



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA MARITIMĂ DIN CONSTANȚA

900663, CONSTANȚA, str. Mircea cel Bătrân, nr. 104, ROMÂNIA

Fax: +40-241-617260, Tel: +40-241-664740,

E-mail: info@cmu-edu.eu Web: www.cmu-edu.eu



REGULAMENTUL DE ORGANIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

2021

CUPRINS

CAPITOLUL I. SCOPUL REGULAMENTULUI.....	3
CAPITOLUL II. DOMENIUL DE APLICARE	3
CAPITOLUL III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
CAPITOLUL IV. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI	3
CAPITOLUL V. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII.....	4
CAPITOLUL VI. ÎNMATRICULAREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI.....	5
CAPITOLUL VII. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI.....	6
CAPITOLUL VIII. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC	8
CAPITOLUL IX. ÎNTRERUPEREA SAU PRELUNGIREA STUDIILOR	15
CAPITOLUL X. TRANSFERĂRI ȘI MOBILITĂȚI	16
CAPITOLUL XI. RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI	16
CAPITOLUL XII. DISPOZIȚII FINALE	17

CAPITOLUL I. SCOPUL REGULAMENTULUI

Art.1. Regulamentul de organizare a studiilor universitare de licență în Universitatea Maritimă din Constanța descrie modul în care se desfășoară activitatea didactică în cadrul programelor de studii de licență cu frecvență;

CAPITOLUL II. DOMENIUL DE APLICARE

Art.2 Regulamentul se utilizează în cadrul Facultăților din Universitatea Maritimă din Constanța pentru programele de studii de licență.

CAPITOLUL III. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art.3 Prezentul regulament se referă la organizarea și desfășurarea activității didactice pentru studiile universitare de licență pe baza următoarelor acte normative:

- Legea educației naționale nr.1 / 2011;
- Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.75 / 2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Carta Universității Maritime din Constanța;
- Legea pentru aderarea României la Convenția Internațională privind standardele de pregătire a navigatorilor, brevetare/atestare și efectuare a serviciului de cart, adoptată la Londra la 7 iulie 1978 (STCW 1978) cu modificările ulterioare;
- Ordin MECTS 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- OM 3617/ 16 martie 2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile, aplicând prevederile Sistemul European de Acumulare și Transfer de Credite de Studii (ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System);

CAPITOLUL IV. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

Art.4.1. Definiții

Contractul de studii - contract încheiat între student și Universitate reprezentată prin Rector în care se stipulează obligațiile și drepturile studentului și ale universității pentru desfășurarea activității didactice.

Sesiunea de examene este o perioadă din anul universitar destinată evaluării studenților sub formă de examen sau colocviu.

Statele de funcții ale personalului didactic și de cercetare se întocmesc anual, prin stabilirea de norme universitare, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea fiecărui an universitar și nu se pot modifica în timpul anului universitar.

Orarul reprezintă programarea activității didactice pentru fiecare grupă de studenți, în care sunt indicate poziția orei, disciplina, cadrul didactic și sala.

Art.4.2. Abrevieri:

- a) CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității;
- b) MEN – Ministerul Educației Nationale;
- c) ECTS – European Credit Transfer System;
- d) PC – puncte de credit;
- e) IFR – învățământ cu frecvență redusă;
- f) IF - învățământ cu frecvență;
- g) PI – plan de învățământ;
- h) CA - Consiliu de Administrație;
- i) UMC – Universitatea Maritimă din Constanța;
- j) MC – Manualul calității;
- k) LA – Contractul de studii sau stagiu / Learning Agreement;

CAPITOLUL V. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

Art.5. Universitatea Maritimă din Constanța este organizată pe facultăți, departamente, centre de cercetare și deține baza logistică necesară desfășurării activității acestora.

Art.6. Procesul de instruire a studenților în programele de studii licență, are caracter deschis și este organizat astfel:

- învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 4 ani;
- învățământ cu frecvență redusă, cu durata studiilor de 4 ani;

Art.7. (1) Studiile universitare se pot efectua în regim subvenționat de la bugetul de stat sau în regim cu taxă.

(2) Pentru studiile universitare de licență, locurile finanțate de la bugetul de stat se aprobă prin Hotărâre de Guvern și prin Ordin al Ministrului Educației Naționale. Senatul universității decide repartizarea cifrelor de școlarizare pe facultăți, domenii de licență și programe de studii în concordanță cu capacitatea maximă de școlarizare stabilită de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior, cerințele pieții forței de muncă și cu planurile strategice și operaționale de dezvoltare instituțională.

(3) Pentru studiile universitare de licență numărul locurilor cu taxă se stabilește de Senatul universității ținând cont de aceleași criterii.

(4) Pentru seriile de studenți cu începere din anul universitar 2019-2020 pe parcursul școlarității, studenții admiși la învățământul fără taxă rămân cu acest statut până la finalizarea studiilor pe toată perioada lor de școlarizare, dacă nu se află în situația de a repeta un an de studii. În situația în care repetă un an de studii, studenții se adresează cu o cerere la Decanat prin care solicită repetarea anului de studii și vor putea urma cursurile aceluși an numai în regim cu taxă în cuantumul aferent seriei de student cu care repetă. După promovarea anului respectiv de repetenție, universitatea îi poate asigura un loc la forma de învățământ fără taxă, până la finalizarea studiilor, în cadrul unui ciclu de studii în limita locurilor disponibile.

(5) Pentru seriile de studenți cu începere din anul universitar 2019-2020 studenții admiși la forma de învățământ cu taxă pot trece la forma subvenționată de la bugetul de stat, în condițiile legii, pe locurile eliberate datorită repetenției /exmatriculării studenților de la forma de învățământ fără taxă, numai cu respectarea capacității de școlarizare pentru anul respectiv și numai la începutul anului universitar, cu aprobarea Senatului universității. Condiția esențială este să fi participat la proba scrisă de verificare a cunoștințelor a examenului de admitere organizat de universitate pentru seria de studenți respectivă.

(6) Pentru seriile de studenți cu începere din anul universitar 2020-2021 Universitatea va face la începutul fiecărui an universitar evaluarea locurilor finanțate de la bugetul de stat, pentru reclassificarea anuală a studenților, în ordinea descrescătoare a performanțelor școlare din timpul anului de studii anterior și în limita numărului de locuri finanțate, conform cifrei de școlarizare. Reclasificarea studenților se va face ținând seama de următoarele două criterii, în ordinea enumerării lor, să fie studenți integraliști și funcție de mediile ponderate anuale. În situația în care pe ultimul loc se află mai mulți studenți criteriile de departajare sunt, în ordinea enumerării lor: numărul de discipline promovate, nota disciplinei cu numărul cel mai mare de credite, media de admitere. Dacă pe parcursul școlarității se schimbă statutul studentului se va încheia un act adițional.

Art.8. (1) Admiterea candidaților în învățământul superior se face prin concurs, în limita capacității de școlarizare, conform *Regulamentul de organizare și desfășurare a*

admiterii aprobat de Senatul universității.

(2) Pentru studiile universitare organizate în limbă engleză, admiterea va conține și o probă de competență lingvistică eliminatorie.

Art.9. (1) Absolvenții cu diplomă de absolvire ai învățământului universitar de scurtă durată pot continua studiile în învățământul universitar de licență, în cadrul domeniului studiat inițial sau apropiat acestuia. Numărul locurilor disponibile pentru anul universitar curent și modul de ocupare al acestora le stabilesc Consiliile facultăților și se aprobă de Senatul universității fără a se depăși capacitatea de școlarizare stabilită în urma acreditării programelor de studii de către ARACIS.

(2) Candidații admiși vor susține examenele de diferență stabilite de către Comisia de echivalare a studiilor anterioare, pe parcursul frecventării studiilor până la finalizarea lor. Examenele de diferență nu se asimilează cu examenele de restanță ele se pot susține și în sesiunile de examene organizate de UMC. Pentru examenele de diferență studenții înmatriculați vor plăti taxa suplimentară aferentă disciplinei calculată în conformitate cu Hotărârea Senatului și vor frecventa orele de curs, laborator, proiect sau seminar conform cu orarul stabilit pentru anul universitar și grupa respectivă.

Art.10. (1) Absolvenții cu diplomă de licență pot urma o a doua specializare în programele de studii oferite de Universitate. Numărul locurilor disponibile pentru anul universitar curent și modul de ocupare al acestora le stabilesc Consiliile facultăților și se aprobă de Senatul universității fără a se depăși capacitatea de școlarizare stabilită în urma acreditării programelor de studii de către ARACIS.

(2) Candidații admiși vor susține examenele de diferență stabilite de către Comisia de echivalare a studiilor anterioare, pe parcursul frecventării studiilor până la finalizarea lor. Examenele de diferență nu se asimilează cu examenele de restanță ele se pot susține și în sesiunile de examene organizate de UMC. Pentru examenele de diferență studenții înmatriculați vor plăti taxa suplimentară aferentă disciplinei calculată în conformitate cu Hotărârea Senatului și vor frecventa orele de curs, laborator, proiect sau seminar conform cu orarul stabilit pentru anul universitar și grupa respectivă.

Art.11. (1) Studiile în învățământul universitar de licență se încheie cu examen de diplomă conform *Regulamentului de finalizare a studiilor universitare de licență*. Absolvenții obțin Titlu de inginer în domeniul și programul de studii pe care le-au absolvit.

(2) Odată cu diploma de studii, conform *OMEN nr. 4554 din 2014, pentru aprobarea modelului diplomei de conversie profesională, al suplimentului la diplomă și al certificatului de acordare a definitivării în învățământ*, universitatea va elibera absolvenților, în mod gratuit, Suplimentul la Diplomă, Anexă la Diploma de studii, bilingv, care oferă o descriere standardizată a tipului, nivelului, conținutului, contextului instituțional și statutului studiilor universitare absolvite de către titularul diplomei, precum și a rezultatelor obținute pe parcursul studiilor.

Art.12. Criteriile de organizare a examenelor de finalizare a studiilor sunt stabilite de Ministerul Educației Naționale prin OM, iar procedurile interne se aprobă de Senatul universității.

CAPITOLUL VI. ÎNMATRICULAREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

Art.13. (1) Înmatricularea în universitate se face prin Decizie a Rectorului universității pe baza rezultatelor concursului de admitere. Persoana admisă la un program de studii universitare de licență are calitatea de student pe întreaga perioadă a prezenței sale în

cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la susținerea examenului de finalizare a studiilor sau exmatriculare, mai puțin pe perioadele de întrerupere a studiilor.

(2) Fiecare student este înscris în registrul matricol și primește un număr matricol unic, valabil pentru întreaga sa școlarizare în facultatea respectivă. La înmatricularea unei noi serii de studenți numerotarea se continuă în ordine naturală.

(3) Registrele matricole ale universității devin parte a Registrului Matricol Unic al Universităților din România – RMUR.

(4) Dosarul personal al studentului cuprinde:

- a) fișa de înscriere la concursul de admitere, informare și consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- b) certificatul de naștere, în copie conform cu originalul;
- c) diploma de bacalaureat sau echivalentă acesteia, original în copie conform cu originalul;
- d) diploma de absolvire a studiilor superioare, în copie conform cu originalul, pentru cei care se înmatriculează pentru al doilea program de studii și continuarea studiilor;
- e) adeverința medicală prezentată la concursul de admitere;
- f) contractele de studii, informare și consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- g) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi / evidențieri sau cele prin care i s-au aplicat sancțiuni;
- h) adeverința din care să reiasă forma de finanțare a studiilor anterioare (dacă este cazul);
- i) alte documente de interes care reflectă activitatea studentului în perioada studiilor.

Art.14. (1) După înmatriculare, secretariatul facultății eliberează fiecărui student Carnetul de student, care se vizează anual și servește ca act de identitate la susținerea examenelor, la intrarea în universitate, cămine, cantine, biblioteci, baze sportive și la diferite activități pentru care se cere să se facă dovada calității de student. În cazul în care studentul pierde carnetul de student, se eliberează un duplicat al acestuia, după anunțarea în presă a pierderii.

(2) La solicitarea studentului, facultatea eliberează adeverință privind calitatea de student.

(3) Toate actele de studii precum și cele care atestă statutul de student (adeverințe, carnete, legitimații) se eliberează în mod gratuit.

(4) În acord cu alte autorități publice, facultatea poate elibera și alte tipuri de legitimații (de exemplu legitimații de călătorie pentru transportul în comun).

Art.15. După finalizarea studiilor sau, după caz, exmatriculare, actele în original se pot retrage de la dosar doar după completarea Fișei de lichidare.

CAPITOLUL VII. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

Art.16. În perioada școlarizării studentul are următoarele drepturi:

- a) să beneficieze de gratuitatea învățământului în conformitate cu prevederile Legii învățământului, Cartei universității, cu respectarea ordinelor Ministrului Educației și Cercetării și a tuturor regulamentelor în vigoare ale UMC;
- b) să folosească laboratoarele, amfiteatrele, sălile de cursuri și seminarii, sala de lectură, biblioteca, punctele informatice, spațiile de cazare (în limita locurilor disponibile), bazele sportive și celelalte mijloace puse la dispoziția sa de către universitate, gratuit sau contra unui tarif aprobat de Senatul UMC;
- c) să fie informat cu privire la sistemul de credite transferabile și structura anului universitar;

- d) să participe la activități științifice studentești, concursuri profesionale, activități sportive din cadrul universității precum și la orice alte activități didactice suplimentare;
- e) să facă parte din organizații studentești;
- f) să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliul facultății și în Senatul universității;
- g) să beneficieze de toate drepturile conferite de Diploma de Inginer, pe care o primește la absolvirea studiilor.
- h) să participe la cursurile IMO în vederea obținerii carnetului de marinar și a certificatului de competență de ofiter aspirant;
- i) să beneficieze de burse de studii, de merit de performanță și de ajutor social în conformitate cu prevederile legale și ale Senatului UMC.

Art.17. Studentul are următoarele obligații:

- a) să semneze contractul de studii și actele adiționale corespunzătoare,
- b) să respecte structura anului universitar; să îndeplinească activitățile teoretice și aplicative prevăzute în planul de învățământ;
- c) să-și însușească cunoștințele și să-și formeze deprinderile specifice fiecărei discipline, în concordanță cu obiectivele prevăzute în programele analitice;
- d) să întocmească și să susțină proiectele și probele practice prevăzute în planul de învățământ;
- e) să promoveze formele de evaluare a cunoștințelor în cadrul sesiunilor prevăzute de *Regulamentul de organizare a studiilor de licență*;
- f) să achite taxele suplimentare stabilite de senatul universității pentru activități didactice și reglementări de acte (examene restante, recuperare laboratoare, eliberare certificate de studii universitare, transferuri, reînmatriculari, diverse servicii privind situația școlară, duplicate acte de studii, etc.);
- g) să respecte dreptul de autor privind cursurile cadrelor didactice;
- h) să întocmească proiectul de finalizare studii conform Regulamentelor în vigoare, introducând Raportul de similitudini și Formular stabilire capitol/capitole antiplagiat;
- i) să manifeste comportament civic, considerație și respect față de cadrele didactice și personalul administrativ, precum și față de colegi;
- j) să păstreze și să utilizeze cu maximă responsabilitate baza materială pusă la dispoziție de către universitate;
- k) să respecte regulile de prevenire a incendiilor și de apărare civilă;
- l) să nu fumeze în spațiile universității, cu excepția locurilor amenajate în acest scop; în caz contrar studentul va suporta sancțiunile stabilite în conformitate cu legislația în vigoare;
- m) să respecte prevederile legislației în vigoare, prevederile *Regulamentul de organizare a studiilor de licență* și cele emise de Senatul universității;
- n) să despăgubească instituția în cazul distrugerii sau deteriorării bazei materiale. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se va recupera de la cel care le-a produs, conform procedurilor legale și regulamentelor în vigoare;
- o) să răspundă solicitărilor secretariatului facultății în probleme legate de activitatea sa profesională sau de organizare a activităților grupei sau anului din care face parte;
- p) să aducă la cunoștința Universității în termen de 30 de zile orice modificare a datelor personale sau alte modificări care îl privesc;
- q) să respecte instituția prin ținută și comportament decent,
- r) să se prezinte la examenele organizate cu carnet de studii vizat pe anul de studii

- respectiv și carte de identitate,
- s) pentru a beneficia de asigurarea de sănătate fără plata contribuției și de gratuitate la transportul feroviar intern la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, în tot cursul anului calendaristic, indiferent de distanță sau rutele călătoriilor conform prevederilor legale în vigoare sunt de acord cu prelucrarea datelor personale care demonstrează statutul de student înmatriculat.

CAPITOLUL VIII. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC

Art.18. Procesul didactic la învățământul universitar de licență este structurat pe durata înscrisă în Hotărârea de Guvern privind acreditarea programelor de studii, în vigoare la data admiterii seriei de studenți respective.

Art.19. (1) Structura anului universitar intră în componența planului de învățământ și are următoarea structură:

- a) două semestre de câte 14 săptămâni;
- b) două sesiuni de examene (de iarnă și de vară) de câte 3 săptămâni;
- c) o sesiune de examene de restanțe (de toamnă) de 2-3 săptămâni;
- d) două sesiuni de examene de restanțe organizate în același timp cu sesiunile de examinare în iarna și în vară, prin participarea studenților la examenele organizate în sesiune de drept cu studenții anilor inferiori de studii, respectiv la examenele unde au restanță.
- e) perioada de efectuare a practicii;
- f) vacanțe.

(2) Senatul Universitar hotărăște modul de organizare a activității didactice și de elaborare a Orarului; În condițiile pandemiei de COVID-19 provocată de coronavirus activitatea didactică se poate desfășura în sistem hibrid, pe ani de studii sau pe perioade de timp diferite pentru ani de studii diferiți. Senatul Universitar se întrunește și hotărăște periodic modalitatea de organizare a procesului didactic.

Întreaga activitate didactică se va desfășura după un Orar efectuat de o echipă desemnată prin decizie de Rector;

(3) La cererea studenților Senatul Universității poate aproba o perioadă de reexaminare suplimentară.

Art.20. (1) Disciplinele planului de învățământ se grupează după criteriul categoriei formative și după criteriul opționalității. După categoria formativă disciplinele se clasifică în:

- discipline fundamentale
- discipline în domeniu
- discipline de specialitate
- discipline complementare;

După opționalitate disciplinele se clasifică în:

- discipline obligatorii, care se împart în următoarele două grupe:
 - discipline impuse,
 - discipline opționale
- discipline neobligatorii, denumite liber alese sau facultative; acestea nu condiționează promovarea, iar creditele transferabile acordate acestora sunt peste cele 60 credite transferabile ale unui an de studii.

(2) Disciplinele facultative (liber alese) pentru care optează studenții prin Cerere la Decanatele facultăților, devin obligații și se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului. Notele la disciplinele liber alese nu se iau în calculul mediei.

(3) Pentru pachetul de discipline opționale se optează în Cerere la

Decanatele facultăților, devin obligații și se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului. Notele la disciplinele opționale se iau în calculul mediei.

Art.21. a) În planurile de învățământ sunt specificate pentru fiecare disciplină, atât volumul de ore pentru activitățile didactice directe cu studenții, cât și volumul de ore necesar pregătirii individuale a studentului și numărul de credite alocate fiecărei discipline. Numărul punctelor de credit pentru un semestru este de 30. Distribuirea numărului de credite între disciplinele unui semestru se face considerând volumul de ore cumulat pentru activitățile didactice directe cu studenții și volumul de ore necesar pregătirii individuale a studentului. Punctele de credit acordate pentru promovarea examenului de diplomă pot să excedă cele 30 punctele de credit corespunzătoare ultimului semestru.

b) Volumul de ore necesar pregătirii individuale a studentului este precizat și justificat în fișele disciplinelor prin activități specifice precum: documentare, studiu individual, teme de casă, referate, proiecte ș.a. Formula de calcul este: $25 \times \text{puncte de credite} - 14 (C+S+L+P)$

c) Numărul total de ore include întreaga activitate didactică: cursuri, seminare, laboratoare, proiecte semestriale și practică (stagiile anuale de practică și practica pentru proiectul de diplomă, luate în calcul numai la nivelul total minim de 8 săptămâni, respectiv de 240 de ore;

d) Aplicațiile includ: seminare, laboratoare, proiecte semestriale, proiect de diplomă, și practica considerată numai la volumul total minim de 240 de ore.

(4) Numărul minim de discipline prevăzute cu ore de proiect este patru.

a) Proiectul este o lucrare de concepție aplicativă individualizată, care poate fi notată distinct, sau poate să intre în alcătuirea notei la disciplina respectivă cu o pondere precizată în fișa acesteia. În acest al doilea caz, admiterea la evaluarea finală a disciplinei trebuie să fie condiționată de obținerea la proiect a notei minime de promovare sau a calificativului „admis”, după caz. Se recomandă ca cel puțin două proiecte să fie considerate discipline distincte în planul de învățământ, apreciate cu notă distinctă și creditate separat. Tema de proiect, datele inițiale, conținutul și volumul orientativ, bibliografia, termenul de predare ș.a. trebuie să fie precizate într-un formular tipizat intern intitulat Tema de proiect.

b) Proiectele sunt programate, conform standardelor ARACIS, începând nu mai devreme de semestrul 3, și sunt judicios distribuite, astfel încât într-un semestru să nu fie programate mai mult de două proiecte, dar cel puțin un proiect.

c) Un formular de temă adecvat este utilizat și pentru proiectul de diplomă; se recomandă ca îndrumătorul de proiect de diplomă să întocmească un referat asupra proiectului de diplomă, pe un formular intern tipizat, a cărui concluzie să conțină și recomandarea admiterii/neadmiterii prezentării și susținerii proiectului în cadrul examenului de diplomă, eventual și nota pe care o propune; creditele prevăzute pentru această activitate se vor acorda numai în cazul recomandării de admitere a prezentării proiectului de diplomă.

d) Tematica generală a proiectelor de diplomă (sau cadrul general al tematicilor), structura și volumul minimal al acestora (cu precizări atât pentru documentația scrisă, cât și pentru cea grafică), modul și formatul de redactare și prezentare etc., precum și informațiile privind probele și modul de desfășurare a examenului de diplomă sunt reglementate prin *Regulament privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor în UMC*, aflat la dispoziția studenților.

Art.22. (a) Disciplinele opționale se prezintă sub formă de pachete de discipline din aceeași categorie formativă. Disciplinele opționale fac parte din categoria disciplinelor obligatorii în sensul că disciplinele alese de un student, prin includerea lor în contractul său de studii, devin obligatorii. Fiecare student are obligația de a alege un număr bine precizat din totalul de discipline opționale existente în planul de învățământ, dar astfel încât, în fiecare

semestru, disciplinele obligatorii (impuse și opționale alese) să însumeze 30 de credite.

(b) Disciplinele facultative au rolul de a întregi formarea studenților atât în alte domenii fundamentale ale cunoașterii, cât și în domenii de specialitate conexe. Nomenclatorul disciplinelor facultative poate fi schimbat anual, cu acordul Consiliului facultății. Volumul de ore, precum și numărul de credite corespunzătoare sunt în afara (suplimentare) celor de la disciplinele obligatorii (impuse și opționale). Numărul total de ore al disciplinelor facultative incluse în planul de învățământ trebuie să reprezinte minimum 10% din volumul total de ore al disciplinelor obligatorii. Fiecare disciplină facultativă trebuie să aibă fișă de disciplină și trebuie să se încheie cu o formă de verificare.

(c) Conținutul disciplinelor din planul de învățământ, reflectat în fișele disciplinelor, corespund domeniului și specializării absolventului pentru a asigura competențele generale și de specialitate declarate prin misiunea programului de studiu. În fișa disciplinei sunt precizate competențele specifice asigurate, precum și căror competențe generale ale programului de studii se subsumează.

(d) Disciplinele fundamentale, discipline în domeniu, discipline de specialitate, discipline complementare sunt regăsite în Nomenclatorul de referință din standardele ARACIS pentru științe inginerești, specifice fiecărui domeniu. Disciplinele complementare, cuprinse în planurile de învățământ, sunt acele discipline, indispensabile formării viitorilor ingineri, care nu se încadrează în niciuna din categoriile de discipline: fundamentale, de domeniu, de specialitate și se regăsesc deasemeni în nomenclatorul minimal al acestor discipline.

Art.23. (1) Privind examinarea și notarea studenților Universitatea are elaborat un *Regulamentul de evaluare studenți* care este aplicat în mod riguros și consecvent.

La examinare participă, conform cerintelor ARACIS, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.

Evaluarea este acțiunea de verificare a cunoștințelor dobândite de student în cadrul unei discipline. Cunoștințele predate sunt indicate în fișa disciplinei, stabilită de cadru didactic titular și aprobată de conducerea departamentului.

(2) Regulile de evaluare și notare sunt anunțate de titularul de disciplină în prima oră de curs.

(3) În activitățile de evaluare a studenților se aplică următoarele principii:

- toate activitățile aferente unei discipline, care sunt evaluate, primesc puncte din cele 100 de puncte alocate disciplinei;
- orice punct acordat, la evaluarea fiecărei activități aferente unei discipline, trebuie să reprezinte un procent însușit din cunoștințele aferente disciplinei;
- repartizarea punctelor pe activitățile aferente unei discipline se face de către titularul de disciplină, se avizează de șeful de departament;
- punctajul total se obține prin însumarea punctelor acordate activităților în timpul anului și verificării finale;
- punctajul total (însumat) se transformă în notă (de la 1 la 10) prin împărțire la 10 și rotunjire;
- pentru promovarea unei discipline este necesară obținerea a minimum 50 de puncte din cele 100 alocate disciplinei.
- absența de la o evaluare pentru oricare dintre activități, înseamnă zero puncte pentru acea activitate.

(4) Efectuarea activităților aplicative aferente unei discipline (seminar, proiect și/sau laborator) pot condiționa prezentarea la verificarea finală, conform obligațiilor stabilite de titularul de disciplină și anunțate în prima oră de curs.

Art.24. (a) Verificarea finală și înscrierea notei/calificativului în catalogul de disciplină se efectuează numai în sesiunile de examen de către titularul de disciplină.

(b) Cadrul didactic examinator este obligat să ridice catalogul disciplinei în vederea examinării studenților înainte de începerea examinării;

(c) După examinare și comunicarea rezultatelor cadrul didactic va preda catalogul la Secretariat în maxim 24 de ore;

(d) Catalogul se va completa de către cadrul didactic titular și cadrul didactic asistent la examen conform *Procedurii de completare a catalogului*;

Art.25. (1) Metodele de evaluare a studenților utilizate în cadrul programelor de studii oferite de Universitatea Maritimă din Constanța sunt:

- metode tradiționale: probe orale, probe scrise, teste grila;
- metode alternative: referat, proiect, portofoliul, etc.
- metoda online, metoda se va utiliza folosind platforma eCampus a UMC.

Formele de verificare ce pot fi derulate utilizând platforma sunt, teste grilă, subiecte deschise și referat, proiecte sau portofolii.

(2) Metoda utilizată în mod tradițional este metoda care este specificată în Fișa disciplinei care este aprobată la începutul anului universitar;

(3) În eventualitatea examinării în regim online metoda utilizată va fi introdusă în Fișa disciplinei din anul universitar 2021-2022.

(4) Programarea verificărilor pe parcurs cu degrevare (examene parțiale) se face de către titularul cursului și anunțarea decanatului facultății. În sesiunile de examene, evaluările pe parcurs cu degrevare se pot reface pentru studenții care nu le-au promovat sau care doresc obținerea unui punctaj mai mare.

(5) La disciplinele prevăzute numai cu «evaluare pe parcurs-colocvii», situația se încheie înainte de începerea sesiunii.

(6) În situația excepțională a anului universitar 2021-2022:

- examenele la disciplinele prevăzute în Planul de învățământ cu verificare/colocviu pot fi programate după ce titularul de disciplină, în baza înregistrărilor pe parcursul anului/semestrului confirmă că prin desfășurarea activității didactice s-a reușit îndeplinirea tuturor obiectivelor fixate prin Fișa disciplinei.

- programarea examenelor la disciplinele prevăzute în Planul de învățământ cu verificare/colocviu se va face de către studenți și profesorul titular după realizarea obiectivelor propuse în Fișa disciplinei și consemnarea către Directorul de Departament a îndeplinirii acestora.

- programarea examenelor la disciplinele prevăzute în Planul de învățământ cu verificare/colocviu nu este obligatoriu făcută în ultimele două săptămâni ale semestrului putând fi făcută și în afara acestora, funcție de disponibilitatea tehnologică a platformei, activitatea cadrelor didactice la alte discipline și disponibilitatea studenților.

Art.26. (1) Programarea examenelor în sesiunea de examene, se aprobă de către Decanatul facultății, la propunerea studenților și cu avizul titularului de disciplină. Programarea se întocmește pentru fiecare grupă separat și se afișează cu cel puțin 30 zile înainte de începerea sesiunii. Nu se pot programa, în aceeași zi și la aceeași disciplină, mai mult de două grupe, la examenele scrise, respectiv o grupă grupe la examenele orale. Între două verificări finale succesive trebuie să se prevadă un interval de cel puțin (4) 3 zile.

(2) În cazuri excepționale, studentul care din motive obiective nu se poate prezenta la verificarea programată pentru grupa sa, poate solicita cadrului didactic titular reprogramarea susținerii verificării cu altă grupă, în aceeași sesiune, cu avizul decanului.

(3) În situația în care examinarea se organizează online, pot exista următoarele variante:

- examinarea online tip grilă, organizată cu întreg anul de studenți inclusiv studenți restanțieri din anii anteriori;
- examinare online cu subiecte deschise de examene, organizată cu maxim 2 grupe;
- examinare prin referate, portofolii, proiecte, organizate pe an de studii pe perioade de timp care să nu depășească 2 zile.

(4) În situația în care din motive tehnice dovedite, un student pierde contactul cu platforma eCampus în timpul examinării el se poate reconecta în perioada examenului și va primi un alt test. Intervalul de timp pentru rezolvarea subiectului se măsoară de la primirea celui de al doilea test.

(5) Dacă din motive tehnice, reconectarea în platformă este imposibilă în timpul desfășurării examenului, studentul nu poate promova examenul, fiind declarat restanțier.

(6) Indiferent de forma de examinare aleasă toate examenele desfășurate online pe platforma eCampus vor fi înregistrate.

Art.27. Titularul de disciplină trebuie să aducă la cunoștința studenților rezultatele tuturor evaluărilor din timpul semestrului, până la începerea sesiunii de examene.

Art.28. (1) În cazul examinării față în față verificările finale se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de un cadru didactic care a condus aplicațiile, sau de un alt cadru didactic de specialitate desemnat de Departament. În cazul absenței titularului de disciplină, decanul facultății va stabili o comisie de examinare formată din trei cadre didactice din specialitatea disciplinei. Notele trecute de aceștia în cataloage sunt contrasemnate de decanul facultății.

(2) În cazul în care examinarea se organizează în regim on line, completarea catalogului se realizează astfel:

- pentru test grilă, o singură semnătură a cadrului didactic titular de examen;
- pentru subiecte deschise de examen, cu două semnături ale cadrelor didactice titular și a celui care a efectuat aplicații;
- pentru referat/portofoliu/proiect cu două semnături ale cadrelor didactice titular și a celui care a efectuat aplicații;

(3) În cazul absenței cadrului didactic titular de disciplină, Decanul facultății va decide o comisie de examinare, după consultarea Directorului de departament, formată din trei cadre didactice din specialitatea disciplinei, toate trei prezente pe platformă. Notele trecute de această comisie în cataloage sunt semnate de fiecare membru al comisiei.

Art.29. Rezultatele la verificările finale se comunică obligatoriu studenților de către cadrul didactic în 24 de ore de la ziua programată pentru aceste verificări. Studentul poate solicita titularului de disciplină reexaminarea lucrării scrise în maxim 48 de ore de la comunicarea rezultatelor.

Contestarea rezultatelor activităților de evaluare a cunoștințelor se poate face și în scris, în termen de 48 de ore de la comunicarea rezultatului la Decanul facultății. Răspunsul la contestație trebuie comunicat obligatoriu studentului în maxim 48 de ore de la depunerea contestației.

Art.30. (1) Studentul este obligat să dețină carnetul de student vizat pe anul în curs; În situația în care examinarea este față în față în timpul examinării cadrul didactic va consemna, nota obținută. În situația în care examinarea este online studentul va putea să vizualizeze nota obținută pe platforma eCampus și să își printeze situația școlară;

(2) Secretariatul și Biroul de relații cu studenții vor verifica achitarea taxelor de studii de către studenți înainte de începerea sesiunii de examene. În cazul neachitării acestor taxe de studii secretariatul facultății va propune interzicerea prezentării la examene a studentului care nu a achitat taxa de studiu.

(3) Pentru studenții care din motive întemeiate au primit acordul de amânare a plății se menționează în dreptul numelui acestuia situația și se permite prezentarea la examen.

Art.31. Studentul care încearcă să promoveze examenele prin fraudă va fi exmatriculat, pe baza procesului verbal întocmit de cadrele didactice care participă la examenul respectiv. Exmatricularea se aprobă de Rector la propunerea Decanului facultății. Studentul exmatriculat pentru fraudă, va putea solicita reluarea studiilor începând cu anul I de studiu, fără recunoașterea rezultatelor obținute în perioada înmatriculării anterioare respectând prevederile Regulamentului studiilor universitare de licență. Reînmatricularea se aprobă de Rectorul UMC, la propunerea decanului facultății.

Art.32. Rezultatele unui examen sau unei evaluări pot fi anulate de Decanul facultății atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau cu încălcarea Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

Art.33. (1) Promovarea unei discipline se face dacă studentul obține o notă mai mare sau egală 5 obținând totodată și integral numărul de credite alocat respectivei discipline.

(2) Încheierea situației școlare a studentului din anii de studii I, II și III, se face după sesiunea de restanțe de toamnă, nu mai târziu de 30 septembrie a fiecărui an.

(3) Pentru studenții din anii terminali situația școlară se încheie cu cel puțin 5 zile înainte de începerea primei sesiuni de examene de finalizare a studiilor (sesiune organizată de regulă în luna iulie). Studenții declarați absolvenți care promovează examenul de finalizare studii participă la ierarhizare în funcție de media generală a anilor de studii. Șeful de promoție al programului de studii, respectiv șeful de promoție pe universitate, se stabilesc pe baza acestei ierarhizări.

(4) După examenul de finalizare studii, în luna iulie Universitatea organizează Festivitatea de absolvire. În cadrul acestei festivități se înmânează adeverințe de absolvire studenților care au promovat examenele de finalizare a studiilor și Diplome șefilor de promoție pe programe de studii și pe universitate;

Art.34. (1) Condițiile de promovare se consideră îndeplinite dacă studentul:

- a) a efectuat integral activitățile din planul de învățământ prevăzute pentru anul de studii încheiat, acumulând 60 de credite din discipline (DI + DO) și studentul este declarat integralist;
- b) a acumulat cu mai puțin 30 de credite din discipline (DI + DO) ale anului de studii încheiat și studentul este declarat promovat condiționat.

(3) Studentul care a îndeplinit condițiile de promovare este înscris automat în următorul an de studii;

(4) Studenții înmatriculați prin echivalare studii sunt obligați să acumuleze un număr de minim 30 de credite provenite din disciplinele anului de studii de înmatriculare. În acest caz studentul respectiv are statut de promovat condiționat.

Art.35. (1) Studentul care, la încheierea situației școlare anuale, nu a îndeplinit cel puțin condițiile minimale are statut de nepromovat și are următoarele opțiuni:

- cerere de repetare anului de studii în regim cu taxă;

- exmatriculare;

(2) În situații bine justificate, Consiliile Facultăților pot modifica condițiile de promovare cu avizarea Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului Universității;

(3) Studenții anilor I și III, ZI și FR care la 30 septembrie nu au acumulat numărul de credite necesar promovării anului universitar dar care au efectuat voiaje de practică ambarcată dovedite cu acte la Departamentul de consiliere profesională și relații în domeniul maritim, vor fi promovați în anul următor de studii necondiționat de numărul de credite. Condițiile care se cer a fi îndeplinite pentru a beneficia de acest lucru sunt regăsite în *Regulamentul activității profesionale a studenților*.

(4) Studenții anilor I și III, Zi și FR care la 30 septembrie nu au acumulat numărul de credite necesar promovării anului universitar și nu au efectuat voiaje de practică ambarcată dovedite cu acte la Departamentul de consiliere profesională și relații în domeniul maritim, vor fi declarați repetenți și pot continua studiile în anul universitar următor numai după aprobarea Cererii de repetare a anului.

(5) Studenții anului II de studii care la 30 de septembrie au acumulat 90 de credite promovează în anul următor de studii fiind înscriși automat;

Studenții anului II de studii care la 30 de septembrie nu au acumulat 90 de credite indiferent dacă au efectuat practica ambarcată la bordul navei vor fi declarați repetenți și pot continua studiile în anul universitar următor numai după aprobarea Cererii de repetare a anului;

(6) Studenții anului IV care nu și-au încheiat situația la învățatură nici după sesiunea de restanțe organizată în perioada septembrie pot alege una dintre următoarele opțiuni:

1. Repetarea anului IV prin echivalarea studiilor pe baza Fișelor de recunoaștere și diferențe, cu alinierea Planurilor de învățământ. Studenții vor achita taxa aferentă anului de studii în care sunt înmatriculați și pot participa numai la sesiunile de finalizare cu seria de studenți respectivă;

2. Înmatricularea în anul IV complementar (prelungire școlaritate), care presupune păstrarea Planului de învățământ aferent seriei cu care a fost înmatriculat. Toate examenele promovate se recunosc. Taxa de școlarizare se va calcula pe baza creditelor neacumulate în anii de studii anteriori anului IV, în cuantum de 70 lei pe credit. Studenții beneficiază de maxim un an de studii complementar, în care vor trebui să refacă activitatea didactică de la disciplinele nepromovate, și cărora nu li se mai acordă dreptul la sesiune deschisă de examene. Studenții înmatriculați în anul IV complementar au obligația să își refacă activitatea didactică pentru disciplinele pe care nu le-au promovat și să participe la examenele organizate în sesiunile de examene organizate de Universitate. În situația în care sunt declarați absolvenți pot participa la sesiunile de examene de licență ale anului universitar în curs.

3. Prolungirea de școlaritate se aprobă o singură dată pe program de studii; în situația în care studentul nu a reușit promovarea se va putea înscrie, pe baza de cerere, în anul IV prin echivalarea studiilor pe baza Fișelor de recunoașteri și diferențe, cu alinierea Planurilor de învățământ. Studenții vor achita taxa aferentă anului de studii în care sunt înmatriculați, precum și o taxă de 150 lei pentru fiecare din examenele de diferență stabilită prin Fișa de recunoaștere și diferențe.

Art.36. (1) În domeniul fundamental Științe inginerești lucrarea de finalizare a studiilor este Proiectul de diplomă.

(2) Elaborarea Proiectului de diplomă este cuprinsă în planul de învățământ, în semestrul 8, ca disciplină distinctă. Se prevăd pentru această activitate minim 4 ore /săptămână.

(3) Temele pentru proiectele de diplomă se anunță cel târziu în primele două săptămâni ale semestrului 7, iar repartizarea se face corespunzător opțiunilor studenților, precum și a capacităților cadrelor didactice îndrumătoare, conform *Regulament privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor în UMC*.

(4) Evaluarea și aprecierea activității de elaborare a Proiectului de diplomă se face conform criteriilor stabilite în *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor în UMC*.

Art.37. Senatul Universității, cu avizul Consiliului facultății, poate aproba parcurgerea a 2 ani de studii într-un singur an universitar.

(1) Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, cu aprobarea consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii, cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Parcurgerea a 2 ani de studii într-un singur an universitar se face pentru 2 ani de studii consecutivi, anul în care este înscris studentul în urma promovării și anul următor acestuia, pe care îl parcurge suplimentar, în același timp cu anul curent, prin aplicarea prevederilor legislative numit în continuare "al doilea an de studiu".

(3) În cazul în care cererile de comasare depășesc procentul de 5 %, departajarea se va face în funcție de punctajul acumulat până în semestrul anterior cererii sau, în cazul studenților din anul I, în funcție de media de admitere.

CAPITOLUL IX. ÎNTRERUPEREA SAU PRELUNGIREA STUDIILOR

Art.38. (1) Activitatea profesională a studentului se poate întrerupe la cerere, din motive obiective, cu aprobarea Consiliului facultății, pe o perioadă de maximum doi ani universitari și numai o singură dată în timpul școlarității, cu excepția anilor I sau IV de studii.

(2) Cererea de întrerupere a activității profesionale este depusă în primele 10 de zile de la începutul anului universitar. La revenirea la studii, studentul va plăti o taxă de reluare studii.

(3) Studentei gravide sau aflate în perioada pre - sau postnatală, Consiliul facultății îi poate aproba întreruperea studiilor pe o perioadă cumulată de maximum doi ani universitari.

(4) Studenții care beneficiază de aprobare pentru întreruperea studiilor sunt obligați ca la reluarea activității să acumuleze creditele rezultate în urma modificării planului de învățământ și cu plata taxelor.

(5) Activitatea profesională a următoarelor categorii de studenți se poate prelungi, la cerere, pe perioada a încă unui an universitar:

a) studenții care în timpul anului universitar, în perioade care nu cuprind vacanțele studentești, au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile, din care cel puțin 20 de zile consecutiv;

b) studenții ultimului an de studiu;

c) studenții componenți ai echipelor și loturilor sportive de interes național.

(6) Cererea de prelungire a școlarității se analizează și se aprobă de Consiliul facultății pe baza actelor doveditoare prezentate de student.

(7) Prelungirea școlarității se poate acorda o singură dată în timpul școlarității. Cazurile excepționale sunt discutate și aprobate în Senatul universitar.

(8) La începerea noului an universitar studentul va încheia un act adițional la contractul de studii.

Art.39. (1) La cerere, Senatul universității, cu avizul Consiliului facultății, poate aproba reînmatricularea a studentului exmatriculat. Această reînmatriculare se acordă în regim de școlarizare cu taxă.

(2) Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul reînmatriculării.

CAPITOLUL X. TRANSFERĂRI ȘI MOBILITĂȚI

Art.40. (1) La cerere, studentul poate solicita transferul de la o formă de învățământ la alta, de la o facultate sau de la un program de studii la altul, de la o universitate la alta .

(2) Transferul se poate face dacă domeniile de studii sunt identice sau apropiate.

(3) Nu se poate solicita transferul pe parcursul primului an de școlaritate sau pentru ultimului an de școlaritate.

(4) Cererile de transfer se depun la decanatul facultății cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar având avizul de transfer din partea Decanatului facultății de unde pleacă și a instituției de învățământ superior.

Art.41. (1) Conducerea facultății care primește studentul transferat, va stabili anul de studii și eventualele examene diferențe.

(2) Efectuarea stagiilor de studiu în străinătate precum și organizarea concursurilor pentru obținerea de burse de studii și implicit selecția studenților se face în mod organizat de către Comisii de evaluare a candidaților, cu respectarea *Regulamentelor de acordare a bursei în străinătate*. Unitățile de credit acumulate de studenți în cadrul stagiilor de studii la discipline compatibile cu cele din Planul de învățământ sunt recunoscute de Comisia de echivalare a creditelor din facultăți, fiind înscrise în Registrul matricol.

(3) Comisia de Consiliere și Orientare a Carierei (CCOC) asistă studenții în informarea, consilierea și orientarea în carieră pentru integrarea pe piața forței de muncă. Ca obiectiv specific, CCOC completează oferta de servicii pentru studenți a Universității, pentru a răspunde nevoilor de consiliere și orientare profesională semnalate de studenți.

CAPITOLUL XI. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art.42. Pentru rezultate profesionale și științifice deosebite Universitatea acordă studentului următoarele recompense:

- diplome de merit;
- diplome pentru șefii de promoție;
- diplome de excelență pentru studenții care au obținut rezultate profesionale științifice remarcabile la nivel național și/sau internațional;
- premii anuale sau ocazionale;

Acordarea diplomelor și recompenselor materiale și bănești se hotărăște de către Consiliul de administrație.

Art.43. (1) Studentului i se pot aplica sancțiuni pentru neîndeplinirea obligațiilor școlare, pentru încălcarea Cartei universitare și a Regulamentelor aferente acesteia, precum și pentru atitudini necorespunzătoare față de comunitatea academică, atât în universitate cât și în afara ei. Sancțiunile sunt următoarele:

- a) avertismentul;
- b) ridicarea bursei pe o perioadă determinată;
- c) suspendarea dreptului de a fi cazat în cămin;
- d) exmatricularea din universitate.

(2) Sancțiunile prevăzute la alin.(1) lit. a), b), c), se hotărăsc și se aplică de către Consiliul facultății și se avizează de Senatul Universitar;

Contestațiile la sancțiunile aplicate se adresează structurii ierarhice imediat superioare celui care a aplicat sancțiunea, în termen de 3 zile de la comunicare.

Art.44. Exmatricularea din universitate se hotărăște prin Decizia Rectorului universității, la propunerea Consiliului facultății și cu aprobarea Senatului. În ordinul de exmatriculare se va preciza motivul exmatriculării.

Art.45. Studentul care a fost sancționat cu avertisment pierde următoarele drepturi:

- dreptul de a participa la tabere de odihnă;
- dreptul de a primi burse de merit;
- dreptul de a fi ales reprezentant al studenților în Senatul Universității sau Consiliul facultății, pe baza prevederilor Cartei universitare și a Regulamentului de organizare și funcționare a procesului de învățământ;
- să participe la activități formative la universități sau facultăți din țară, în cadrul sistemului bazat pe credite transferabile, sau din străinătate în cadrul programelor ERASMUS sau în cadrul altor programe internaționale;

CAPITOLUL XII. DISPOZIȚII FINALE

Art.46. Modificarea prezentului Regulament se face de către Senatul UMC, la propunerea a 1/3 din numărul membrilor Senatului UMC.

Art.47. Prezentul regulament este obligatoriu pentru întreaga comunitate academică (cadre didactice și studenți).

Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului UMC 3 iunie 2014 și intră în vigoare la 1 octombrie 2014.

Amendat în ședința Senatului din 22.11.2018 și intră în vigoare cu data amendării.

Amendat în ședința Senatului din 19.11.2019 și intră în vigoare cu data amendării.

Amendat în ședința Senatului din 29.09.2021. și intră în vigoare cu data amendării.

Președinte SENAT,
Prof.univ.dr.ing. Cornel PANAIT

Rector,
Prof.univ.dr.ing. Violeta Vali CIUCUR

Documentul în original, cu semnături și ștampile, se poate consulta la sediul Universității Maritime din Constanța, Departamentul Asigurarea Calității, sala 708