



**REGULAMENT**  
**privind activitatea profesională**  
**a studenților**

**2016**



## Cuprins

<b>Capitolul I</b> .....	3
Considerații generale .....	3
<b>Capitolul II</b> .....	3
Înscrierea în facultate și documentele studentului .....	3
<b>II.1. Înscrierea</b> .....	3
<b>II.2. Documentele studentului</b> .....	4
<b>Capitolul III</b> .....	5
Drepturile și îndatoririle studentului .....	5
<b>III.1. Drepturile studentului</b> .....	5
<b>III.2. Obligațiile studentului</b> .....	6
<b>Capitolul IV</b> .....	7
Frecvența.....	7
<b>Capitolul V</b> .....	8
Promovarea .....	8
<b>V.1. Evaluarea pregătirii profesionale</b> .....	8
<b>V.2. Creditele de studiu transferabile</b> .....	12
<b>V.3. Promovarea</b> .....	13
<b>V.4. Reclasificarea</b> .....	14
<b>Capitolul VI</b> .....	16
Întreruperea studiilor, prelungirea medicală de școlaritate, exmatricularea, reînmatricularea și mobilitatea academică (transferul).....	15
<b>VI.1. Întreruperea studiilor</b> .....	16
<b>VI.2. Exmatricularea</b> .....	17
<b>VI.3. Reînmatricularea</b> .....	18
<b>VI.4. Mobilitatea academică</b> .....	19
<b>Capitolul VII</b> .....	22
Recompense și sancțiuni .....	22
<b>VII.1. Recompense</b> .....	22
<b>VII.2. Sancțiuni</b> .....	22
<b>Capitolul VIII</b> .....	23
Finalizarea studiilor .....	23
<b>VIII.1. Considerații generale</b> .....	23
<b>VIII.2. Examenul de licență/diplomă</b> .....	24
<b>VIII.3. Examenul de disertație</b> .....	24
<b>Capitolul IX</b> .....	25
<b>Dispoziții finale și tranzitorii</b> .....	25
<b>Anexă – Regulament privind organizarea practicii profesionale</b> .....	25
<b>Model Acord de colaborare</b> .....	30
<b>Legislație</b> .....	34



## Capitolul I

### Considerații generale

**Art.1** Regulamentul privind activitatea profesională a studenților cuprinde un set de norme aplicabile tuturor categoriilor de studenți, din ciclurile de studii universitare de licență și master, precum și tuturor formelor de învățământ din cadrul Universității din București.

**Art.2 (1)** În Universitatea din București, procesul de învățământ se organizează pe cicluri de studii universitare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

- ciclul I - licență, cuprinde 3 ani/6 semestre/180 ECTS (4 ani/8 semestre/240 ECTS);
- ciclul II - master, cuprinde 2 ani/4 semestre/120 ECTS (1 an/2 semestre/60 ECTS);
- ciclul III - doctorat, cuprinde 3 ani/6 semestre.

(2) Programele de studii universitare sunt grupate pe domenii.

**Art.3** Calitatea de student încetează la terminarea studiilor, prin efectul întreruperii studiilor sau al exmatriculării.

## Capitolul II

### Înscrierea în facultate și documentele studentului

#### II.1. Înscrierea

**Art.4 (1)** Înmatricularea în anul I se face prin dispoziția Rectorului Universității din București, în urma rezultatelor concursului de admitere, sub cod unic - număr matricol valabil pe întreaga perioadă de școlarizare în cadrul programului de studii pentru care a susținut concurs.

(2) Studentul reînmatriculat, prin decizia Rectorului, își va menține același număr matricol sub care a fost înmatriculat inițial.

(3) Studenții înmatriculați sunt înregistrați și în Registrul Matricol Unic al Universităților din România (RMUR).

**Art.5 (1)** La înscrierea în anul I de studii, se alcătuiește dosarul studentului care va cuprinde:

- lucrarea scrisă de la examenul de admitere (acolo unde este cazul);
- fișa-tip de înscriere pentru anul I de studii;
- diploma de bacalaureat (sau echivalentă), în original (pentru studenții subvenționați prin granturi de studii) sau în copie legalizată (pentru studenții cu taxă);
- certificatul de naștere în copie legalizată;
- acte care atestă schimbarea numelui, în copii legalizate (dacă este cazul);



-adeverința în original, eliberată de prima facultate, pentru studenții care urmează a doua facultate sau al doilea master, din care să reiasă regimul finanțării pentru prima specializare / program de studii;

-adeverința medicală (eliberată de medicul de familie);

-copie după B.I / C.I.

Dosarul studentului din ciclul de master va cuprinde, în plus:

-diploma de licență (sau echivalentă) în original (pentru studenții subvenționați prin granturi de studii) sau în copie legalizată (pentru studenții cu taxă);

-suplimentul la diploma de licență, în copie legalizată.

(2) Pe durata școlarizării, dosarul studentului se completează cu următoarele documente:

- fișele de înscriere pentru fiecare an universitar;

- cererile pentru disciplinele opționale și facultative;

- eventuale dispoziții privind situația școlară a studentului;

- contractele de studii (încheiate pentru întreaga perioadă de studii urmată în cadrul programului de studii la care este înmatriculat).

## II.2. Documentele studentului

**Art.6 (1)** Universitatea semnează cu fiecare student un contract de studii universitare în care se specifică drepturile și obligațiile părților.

(2) Contractele de studii nu se modifică în timpul anului universitar.

(3) Contractele de studii universitare se semnează în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte: student, universitate.

**Art.7 (1)** După înscrierea în primul an de studii, se eliberează fiecărui student, în mod gratuit, următoarele documente:

- carnetul de student;
- legitimația de transport;

(2) Carnetul de student servește drept act academic de identitate, în toate situațiile în care se cere dovada calității de student.

(3) În carnetul de student, cadrele didactice înscriu toate notele obținute la probele de evaluare.

(4) Studentul este obligat să prezinte cadrului didactic examinator, la fiecare examen / verificare, carnetul de student și buletinul / cartea de identitate.

(5) Documentele se vizează, de către secretariat, la începutul fiecărui an universitar, după înscrierea în an.

(6) În documentele studentului nu sunt admise corecturi sau introduceri de date nereale, această faptă constituind infracțiunea de fals material în înscrisuri oficiale și sancționându-se potrivit dispozițiilor Codului Penal.

(7) În cazul pierderii documentelor personale (carnetul de student și legitimația de transport), se eliberează duplicate, la cererea studentului, după anunțarea în presă a pierderii acestora și după prezentarea dovezii de publicare.

(8) În caz de retragere, transfer sau exmatriculare, studentul este obligat să restituie carnetul de student și legitimația de transport. Acestea vor fi anulate și se vor păstra în dosarul studentului.



(9) Pe perioada întreruperii studiilor, studentul predă secretariatului carnetul de student și legitimația de transport.

**Art.8 (1)** Înscrierea studentului de la oricare dintre formele de învățământ se face în primele 30 de zile de la începerea anului universitar, la cererea acestuia.

(2) Se pot înscrie în noul an universitar numai studenții care îndeplinesc condițiile Regulamentului privind sistemul de credite transferabile și ale prezentului Regulament.

(3) Studentul care nu va depune fișa de înscriere în anul universitar, la secretariatul facultății, în termenul stabilit, va fi exmatriculat.

## Capitolul III

### Drepturile și îndatoririle studentului

**Art.9** Studentul, în calitatea sa de membru al comunității academice, pe întreaga perioadă a școlarizării, are drepturi și obligații care sunt prevăzute în Legea Educației Naționale nr. 1/2011, Carta Universității din București, Codul drepturilor și obligațiilor studentului, Contractul de studii universitare și în prezentul Regulament.

#### III.1. Drepturile studentului

**Art.10 Studentul are următoarele drepturi:**

- a. Să beneficieze de gratuitatea învățământului, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și instrucțiunilor de aplicare a acestei legi, pe durata studiilor universitare prevăzută prin Hotărâre de Guvern pentru specializarea/programul de studii, pentru toate activitățile din planul de învățământ (în cadrul cifrei de școlarizare), cu excepția situațiilor în care datorează taxe, potrivit dispozițiilor legale sau regulamentelor Universității;
- b. Să beneficieze de finanțarea școlarizării de la bugetul de stat astfel:
  - studenții din anul I de studii: în baza mediei obținute la concursul de admitere;
  - studenții din anii II și III de studii: la sfârșitul anului de studii precedent, pe baza ierarhizării în ordinea descrescătoare a punctajului și în limita locurilor disponibile, în conformitate cu cifra de școlarizare aprobată de M.E.N.C.Ș pentru fiecare program de studii/specializare;
- c. Să utilizeze laboratoarele, sălile de cursuri și seminarii, bibliotecile și sălile de lectură precum și toate mijloacele puse la dispoziție de Universitatea din București pentru pregătirea profesională și activitățile cultural-sportive;
- d. Să primească burse și alte forme de sprijin material, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu regulamentele stabilite de Universitatea din București;
- e. Să fie cazat în cămine și să ia masa la cantinele Universității, în condițiile prevăzute de regulamentele în vigoare, în limita locurilor disponibile;
- f. Să aleagă și să fie ales, în calitate de reprezentant al studenților, în consiliul facultății, Consiliul de Administrație al Universității și în Senatul Universității. Studenții pot fi reprezentați în toate structurile decizionale și consultative din Universitate;



- g. Să beneficieze de burse de mobilitate pentru studii la alte universități, din țară și străinătate, în conformitate cu regulamentele de atribuire a respectivelor burse și în limita locurilor / fondurilor disponibile;
- h. Să urmeze concomitent două programe de studii/specializări, în condițiile prevăzute de legile și reglementările în vigoare;
- i. Dreptul la protecția datelor personale;
- j. Drepturi de autor și de proprietate intelectuală asupra rezultatelor obținute prin activitățile de cercetare-dezvoltare, creație artistică și inovare desfășurate în cadrul Universității, conform legislației în vigoare, a Cartei Universității și, dacă este cazul, a contractului dintre părți;
- k. Dreptul de a refuza participarea la procesul educațional care depășește 8 ore pe zi, reprezentând cursuri, laboratoare și seminarii, exceptând cazurile de pregătire practică;
- l. Dreptul de a i se comunica, de către cadrul didactic examinator, rezultatul evaluării, în termenele prevăzute de prezentul Regulament;
- m. Dreptul la examinarea printr-o metodă alternativă, atunci când suferă de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical, care face imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în maniera prestabilită de către titularul de curs, astfel încât metoda alternativă indicată să nu limiteze atingerea standardelor examinării;
- n. Dreptul de a contesta rezultatul evaluării scrise, conform regulamentelor interne ale Universității, și de a cere ca lucrarea să fie reevaluată de o comisie alcătuită din minim două cadre didactice de specialitate, altele decât cele care au asigurat evaluarea inițială, numită de directorul de departament. La cerere, soluționarea contestației se poate face în prezența studentului contestatar;
- o. Dreptul la căi de acces adaptate nevoilor studenților cu dizabilități fizice, în toate spațiile universitare care permit astfel de amenajări, precum și la condiții pentru desfășurarea normală a activităților academice, sociale și culturale în cadrul Universității;
- p. Dreptul de a le fi înregistrate cererile scrise și semnate sau transmise la adresele oficiale de email ale Universității și de a primi răspuns scris, respectiv prin mijloace electronice la aceste cereri, în condițiile stabilite de lege și de regulamentele universitare;
- q. Dreptul la un termen de înscriere de cel puțin 5 zile lucrătoare de la afișarea anunțului (pe site-ul facultății, universității sau la avizier), pentru concursurile organizate în Universitate, inclusiv cele pentru burse, tabere, cazare și mobilități.

### III.2. Obligațiile studentului

#### **Art.11 Studentul are următoarele obligații:**

- a. Să îndeplinească toate îndatoririle ce-i revin potrivit planului de învățământ și Fișei disciplinei, cu exigență, în condiții bune și la timp, în scopul unei temeinice pregătiri profesionale;
- b. Să respecte normele de etică și de conduită academică privind ordinea, moralitatea și drepturile celorlalți, atât în cadrul Universității, cât și în afară. Studentul este responsabil pentru întregul său comportament;
- c. Să se folosească cu grijă de materialele existente în spațiile de învățământ, biblioteci, cămine, cantine etc. Producerea de daune va fi sancționată conform regulamentelor interne;



- d. Să respecte autoritatea personalului didactic, didactic auxiliar, de cercetare și administrativ, precum și autoritatea organismelor de conducere din facultăți, departamente și Universitate;
- e. Să achite taxele stabilite în baza art. 222 din Legea Educației Naționale nr. 1 / 2011, în cuantumul stabilit de Senatul Universității. Taxele de școlarizare se achită, de regulă, în două tranșe, în primele 30 de zile ale fiecărui semestru;
- f. Să respecte repartizarea pe grupe, orarul activităților didactice, programul de lucru al secretariatului și al decanatului facultății, precum și termenele de eliberare a documentelor școlare, conform legislației în vigoare și regulamentelor Universității din București;
- g. Să respecte drepturile de autor ale altor persoane și să recunoască paternitatea informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- h. Să respecte prevederile Cartei Universității și regulamentelor interne derivate din aceasta;
- i. Să se informeze asupra comunicărilor transmise studenților de către facultate, prin mijloacele hotărâte de aceasta (panotaj, pagină web etc.).

## Capitolul IV

### Frecvența

**Art.12 (1)** Studentul are obligația să frecventeze toate activitățile de instruire: cursuri, seminarii, laboratoare, activități practice, prevăzute cu frecvență obligatorie în reglementările facultății.

(2) Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, precum și gradul de îndeplinire a lucrărilor desfășurate în cadrul acestora se stabilesc, în funcție de specificul disciplinelor, de către consiliul facultății, la propunerea titularului de disciplină.

**Art.13 (1)** Toate referirile la standardele minimale privind activitatea studentului în cadrul unei discipline de studiu trebuie să se regăsească în fișa disciplinei. Aceasta trebuie adusă la cunoștința studentului și afișată pe site-ul facultății, la începutul fiecărui an universitar, dar nu mai târziu de 15 octombrie.

(2) Nerespectarea prevederilor privind frecvența minimă obligatorie se sancționează cu imposibilitatea studentului de a participa la examen și cu obligația acestuia de a reface, acolo unde este cazul, activitățile prevăzute pentru respectiva disciplină, conform prevederilor legale.

**Art.14 (1)** În cazuri întemeiate, decanul facultății poate motiva absențele la activitatea prevăzută cu frecvență obligatorie, cu aprobarea titularului de disciplină, pe baza actelor justificative și a cererii individuale a studentului. Fac excepție lucrările de laborator și lucrările practice, care vor fi refăcute / recuperate ulterior.

(2) Absențele se motivează pentru cazuri medicale, participări la manifestări sportive de performanță, participări la conferințe, simpozioane și alte cazuri deosebite. În cazurile medicale, se vor lua în considerare numai certificatele medicale vizate de Dispensarul Universității sau de medicul de familie.

(3) În cazul în care numărul absențelor motivate la activitățile practice depășește anumite prevederi, stabilite de consiliul Facultății, studentul se poate prezenta la examen



numai după recuperarea acestor activități, în conformitate cu prevederile legale în vigoare (cu plata taxelor stabilite de Senatul universitar).

**Art.15** Decanul facultății poate aproba, studentei gravide, scutirea parțială de frecvență, în baza actelor medicale vizate de Dispensarul Studentesc; în cazul repetării unor activități prevăzute cu frecvență obligatorie, studenta va fi scutită de plata taxelor.

## Capitolul V

### Promovarea

#### V.1. Evaluarea pregătirii profesionale

**Art.16 (1)** Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face pe întreg parcursul studiilor, prin evaluarea continuă și prin evaluările sumative de tip examen, colocviu și verificare pe parcurs, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu Structura anului universitar și cu fișa disciplinei.

(2) Studentul, de la toate formele de învățământ, va susține examenele numai în cadrul sesiunilor stabilite prin Structura anului universitar.

(3) Anul universitar începe, de regulă, în prima zi lucrătoare a lunii octombrie și include două semestre.

(4) Un semestru are, de regulă, o durată de 14 săptămâni de activități didactice (excepție făcând ultimul semestru din anul terminal care are, de regulă, 10 săptămâni) urmate de minim 3 săptămâni de examene.

(5) Structura anului universitar este aprobată de către Senatul universitar.

**Art.17 (1)** Volumul și nivelul cunoștințelor / competențelor verificate la probele de evaluare sunt stabilite prin fișele respectivelor discipline.

(2) Ziua și ora susținerii examenelor, pentru toate formele de învățământ, se stabilesc, de regulă, la propunerea grupelor de studenți și cu acordul cadrului didactic titular de disciplină. Consiliul facultății poate decide, în situații deosebite, ca programarea să fie făcută de către secretariat, prin mijloace computerizate. Restanțele se stabilesc de către secretariat, la propunerea cadrului didactic.

(3) Programarea examenelor, colocviilor și verificărilor se aduce la cunoștința studenților de către secretariatul facultății, prin afișare, cu cel puțin două săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene.

(4) Programarea examenelor, colocviilor și verificărilor pentru sesiunea de toamnă se stabilește până la terminarea sesiunii de vară și se aduce la cunoștința studenților prin afișare.

(5) Au dreptul să se prezinte la proba de evaluare finală (examen scris, examen oral sau examen scris și oral) studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale, specificate în Fișele disciplinei respective.

(6) Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de conducătorul seminarului sau al lucrării practice ori, în mod excepțional, de un cadru didactic de specialitate desemnat de conducerea departamentului.

(7) În cazul în care, din motive întemeiate, titularul de disciplină lipsește, directorul de departament va stabili, pentru desfășurarea examenului, o comisie formată din două cadre didactice.





(8) Catalogele vor fi semnate, în mod obligatoriu, de ambii membri ai comisiei de examinare.

(9) Evaluarea semestrială, la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare / colocvii, se va face cu 1 – 2 săptămâni înaintea sesiunii de examene.

**Art.18 (1)** Notarea răspunsurilor studentului la examene, verificări și proiecte se face astfel:

a) cu note întregi, de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea probei de evaluare;

b) cu calificative: admis / respins, după caz.

(2) La disciplina la care se susțin mai multe probe (scris, oral, probe de laborator etc.) examinatorul (comisia de examinare) va stabili o singură notă (cifră întreagă), prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student.

(3) Modalitatea de stabilire a notei va fi anunțată în prima oră de activitate și va fi cuprinsă în fișa disciplinei.

**Art.19 (1)** Rezultatul unui examen sau al unei evaluări poate fi anulat de către decanul facultății, în temeiul prevederilor din Legea 1/2011 și ale Cartei Universității din București, atunci când se dovedește că acesta a fost obținut în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

(2) Studentul poate contesta nota obținută la examenul scris. Contestațiile se depun la secretariatul facultății, în termen de 48 de ore de la momentul comunicării rezultatelor, în forma tehnică folosită de facultate, cu confirmare de primire. Secretariatul înaintează contestațiile către conducerea facultății, cadrul didactic titular și comisia de contestații. Nota rezultată în urma soluționării contestației poate fi mai mică decât nota contestată.

(3) Sunt inadmisibile contestațiile la probele orale, precum și cele privind concepția sau relevanța subiectelor de examinare, modul de structurare a baremului de notare și evaluare la probele scrise ori punctajul alocat prin acestea. Susținerea lucrării de licență/diplomă sau a disertației reprezintă probă orală.

**Art.20 (1)** Participarea studentului la examen se face pe baza prezentării carnetului de student și a C.I.

(2) Rezultatele obținute la probele de evaluare finală (examene, colocvii etc.) se înscriu în catalog.

(3) Profesorul examinator are obligația să treacă nota în carnetul de note al studentului deus de acesta cu prilejul examinării.

(4) Catalogele, întocmite de secretariatul facultății, semnate de decan și de secretarul de an, certificate cu ștampilă, vor fi înmânate cadrului didactic înainte de examen.

(5) Catalogele, completate la toate rubricile și semnate de către ambii examinatori, vor fi depuse la secretariat, obligatoriu până la sfârșitul sesiunii de examene, cu excepția examenelor planificate în ultima săptămână a sesiunii, pentru care rezultatele vor fi comunicate secretariatului cel mai târziu într-o săptămână de la încheierea sesiunii de examene. Data examenului va fi precompletată de secretariat, conform planificării. În cazul programelor de studii care sunt parte ale unor convenții internaționale, iar o parte din cursuri sunt susținute în sistem modular de profesori din străinătate, care nu pot fi prezenți în timpul sesiunii de examene, profesorul titular va trimite catalogul completat și semnat pe e-mail, iar pe baza acestuia directorul de departament și responsabilul programului de studii vor trece notele în original în catalogul de la secretariat.



(6) În catalog nu sunt admise modificări, ștersături, adăugiri etc.

(7) Secretariatele facultăților vor introduce rezultatele evaluărilor în programul de gestiune a școlarității în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii cataloagelor.

(8) În situații deosebite, cadrul didactic poate modifica o notă, făcând mențiunea «modificat de mine» și semnând alături.

(9) Studentul poate solicita modificarea notei din catalog în cazul în care aceasta diferă de nota trecută, sub semnătura examinatorului titular, în carnetul de student. În acest caz se va proceda după cum urmează: (i) la examenele orale se va lua în considerare nota menționată în carnetul de student; (ii) la examenele scrise se va re-verifica lucrarea.

În cazul în care nota obținută de student nu a fost consemnată în catalog, acesta fiind trecut «absent», studentul are dreptul de a solicita rectificarea.

În situațiile prevăzute mai sus, studentul va depune la secretariatul facultății o cerere, adresată decanului. Dacă solicitarea este întemeiată, cadrul didactic titular va proceda la modificare/rectificare potrivit prevederilor.

(10) Pentru studentul care nu se prezintă la probele de evaluare planificate în sesiunea respectivă, cadrul didactic examinator va trece în catalogul de examen mențiunea "absent" și o va semna.

**Art.21 (1)** Studentul se poate prezenta la examene de două ori gratuit, la fiecare disciplină, urmând ca celelalte prezentări să fie condiționate de plata unei taxe.

(2) În cazul în care, după cea de-a doua prezentare, studentul nu obține note de promovare, poate solicita o a treia reexaminare, în condițiile art. 222 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu taxă, în conformitate cu taxele aprobate de Senatul Universității din București. Consiliile facultăților pot aproba precizări cu privire la condițiile de prezentare la examene, la restanțe ori la reexaminări pentru studenții facultăților respective.

**Art.22 (1)** Decanul facultății poate aproba, în baza cererii individuale, reexaminarea în vederea măririi notei la cel mult 3 discipline din cadrul anului universitar curent, studentului care are promovate toate examenele prevăzute în planul de învățământ după sesiunea de vară. Limita de trei examene poate fi depășită, în mod excepțional, prin aprobarea decanului, în cazuri atestate medical.

(2) Nu sunt posibile susțineri de reexaminări în vederea măririi notelor la discipline studiate în anii precedenți.

(3) Reexaminarea în vederea măririi notei nu se poate repeta.

(4) Reexaminările în vederea măririi notei se stabilesc după sesiunile programate conform structurii anului universitar și, cel mai târziu, cu 5 zile înaintea începerii noului an universitar și sunt gratuite.

(5) Nota se modifică în catalog numai atunci când, în urma reexaminării, studentul obține o notă mai mare decât cea inițială (după principiul „un examen promovat este definitiv promovat”).

**Art.23** Încheierea situației școlare a studentului se face după sesiunea de toamnă, cu cel puțin 3 zile înainte de începerea noului an universitar.

**Art.24 (1)** Studentul care încearcă să promoveze probele de evaluare prin fraudă va fi exmatriculat de către Rector, la propunerea consiliului facultății, fără drept de reînmatriculare.

(2) Titularul disciplinei (comisia de examinare) întocmește, pe loc, un proces-verbal de constatare a fraudei pe care îl înaintează conducerii facultății / departamentului.



(3) În catalogul de examen se consemnează, în dreptul numelui studentului, nota 1 (unu) și cuvântul “fraudă”, urmate de semnăturile examinatorilor și de dată.

**Art.25** Examenele promovate în cadrul programului de studii întrerupt în urma exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări (ca urmare a susținerii unui nou concurs de admitere).

**Art.26 (1)** Studentului care pleacă la studii, la universități din țară sau străinătate, și care își îndeplinește obligațiile specifice programului de studii la care participă și se recunosc activitățile desfășurate și examenele susținute, pe baza documentelor de studii emise de respectivele instituții.

(2) Prevederea este valabilă doar pentru mobilitățile realizate cu avizul decanului și cu aprobarea Rectorului.

(3) Recunoașterea (echivalarea) examenelor promovate și a anilor de studii efectuați la alte universități se aprobă de către decanul facultății, la propunerea comisiilor de recunoaștere și echivalare a studiilor din facultate, în baza principiilor stabilite de acestea.

(4) Mobilitățile Erasmus se finanțează numai în baza unui document eliberat de decanul facultății, prin care se specifică disciplinele și formele de evaluare ce sunt recunoscute, precum și examenele la care trebuie să se prezinte studentul în facultate pentru a obține recunoașterea completă a 30, respectiv 60 de credite de studii corespunzătoare mobilității.

(5) Studentului nu i se pot impune, la întoarcere, examene care nu au fost stabilite înainte de deplasarea sa.

**Art.27 (1)** Până la data de 14 aprilie, departamentele vor face cunoscută, prin afișare, lista disciplinelor opționale oferite în anul universitar următor, pentru fiecare an de studiu și pentru fiecare program de studii universitare.

(2) Studentul este obligat să-și aleagă disciplinele opționale, prin cerere scrisă, până la data stabilită de conducerea facultății.

(3) Studentul care nu și-a ales disciplinele opționale pentru anul universitar următor, în termenele afișate, va fi repartizat de către conducerea departamentului, conform criteriilor stabilite.

**Art.28 (1)** Studentul poate să-și aleagă disciplinele facultative, prin cerere scrisă, până la data stabilită de conducerea facultății. Regimul facultativ se menține numai până la momentul prezentării la proba de evaluare.

(2) Studentul care se prezintă la proba de evaluare la o disciplină facultativă dar nu o promovează este considerat restanțier. Studentul care nu se prezintă la proba de evaluare la o disciplină facultativă (este absent) nu este considerat restanțier.

(3) Notele obținute la disciplinele facultative se iau în calculul mediei generale a anului de studii în care a fost predată disciplina respectivă dar nu se iau în calcul în procesul reclasificării studenților pe locurile subvenționate.

**Art.29** Opțiunea pentru limba străină obligatorie se face, de către student, la începutul primului semestru de studii (30 de zile calendaristice) și nu poate fi schimbată pe întreaga perioadă a ciclului de studii, așa cum este prevăzută în planul de învățământ.



**Art.30** Afișarea listei conducătorilor și a tematicii pentru lucrările de licență / diplomă / disertație, precum și opțiunile studenților pentru temele alese, se va realiza în termen util, la data stabilită de conducerea facultății.

**Art.31 (1)** Practica de specialitate este obligatorie pentru studentul al cărui program de studii cuprinde și acest tip de activitate.

**(2)** Verificarea competențelor dobândite de către student în activitatea practică se face, printr-o modalitate de evaluare ce are loc fie la locul de desfășurare a acesteia, fie la sediul facultatii, de către o comisie formată din conducătorul de practică (cadru didactic) și îndrumătorul de practică din partea unității unde s-a desfășurat practica, în conformitate cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea practicii studenților.

## V.2. Creditele de studiu transferabile

**Art.32 (1)** Promovarea probei de evaluare implică și acordarea pachetului de credite prevăzut pentru disciplina respectivă.

**(2)** Un credit de studiu transferabil reprezintă cantitatea de muncă intelectuală, dirijată și independentă necesară pentru finalizarea individuală, de către student, a unei unități componente a unui curs din cadrul unui program de studii universitare, completată cu validarea rezultatelor învățării.

**(3)** Creditele sunt unități de măsură convenționale, reprezentate sub forma unor valori numerice (de regulă întregi), care reflectă volumul de muncă necesar asimilării, de către studenți, a unei discipline specifice, sub forma diferitelor activități (curs, seminar, activitate practică, laborator, studiu individual, examene sau alte probe de evaluare finală). Creditele nu înlocuiesc evaluarea studentului / studentei prin note și nu au scopul de a măsura calitatea învățării.

**(4)** În cadrul sistemului de credite, semestrul reprezintă unitatea academică de bază. Fiecărei discipline i se alocă un număr (pachet) de credite, în funcție de volumul de muncă solicitat studentului pentru asimilarea acesteia, în cadrul unui semestru.

**(5)** Studentul primește integral creditele alocate unei discipline studiate pe parcursul unui semestru doar dacă o promovează, respectiv dacă obține cel puțin nota 5 sau, după caz, calificativul "admis".

**(6)** Pentru a promova un semestru, studentul trebuie să obțină un număr minim de 30 de credite.

**Art.33 (1)** Pachetul (numărul) de credite alocat unei discipline nu este divizibil. În concordanță cu reglementările Universității din București în domeniul gestiunii creditelor academice de studii, se stabilesc următoarele principii:

a. creditele se pot aduna în module, pentru obținerea unor competențe / specializări / calificări complementare;

b. creditele sunt transferabile între structurile aparținând unor specializări sau domenii diferite (transferul structural);

c. creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ la alta, pe discipline, grupuri de discipline (module) sau pe perioade compacte de studiu (semestru, an) - transfer orizontal - (de la o facultate la alta sau de la o specializare / program de studii la alta / altul). Consiliul Facultății va stabili criteriile de transfer al creditelor, precum și numărul acestora. Transferul se face în baza cererii individuale a studentului și a situației clare, oficiale, a creditelor. Decanul facultății primitoare aprobă acest transfer;



d. creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare (mobilitatea creditelor). Obținerea în avans sau reportarea în semestrele următoare se face la cererea studentului și se aprobă de către consiliul facultății;

e. Creditele obținute de studenți în baza unor acorduri sau contracte cu alte instituții ofertante de programe de instruire (programul Socrates-Erasmus, de exemplu) vor fi recunoscute, în conformitate cu prevederile sau clauzele acordurilor / contractelor semnate de instituțiile partenere;

f. Creditele obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarității; recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programă sau plan de învățământ (imperisabilitatea creditelor);

**Art.34 (1)** Numărul creditelor de studii transferabile constituie elementul de referință pe care facultățile îl pot utiliza în recunoașterea unor studii sau perioade de studii universitare legale, efectuate anterior în același domeniu fundamental, în scopul echivalării și transferării acestora și a eventualei continuări a studiilor într-un program de studii.

(2) La nivelul fiecărei facultăți se constituie o comisie pentru echivalarea / recunoașterea studiilor sau a perioadelor de studii.

(3) Pentru echivalarea, continuarea sau finalizarea studiilor și pentru recunoașterea în străinătate a unor diplome eliberate anterior introducerii sistemului de credite transferabile, pe baza informațiilor existente în Registrul Matricol propriu, facultățile pot elibera, la cerere, documente în cuprinsul cărora să fie atribuit disciplinelor de curs, urmate de absolvent, un număr de credite de studiu transferabile.

(4) Pentru această activitate, se pot percepe taxe, în cuantumul aprobat de Senatul universitar.

**Art.35** Transferul de credite poate fi operat numai în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare.

**Art.36** La Universitatea din București, creditarea disciplinelor se face după cum urmează:

- a) se acordă 30 de credite / semestru disciplinelor obligatorii și opționale;
- b) elaborarea și susținerea cu succes a lucrării de licență, respectiv a disertației poate fi apreciată cu un număr de până la 10 credite, potrivit deciziei fiecărei facultăți, care se adaugă la creditele acumulate până la susținerea examenului de licență, respectiv a disertației.

**Art.37 (1)** Studenții Universității din București se pot înscrie și la cursurile altor universități / facultăți sau programe / specializări, disciplinele respective fiind considerate discipline opționale sau facultative, în raport cu programul de studii / specializarea la care studenții respectivi sunt înmatriculați.

(2) Rezultatele obținute la aceste discipline vor fi trecute în Registrul Matricol și în Suplimentul la Diplomă eliberat de facultatea la care sunt înmatriculați studenții respectivi.

(3) Pentru acțiuni de voluntariat specifice domeniilor de specializare, se pot oferi credite de studii suplimentare. Criteriile și condițiile de acordare a acestora se stabilesc prin regulamentele facultăților.

### V.3. Promovarea



**Art.38 (1)** Anul de studii se consideră încheiat atunci când studentul a promovat toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ pentru anul de studii respectiv și a acumulat numărul de credite stabilit, în condițiile prezentului Regulament.

**(2)** Disciplinele la care nu s-a obținut nota de promovare, după cele trei sesiuni programate pe parcursul unui an universitar (în sesiunile anului universitar în care s-au predat), sunt considerate restante și pot fi susținute pe parcursul semestrelor următoare (în anii următori, după un calendar aprobat de consiliul facultății, cu condiția îndeplinirii activităților prevăzute pentru disciplina respectivă (în acord cu prevederile fișelor disciplinelor)).

**(3)** Studentul care are restante poate fi promovat în anul de studii superior, cu condiția acumulării a minim 50% din creditele aferente semestrelor parcurse.

**(4)** Este considerat integralist studentul care a promovat toate examenele prevăzute în planul de învățământ.

**Art.39 (1)** Studentul care, la sfârșitul primelor 2 semestre, acumulează mai puțin de 50% din creditele reprezentând ritmul normal de studii va fi exmatriculat.

**(2)** Cazurile de forță majoră (concedii medicale de maternitate, cazuri de îmbolnăviri grave, dovedite cu acte medicale eliberate sau vizate de Dispensarul Studentesc) reprezintă excepție și se rezolvă, la cererea studentului, prin întreruperea studiilor sau prelungirea școlarității pe motive medicale;

**Art.40** Studentul din ciclul de licență care, la sfârșitul primilor doi ani academici, acumulează mai puțin de 50% din creditele reprezentând ritmul normal de studii al semestrelor parcurse va fi exmatriculat.

**Art.41** Pentru studentul aflat în ultimul an de studii, situația școlară se încheie conform structurii anului universitar aprobată de Senatul Universității.

**Art.42 (1)** Studentul care, la finalul studiilor, după parcurgerea numărului de semestre (ani de studii) prevăzut în planul de învățământ, nu și-a finalizat în totalitate obligațiile școlare și are un număr de cel mult 5 restante, poate solicita prelungirea duratei de școlarizare cu 1 - 2 semestre, în condițiile art. 222 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 (cu taxă) și ale hotărârilor consiliului facultății.

**(2)** Cererea pentru prelungirea duratei de școlarizare în vederea finalizării studiilor, cu unul sau două semestre, se depune la secretariatul facultății cu 10 zile înainte de începerea anului universitar. Studentul care nu depune cerere va fi exmatriculat, cu drept de reînmatriculare, în condițiile prevăzute de prezentul Regulament.

#### **V.4. Reclasificarea**

**Art.43** În conformitate cu art. 5 din OUG nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar cu taxă, peste locurile finanțate de la bugetul de stat, astfel cum acesta a fost modificat prin Legea 224/2005 și în conformitate cu art. 205, alin. 9 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, la începutul fiecărui an universitar, se procedează la reclasificarea studenților, după cum urmează:

- a. Se identifică cifra de școlarizare pentru locurile finanțate prin granturi de studii, alocate la admiterea în ciclul de studii respectiv (licență / master);



- b. Se stabilesc: numărul de locuri finanțate prin granturi de studii alocate pentru cazurile sociale (nu mai mult de 15% din totalul locurilor finanțate prin granturi de studii) și termenul de depunere a actelor doveditoare pentru ocuparea acestor locuri;
- c. Studenții care se încadrează în categoria “cazuri sociale” (care îndeplinesc condițiile pentru acordarea burselor sociale, conform Regulamentului de acordare a burselor) depun la secretariatul facultății, până la termenul stabilit, cereri însoțite de acte doveditoare privind veniturile;
- d. Se realizează clasificarea studenților din categoria cazurilor sociale, pentru fiecare an de studii în parte, pe domenii / specializări / programe de studii, în ordinea descrescătoare a punctelor obținute în anul de studii anterior, conform cifrei stabilite la lit. b. (atunci când numărul lor este mai mare decât numărul locurilor alocate pentru această categorie);
- e. Punctele se obțin prin însumarea produselor dintre fiecare notă acordată la fiecare disciplină din planul de învățământ (nu se vor lua în calcul disciplinele facultative) și numărul de credite aferent astfel încât, pentru 60 de credite să se obțină între 300 și 600 de puncte; prin excepție, în cazul în care nu se completează locurile de la buget, pot ocupa locuri subvenționate și studenții care obțin sub 300 de puncte;
- f. Din reclasificare sunt eliminați studenții în regim cu taxă care nu îndeplinesc condițiile pentru ocuparea unui loc finanțat prin granturi de studii (studenții care studiază pe locuri subvenționate la o altă facultate, studenții care au studiat pe locuri subvenționate la o a doua facultate);
- g. Studentul care studiază pe locurile subvenționate și care solicită întreruperea studiilor până la data de 1 decembrie a anului universitar în curs, la reluarea studiilor își păstrează locul subvenționat și nu va intra în procesul reclasificării.
- h. Studentul care studiază pe locurile subvenționate și care solicită întreruperea studiilor după data de 1 decembrie a anului universitar în curs reia studiile cu taxă și nu va intra în procesul reclasificării.
- i. Studenții finanțați prin granturi de studii care au beneficiat de prelungirea școlarității din motive medicale în anul universitar precedent, la reluarea studiilor își păstrează forma de finanțare și nu intră în reclasificare.
- j. Studenții transferați de la alte universități / facultăți / forme de învățământ / programe de studii intră în procesul de reclasificare pe baza situației școlare din anul de studii anterior;
- k. Se realizează clasificarea celorlalți studenți, în ordinea descrescătoare a punctelor obținute în anul de studii precedent, conform regulilor stabilite la lit. e;
- l. Rezultatele reclasificării se afișează, împreună cu termenul de contestații;
- m. Se întocmesc dispozițiile decanului privind clasificarea tuturor studenților pe ani de studii, programe de studii și forme de finanțare (grant de studii / taxă).

**Art.44 (1)** Cel mult 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, cu aprobarea consiliului facultății, doi ani într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii, în condițiile prevăzute de regulamentele de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare.

(2) Creditele obținute în avans se pot reporta în semestrele următoare, conform opțiunii studentului.

(3) Durata studiilor universitare poate fi mai scurtă decât durata maximă prevăzută de lege, dacă studentul suplimentează, în fiecare an universitar, numărul minim de credite.

(4) Opțiunea formulată este irevocabilă.



## Capitolul VI

### Înteruperea studiilor, prelungirea medicală de școlaritate, exmatricularea, reînmatricularea și mobilitatea academică

#### VI.1. Înteruperea studiilor

**Art.45 (1)** Activitatea profesională a studentului din învățământul universitar cu frecvență, frecvență redusă și învățământ la distanță, în mod normal, trebuie să fie continuă pe întreg parcursul numărului de semestre stabilit prin planul de învățământ.

(2) La cererea motivată a studentului, decanul facultății poate aproba, o singură dată pe parcursul studiilor, întreruperea duratei școlarității.

**Art.46 (1)** În următoarele situații:

a) cazuri medicale, atestate prin certificate medicale, avizate de Dispensarul Studențesc, din care să reiasă recomandarea întreruperii studiilor, însumând cel puțin 60 de zile de concediu medical etc;

b) participarea sportivilor de performanță la programe speciale de pregătire și la competiții naționale și internaționale;

c) concedii de maternitate și îngrijire a copilului;

d) din motive personale,

Decanul facultății poate aproba, după caz, întreruperea studiilor sau prelungirea școlarității din motive medicale.

**Art. 47 (1)** Studiile se pot întrerupe, pe tot parcursul anului universitar, în următoarele condiții:

a. Studentul, aflat pe locurile de la buget, care solicită întreruperea studiilor, până la data de 1 decembrie a anului universitar în curs, la reluarea studiilor își păstrează locul subvenționat și nu participă la procesul de reclasificare;

b. Studentul, aflat pe locurile de la buget, care solicită întreruperea studiilor, după data de 1 decembrie a anului universitar în curs, va relua studiile cu taxă și nu intră în procedura de reclasificare.

(2) Studentul care a întrerupt studiile, la reluarea acestora, va îndeplini eventualele obligații școlare de diferență, rezultate în urma modificării planurilor de învățământ, și va beneficia de recunoașterea examenelor promovate, până la momentul întreruperii, în baza Sistemului de credite transferabile.

**Art.48** Prolungirea școlarității din motive medicale se poate acorda numai în cazuri de îmbolnăviri grave, atestate prin certificate medicale însumând cel puțin 60 de zile de concediu medical, atestate de Dispensarul Studențesc etc.

**Art.49 (1)** Studenta gravidă beneficiază, în baza cererii și a actelor doveditoare, de o perioadă de prelungire cu o durată echivalentă cu durata concediului acordat pentru creșterea și îngrijirea copilului, stabilită de lege.

(2) Această perioadă de prelungire a școlarității nu intră sub incidența art. 222 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011.





(3) La reluarea studiilor, studenta va susține eventualele diferențe apărute prin modificarea planului de învățământ și va beneficia de recunoașterea examenelor promovate până la momentul întreruperii duratei de școlarizare, în baza Sistemului de credite transferabile.

**Art.50 (1)** Pe perioada întreruperii studiilor, studentul pierde toate drepturile conferite de calitatea de student.

(2) Facultatea emite dispoziția de întrerupere a studiilor. O copie a acesteia se înmânează studentului în cauză.

## **VI.2. Exmatricularea**

**Art.51** Exmatricularea se poate realiza la inițiativa studentului sau la inițiativa facultății.

### **Art.52 Exmatricularea la cerere**

(1) Studentul care solicită, din motive personale, retragerea de la studii va fi exmatriculat, cu mențiunea «la cerere» în dispoziția de exmatriculare și în Registrul Matricol.

(2) Studentul depune, la secretariat, o cerere-tip în nume propriu. Rectorul Universității aprobă și emite dispoziția de exmatriculare, în baza cererii avizate de conducerea facultății.

### **Art.53 Exmatricularea din inițiativa facultății**

(1) Facultatea poate propune exmatricularea unui student dacă acesta se află într-una din următoarele situații:

- nu a depus, la secretariat, fișa de înscriere în an, în termen de 30 de zile de la începerea anului universitar;
- nu a îndeplinit condițiile de promovare
- în caz de fraudă sau de comitere a altor abateri grave de la prevederile regulamentelor Universității;
- nu a achitat, după perioada de scoatere din evidență, taxa de școlarizare datorată;
- nu a depus actele de studii, la secretariat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Pentru neplata taxei, în termenul stabilit prin contractul de studii, studentul care studiază pe locuri cu taxă va fi scos din evidență, la propunerea facultății.

(3) În cazul achitării taxei, în termen de 30 de zile de la data scoaterii din evidență, studentul își va relua calitatea de student, cu avizul conducerii facultății.

(4) Studentul care nu-și achită taxele, în termen de 30 de zile de la data scoaterii din evidență, va fi exmatriculat.

### **Art.54 Exmatricularea pentru fraudă**

(1) Studentul care încearcă să promoveze probele de evaluare (examene, colocvii, proiecte, teste, etc.) prin fraudă va fi exmatriculat, prin dispoziția Rectorului, la propunerea Consiliului Facultății. Consiliile facultăților pot aduce precizări suplimentare (explicații, nuanțări, ori detalieri), în spiritul intoleranței față de fraudă universitară prevăzută în Carta Universității din București și în Codul de etică al UB).

(2) Este considerată fraudă oricare dintre următoarele situații:

- a) plagiatul și autoplagiatul (reciclarea unor lucrări deja prezentate și evaluate);
- b) copierea, în orice mod, a rezolvării subiectelor de la alți studenți;



c) comunicarea, prin orice mijloace, cu persoane aflate în afara sau în interiorul sălii de examinare, în scopul rezolvării subiectelor;

d) deținerea de tipărituri sau alte înscrisuri conținând surse de informare privind materia de examen, neautorizate de examinator / comisia de examinare, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul probei de evaluare;

e) deținerea de mijloace electronice de comunicare sau de informare sau care permit comunicarea sau informarea, indiferent de natura acestora (telefoane mobile, PDA-uri, notebook-uri, ceasuri etc.) și indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul probei de evaluare;

f) schimbarea subiectului / subiectelor de examinare, neautorizată de examinatori / comisia de examinare, în scopul fraudării examenului sau colocviului;

g) înlocuirea lucrării scrise, redactate la examen sau colocviu, cu o lucrare pregătită anterior intrării la examen sau colocviu;

h) fabricarea datelor (modificarea fictivă a informațiilor ori concluziilor și falsa citare din surse inexistente);

i) substituirea de persoană.

(3) Frauda și modul de realizare a acesteia vor fi consemnate într-un referat ce se va întocmi pe loc (de îndată ce s-a constatat fraudă) de către examinator / comisia de examinare.

(4) Înscrișul doveditor al fraudei sau, după caz, mijloacele tehnice prohibite vor fi reținute de examinator / comisia de examinare.

(5) Referatul de constatare a fraudei, semnat de examinator / comisia de examinare și însoțit, dacă este cazul, de înscrișurile sau mijloacele tehnice folosite, se transmite decanului facultății care va aduce această situație în discuția Consiliului Facultății.

(6) Studentul exmatriculat pentru fraudă nu beneficiază de recunoașterea studiilor.

(7) Pentru a-și primi actele, studentul exmatriculat prezintă, la secretariatul facultății, fișa de lichidare din care trebuie să reiasă faptul că nu are datorii față de universitate, carnetul de student și legitimația de transport.

(8) Studentul exmatriculat primește actele personale aflate la dosar, o copie a dispoziției de exmatriculare și semnează pe fișa de lichidare pentru primirea actelor.

### VI.3. Reînmatricularea

**Art.55 (1)** Studentul exmatriculat poate fi reînmatriculat o singură dată pe durata studiilor, de regulă, în anul de studii imediat următor ultimului an promovat, numai pe locuri cu taxă și cu condiția ca programul de studii de la care a fost exmatriculat să școlarizeze în anul universitar în care solicită reînmatricularea. Pentru motive întemeiate se poate aproba o a doua reînmatriculare.

(2) Studentul va depune, la secretariatul facultății, o cerere-tip prin care solicită reînmatricularea, precum și diplomele de studii și o copie legalizată după certificatul de naștere (dacă acestea au fost ridicate în urma exmatriculării).

(3) Cererile pentru reînmatriculare se depun în perioada 1 - 15 septembrie, la secretariatul facultății.

(4) Secretariatul facultății transmite cererile avizate de către decanul facultății la Serviciul Școlaritate al Universității.

(5) Reînmatricularea se poate face, prin dispoziția Rectorului, numai la facultatea și specializarea / programul de studii de unde a avut loc exmatricularea.

(6) Studentul va face dovada achitării taxei de reînmatriculare și va primi de la secretariatul facultății, sub semnătură, până cel mai târziu pe data de 1 noiembrie, o copie a referatului privind echivalările și diferențele.



**Art.56** Reînmatricularea studenților se realizează numai în condițiile prevăzute de prezentul articol:

(a) studentul exmatriculat, care a obținut minim 50% din numărul total de credite aferent perioadei de școlarizare pe care a parcurs-o, poate fi reînmatriculat într-un an de studii superior celui din care a fost exmatriculat. Studentul trebuie să achite taxa de reînmatriculare și taxa anuală de școlarizare;

(b) studentul exmatriculat, care a obținut sub 50% din numărul total de credite aferent perioadei de școlarizare pe care a parcurs-o, poate fi reînmatriculat în același an de studii din care a fost exmatriculat. Studentul trebuie să achite taxa de reînmatriculare și taxa anuală de școlarizare;

(c) studentul exmatriculat pentru neachitarea taxei de școlarizare, precum și studentul retras de la studii, după parcurgerea procedurilor de reînmatriculare, se supun aceluiași exigențe de la literele a și b;

(d) studentul exmatriculat din anul I de studii nu poate fi reînmatriculat. Acesta își poate relua studiile numai printr-un nou examen de admitere;

(e) studentul exmatriculat pentru fraudă sau pentru alte abateri grave de la disciplina universitară (reglementate în Carta și regulamentele Universității din București) nu mai poate fi reînmatriculat la Universitatea din București și nu va putea participa la o procedură de admitere la facultățile Universității pentru o perioadă de 3 ani.

**Art.57** Studentul care nu mai poate fi reînmatriculat dar poate participa la o nouă procedură de admitere, cu posibilitatea echivalării examenelor promovate și a transferului într-un an de studii superior.

**Art.58** Studenții școlarizați conform Legii nr. 84/1995 și care au fost exmatriculați sau care s-au retras de la studii nu pot fi reînmatriculați. Ei pot redobândi statutul de student numai în urma unui noi proceduri de admitere, cu posibilitatea recunoașterii creditelor obținute anterior.

**Art.59** Pentru echivalarea examenelor promovate și pentru stabilirea examenelor de diferență, se parcurg următoarele etape:

- cel mai târziu până la data de 15 octombrie, studentul depune, la secretariatul facultății, cererea de transfer într-un an superior, cu recunoașterea și echivalarea disciplinelor promovate;
- comisia de recunoaștere și echivalare a studiilor (numită de Consiliul Facultății) stabilește disciplinele din planurile de învățământ ale anilor promovați care vor fi echivalate (note și credite), precum și disciplinele pentru care se vor susține examene de diferență;
- referatul de echivalări și / sau diferențe, întocmit și semnat de membrii Comisiei de recunoaștere și echivalare a studiilor, este înaintat spre aprobare decanului facultății;
- studentul primește, sub semnătură, un exemplar al referatului de echivalare;

#### **VI.4. Mobilitatea academică**

**Art.60 (1)** Potrivit legii, mobilitatea academică reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate / autorizate provizoriu din țară sau din străinătate. Mobilitatea academică



poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.

(2) Prevederile privind mobilitatea academică internă definitivă se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană.

(3) Pentru țările terțe, se aplică prevederile acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

**Art.61** Tipuri de mobilitate :

**(1) Mobilitatea internă temporară**

- Studentul poate beneficia de mobilitate internă temporară între două instituții de învățământ superior acreditate / autorizate provizoriu, după caz.

- Recunoașterea creditelor de studii transferabile și a compatibilității curriculei se realizează atât la începutul, cât și la sfârșitul perioadei de mobilitate, în baza regulamentelor instituțiilor de învățământ superior implicate.

**(2) Mobilitatea internațională temporară**

- În Universitatea din București, mobilitatea internațională temporară se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc programul Erasmus-Socrates.

- Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara cadrului stabilit de programul Erasmus-Socrates.

- Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu se realizează cu acceptul instituției de învățământ superior acreditate / autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare.

- În cazul mobilităților academice internaționale temporare, recunoașterea creditelor transferabile se realizează de către instituțiile de învățământ superior acreditate / autorizate provizoriu de proveniență, respective primitoare, în temeiul autonomiei universitare.

**(3) Mobilitatea definitivă (transferul)**

Mobilitatea definitivă se realizează prin dispoziția Rectorului Universității.

**Art.62 (1)** Studentul poate beneficia de **mobilitate academică definitivă (transfer)** de la o formă de învățământ la alta, de la o specializare / program de studii la alta / altul, de la o facultate la alta sau de la o universitate de stat acreditată la Universitatea din București, ținându-se seama de prevederile sistemului de credite transferabile și de compatibilitatea planurilor de învățământ.

(2) În toate cazurile, subvenția urmează studentul.

(3) Mobilitatea academică definitivă se poate realiza după primul an și până la sfârșitul penultimului an de studii și numai de la o facultate / domeniu / specializare / program de studii la altă facultate / domeniu / specializare / program de studii cu profil identic sau apropiat.

(4) Mobilitatea academică definitivă se poate realiza numai dacă studentul și-a îndeplinit toate obligațiile școlare (dacă a fost declarat promovat integralist), în conformitate cu planul de învățământ și cu respectarea criteriilor de performanță stabilite de către fiecare facultate și numai în limita locurilor alocate pentru seria respectivă, cu respectarea capacității de școlarizare.

(5) Mobilitatea academică definitivă poate fi efectuată, ca urmare a demersului studentului, în următoarele condiții:

- în baza unor acorduri interinstituționale;



- numai cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate / autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare. Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea unei cereri-tip de mobilitate.

(6) Aprobarea mobilității are următoarea succesiune și este de competența:

- decanului facultății, în cazul mobilității / transferului de la un program de studii la altul sau de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași facultăți. Mobilitatea se realizează prin dispoziția decanului facultății;

- decanului facultății la care studentul dorește să obțină mobilitatea academică definitivă, respectiv a decanului facultății de unde pleacă studentul și a Rectorului, în cazul mobilității de la o facultate la alta din cadrul universității din București;

- decanului facultății la care studentul dorește să obțină mobilitatea academică definitivă și a decanului facultății de unde pleacă studentul, a Rectorului Universității din București și a Rectorului de unde pleacă studentul.

(7) Cererea de mobilitate se întocmește în 2 exemplare și se depune la secretariatul facultății care urmează să primească studentul, până la data de 15 septembrie, iar răspunsul se va da cu cel puțin 5 zile înainte începerii anului universitar.

(8) Cererea de mobilitate trebuie să conțină avizele de principiu ale decanului și rectorului de unde pleacă studentul, iar pe verso trebuie să existe situația școlară a solicitantului și forma de finanțare, semnate de secretarul șef al facultății. Cererea trebuie să fie ștampilată și datată.

**Art.63** În cazul în care numărul cererilor de mobilitate este mai mare decât numărul locurilor disponibile la programul de studii respectiv (în cadrul capacității de școlarizare), se va ține seama, în primul rând, de situația școlară a solicitanților (ordinea de clasificare).

**Art.64** Dispoziția de mobilitate, emisă în urma aprobării mobilității definitive a studentului (în copie), se transmite unității de învățământ de unde vine studentul, cu solicitarea transmiterii actelor de studii către facultatea la care s-a transferat studentul (diploma de bacalaureat; diploma de licență; situația școlară pe ani de studii / suplimentul la diploma de licență - cu următoarele mențiuni: forma de finanțare la care a studiat studentul; dacă a beneficiat sau nu de bursă, categoria, precum și anii universitari / semestrele în care a beneficiat de aceasta; certificatul de naștere în copie legalizată).

**Art.65** Comisia de recunoaștere și echivalare a studiilor, din cadrul facultății care primește studentul transferat, stabilește:

a. recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor;

b. examenele de diferență și alte obligații, astfel încât studentul transferat să fie adus la același plan de învățământ cu toți studenții seriei la care se transferă. Dacă facultățile implicate au încheiat un Protocol, prin care sunt de acord să recunoască reciproc anii de studii promovați de către studenții cărora li s-au aprobat mobilități academice, indiferent de structura planurilor de învățământ, situația școlară a studentului primit prin transfer este recunoscută integral pentru anii de studii promovați;

c. perioada de susținere a examenelor de diferență (dar nu mai mult de două semestre consecutive).

**Art.66 (1)** Studentul transferat care nu reușește, pe parcursul a maxim 2 semestre, să finalizeze, în perioada stabilită, examenele de diferență și să acumuleze creditele prevăzute în planul de învățământ, va fi exmatriculat.



(2) Studentul transferat va achita taxa aferentă și va prezenta chitanța la secretariatul facultății primitoare (veniri) sau al facultății de la care pleacă (plecări), după caz.

(3) Examenele de diferență se susțin în condițiile art. 222 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011 (cu taxă), în cuantumul stabilit de Senatul Universității.

**Art. 67** Studentul admis prin concurs de admitere în anul I poate solicita transferul într-un an superior, în baza școlarității anterioare. În acest caz, va depune cererea de transfer, însoțită de documentele justificative (situație școlară, supliment la diplomă etc.), până la data de 15 octombrie a anului universitar respectiv.

## Capitolul VII

### Recompense și sancțiuni

#### VII.1. Recompense

**Art.68** Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională și științifică, studentul poate fi recompensat prin:

1. acordarea diplomei de merit, în formatul aprobat de Universitate și cu respectarea regimului juridic al actelor de studii, la propunerea Consiliului Facultății, pentru cel mult 5% din numărul total al absolvenților în condițiile prevăzute prin regulament specific al Universității;

2. burse speciale (de merit, de performanță), în conformitate cu reglementările în vigoare privind atribuirea acestora;

3. alte forme de premiere, stabilite de Consiliul Facultății și aprobate de Senatul Universității, din fondurile proprii în regim de autofinanțare (burse extracurriculare), în conformitate cu reglementările Universității din București.

#### VII.2. Sancțiuni

**Art.69 (1)** Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul Regulament, din Codul drepturilor și obligațiilor studentului, din Codul de etică și deontologie universitară precum și a prevederilor cuprinse în Carta Universității din București atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) avertisment;
- b) suspendarea dreptului la bursă, pe o perioadă determinată;
- c) revocarea dreptului de a locui în cămin;
- d) exmatricularea, cu sau fără drept de reînmatriculare.

(2) Sancțiunile de la literele *a - c* se aplică de către Consiliul Facultății, iar cea de la litera *d* de către Rector, la propunerea Consiliului Facultății.

**Art.70** Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate, la organul imediat superior, în termen de 30 de zile.

**Art.71** Exmatricularea din motive profesionale nu poate fi contestată.



**Art.72** Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului Universității, un certificat sau o diploma de studii atunci când se dovedește că acesta / aceasta s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

**Art.73** 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 unei noi înmatriculări (prin susținerea unui nou concurs de admitere).

## Capitolul VIII

### Finalizarea studiilor

#### VIII.1. Considerații generale

**Art.74 (1)** Studenții care îndeplinesc condițiile de promovare a ciclului de studii universitare de licență sau de master dobândesc calitatea de absolvenți și au dreptul să participe la examenele de finalizare a studiilor.

(2) Examenele sunt organizate în baza prevederilor Legii Educației Naționale nr. 1/2011, conform criteriilor stabilite de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, prin ordin publicat în Monitorul Oficial și prin Regulamentul Universității din București privind finalizarea studiilor, aprobat anual de Senatul Universității, în conformitate cu Metodologia aprobată de Senatul Universității din București și cu Metodologia de finalizare a studiilor și sunt anunțate cu cel puțin 6 luni înaintea susținerii examenelor.

**Art.75** Examenele de finalizare a studiilor în învățământul superior, pentru ciclurile de studii universitare de licență și master, sunt următoarele:

- A) examenul de licență (pentru ciclul de studii universitare de licență) sau examenul de diplomă (pentru învățământul din domeniul științelor ingineresti);
- B) examenul de disertație (pentru ciclul universitar de master).

**Art.76** Înscrierea candidaților la examenele de finalizare a studiilor se efectuează, de regulă, cu 5 - 10 zile înainte de începerea acestora.

**Art.77 (1)** În fiecare an universitar, examenele de finalizare a studiilor se pot organiza, în cele trei sesiuni aprobate de Senatul Universității (de regulă iunie, septembrie și februarie).

(2) Tematica examenelor de finalizare trebuie să fie aceeași (neschimbată) pentru sesiunile din vară și din toamnă ale anului universitar curent precum și sesiunea din iarnă a anului universitar următor.

(3) Comisiile pentru examenele de finalizare sunt propuse de către departamente, sunt avizate de Consiliul Facultății și aprobate de Rectorul Universității. Comisiile își pot păstra componența și pentru sesiunea de iarnă (luna februarie) a anului universitar următor.



**Art.78 (1)** În cazul nepromovării examenelor de finalizare a studiilor (sau a unei probe din cadrul examenului de finalizare), absolventul se poate prezenta la o sesiune ulterioară, cu obligația achitării unei taxe, în cuantumul stabilit de Senatul Universității.

**(2)** În cadrul examenului de licență nepromovat, recunoașterea unei probe promovate în sesiunile anterioare se face numai la cererea absolventului și cu aprobarea conducerii facultății; în caz contrar, probele vor fi repetate.

**(3)** Examenul de licență (cu ambele probe promovate), examenul de diplomă și examenul de disertație nu pot fi repetate odată ce au fost promovate.

**Art.79 (1)** Absolventul învățământului superior care nu a promovat examenul de finalizare a studiilor poate primi, la cerere, un certificat de studii și foaia matricolă.

**(2)** Certificatul de studii se poate elibera, la cerere, și absolvenților care au promovat programul de studii dar nu doresc să susțină examenul de finalizare.

### VIII.2. Examenul de licență / diplomă

**Art.80 (1)** Examenul de licență / diplomă constă, de regulă, în două probe și anume:

a) Proba 1 - Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;

b) Proba 2 - Prezentarea și susținerea lucrării de licență / proiectului de diplomă.

**(2)** La fiecare probă, examinarea se încheie prin acordarea unor note de la 10 la 1. Media minimă de promovare a fiecărei probe este 5.00, iar media minimă de promovare a examenului de licență este 6.00. Consiliile facultăților pot reglementa modul de luare în calcul a notei coordonatorilor.

**(3)** Candidații la examenul de licență / diplomă trebuie să prezinte, la înscriere, un certificat de competență lingvistică într-o limbă de largă circulație internațională, eliberat de departamentul de profil al instituției organizatoare sau de către o altă instituție specializată, recunoscută de departamentul de profil.

**(4)** Absolvenților care au promovat examenul de licență / diplomă li se eliberează DIPLOMA DE LICENȚĂ și suplimentul la diplomă.

### VIII.3. Examenul de disertație

**Art.81 (1)** Examenul de disertație, pentru ciclul de studii universitare de master, constă în susținerea lucrării de disertație, în ședință publică, în fața comisiei de disertație.

**(2)** În cazul programelor de studii desfășurate într-o limbă de circulație internațională, susținerea publică a lucrării de disertație se face în limba respectivă.

**(3)** Lucrarea de disertație și susținerea acesteia se evaluează cu note de la 1 la 10, ca medie aritmetică a notelor acordate de către fiecare membru al comisiei. Pentru a promova, absolventul trebuie să obțină o medie mai mare sau egală cu 6.00. Consiliile facultăților pot reglementa modul de luare în calcul a notei coordonatorilor.

**(4)** Absolvenților care au promovat examenul de disertație li se eliberează DIPLOMA DE MASTER și Suplimentul la diplomă.

**Art.82 (1)** Coordonatorii științifici ai lucrărilor de licență, diplomă și disertație răspund în solidar cu absolvenții, autori ai respectivelor lucrări, de asigurarea originalității conținutului acestora.

**(2)** Este interzisă comercializarea de lucrări științifice, în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor al unei lucrări de licență, de diplomă, de disertație.





## Capitolul IX

### Dispoziții finale și tranzitorii

**Art.83 (1)** Prezentul regulament a fost adoptat în ședința Senatului Universității din București, la data de ....., și intră în vigoare începând cu anul universitar 2016/2017.

**(2) Regulamentul** este valabil pentru toți studenții înmatriculați la Universitatea din București, la toate programele de studii universitare de licență și de master, la toate formele de învățământ.

**Art.84 (1)** Orice modificare adusă prezentului Regulament intră în vigoare la începutul anului universitar următor.

**(2)** Regulamentul poate fi modificat numai cu aprobarea Senatului.

**Art.85** Prin Regulament propriu, Facultățile pot pune în aplicare și detalia prezentul Eventualele adaptări ale prezentului Regulament la specificul facultăților vor lua forma unor amendamente care vor fi aprobate, ca și Regulamentul însuși, de către Senatul Universității.

**Art.86** Prezentul regulament se completează cu prevederile Cartei Universității. În caz de conflict între prevederile prezentului regulament și cele ale Cartei Universității prevalează acestea din urmă.

**RECTOR,**



*Anexă la Regulamentul privind practica profesională a studenților*

**Regulament privind organizarea și desfășurarea practicii profesionale**

**I. Dispoziții generale**

**Art.1.** Prezentul regulament se aplică studenților Universității din București (numită în continuare Universitatea), în conformitate cu prevederile legale (Legea educației naționale nr. 1/2011, Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților, Legea nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior, Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior/2006, precum și cu Strategia Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020 și Planul de acțiuni pe perioada 2014-2020 pentru implementarea strategiei).

**Art.2.** Scopul acestei metodologii este de a oferi un cadru unitar de organizare și desfășurare a practicii profesionale a studenților la nivel instituțional.

**Art.3.** Principalii termeni specifici domeniului practicii profesionale sunt: **organizatorul de practică** (universitatea), **partenerul de practică** (orice tip de organizație publică sau privată care poate oferi un mediu de valorificare a cunoștințelor teoretice însușite de studenți, **practicantul** (studentul) și **tutorele** (persoana desemnată de partenerul de practică care va lucra cu practicantul).

**Art.4. (1).** Activitățile de practică profesională vor fi derulate în baza acordurilor cu instituțiile partenere, în conformitate cu reglementările legale specifice învățământului superior, standardelor ARACIS și strategiei instituționale.

**(2).** Acordurile cu instituțiile partenere vor putea fi încheiate fie la nivel instituțional, fie la nivel de facultăți, în vederea derulării activităților pentru studenți și absolvenți și pot viza activități extracurriculare care contribuie la atingerea obiectivelor de inserție pe piața muncii și/sau de creștere a angajabilității studenților și absolvenților.

**(3).** În cadrul acordurilor cu instituțiile partenere vor putea fi incluse aspectele cuprinse în cadrul Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020, precum și altele menite să contribuie la creșterea angajabilității studenților și absolvenților și anume:

- colaborarea cu privire la stagiile pentru studenți și absolvenți (după absolvirea facultății);
- posibilitatea de elaborare de campanii de informare cu privire la furnizarea stagiilor pentru studenți și absolvenți de învățământ superior;
- posibilitatea de organizare de acțiuni de sensibilizare a agenților economici din comunitatea locală pentru organizarea de stagii pentru studenți și absolvenți de învățământ superior;
- cooperarea în vederea realizării de târguri de oferte de muncă pentru studenți și absolvenți;
- realizarea de activități de orientare și consiliere a studenților, cu accent pe conștientizarea cerințelor pieței muncii și a oportunităților pentru carieră;
- posibilitatea elaborării de lucrări de licență/diplomă/disertație solicitate de angajatori;



- cooperarea în vederea elaborării și publicării de rapoarte privind inserția absolvenților de învățământ superior pe piața muncii;
- identificarea oportunităților de dezvoltare a competențelor de TIC;
- încurajarea studenților să participe la activități/evenimente care contribuie la dezvoltarea de competențe soft (soft skills) prin alocarea unui număr de ore reprezentând între 10% și 20% din totalul de orelor de practică alocate prin planul de învățământ. Asemenea activități/evenimente sunt organizate fie la nivel instituțional, fie la nivel de facultăți, cu implicarea serviciilor specifice (de informare, orientare și consiliere) sau a altor resurse.

## II. Organizarea și desfășurarea practicii profesionale a studenților

**Art.5 (1).** Activitatea de practică, inclusă în planurile de învățământ, este obligatorie și constituie condiție de promovare, în conformitate cu standardele comisiilor specifice ARACIS.

**(2).** Practica profesională, ca activitate desfășurată de studenți, se regăsește în planurile de învățământ ale facultăților. Tipurile de practică profesională sunt identificate la nivelul structurilor programelor de studii, în funcție de necesitățile și cerințele specifice acestora, în vederea implementării cerințelor standardelor de calitate ale ARACIS.

**(3).** Elementele de reglementare a practicii profesionale în planurile de învățământ sunt specifice programului de studii, ciclului de studii și se caracterizează prin durată, număr de credite și formă de evaluare diferite.

**Art.6 (1)** Practica studenților se organizează și se desfășoară în baza unui acord de parteneriat, de tipul unui contract-cadru de colaborare sau a unei convenții specifice, încheiate între organizator și partenerul de practică. În baza acestui document, vor fi încheiate convenții de practică individuale, pentru fiecare practicant.

**(2)** Inițierea unei colaborări, în vederea organizării și efectuării practicii profesionale, poate fi realizată la nivel de Universitate sau la nivel de facultate/departament/specializare dar, în toate situațiile, acordul/contractul-cadru/convenția cuprinde ca semnatar, obligatoriu, decanul facultății iar, dacă este cazul, și un reprezentant al acesteia – director departament, profesor coordonator responsabil de practică. Convențiile individuale ale studenților, încheiate în baza acordurilor cadru, cuprind ca semnatori decanul (și dacă este cazul și un alt reprezentant al facultății), practicantul și partenerul de practică.

**(3).** La nivel instituțional, activitățile cu partenerii din mediul de afaceri vor putea fi reglementate prin acordul cadru atașat prezentei metodologii.

**Art.7 (1).** Acordurile cu instituțiile partenere vor putea cuprinde următoarele mențiuni:

- este permisă utilizarea datelor de identificare instituțională ale partenerului pe materialele informative referitoare la activitățile organizate în comun, în condițiile legii;
- prezentul acord de colaborare nu conferă părților semnatare obligația de a-și acorda, în mod reciproc, exclusivitate;
- activitățile prezentului acord de colaborare pot fi completate/modificate pe parcursul derulării colaborării, cu acordul ambelor părți, printr-un act adițional.

**(2).** Acordul cu instituțiile partenere trebuie să includă cel puțin o persoană de contact.



**Art.8 (1).** La nivel instituțional, activitatea de practică profesională este analizată și monitorizată la nivelul instituțional, prin departamentele de specialitate. Aceste structuri oferă facultăților suport de specialitate în procesul de coordonare a activității de practică profesională, precum și a activităților extracurriculare care contribuie la creșterea angajabilității studenților și absolvenților.

**Art.9 (1).** Este necesar ca practica profesională a studenților să fie completată cu un modul de orientare, consiliere sau dezvoltare personală, la alegerea studenților, destinat însușirii unor cunoștințe în domeniul pieței muncii (sesiuni de pregătire a portofoliului de angajare, simularea interviului de angajare, participarea la evenimente de carieră sau la târguri de job-uri etc.), prin intermediul programelor/parteneriatelor/proiectelor diferitelor structuri instituționale din Universitate.

**(2).** Activitățile recunoscute la nivelul serviciilor de informare, orientare și consiliere sunt:

- participarea la ședințe de consiliere în carieră, consiliere vocațională, consiliere educațională (individuală sau de grup);
- participarea la programe de evaluare psihologică și aptitudinală;
- consiliere pentru stagii de voluntariat și pentru stagii de formare;
- informare asupra rutelor educaționale (consiliere de grup sau individuală);
- workshop/training de consiliere în carieră (alegerea rutei educaționale, plan de carieră, decizie de carieră, CV, scrisoare de intenție, prezentare și simulare de interviu);
- workshop/training de formare și dezvoltare personală – comunicare, management de proiect, managementul timpului, managementul resurselor personale, tehnici și practici de negociere, managementul schimbării, leadership și teambuilding, managementul stresului și al învățării, antreprenoriat și consultanță antreprenorială organizate de către departamentele Universității sau de către parteneri acreditați prin parteneriate;
- programe derulate în partenerial cu partenerii Universității care oferă stagii de practică sau programe de internship dispuși să colaboreze și prin alte tipuri de activități (programe de formare derulate în companii, ca mai sus, puse la dispoziția studenților);
- participarea la evenimente de tipul Zilelor Carierei sau a unor workshop-uri susținute de companii și instituții partenere ale Universității, precum și la întâlniri de tipul prezentării de companii;
- participarea la târguri de joburi;
- participarea la realizarea unor studii asupra inserției profesionale sau a analizelor de nevoi pentru studenți;
- realizarea portofoliului personal pentru piața muncii (CV, scrisoare de intenție/motivație, scrisoare de mulțumire, chestionar de evaluare a nevoii de consiliere, analiza SWOT, identificarea aptitudinilor, abilităților și capacităților personale, în raport cu facultatea urmată și cu locul de muncă, fișă de abilități transferabile, realizarea planului de carieră individual);
- (pentru studenții facultăților eligibile) participarea la cursuri de orientare și consiliere profesională și de carieră, recunoscute la nivel național sau derulate la nivelul unor proiecte europene/naționale/instituționale.

**Art.10 (1).** Partenerii instituționali sunt acceptați în calitate de colaboratori externi ai Universității. Recunoașterea practicii profesionale a studenților și absolvenților, se face la nivelul facultăților/programelor de studii, urmărindu-se compatibilitatea studiilor cu domeniile de activitate practică în care vor fi integrați studenții/absolvenții.

**(2).** În vederea recunoașterii compatibilității între programele de studii și domeniile de activitate ale partenerului de practică, facultățile asigură evaluarea capacității acestuia din



punct de vedere logistic, tehnic, tehnologic și organizatoric. În acest sens, la nivelul facultăților pot fi elaborate modalități specifice de evaluare, metodologii și proceduri specifice.

**Art.11.** Descrierea activității de practică profesională se realizează în cadrul fișei disciplinei, care cuprinde caracteristicile acestei activități, reflectate în planul de învățământ dar și principalele elemente de conținut pe care studenții și le însușesc în perioada de practică, precum și forma de evaluare și descrierea acesteia.

**Art.12.** Activitatea de practică profesională este evaluată, la finalul perioadei de stagiul, de către partenerul de practică, împreună cu responsabilul/profesorul coordonator de practică din facultate.

**Art.13.** Evaluarea activităților se va face pe baza unor documente și proceduri operaționale specifice. Documentele în baza cărora se poate face evaluarea studenților/absolvenților pot fi următoarele:

- adeverințe și liste de prezență, cu specificarea numărului de ore și a unei descrieri a activităților;
- rapoarte individuale de eveniment vizate de către organizatorii din universitate/facultăți sau partenerii acestora;
- portofoliile individuale pentru piața muncii, vizate de către responsabilul de practică, realizate ca urmare a participării la evenimente de tipul celor precizate mai sus.

**Art.14.** Evaluarea și notarea finală a studentului se realizează la nivelul programului de studii pe care îl parcurge, în conformitate cu fișa disciplinei.

**Art.15.** Notarea activității studenților se face de către cadrul didactic responsabil cu derularea stagiului de practică, pe baza documentelor cuprinse în dosarul studentului.

**Art.16.** În cadrul Portofoliului de practică la Convenția-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat, competențele identificate pe perioada stagiului de practică pot include categorii de hard și soft skills specifice domeniului de activitate.

### III. Dispoziții finale

**Art. 17. (1).** Orice situație specifică legată de organizarea și desfășurarea practicii profesionale a studenților/absolvenților va face obiectul procesului decizional la nivelul structurilor care gestionează domeniile programelor de studii de unde provin studenții.

**(2).** Acest regulament va putea fi modificat fără a afecta anexa la Regulament reprezentând Acordul cu partenerii din mediul de afaceri și invers.

**Art.18.** Prezentul Regulament privind organizarea și desfășurarea practicii profesionale a studenților a fost aprobat în ședința Senatului Universității din București din 21.09.2016.

**Rector,**



**ACORD DE COLABORARE**

Având în vedere cerințele *Legii educației nr. 1/2011, Standardele ARACIS de asigurare a calității și Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, care generează necesitatea constituirii unor condiții menite să asigure:

- posibilitatea studenților/absolvenților de a cunoaște cerințele pieței muncii;
- capacitatea studenților/absolvenților de a se adapta cerințelor angajatorilor;
- posibilitatea studenților/absolvenților de a fi îndrumați în direcția unei mai bune inserții pe piața muncii;

se încheie prezentul acord de colaborare între:

**Universitatea din București**, cu sediul în București, Bd. Mihail Kogălniceanu, nr. 36 - 46, sector 5, cod 050107, tel.: + (4021) 307 73 00 +40-21- 315 71 87, fax: + (4021) 313 17 60, [www.unibuc.ro](http://www.unibuc.ro), reprezentată prin Rector - \_\_\_\_\_

și

\_\_\_\_\_, cu sediul în București, str..... nr....., sector .., CUI: ....., tel: (+4)021 .....; fax (+4)021 ....., site, reprezentată prin Director - .....,

care, de comun acord, au hotărât următoarele:

**ART. 1 Obiectul si scopul acordului**

Obiectul prezentului acord de colaborare îl reprezintă desfășurarea de acțiuni și evenimente, cu rol în dezvoltarea de competențe transversale și abilități antreprenoriale, în vederea derulării unor activități de interes reciproc.

Scopul acordului de colaborare îl reprezintă dezvoltarea proceselor din mediul universitar și mediul de afaceri, în vederea asigurării unei mai bune inserții pe piața muncii a studenților și absolvenților.

**ART. 2 Activități principale**

Activitățile principale derulate în baza prezentului acord de colaborare sunt:

1. Planificarea, organizarea și coordonarea în parteneriat, a unor evenimente pe teme și domenii de interes comun, inclusiv concursuri pentru studenți/absolvenți;
2. Implicarea, în parteneriat, în proiecte și programe de cercetare-dezvoltare în domenii de interes comun;



3. Crearea și derularea în comun a unor programe de susținere a inserției pe piața muncii a studenților/absolvenților și de creștere a angajabilității pe piața muncii în general și în domeniul studiat/absolvit, în special;
4. Atragerea studenților în activități generatoare de competențe transversale (soft skills);

Activitățile specifice derulate în baza prezentului acord de colaborare sunt:

1. extinderea posibilităților de colaborare cu privire la stagiile pentru studenți și absolvenți
2. organizarea de campanii de informare cu privire la furnizarea stagiilor pentru studenții și absolvenții de învățământ superior
3. organizarea de acțiuni de sensibilizare a agenților economici din comunitatea locală pentru organizarea de stagii pentru studenții și absolvenții de învățământ superior, eventual prin diseminarea exemplelor de bună practică
4. realizarea de târguri de oferte de muncă pentru studenți și absolvenți
5. realizarea de activități de orientare și consiliere a studenților, cu accent pe conștientizarea cerințelor pieței muncii și a oportunităților pentru carieră
6. elaborarea de lucrări de licență/diplomă solicitate de potențiali angajatori
7. cooperarea în elaborarea și publicarea de rapoarte privind inserția absolvenților de învățământ superior pe piața muncii
8. identificarea oportunităților de dezvoltare a competențelor de TIC

**ART. 3 Obligațiile Universității din București sunt următoarele:**

1. Desemnarea reprezentanților mediului universitar care să ducă la îndeplinire scopul și obiectul prezentului acord de colaborare;
2. Punerea la dispoziție, în limita posibilităților, a spațiilor necesare desfășurării evenimentelor organizate în baza prezentului acord, în condițiile legii și fără afectarea programului academic;
3. Asigurarea necesarului de cadre didactice și a reprezentanților centrelor specializate, în condițiile legii, în organizarea și derularea evenimentelor comune, inițiate și derulate în baza prezentului acord, fără afectarea obligațiilor din cadrul programului academic;
4. Promovarea, în condițiile legii, a evenimentelor inițiate și derulate în baza prezentului acord de colaborare, în rândul studenților; activitățile de promovare vor fi derulate pe baza acordului tuturor partenerilor;
5. Atragerea studenților și implicarea lor în activitățile și evenimentele dedicate proceselor de inserție și angajabilitate;
6. Utilizarea datelor de identificare instituțională ale partenerului ....., pe materialele informative referitoare la activitățile organizate în comun, în condițiile legii;

**ART. 4 Obligațiile ..... sunt următoarele:**

1. Desemnarea reprezentanților mediului de afaceri care să ducă la îndeplinire scopul și obiectul prezentului acord de colaborare;



2. Oferirea de suport logistic sau de resurse specifice disponibile, pentru desfășurarea evenimentelor derulate în baza prezentului acord de colaborare;
3. Implicarea specialiștilor din mediul de afaceri în organizarea și derularea evenimentelor comune;
4. Promovarea prin toate canalele de informare (în mass-media) a evenimentelor susținute în baza prezentului acord de colaborare în mediul de afaceri; activitățile de promovare vor fi derulate pe baza acordului ambilor parteneri;
5. Facilitarea interacțiunii studenților/absolvenților și a cadrelor didactice cu asociațiile reprezentative din mediul de afaceri, în proiecte și domenii de interes comun;
6. Acceptarea unui anumit număr de studenți în stagii de practică, atât în timpul facultății, cât și după absolvirea acesteia;
7. Posibilitatea de a solicita și primi, în condițiile legii, studii de cercetare/studii de caz sau lucrări de licență/diplomă;
8. Utilizarea datelor de identificare instituțională ale partenerului Universitatea din București, numai pe materialele informative referitoare la activitățile organizate în comun, în condițiile legii;

#### **ART. 5 Incetarea acordului de colaborare**

Prezentul acord de colaborare poate înceta în următoarele cazuri:

1. prin acordul scris al părților semnatare;
2. din inițiativa temeinic motivată a uneia dintre părți, cu un preaviz de 30 de zile calendaristice;
3. la termenul pentru care a fost încheiat;

#### **ART. 6 Dispoziții finale:**

1. Activitățile prezentului acord de colaborare pot fi completate/ modificate pe parcursul derulării colaborării, cu acordul ambelor părți, printr-un act adițional;
2. Prezentul acord de colaborare se încheie pe o perioadă de 3 (trei) ani de la data semnării, cu posibilitatea prelungirii prin acordul părților, prin act adițional.
3. Prezentul acord de colaborare nu conferă părților semnatare obligația de a-și acorda, în mod reciproc, exclusivitate.
4. Eventualele neînțelegeri dintre părți, vor fi soluționate pe cale amiabilă iar în caz contrar, vor fi supuse spre soluționare instanțelor judecătorești competente.

Prezentul acord de colaborare s-a încheiat astăzi, în data de....., în două exemplare originale.

**Persoanele de contact** ale partenerilor sunt:

- pentru **Universitatea din București** – Marian Crăciun, funcție Director Departamentul de Consiliere și Orientare pentru Carieră, mail [marian.craciun@g.unibuc.ro](mailto:marian.craciun@g.unibuc.ro), tel. 0744 244 030.

- pentru \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_, funcție \_\_\_\_\_, mail \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_.





**Universitatea din București**

Rector

.....

Direcția Generală Administrativă

Ec. Adrian Albu

Direcția Juridică

Dr. Diana Petrescu



## Legislație

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 614/7.07.2004, cu modificările și completările ulterioare;
3. OUG nr. 133 / 2000 privind învățământul universitar și postuniversitar cu taxă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 465/25.09.2000, cu modificările și completările ulterioare;
4. HG nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 319/10.04.2006;
5. Ordinul MECTS nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului european de credite transferabile;
6. Ordinul MECTS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 225/4.04.2012;
7. Ordinul MEN nr. 651/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
8. Legea nr. 224/2005 - pentru modificarea art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă, peste locurile finanțate prin granturi de studii;
9. Carta Universității din București;
10. Procedurile de: înmatriculare; exmatriculare; reînmatriculare; mobilitate academică etc;
11. Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților;
12. Legea nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior;
13. Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2010;
14. Planul de acțiuni pe perioada 2014-2020 pentru implementarea strategiei Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2010.