H O T Ă R Â R E A
SENATULUI UNIVERSITĂȚII “ALEXANDRU IOAN CUZA” DIN IAȘI
NR. 6 DIN DATA DE 29.01.2026

În ședința ordinară a Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași din data de 29 ianuarie 2026, s-a aprobat *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților și a cursanților înscriși la programele de formare psihopedagogică organizate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, conform anexei.*

PREȘEDINTELE SENATULUI

[redacted]

Profesor univ. dr. Ovidiu-Gabriel IANCU

UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” din IAȘI
FACULTATEA DE ISTORIE
Bdul. Carol I, Nr. 11, Iași, 700506
Nr. 77 Data 02.02.2026

D, PD, DD, ASF, SS, NS

Î.D.A..

UNIVERSITATEA
"ALEXANDRU IOAN CUZA" DIN IAȘI
INTRARE / IEȘIRE NR. 1091
ziua 20 luna 01 2026

Regulamentul privind activitatea profesională a studenților și a cursanților înscriși la programele de formare psihopedagogică organizate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic

UNIVERSITATEA „ALEXANDRU IOAN CUZA” din IAȘI
FACULTATEA DE ISTORIE
Bdul. Carol I, Nr. 11, Iași, 700506
Nr. 77 Data 02.02.2026

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII INTRODUCTIVE 4

CAPITOLUL II. DISPOZIȚII GENERALE 5

CAPITOLUL III. DISPOZIȚII SPECIALE 7

SECȚIUNEA I. ADMITEREA, ÎNMATRICULAREA, ÎNSCRIEREA ANUALĂ, ÎNTRERUPEREA STUDIILOR, RETRAGEREA DE LA STUDII, EXMATRICULAREA ȘI REÎNMATRICULAREA 7

SECȚIUNEA II. EVALUAREA STUDENȚILOR, PROMOVAREA EXAMENELOR ȘI A ANILOR DE STUDII 10

SECȚIUNEA III. FINALIZAREA STUDIILOR 12

SECȚIUNEA IV. REGULI PRIVIND TAXELE 13

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE 14

CAPITOLUL I. Dispoziții introductive

Art. 1. Prezentul act normativ reglementează desfășurarea activității didactice a studenților și cursanților la programele de formare psihopedagogică, organizate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD), în colaborare cu facultățile, atât pe parcursul studiilor universitare de licență și de masterat, cât și în regim postuniversitar.

Art. 2. În Universitatea „Alexandru Ioan Cuza" din Iași activitatea didactică din cadrul DPPD se desfășoară în baza următoarelor acte normative:

a) Legislație primară: Legea învățământului superior nr. 199/2023; OMEN nr. 6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții; OMEN nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților; OMEN nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului; OMEN nr. 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior; OMEN nr. 4139/2022 privind Metodologia cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică; OMEN nr. 3312/1998 privind Regulamentul de organizare și desfășurare a practicii pedagogice; OM nr. 3955/2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat; OM nr. 5563/2011 privind aprobarea Condițiilor de constituire a rețelei permanente de unități de învățământ în vederea realizării pregătirii practice din cadrul masterului didactic; OM nr. 5485/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice; OM nr. 4811/2020 privind aprobarea Metodologiei-cadru de înființare, organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu statut de unități-pilot, experimentale și de aplicație; OM nr. 3654/2021 privind înființarea, organizarea și funcționarea bazelor de practică pedagogică; OM 6173/2022 completat și modificat cu OM nr. 6464/2023 privind constituirea Corpului național de profesori mentori din învățământul preuniversitar și înființarea Registrului național al profesorilor mentori din învățământul preuniversitar; OM nr. 4223/2022 privind Organizarea și desfășurarea activităților de suport didactic și metodic, precum și a celor de mentorat didactic în unitățile de învățământ componente ale bazelor de practică pedagogică în anul școlar 2022-2023; OM nr. 4523/2022 privind aprobarea componenței rețelei naționale a școlilor de aplicație pentru anul școlar 2022-2023; OM nr. 5041/2023 privind aprobarea componenței rețelei naționale a școlilor de aplicație pentru anul școlar 2023-2024; OM nr. 6930/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea consorțiilor școlare; OM nr. 4063/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind înființarea, organizarea și funcționarea unităților de învățământ preuniversitar cu statut de unități de aplicație; HG nr. 559/2020 privind funcționarea unităților de învățământ preuniversitar cu statut de unități-pilot, experimentale și de aplicație; OM nr. 6049/2025 privind Componența rețelei naționale a școlilor de aplicație pentru anul școlar 2025 – 2026.

b) Reglementări interne: Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași; Regulamentul de organizare și funcționare al Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași; Metodologia privind organizarea activităților de evaluare a studenților; Procedura de întocmire a statelor de funcții;

Procedura privind elaborarea planurilor de învățământ pentru studiile universitare de licență și master.

c) Dispozițiile prezentului regulament se completează cu legislația generală și cu alte acte normative incidente, în vigoare.

CAPITOLUL II. Dispoziții generale

Art. 3. **(1)** Certificarea competențelor pentru profesia didactică se structurează pe două niveluri, pentru monospecializare:

a) Nivelul I (inițial), corespunzător ciclului I – studii universitare de licență, după acumularea a 30 de credite ECTS + 5 credite ECTS aferente examenului de absolvire al Nivelului I; prin excepție, pentru domeniile de studii Limbă și literatură și Limbi moderne aplicate se acumulează 35 de credite ECTS + 5 credite ECTS aferente examenului de absolvire al Nivelului I;

b) Nivelul II (de aprofundare), corespunzător ciclului II – studii universitare de masterat, după finalizarea Nivelului I, după acumularea a 30 de credite ECTS + 5 credite ECTS aferente examenului de absolvire al Nivelului II.

(2) Titularii certificatelor de absolvire a programului de formare psihopedagogică, care urmează sau care au absolvit studii universitare și în alte domenii decât cele pentru care dețin certificarea didactică, pot să obțină certificarea pentru cariera didactică în noile domenii și specializări, beneficiind de sistemul de transfer și recunoaștere a creditelor de studiu.

(3) Pentru obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică Nivelul I, pentru o altă specializare decât cea inițială, se recunosc 22 de credite obținute anterior și distribuite astfel: la disciplinele de pregătire psihopedagogică fundamentală 18 credite, la Instruire asistată de calculator 2 credite și la Practică pedagogică 2 credite.

(4) Obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică Nivelul I pentru o altă specializare decât cea inițială este condiționată de acumularea a 8 credite corespunzătoare disciplinelor Didactica specialității (5 credite) și Practica pedagogică de (3 credite).

(5) Pentru obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică Nivelul II, aferentă unei alte specializări decât cea inițială, se recunosc cele 20 de credite obținute anterior la disciplinele de extensie a pregătirii psihopedagogice și la disciplinele opționale.

(6) Obținerea certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică Nivelul II, pentru o altă specializare decât cea inițială, este condiționată de acumularea a 10 credite corespunzătoare pachetului disciplinelor de extensie a pregătirii didactice și practice pedagogice.

Art. 4. Absolvenții care nu au parcurs programul de formare psihopedagogică în timpul studiilor universitare de licență (Nivelul I)/de masterat (Nivelul II), îl pot urma în regim postuniversitar, organizat pentru ambele niveluri de certificare profesională, cu taxă, după același plan de învățământ ca la programul de formare psihopedagogică organizat pe parcursul studiilor universitare. Aceste programe sunt organizate conform unui grafic aprobat anual.

Art. 5. Absolvenții domeniului de licență Științe ale Educației se consideră certificați pentru profesia didactică prin diploma de licență obținută, dacă planul de învățământ al ciclului de licență include integral disciplinele din planul de învățământ al programului de formare psihopedagogică, pentru Nivelul I.

Art. 6. Programul de formare psihopedagogică se organizează la forma de învățământ cu frecvență, în sistemul creditelor de studiu transferabile.

Art. 7. Curriculumul programului de studii psihopedagogice este structurat pe 3 componente:

a) curriculum nucleu (30 credite) cuprinde disciplinele și activitățile obligatorii pentru Nivelul I și Nivelul II (de pregătire psihopedagogică, didactică și practică pedagogică);

b) curriculum extins (20 credite) cuprinde disciplinele și activitățile obligatorii pentru Nivelul II (de aprofundare a pregătirii psihopedagogice, didactice și practice);

c) curriculum opțional, alcătuit din două discipline (10 credite), precizate prin alegerea lor din două pachete de discipline opționale (la Nivelul II).

Art. 8. (1) Activitățile didactice se structurează pe *discipline de învățământ.*

(2) Intervalul de timp alocat studierii unei discipline în cadrul programelor de formare psihopedagogică organizate pe parcursul studiilor universitare de licență, respectiv masterat este de un semestru. În cadrul programelor de formare psihopedagogică organizate în regim postuniversitar, disciplinele sunt studiate în sistem modular, cu respectarea numărului de ore prevăzut în planul de învățământ.

Art. 9. Repartizarea disciplinelor pe semestre, numărul de ore, alocarea creditelor pe discipline, evidențierea formelor de evaluare la fiecare disciplină sunt cuprinse în planul de învățământ al programului de studii conform prevederilor *OMEN nr. 4139/2022 privind Metodologia cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică de către departamentele de specialitate din cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate.*

Art. 10. Planul de învățământ (1) Disciplinele din cadrul programelor de formare psihopedagogică sunt cuprinse în planul de învățământ elaborat unitar, la nivel național, aprobat prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării și separat de planul de învățământ al programelor de studii universitare de licență, respectiv masterat.

(2) Planul de învățământ al programelor de formare psihopedagogică în regim universitar respectă structura activității la nivelul UAIC și al facultăților, pe semestre de 14 săptămâni, și pe sesiuni (de iarnă și de vară), rezultând un orar comun și o planificare adecvată a evaluărilor.

(3) În cazul programelor de formare psihopedagogică în regim postuniversitar, planul de învățământ va respecta structura aprobată de Senatul Universității.

Art. 11. Fișa disciplinei (1) Pentru fiecare disciplină din planul de învățământ este elaborată Fișa disciplinei, care conține cel puțin: rezultatele învățării, conținutul predării și învățării, metodologiile asociate învățării, predării și evaluării, bibliografia minimală recomandată, timpul alocat pentru fiecare activitate, precum și numărul de credite de studii alocate pentru fiecare activitate.

(2) Fișa disciplinei este elaborată și asumată cu semnătură de titularul de curs și titularul de seminar/laborator și avizată de Directorul DPPD, cel târziu până la începutul anului universitar.

(3) Aceasta se depune la Secretariatul DPPD, nu se modifică pe parcursul anului universitar și se face publică studenților prin afișare pe site-ul DPPD, în primele două săptămâni de la începerea anului universitar.

Art. 12. Creditele (1) Creditul este o unitate convențională care măsoară volumul mediu de muncă al studentului/cursantului, necesar pentru asimilarea cunoștințelor în vederea promovării la o disciplină din planul de învățământ.

(2) Acesta este echivalent cu 25 de ore de pregătire pentru dobândirea rezultatelor învățării.
(3) Alocarea creditelor pe discipline se face în conformitate cu Standardele ARACIS specifice.
Art. 13. Studentul care nu a obținut toate creditele stabilite prin planul de învățământ pentru programul de formare psihopedagogică, inclusiv pentru examenul de absolvire, poate finaliza studiile până, cel târziu, la data absolvirii studiilor universitare de licență/masterat (pe perioada în care are statut de student).
Art. 14. Studentul care nu a obținut toate creditele stabilite prin planul de învățământ pentru programul de formare psihopedagogică, inclusiv pentru examenul de absolvire, dar a absolvit studiile universitare de licență/masterat (nu mai are statut de student), poate solicita înmatricularea și finalizarea studiilor la programele de formare psihopedagogică în regim postuniversitar, cu recunoașterea creditelor obținute anterior.
Art. 15. Activitatea didactică se desfășoară conform orarului, între orele 8:00 și 20:00, cu respectarea timpului de lucru și a condițiilor privind programările speciale de activități, sesiune, examene de absolvire etc. În mod excepțional, pentru anumite perioade/activități, programul se poate prelungi până la ora 22:00, cu acordul conducerii DPPD și aprobarea Rectorului.
Art. 16. **(1)** Activitatea didactică a studenților și cursanților se compune din cursuri, seminare, lucrări practice, activități tutoriale, practică pedagogică etc.
(2) Activitățile profesionale pentru fiecare disciplină se aduc la cunoștința studenților și cursanților de către cadrul didactic coordonator al disciplinei la prima întâlnire cu studenții la activitatea de curs/seminar și se diseminează prin publicarea Fișei disciplinei pe pagina web a DPPD în primele două săptămâni de la începerea fiecărui an universitar.

CAPITOLUL III. Dispoziții speciale

Secțiunea I. Admiterea, înmatricularea, înscrierea anuală, întreruperea studiilor, retragerea de la studii, exmatricularea și reînmatricularea

Art. 17. **Admiterea** la programele universitare și postuniversitare de formare psihopedagogică de Nivel I și Nivel II pentru profesionalizare în cariera didactică se face conform unei metodologii proprii.
Art. 18. **(1)** **Înmatricularea** candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizia Rectorului Universității.
(2) La înmatriculare, studenții și cursanții încheie cu Universitatea un Contract de studii distinct pentru programele de formare psihopedagogică.
(3) Drepturile și obligațiile studenților și cursanților înmatriculați, activitatea didactică și nivelul taxelor de școlarizare sunt stabilite prin Contractul de studii, precum și prin dispozițiile cuprinse în legislația în vigoare, Carta și regulamentele Universității.
(4) Contractul de studii nu se poate modifica în timpul anului universitar.
(5) Persoanele reînmatriculate și cele venite prin mobilitate internă temporară/definitivă la începutul anului universitar vor încheia Contractul de studii până la data de 31 octombrie a anului universitar în curs, indiferent de regimul de studii (buget sau taxă).
(6) Persoana care reia studiile va încheia Contractul seriei cu care își continuă școlarizarea.
Art. 19. **(1)** Studenții înmatriculați la programe de studii universitare pe locuri bugetate vor parcurge disciplinele programului de formare psihopedagogică în regim bugetat.

(2) Studenții înmatriculați la programe de studii universitare pe locuri cu taxă vor parcurge disciplinele programului de formare psihopedagogică în regim cu taxă.

(3) Programele de formare psihopedagogică în regim postuniversitar sunt parcurse numai în regim cu taxă.

Art. 20. (1) Studentul/Cursantul are obligația de a actualiza dosarul personal pe întreg parcursul perioadei de școlarizare, în situația în care survin modificări ale informațiilor existente (ex.: modificarea numelui, domiciliului, cărții de identitate, adresei de e-mail, numărului de telefon, decesul părintelui/părinților sau tutorelui etc.).

(2) Documentele doveditoare, unde este cazul, vor fi depuse la Secretariatul DPPD/Facultății în termen de 30 de zile.

Art. 21. Secretariatele facultăților au obligația să anunțe imediat la Secretariatul DPPD orice schimbare a statutului academic al studenților înscriși la programul de formare psihopedagogică de Nivel I și Nivel II universitar: repetarea unui an universitar, întreruperea studiilor, schimbarea formei de școlarizare (IF/ID/IFR) sau de finanțare (buget/taxă).

Art. 22. (1) Studentul care beneficiază de mobilitate academică are obligația informării DPPD prin depunerea unei copii a cererii de mobilitate aprobată.

(2) Comisia de recunoaștere și echivalare a creditelor numită la nivelul DPPD va stabili disciplinele recunoscute și disciplinele de diferență ce urmează a fi parcurse de student, prin compatibilizarea planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor și perioada de susținere a examenelor de diferență.

Art. 23. Înscrierea la cursuri. (1) Un student înmatriculat la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza" din Iași are obligația, conform Contractului de studii, să se înscrie la cursuri la începutul fiecărui an universitar prin completarea Fișei de înscriere anuale pentru toate disciplinele din planul de învățământ al programului de formare psihopedagogică, după un calendar stabilit de DPPD/Facultate.

(2) Pentru studenții care beneficiază de stagii de mobilitate internă/internațională, DPPD va stabili un calendar distinct.

(3) Fișa de înscriere anuală, anexă la Contractul de studii, trebuie să cuprindă disciplinele pe care studentul le va urma și disciplinele restante pe care studentul dorește să le urmeze în anul universitar respectiv. Fișa de înscriere anuală se va completa fizic sau electronic.

(4) Prin excepție, cursanții care urmează modulul psihopedagogic în regim postuniversitar au obligația, ca odată cu încheierea Contractului de studii, să depună și Fișa de înscriere pentru toate disciplinele din planul de învățământ al programului de formare psihopedagogică. Fișa de înscriere se va completa fizic sau electronic.

Art. 24. Întreruperea studiilor. (1) Secretariatele facultăților au obligația de a transmite Secretariatului DPPD copii după cererile aprobate de întrerupere a studiilor pentru studenții care beneficiază de întreruperea studiilor universitare de licență/masterat, în condițiile stabilite prin Regulamentul privind activitatea profesională a studenților. Studentul aflat în această situație va întrerupe, pentru aceeași perioadă, și programul de formare psihopedagogică. După revenire, studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care va finaliza studiile.

(2) Cererea de revenire la studii se depune la Secretariatul DPPD/Facultății (pentru studenții înscriși la Nivelul I o copie se transmite la DPPD) cu cel puțin 5 zile înaintea începerii anului universitar în care se face revenirea. Revenirea se face la același statut avut în momentul întreruperii, cu condiția

respectării capacității de școlarizare a programului de formare psihopedagogică și a numărului de locuri bugetate. Precizările sunt aduse la cunoștința studentului în momentul întreruperii studiilor, acesta menționând pe cererea de întrerupere că a fost informat asupra condiționărilor enumerate anterior.

Art. 25. Retragerea de la studii se face la cererea studentului/cursantului, depusă personal sau de o persoană împuternicită. Cererea se înregistrează la Registratura Universității și produce efecte de la data aprobării acesteia, având ca rezultat încetarea contractului de studii.

Art. 26. Exmatricularea. Studentul/cursantul înmatriculat la un program de formare psihopedagogică este exmatriculat în următoarele situații:

a) pierderea statutului de student pe parcursul studiilor universitare de licență/masterat;

b) nu a semnat Contractul de studii/Actul adițional;

c) nu s-a înscris la cursuri la începutul anului universitar, prin completarea Fișei de înscriere anuale;

d) nu a achitat taxele de școlarizare în termenele stabilite;

e) a fost propus pentru exmatriculare ca sancțiune pentru fraudă în activitatea universitară, conform dispozițiilor *Codului de etică și deontologie universitară* și a *Metodologiei privind organizarea activităților de evaluare a studenților*;

f) a fost propus pentru exmatriculare ca sancțiune pentru abateri grave de la disciplina universitară, conform dispozițiilor *Codului de etică și deontologie universitară*;

g) nu a promovat examenul la o disciplină în trei semestre consecutive (în cazul studenților care urmează programele de formare psihopedagogică pe parcursul studiilor universitare de licență și de masterat);

h) la sfârșitul ultimului an de studii are cel puțin o disciplină nepromovată din anii de școlarizare parcurși;

i) s-a retras de la studii, situație în care nu mai are drept de reînmatriculare;

j) nu a depus cererea de revenire la studii, după întrerupere, în termenul prevăzut sau cererea de revenire a fost respinsă.

Art. 27. (1) Reînmatricularea studenților/cursanților se efectuează în baza unei cereri în limita capacității de școlarizare.

(2) În cazul în care solicitările de reînmatriculare duc la depășirea capacității de școlarizare, se va aplica un criteriu de departajare constând în punctajul obținut la programul de formare psihopedagogică în anul de studii anterior.

(3) Cererile de reînmatriculare se depun la Secretariatul DPPD/Facultății (pentru studenții înscriși la Nivelul I o copie se transmite la DPPD) conform calendarului stabilit de Rector.

Art. 28. (1) Studenții/Cursanții care au fost exmatriculați au obligația, la reînmatriculare, să semneze și să respecte prevederile Contractului de studii al seriei cu care au fost reînmatriculați și să îndeplinească cerințele rezultate în urma modificării planurilor de învățământ, aplicându-se Sistemul European de Credite Transferabile.

(2) Recunoașterea disciplinelor promovate anterior se face de către o Comisie de echivalare constituită în acest sens la nivelul DPPD, cu verificarea identității de conținut pentru fiecare disciplină, între momentul promovării examenului și momentul reînmatriculării.

Secțiunea II. Evaluarea studenților, promovarea examenelor și a anilor de studii

Art. 29. Fișa de înscriere anuală (1) Studentul/Cursantul este evaluat printr-o notă finală la fiecare disciplină pentru care s-a înscris prin Fișa de înscriere anuală.

(2) Ponderea formelor de evaluare în planul de învățământ – evaluare finală sau evaluarea pe parcurs – este determinată de specificul domeniului și de standardele ARACIS. Planurile de învățământ prevăd, pentru fiecare disciplină, una dintre următoarele forme de evaluare: examen (E), colocviu (C).

Art. 30. Evaluarea finală (1) În cazul disciplinelor cu evaluare finală, evaluarea va cuprinde o componentă de evaluare pe parcurs (în cadrul seminarelor, al lucrărilor practice, prin proiecte ori alte forme prevăzute în Fișa disciplinei), acolo unde este cazul, și o componentă de evaluare finală (examen, colocviu).

(2) Ponderea evaluării pe parcurs din nota finală este stabilită și adusă la cunoștința studenților prin intermediul Fișei disciplinei. La disciplinele care au o componentă practică/proiect, promovarea formei de evaluare a acesteia condiționează prezentarea la evaluarea finală; aceste precizări se înscriu în Fișa disciplinei.

(3) Rezultatul componentei de evaluare pe parcurs se comunică studenților de către cadrul didactic care a condus activitățile practice (seminare, laboratoare, lucrări practice etc.), până cel târziu în ultima săptămână de activitate didactică.

(4) Evaluările finale se susțin în sesiune, conform programării.

(5) Evaluarea finală se realizează de către o comisie formată din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și cadrul didactic care a condus seminarele/lucrările practice sau un alt cadru didactic desemnat de Directorul DPPD sau de Decanul Facultății (pentru disciplinele de pregătire didactică și practică de specialitate).

(6) În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină nu poate participa la evaluare, Directorul de Departament va stabili o comisie formată din alte două cadre didactice.

Art. 31. Programarea activității de evaluare are în vedere opțiunea studenților/cursanților și a cadrelor didactice, precum și disponibilitatea spațiilor necesare desfășurării acestora în bune condiții.

Art. 32. În cazul evaluării finale, lucrările scrise, testele sau proiectele de semestru, după caz, se vor preda cadrului didactic titular, care are obligația păstrării acestora timp de 30 de zile de la data susținerii. Lucrările aferente evaluării continue se păstrează până la finalizarea semestrului în care s-au desfășurat.

Art. 33. Rezultatele evaluării (1) Rezultatele evaluării la fiecare disciplină se concretizează în note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, cu rotunjire la cel mai apropiat număr întreg.

(2) Nota minimă de promovare este 5 (cinci).

(3) Notele finale se înscriu în catalogul disciplinei ori în catalogul special. Cataloagele cu note sunt semnate de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și de asistentul la examen/comisie de examen.

(4) Pentru evaluările finale orale, cataloagele se depun la Secretariatul DPPD/Facultății (pentru Nivelul I universitar) cel mai târziu în ziua lucrătoare următoare. În cazul evaluărilor finale scrise, depunerea cataloagelor se face în termen de maximum cinci zile lucrătoare de la data susținerii. Nota înscrisă în catalog va fi înregistrată de Secretariatul Facultății, pentru Nivelul I universitar, sau de Secretariatul DPPD în sistemul informatic de gestiune a studenților.

(5) Pentru studentul/cursantul care nu se prezintă la evaluările planificate într-o sesiune se trece mențiunea „absent"/„abs." în catalogul de examen.

Art. 34. Reevaluări (1) Fiecare student beneficiază de posibilitatea de a susține, în mod gratuit, în sesiunea aferentă semestrului în care este parcursă disciplina din Planul de învățământ, o evaluare și o reevaluare.

(2) Studentul care nu a promovat o disciplină din semestrul curent în urma evaluărilor finale gratuite (sesiunea de examene și sesiunea de reexaminări) poate susține reevaluarea cu taxă, fără refacerea activității didactice, în sesiunea de reevaluare imediat următoare, în baza unei cereri scrise sau a înscrierii pe platforma Facultății/DPPD (eventual alte metode de colectare), cu respectarea acelorași condiții de participare impuse prin Fișa disciplinei.

(3) Nepromovarea unei discipline în condițiile stipulate în alin. (1) și alin. (2) implică refacerea activității didactice la disciplina respectivă (cursuri, seminare, laboratoare, activități de practică etc.), în regim cu taxă, în baza completării Fișei de înscriere anuală.

(4) Cursantul înmatriculat la programul de formare psihopedagogică în regim postuniversitar care nu a promovat o disciplină în urma evaluărilor finale gratuite (sesiunea de examene și sesiunea de reexaminări) poate susține o nouă reevaluare cu taxă, fără refacerea activității didactice, în baza unei cereri scrise sau a înscrierii pe platforma DPPD (eventual alte metode de colectare), cu respectarea acelorași condiții de participare impuse prin Fișa disciplinei.

Art. 35. Măririle de notă. (1) Un student poate beneficia, într-un an universitar, de o evaluare în vederea măririi notei la disciplinele din anul respectiv; aceasta se va susține numai în sesiunea de reexaminări aferentă semestrului în care a fost studiată disciplina respectivă.

(2) Un cursant înmatriculat la programul de formare psihopedagogică în regim postuniversitar poate beneficia de două evaluări în vederea măririi notei la disciplinele din cadrul programului; acestea se vor susține numai în sesiunea de reexaminări stabilită conform structurii aprobate de Senatul universitar.

(3) Rezultatul reexaminării nu poate conduce la scăderea notei obținute anterior. În urma reexaminării pentru mărirea notei, rezultatul se modifică numai atunci când nota este mai mare decât cea anterioară și se concretizează în nota dată de comisia de examinare.

(4) Reexaminarea pentru mărirea notei este gratuită.

(5) Acolo unde se observă participarea studentului la mai mult de o reexaminare, Conducerea Facultății/DPPD anulează rezultatul evaluărilor peste pragul de una, în ordine invers cronologică.

Art. 36. Contestarea notei finale. (1) Dacă studentul/cursantul consideră că a fost notat incorect, va adresa cadrului didactic titular de disciplină/evaluator o solicitare de reevaluare a tezei, în termen de 48 de ore de la afișarea notelor în Sistemul Integrat de Managementul Școlarității. Cadrul didactic titular de disciplină/evaluator are obligația de a reevalua lucrarea în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării. În situația modificării notei, cadrul didactic operează în catalog corectarea notei, în condițiile stipulate în Metodologia privind organizarea activităților de evaluare a studenților.

(2) Dacă nota rămâne neschimbată și studentul/cursantul consideră în continuare că notarea s-a făcut incorect, acesta va depune la Secretariatul Facultății (pentru Nivelul I universitar)/DPPD o contestație adresată Decanului/Directorului DPPD, prin care solicită reevaluarea lucrării scrise de către o nouă comisie.

(3) Contestația se depune la Secretariatul Facultății (pentru Nivelul I universitar)/DPPD în termen de 5 zile de la afișarea notelor în Sistemul Integrat de Managementul Școlarității. Decanul (pentru Nivelul I universitar)/Directorul DPPD numește Comisia de soluționare a contestației, formată din două cadre didactice, fără includerea cadrelor didactice care au făcut parte din comisia inițială de evaluare.
(4) Nota se modifică doar în situația în care există o diferență de cel puțin un punct față de nota finală acordată inițial. Nota rezultată în urma reevaluării va fi trecută în catalog de către Decanul Facultății (pentru Nivelul I universitar)/Directorul DPPD.
(5) Rezultatele obținute la evaluările orale nu pot fi contestate.

Art. 37. Situația școlară

(1) Notele obținute la disciplinele din Planul de învățământ sunt baza de calcul a punctajului.
(2) Punctele obținute la o disciplină promovată se determină prin înmulțirea creditelor alocate disciplinei cu nota obținută de student.
(3) Punctajul unui student la finele programului de formare psihopedagogică se obține prin însumarea punctelor la disciplinele promovate.
(4) Studentul/Cursantul care a luat minimum nota 5 (cinci) a acumulat, în mod necesar, și creditele alocate disciplinei respective.
(5) Notele obținute la programul de formare psihopedagogică nu intră în calculul mediilor pentru ierarhizarea pe locuri bugetate, pentru acordarea burselor sau pentru obținerea locurilor în cămin, pentru studiile universitare de licență și masterat.

Secțiunea III. Finalizarea studiilor

Art. 38. (1) Programul de formare psihopedagogică se finalizează cu examen de absolvire (câte 5 credite ECTS pentru fiecare nivel de formare), care constă în elaborarea și susținerea unui portofoliu didactic. Acesta este un pachet de documente care reflectă sintetic nivelul și calitatea capacităților și competențelor profesiunii didactice. DPPD elaborează un model propriu de portofoliu, adaptabil după cerințele și conținutul fiecărui nivel de pregătire.
(2) Examenele de absolvire a Nivelului I, respectiv a Nivelului II, se vor desfășura în intervalul calendaristic stabilit la nivel de Universitate. Au dreptul să participe la evaluarea finală studenții și cursanții care au parcurs și promovat toate disciplinele din cadrul programului de formare psihopedagogică.
Art. 39. (1) Absolvirea programului de formare psihopedagogică se finalizează cu obținerea certificatului de absolvire corespunzător nivelului absolvit:
a) Certificat de absolvire a programului de formare psihopedagogică, Nivel I (35 de credite ECTS pentru monospecializare, respectiv 40 de credite ECTS pentru domeniile Limbă și literatură și Limbi moderne aplicate) ce conferă dreptul de a ocupa posturi didactice în învățământul preșcolar, primar și gimnazial;
b) Certificat de absolvire a programului de formare psihopedagogică, Nivel II (35 de credite ECTS), ce conferă dreptul de a ocupa posturi didactice în învățământul liceal, postliceal.
(2) Fiecare certificat are ca anexă foaia matricolă.
(3) Absolvenții programului de formare psihopedagogică Nivelul I sau Nivelul II care au parcurs programul de formare, în calitate de student, obțin Certificatul de absolvire a programului de formare psihopedagogică numai după obținerea diplomei de studii universitare de licență, respectiv de masterat.

(4) Absolvenții care au promovat examenele de absolvire a programului de formare psihopedagogică pot să primească, la cerere, o adeverință de absolvire, valabilă până la eliberarea Certificatului de absolvire a programului de formare psihopedagogică.
(5) Absolvenții care nu au promovat examenele de absolvire a programului de formare psihopedagogică pot să primească, la cerere, o adeverință care va specifica disciplinele promovate.
(6) Absolvenții programului de formare psihopedagogică care nu au promovat examenele de finalizare a studiilor universitare, pot primi, la cerere, o adeverință, cu precizarea disciplinelor promovate.

Secțiunea IV. Reguli privind taxele

Art. 40. (1) Taxele de școlarizare sunt propuse de către Consiliul DPPD, avizate de către Rectorul Universității și Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul Universității. Acestea se aplică tuturor studenților/cursanților înscriși la studii în anul universitar curent în regim cu taxă și se achită fie integral, fie în tranșe, conform unui calendar aprobat de Rectorul Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași.
(2) Consiliul DPPD poate analiza situațiile deosebite și poate decide modificarea acestor termene, precum și eventualele scutiri și reduceri, cu motivarea deciziei.
(3) Fac excepție de la calendarul pe semestrul I studenții înmatriculați în urma examenului de admitere, care achită taxa de școlarizare conform *Metodologiei privind organizarea și desfășurarea admiterii la programele universitare și postuniversitare de formare psihopedagogică de Nivel I și Nivel II pentru profesionalizare în cariera didactică.*
Art. 41. (1) Studentul/Cursantul în regim cu taxă va achita taxele conform calendarului. În caz de nerespectare a acestuia, studentului/cursantului i se aplică următoarele limitări:
a) nu se poate prezenta la examene, în sesiunea ordinară ori de reexaminări;
b) nu poate completa și depune Fișa de înscriere anuală;
c) va fi exmatriculat la sfârșitul semestrului.
(2) La înscriere, dacă este în regim cu taxă, studentul/cursantul va achita sumele restante din anul parcurs anterior și prima tranșă din taxa aferentă anului în care se înscrie.
Art. 42. (1) În cazul retragerii de la studii sau al întreruperii studiilor, studentul care urmează programul de formare psihopedagogică pe parcursul studiilor universitare, în regim cu taxă, în funcție de data la care a fost depusă cererea de retragere sau de întrerupere a studiilor, datorează Universității taxa de școlarizare, după cum urmează:
a) dacă cererea este înregistrată în intervalul 1 octombrie - 5 decembrie al anului universitar, va datora 25% din taxa de școlarizare totală (jumătate din taxa aferentă semestrului I);
b) dacă cererea este înregistrată în intervalul 6 decembrie - 15 martie, va datora 50% din taxa de școlarizare totală (taxa aferentă semestrului I);
c) dacă cererea este înregistrată în intervalul 16 martie - 15 mai, va datora 75% din taxa de școlarizare totală (taxa aferentă semestrului I și jumătate din taxa pentru semestrul al II-lea);
d) dacă cererea este înregistrată după data de 15 mai, va datora taxa de școlarizare integrală.
(2) Taxa netă de plată la momentul retragerii/întreruperii studiilor se va determina ca diferența între taxa totală datorată cumulat și taxa totală achitată cumulat de la începutul anului universitar, la care se adaugă eventualele taxe neachitate în anii universitari anteriori.

(3) În cazul retragerii de la studii sau al întreruperii studiilor, cursantul înmatriculat la programul de formare psihopedagogică în regim postuniversitar, în funcție de data la care a fost depusă cererea de retragere sau de întrerupere a studiilor, datorează Universității taxa de școlarizare, după cum urmează:

a) dacă cererea este înregistrată în primele 3 luni de la începerea modulului, va datora 50% din taxa de școlarizare;

b) dacă cererea este înregistrată după 3 luni de la începerea modulului, va datora taxa de școlarizare integrală.

Art. 43. La reînmatriculare, indiferent de motivul exmatriculării, studentul/cursantul va achita, odată cu taxa de reînmatriculare, eventualul debit restant din anii universitari anteriori.

Art. 44. (1) Taxa pentru refacerea activității didactice se plătește pentru toate disciplinele nepromovate în anii de studii anteriori, indiferent de numărul de prezentări în sesiunile precedente și de statutul studentului (buget sau taxă). Taxa pentru refacerea activității include posibilitatea de a se prezenta la două evaluări finale gratuite în același semestru universitar în care reface activitatea didactică, precum și o evaluare cu taxă, în condițiile Art. 34, alin. (2), din prezentul Regulament.

(2) Taxa pentru refacerea activității didactice la o disciplină se calculează astfel: taxa de școlarizare pentru programul de formare psihopedagogică/30 x numărul de credite alocate disciplinei respective.

(3) Consiliul DPPD poate decide reducerea cu 50% a taxei pentru refacerea activității la o disciplină nepromovată din anii anteriori pentru studenții cărora li se recunosc rezultatele obținute la componentele evaluării pe parcurs la disciplina respectivă.

Art. 45. Restituirea taxei de școlarizare se face pe baza unei cereri depuse la Secretariatul DPPD în termenul de prescripție de 3 ani de la data plății taxei. La cerere se atașează copie după cartea de identitate, extrasul de cont/documentul care face dovada achitării sumei, precum și un extras de cont pe numele studentului, în care să se poată face restituirea.

CAPITOLUL IV. Dispoziții finale

Art. 46. (1) Studentul/Cursantul ia cunoștință și respectă: prevederile Politicii de confidențialitate aplicată la nivelul Direcției Comunicații Digitale și Informatizare; prevederile Politicii de Securitate privind Sistemul Resurselor Informatice și de Comunicații; prevederile Planului de Securitate privind Sistemul Resurselor Informatice și de Comunicații, din cadrul Universității, prevederile Regulamentului RoEduNet, regulament de funcționare a Infrastructurii de Comunicații de Date RoEduNet. Aceste documente se găsesc pe pagina dedicată de internet a Direcției Comunicații Digitale și Informatizare.

(2) Totodată, studentul/cursantul va răspunde direct de securitatea și conținutul informațiilor și resurselor informatice și de comunicații încredințate direct sau indirect.

(3) Nerespectarea acestor prevederi se sancționează prin măsuri disciplinare.

Art. 47. (1) În baza dreptului la protecția datelor personale, situația școlară a unui student/cursant, inclusiv note finale, taxe etc., este confidențială.

(2) Accesul la aceste informații se face în contul personal al studentului/cursantului din sistemul informatic de gestiune a școlarității ori prin documentele oficiale, comunicate în baza unei cereri din partea studentului/cursantului, depusă personal ori prin reprezentant. Informațiile privind situația școlară nu se transmit în alte forme și nici altor persoane decât studentului/cursantului.

Art. 48. Prezentul Regulament se modifică și se completează prin hotărârea Senatului Universității. În cazul modificării actelor normative cu forță juridică superioară care au stat la baza adoptării prezentului Regulament, acesta se va pune în acord cu noile prevederi legale.

Art. 49. Prezentul Regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității „Alexandru Ioan Cuza" din Iași din data de ... .01.2026 și se aplică studenților și cursanților înmatriculați la programele de formare psihopedagogică Nivel I și Nivel II începând cu anul universitar 2026-2027.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Liviu-George MAHA

[redacted]