



ROMÂNIA
Ministerul Educației și Cercetării
Universitatea „ARTIFEX” din București
Accreditată prin Legea nr.133/2005

Str. Economu Cezărescu nr. 47, sector 6, București
Telefoane: 021.316.61.67; 021.300.61.97; 021.316.61.69; 031.424.23.97; 031.424.23.80
Fax: 021.316.61.69
Website: www.artifex.org.ro
E-mail: universitate@artifex.org.ro

GHIDUL STUDENTULUI ȘI MASTERANDULUI DIN UNIVERSITATEA “ARTIFEX” DIN BUCUREȘTI

1. Prezentare generală

Universitatea “ARTIFEX” (în continuare UAB) oferă programe de studii în domeniul științelor economice și își desfășoară activitatea conform legislației naționale în domeniul învățământului superior, standardelor de asigurare a calității elaborate de ARACIS¹ și regulamentelor instituționale (Carta Universității și regulamentele specifice pe care le găsești pe site - <https://www.artifex.org.ro/prezentare/regulamente-de-organizare-si-functionare/>). UAB este acreditată, având calificativul „grad de încredere” (Hotărârea Consiliului ARACIS din data de 30.03.2023). (<https://www.aracis.ro/wp-content/uploads/2023/03/30.03.2023Hotarari-ale-Consiliului-ARACIS.pdf>).

Misiune și valori

- Formarea de competențe profesionale relevante pentru piața muncii.
- Promovarea integrității academice și a eticii universitare.
- Învățare centrată pe student, cu accent pe aplicabilitate practică și gândire critică.
- Conectarea studiilor cu practica și mediul socio-economic.

Canale oficiale de informare

- Site-ul universității (anunțuri, calendare, regulamente, taxe, programări).
- Secretariat / avizier / platforme (Platforma Artifex <https://platforma.artifex.org.ro/>).
- E-mailul instituțional (recomandat pentru comunicări oficiale).

¹ ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior din România <https://www.aracis.ro/>

Recomandări pentru începutul anului

- Citește contractul de studii și regulamentul privind activitatea profesională a studenților și, respectiv masteranzilor.
- Verifică planul de învățământ și orarul (curs/seminar).
- Notează perioadele: taxe, examene, restanțe, practică, licență/disertație
- Configurează-ți un sistem de organizare (calendar, dosar digital, backup).

2. Structura academică (<https://www.artifex.org.ro/about-us/>)

Universitatea funcționează prin facultăți și structuri suport (secretariat, bibliotecă, servicii administrative), care susțin activitatea didactică și viața studentască.

Cine face ce (pe scurt):

- Facultatea / Departamentul: programe de studiu, cadre didactice, curriculum.
- Secretariat: situație școlară, contracte, adeverințe, înscrieri la examene finale.
- Biblioteca: resurse de învățare, împrumut, acces la baze de date.
- Comisii/Structuri: calitate, etică, Erasmus.

Facultatea de Finanțe și Contabilitate organizează 2 programe de studii de licență și 2 programe de studii de masterat, respectiv:

I. Studii universitare de licență, specializările:

- Finanțe și Bănci – Domeniul Finanțe;
- Contabilitate și informatică de gestiune – Domeniul Contabilitate;

II. Studii universitare de masterat:

- Management Financiar Bancar și de Asigurări – Domeniul Finanțe;
- Managementul Sistemului Informațional Financiar - Contabil – Domeniul Contabilitate.

Facultatea de Management-Marketing organizează 3 programe de studii de licență și 3 programe de studii de masterat, respectiv:

I. Studii universitare de licență, specializările:

- Management – Domeniul Management;
- Marketing – Domeniul Marketing;
- Economia comerțului, turismului și serviciilor – Domeniul Administrarea afacerilor.

II. Studii universitare de masterat:

- Management organizațional – Domeniul Management;
- Marketing și comunicare în afaceri – Domeniul Marketing;
- Administrarea afacerilor în comerț, turism și servicii – Domeniul Administrarea afacerilor.

Reprezentarea studenților

- Studenții pot fi reprezentați în structuri decizionale/consultative conform regulamentelor.
- Reprezentanții colectează feedback și îl transmit instituțional.
- În UAB vei găsi **Asociația studenților din Universitatea „ARTIFEX” din București – ASUAB**. Sprijinim și încurajăm activitatea Asociației Studenților! ASUAB are la dispoziție un spațiu special destinat, ce dispune de echipamente IT necesare bunei desfășurări a activității asociației. Membrii asociației au dreptul de a folosi gratuit spațiile proprii ale universității, atunci când acestea sunt disponibile, pentru desfășurarea proiectelor proprii sau pentru desfășurarea activităților curente (ședințe, workshop-uri etc). Cu sprijinul UAB, Asociația Studenților dispune de o secțiune proprie pe site-ul web al instituției (<https://www.artifex.org.ro/studenti/asociatia-studentilor/>) și de o pagină de Facebook proprie. **Implica-te, nu sta deoparte!**

3. Admiterea

Admiterea se organizează anual, pe baza unei metodologii publicate. Înscrierea se face în termenul anunțat și presupune depunerea unui dosar complet. Pentru anul universitar următor, dă mai departe prietenilor metodologia de admitere, ajută-i să devină studenți! (<https://www.artifex.org.ro/wp-content/uploads/Regulament-privind-organizarea-si-desfasurarea-concursului-de-admitere-la-programele-de-studii-universitare-de-licenta-si-de-masterat-pentru-anul-universitar-2026-2027.pdf>).

Dosarul de înscriere pentru studiile de licență conține:

- diploma de bacalaureat sau diplomă echivalentă cu aceasta, în original și copie conform cu originalul;
- foaia matricolă sau un document echivalent cu aceasta, din care să rezulte media anilor de studii, în original și copie conform cu originalul;
- certificatul de naștere, în original și copie conform cu originalul;
- certificatul de căsătorie, în original și copie conform cu originalul (dacă este cazul);
- documentul de identitate (copie conform cu originalul);
- adeverință medicală tip, eliberată de cabinetele medicale autorizate, din care să rezulte că solicitanții sunt apti pentru învățământ superior;
- trei fotografii de dimensiune 3/4;
- chitanța privind achitarea taxei de înscriere;
- contractul - cadru pentru întreaga perioadă de școlarizare;

- fișa de înscriere, completată electronic și semnată de candidat, la momentul înscrierii;
- dosar plic.

Dosarul de înscriere pentru studiile de masterat conține:

- diploma de licență sau diplomă echivalentă cu aceasta, în original și copie conform cu originalul;
- suplimentul la diploma de licență/foaia matricolă sau un document echivalent cu acestea, în original și copie conform cu originalul;
- certificatul de naștere, în original și copie conform cu originalul;
- certificatul de căsătorie, în original și copie conform cu originalul (dacă este cazul);
- documentul de identitate (copie conform cu originalul);
- adeverință medicală tip, eliberată de cabinetele medicale autorizate, din care să rezulte că solicitantii sunt apti pentru învățământ superior;
- trei fotografii de dimensiune 3/4;
- chitanța privind achitarea taxei de înscriere;
- contractul - cadru pentru întreaga perioadă de școlarizare;
- fișa de înscriere, completată electronic și semnată de candidat, la momentul înscrierii;
- dosar plic.

4. Organizarea studiilor

Studiile sunt organizate pe semestre, cu activități de curs și seminar/laborator. Planul de învățământ include discipline fundamentale, esențiale pentru formarea ta ca viitor economist, discipline de specializare și complementare. De asemenea, disciplinele sunt obligatorii, opționale și facultative. Ai astfel ocazia să îți alegi traseul de învățare dorit! Pentru a afla detalii, consultă prezentările programelor de studii, la <https://www.artifex.org.ro/oferta-educationala/>.

Documente-cheie – le găsești pe site la <https://www.artifex.org.ro/oferta-educationala/>

- Planul de învățământ (conține discipline pe semestre, fondul de timp, numărul de credite).
- Rezultatele așteptate ale învățării.
- Competențele profesionale și transversale.
- Fișa disciplinei (competențele profesionale și transversale, rezultatele așteptate ale învățării, tematica, bibliografia, modalitățile de evaluare).
- Orarul (cursuri/seminare) – la avizier și pe Platforma Artifex.
- Graficul activităților (<https://www.artifex.org.ro/activitati-didactice/graficul-activitatilor/>).

Prezență și participare

Participarea la seminare/laboratoare este esențială pentru evaluarea continuă.

Unele discipline pot avea condiții minime de participare pentru prezentarea la examen (conform fișei disciplinei). Consultă fișele de disciplină pe site sau pe Platforma UAB.

Recomandări pentru organizare personală a studiului

- Consultă fișa disciplinei: ai timp alocat studiului individual. Ești implicat și responsabil pentru pregătirea ta! Nu lăsa totul pe sesiune!
- Rezolvă aplicațiile de seminar în săptămâna în care sunt predate.
- Predă la timp temele, referatele și proiectele!
- Creează un portofoliu digital: cursuri, seminar, teme, proiecte, bibliografie. Îți va fi de folos în sesiune, dar și după ce vei termina studiile.
- Implica-te, participă la dezbateri, spune-ti opinia! Ne ajută și pe noi.

5. Sistemul de credite ECTS

Creditele ECTS măsoară volumul total de muncă al studentului (curs, seminar, studiu individual, proiecte, evaluări) – un punct de credit este corespunzător unui volum de 25 de ore de pregătire. Studiile universitare de licență sunt corespunzătoare unui număr de 180 de puncte de credit, iar cele de masterat unui număr de 120 de puncte de credit. Disciplinele facultative au alocate puncte de credit suplimentar fiecărei structuri.

Creditele se obțin prin promovarea disciplinei (nu prin simpla prezență).

Pentru mobilități, ECTS facilitează recunoașterea studiilor.

Dacă vrei informații suplimentare, consultă Ghidul de credite transferabile (<https://www.artifex.org.ro/wp-content/uploads/Ghidul-de-credite-transferabile-pentru-programele-de-studii-universitare-de-licenta-si-masterat-2025.pdf>) și/sau cere lămuriri de la tutorele desemnat al anului tău de studii.

Recomandări

- Verifică din timp acumularea creditelor, mai ales înainte de finalizarea studiilor.
- În caz de neclarități, adresează-te secretariatului.

6. Evaluarea studenților

Evaluarea include: examen final, colocvii, proiecte, teste pe parcurs, prezentări. Metoda de evaluare este prevăzută în fișa disciplinei și este comunicată la începutul semestrului de fiecare cadru didactic.

Tipuri de evaluare

- Evaluare continuă (pe parcurs): teme, teste, participare, proiecte.
- Evaluare finală: examen scris/oral sau colocviu.
- Evaluare practică: proiect aplicat, studiu de caz, prezentare.

Sesiune, restanțe, reexaminări

- Sesiunea: perioadă oficială pentru examenele disciplinelor din semestru.
- Restanțe: examene nepromovate, susținute în perioade dedicate.
- Reexaminare: posibilă conform regulamentului.

Bune practici pentru examene

- Rezumă fiecare temă în 1 pagină (definiții, formule, exemple).
- Rezolvă subiecte din ani anteriori, dacă sunt disponibile.
- Cere clarificări la seminar înainte de sesiune.
- Respectă regulile de integritate: fără copiat/plagiat.

7. Finalizarea studiilor

Finalizarea studiilor presupune îndeplinirea cerințelor academice (credite) și susținerea examenului de licență/disertație conform calendarului.

Condiții generale

- Promovarea tuturor disciplinelor din planul de învățământ, inclusiv disciplina Educație fizică și sport.
- Achitarea taxelor și clarificarea eventualelor debite.
- Respectarea ghidului de elaborare a lucrării de licență/disertație (<https://www.artifex.org.ro/finalizare-studii/>).

Lucrarea de licență/disertație – pași

- Alegerea temei și a coordonatorului – tutorele tău de an îți va clarifica toate nelămurile, îți va răspunde la întrebări și îți va da informații despre procedura antiplagiat pe care o găsești și în ghid.
- Plan de lucru și bibliografie inițială.
- Redactare pe capitole + analiză aplicată (studiu de caz, date).
- Verificare originalitate.
- Inscriere și susținere publică.

Recomandări de calitate

- Formulează obiective clare și o problemă de cercetare aplicată.
- Folosește surse actuale și citează corect.
- Include elemente practice: analiză financiară, model, set de date, interpretare.

8. Taxe universitare

Taxele sunt aprobate anual și comunicate oficial (<https://www.artifex.org.ro/taxe-si-tarife/>).

Studentul semnează un contract de studii care stipulează valoarea, tranșele și termenele de plată.

Câteva tipuri de taxe

- Taxa de școlarizare (conform contractului de studii încheiat).
- Taxa de înscriere la admitere.
- Taxa de reînmatriculare / reluare studii.
- Taxe administrative (duplicate, adeverințe speciale).
- Taxa pentru examenul de licență/disertație (dacă se aplică).

Plată și dovezi

- Plata se face conform instrucțiunilor (casierie/transfer).
- Păstrează dovada plății (chitanță/OP) și o copie digitală.
- În cazul plății în tranșe, notează termenele în calendar.

Situații frecvente

- Întârzierea plății poate limita accesul la examene/servicii (conform regulamentului).
- Pentru clarificări (sold, termene, reconcilieri), contactează secretariatul/casieria.

9. Burse și sprijin financiar

Bursele pot include burse de merit, burse sociale și alte forme de sprijin material acordate conform regulamentului intern (<https://www.artifex.org.ro/wp-content/uploads/Regulament-privind-acordarea-de-burse-si-alte-forme-de-sprijin-material-precum-si-alte-ajutoare-sociale-pentru-studenti-2025.pdf>)

10. Biblioteca universitară

Biblioteca susține procesul de învățare prin resurse tipărite și electronice, spații de lectură și servicii de informare. UAB asigură studenților accesul la baze de date internaționale și resurse electronice, prin site-ul Universității (<http://www.artifex.org.ro/biblioteca-digitala/acces-biblioteci-digitale/> și, respectiv, <http://www.artifex.org.ro/biblioteca-digitala/acces-baze-de-date/>). Începând cu anul 2020, universitatea a achiziționat și pune gratuit la dispoziția tuturor studenților și cadrelor

didactice, în vederea documentării în demersul de cercetare științifică, accesul la baza de date JSTOR (<https://www.artifex.org.ro/biblioteca/acces-baze-de-date/>).

11. Cazare și facilități campus

Universitatea poate oferi servicii de cazare (cămin), facilități sportive și spații de studiu. Accesul se face conform regulamentelor și disponibilității.

Cazare – pași orientativi

- Depunerea unei cereri în perioada anunțată.
- Prezentarea documentelor solicitate (după caz).
- Respectarea regulamentului de cămin (program, vizitatori, curățenie).

Siguranță și conduită

- Respectă normele de securitate și prevenire incendii.
- Anunță administrația în caz de defecțiuni sau situații de risc.

12. Programul Erasmus+ și mobilități

Mobilitățile internaționale oferă studenților oportunități de studiu/practică în instituții partenere, cu recunoaștere academică și sprijin financiar (grant).

Tipuri de mobilități

- Mobilitate de studiu (de regulă 1 semestru).
- Mobilitate de practică (stagii în organizații).
- Blended Intensive Programme (BIP): componentă online + componentă fizică scurtă.

Eligibilitate și selecție

- Rezultate academice bune și situație școlară la zi.
- Competențe lingvistice adecvate programului.
- Dosar de candidatură (conform anunțurilor postate pe site).

13. Drepturile studentului

Drepturile studentului sunt garantate prin legislație și regulamente (<https://www.artifex.org.ro/wp-content/uploads/Codul-drepturilor-si-obligatiilor-studentilor-2024.pdf>). În primul rând, studenții au dreptul la un învățământ de calitate, acesta fiind și unul dintre obiectivele prioritare ale UAB, asigurat prin revizuirea periodică a programelor de studii, a disciplinelor predate, a modalităților de instruire și evaluare, prin consultarea periodică și integrarea feedback-ului primit din partea absolvenților, studenților, angajatorilor și ai reprezentanților mediului socio-economic.

Studentii au dreptul de acces la resurse educaționale și informații academice, la o evaluare corectă, conform criteriilor comunicate, au dreptul de a participa la mobilități și activități extracurriculare, au drept de reprezentare și consultare, drept de contestare a notelor etc.

14. Obligațiile studentului

Obligațiile studentului vizează participarea la activități, respectarea regulilor și integritatea academică.

Obligații academice

- Participarea la activități didactice și îndeplinirea sarcinilor.
- Respectarea termenelor pentru proiecte/teme.
- Respectarea standardelor de citare și evitarea plagiatului.

Obligații administrative

- Achitarea taxelor conform contractului.
- Actualizarea datelor personale când este necesar.
- Respectarea procedurilor pentru cereri și documente.

Conduită

- Comportament respectuos față de colegi și personal.
- Protejarea patrimoniului universității.

15. Consiliere și orientare în carieră

Serviciile de consiliere sprijină alegerea traseului profesional, dezvoltarea competențelor și integrarea pe piața muncii.

Ce poți obține

- Consiliere pentru CV și interviu.
- Identificarea oportunităților de practică și stagii.
- Ateliere de competențe (comunicare, management de proiect).

Recomandari

- Începe devreme: primul CV și primul profil profesional pot fi construite din anul I.
- Păstrează un portofoliu cu proiecte, prezentări, rezultate.

16. Activități extracurriculare

Activitățile extracurriculare completează formarea și pot îmbunătăți angajabilitatea.

Tipuri de activități

- Conferințe, workshopuri, competiții studențești.

- Voluntariat și proiecte comunitare.
- Cluburi tematice și societate antreprenorială.

Cum valorifici extracurricularele

- Alege activități aliniate cu domeniul tău.
- Solicită certificate/adeverințe de participare.
- Include experiențele relevante în CV și LinkedIn.

Recomandare

- Urmărește site-ul UAB, secțiunile <https://www.artifex.org.ro/oportunitati-studenti/>, <https://www.artifex.org.ro/alte-structuri-universitare/societatea-antreprenoriala-studentasca/>, <https://www.artifex.org.ro/consiliere-in-cariera/>, precum și profilul de Facebook și Instagram al UAB (n-ai dat like încă? Vizitează-ne la <https://www.facebook.com/universitateaartifex/>, <https://www.instagram.com/universitatea.artifex/>) pentru a fi mereu la current cu ceea ce îți propunem pentru dezvoltarea ta viitoare.

17. Etică și disciplină universitară

Integritatea academică este esențială. Frauda la examene și plagiatul pot atrage sancțiuni.

Consultă <https://www.artifex.org.ro/wp-content/uploads/Cod-de-etica-2024.pdf> și <https://www.artifex.org.ro/wp-content/uploads/Regulament-privind-organizarea-si-desfasurarea-examenelor-de-licenta-si-disertatie-in-anul-2026.pdf> unde găsești procedura antiplagiat aplicabilă lucrărilor de licență și disertație.

18. Servicii administrative

Secretariatul gestionează evidența școlară și documentele studenților. Cererile se depun conform procedurilor (program, formulare, termene).

Solicitări uzuale

- Adeverințe.
- Situație școlară / foi matricole / suplimente.
- Eliberare legitimație, carnet (după caz).
- Cereri: întrerupere/reînmatriculare, transfer, echivalări (conform regulamentului).

Recomandări

- Formulează cererile clar (cine ești, ce soliciți, motiv, termen).
- Caută formularele specifice pe site și trimite pe mail ori de câte ori este posibil.
- Păstrează număr de înregistrare / confirmare de primire.

- Verifică programul secretariatului înainte de deplasare.
- Consultă datele de contact pe site.

19. Sănătate și suport psihologic

Bunăstarea studentului influențează performanța academică. Universitatea poate facilita accesul la servicii medicale și/sau consiliere, în funcție de resursele disponibile. Adresează-te cadrelor didactice pentru consultații (au programul afișat pe site) și/sau tutorilor de an. Nu ezita să ceri ajutor!

20. Dispoziții finale

Acest ghid are rol orientativ. Prevederile oficiale și obligatorii sunt cele din actele normative și regulamentele instituționale în vigoare. Pentru situații particulare, studentul este încurajat să solicite informații prin canalele oficiale ale universității.

Recomandări

- Actualizează datele de contact și verifică e-mailul instituțional.
- Revizuieste calendarul (taxe, sesiune, practică, licență/disertație).
- Verifică situația școlară după fiecare sesiune.
- Planifică proiectele pe semestre și pregătește din timp practica.
- Păstrează un dosar digital cu documente și dovezi de plată.

Vă mulțumim că ați ales să faceți parte din comunitatea Universității noastre. Alegerea voastră ne onorează și ne responsabilizează în egală măsură.

Ne bucurăm că ați avut încredere în misiunea, valorile și calitatea actului educațional pe care îl promovăm. Fiecare dintre voi contribuie la identitatea și energia acestei universități, iar parcursul vostru academic reprezintă pentru noi cea mai importantă investiție în viitor.

Vă asigurăm că vom rămâne dedicați excelenței, inovării și sprijinirii voastre continue — atât profesional, cât și personal. Împreună construim nu doar cariere, ci și caractere, prietenii și experiențe care vor dăinui o viață.

Vă dorim mult succes, inspirație și împliniri pe tot parcursul anilor de studiu!

**Comunitatea de cadre didactice și personal administrativ a
Universității „ARTIFEX” din București**