

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL	REGULAMENT privind activitățile profesionale studentești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0
		Nr. de ex. 2
		Nr. pagini: 17
		Exemplar nr. 2

AVIZAT,

În ședința Consiliului de Administrație
din data de 23.06.2021

APROBAT,

În ședința Senatului
din data de 28.06.2021

RECTOR,

Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

PREȘEDINTELE SENATULUI,

Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

R E G U L A M E N T

PRIVIND

ACTIVITĂȚILE PROFESIONALE STUDENTEȘTI STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

COD: REG-DGS-02

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

Elemente privind responsabilități / operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	dr. Smaranda GĂVAN	Secretar șef Universitate	22.06.2021	
Verificat	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU	22.06.2021	
Avizat juridic	Elena MATEESCU	Consilier juridic	22.06.2021	
Avizat Comisie de monitorizare	Prof.univ.dr. ing. Viorel NICOLAE	Președintele Comisiei de monitorizare	22.06.2021	

INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt	Revizia / Data aplicăr	Nr.capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	Ed.3/ rev. 0	Conform punctului 7.2.6 din PS-Controlul documentelor, PS-CMCPU-01,	Modificat: Art.19, lit. b).....în ultimele două săptămâni ale semestrului până la începerea sesiunii de restanțe, cu acordul cadrului didactic.	Dr. Smaranda GĂVAN	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	Consiliul de Administrație în 23.06.2021	Senatul Universității din Pitești din 28.06.2021

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

INTRODUCERE

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Prezentul regulament a fost elaborat în baza următoarelor reglementări în vigoare:
 Legea nr.1/2011, a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
 Legea nr.288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
 Ordinul MEN 5146/12.09.2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;
 Ordinul MECS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
 Ordin MEN 5140/11.09.2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
 Ordin nr. 3619 din 26 aprilie 2018 - Metodologie privind susținerea măsurilor compensatorii în vederea recunoașterii actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate;
 OMEN 3900/16.05.2017, anexa 2 - Metodologia de școlarizare a românilor de pretutindeni, în învățământul din România;
 HG nr.1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Superior;
 Carta Universității din Pitești;
 Regulament privind aplicarea sistemului european de credite transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești (REG-CMCPU-06)

CAPITOLUL I. ÎNMATRICULAREA ÎN FACULTATE ȘI EXMATRICULAREA, ÎNSCRIEREA ÎN ANII DE STUDII ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

Articolul 1

- a) Calitatea de student se dobândește prin înmatriculare:
- în urma examenului de admitere;
 - prin mobilitate definitivă, în baza OM 5140/2019/11.09.2019;
 - prin admitere la continuarea studiilor pentru absolvenții învățământului de scurtă durată;
 - în urma înscrierii anuale prin *FIȘA DE ÎNSCRIERE*, semnarea *ACTULUI ADIȚIONAL* și a *ANEXEI* anuale la contractul de studii;
- b) Înmatricularea în facultate se face pe baza ordinului emis de către Rector.
- c) La înmatriculare fiecare student este înscris în *Registrul matricol*, sub un număr unic, pe specializare, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultatea respectivă. Aceste numere se dau în continuare pentru fiecare serie nouă de studenți.

Articolul 2

În funcție de modul în care sunt acoperite costurile de școlarizare, studiile pot fi cu finanțare de la bugetul de stat sau cu finanțare pe bază de taxe.

Articolul 3

La înmatriculare studentul achită taxa de înmatriculare stabilită de Senatul Universității pentru anul universitar respectiv, iar studenții admiși cu taxă vor plăti și prima tranșă din taxa de studii stabilită de Senatul Universității. Cuantumul taxelor și eșalonarea plăților sunt stabilite anual de

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

Universitatea din Pitești.

Articolul 4

Ocuparea locurilor finanțate de la bugetul de stat se face anual, în funcție de performanțele individuale ale studenților, considerate după cum urmează:

- a) pentru studenții admiși în anul I de studii, prin poziția ocupată în clasamentul descrescător al mediilor examenului de admitere, conform cu lista definitivă a candidaților declarați admiși, în limita locurilor cu finanțare de la bugetul de stat, acordate fiecărui domeniu de studii de licență, respectiv specializare;
- b) pentru studenții din anii II-IV, redistribuirea locurilor subvenționate se face ținând cont de următoarele criterii, stabilite de Senatul UPIT în concordanță cu dispozițiile OUG 133/2000 cu modificările și completările ulterioare, respectând ordinea lor (se iau în calcul numai disciplinele obligatorii și disciplinele opționale din planul de învățământ):
 1. numărul punctelor de credit din anul precedent;
 2. media ponderată a anului precedent;
- c) în situația în care numărul locurilor subvenționate depășește numărul studenților înmatriculați la un anumit an de studiu (II, III sau IV) al unui program de studii de licență sau masterat, acestea vor fi redistribuite în cadrul facultății respective, fără afectarea negativă a finanțării. În cazul în care acest lucru nu este posibil, redistribuirea locurilor bugetate se realizează între facultăți, cu aprobarea Senatului.
- d) la redistribuirea locurilor subvenționate, nu se vor lua în considerare rezultatele obținute de către studenți în cadrul sesiunilor extraordinare;
- e) în cazul în care, pentru ultimul loc bugetat ce intră în procedura de redistribuire, sunt eligibili mai mulți studenți cu același număr de puncte de credit și aceeași medie ponderată, se va proceda la departajarea acestora pe baza următoarelor criterii subsidiare în următoarea ordine:
 1. media generală a anului anterior;
 2. numărul disciplinelor obligatorii și opționale promovate.
 3. în cazul în care egalitatea persistă, consiliul facultății va avea și alte criterii specifice de departajare, prevăzute în metodologia proprie fiecărei facultăți.
- f) locul finanțat de la bugetul de stat de pe care titularul, din motive personale, solicită să se retragă după începerea anului universitar, până la data de 21.12, este redistribuit următorului student din clasamentul anului respectiv de studii, începând din semestrul al II-lea al anului universitar curent, cu respectarea prevederilor prezentului articol, fără recuperarea subvenției pentru perioada în care titularul a beneficiat de aceasta.
- g) locul finanțat de la bugetul de stat de pe care titularul, din motive personale, solicită să se retragă după începerea anului universitar, urmând a ocupa un loc subvenționat la o altă instituție integral subvenționată de stat (cf. OUG 49/2014) este redistribuit următorului student din clasamentul anului respectiv de studii.
- h) clasamentul studenților care vor trece la forma „fără taxă”, se va face **până cel mai târziu 30 septembrie**.

Articolul 5

Se exceptează de la prevederile articolului 4, litera b) studenții care au obținut în urma concursului de admitere în anul I loc finanțat de la bugetul de stat și se încadrează într-una din următoarele situații:

- a) studenții orfani, cei proveniți de la casele de copii sau plasament familial;

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

- b) studenții proveniți din familii monoparentale care realizează un venit net pe membru de familie mai mic decât venitul minim pe economie;
- c) studenții proveniți din familii care au mai mulți membri elevi și/sau studenți în întreținere și care realizează un venit net pe membru de familie mai mic decât venitul minim pe economie;
- d) studenții care au ocupat locuri finanțate de la bugetul de stat cu următoarele destinații: romi, absolvenți ai liceelor situate în mediul rural și locuri destinate formării inițiale a viitoarelor cadre didactice. În cazul studenților aflați în aceste situații, redistribuirea locurilor subvenționate după anul I de studii se va face în interiorul fiecărei categorii în parte.
- e) încadrarea în una din situațiile de mai sus se face prin acte doveditoare depuse la secretariatul facultății până cel târziu în data de 15 septembrie.

Articolul 6

a) studenții care pierd locurile finanțate de la bugetul de stat pot continua studiile cu finanțare pe bază de taxe.

b) Senatul Universității din Pitești stabilește anual cuantumul taxelor de studii, defalcarea acestora pe tranșe, modalitatea de actualizare a taxelor și a tranșelor restante, precum și consecințele privind neachitarea la termen. În funcție de modul de finanțare a studiilor, statutul studenților care beneficiază de mobilitate definitivă, după anul I, de la Universitatea din Pitești la alte universități se stabilește după întocmirea clasamentului final, la data de 30 septembrie.

Articolul 7

Nu pot beneficia de subvenție de la bugetul de stat următoarele categorii de studenți:

- a) care urmează o a doua facultate, prima fiind absolvită cu subvenție de la stat;
- b) care se înscriu pentru continuarea studiilor la studii universitare de licență;
- c) înscriși la forma de învățământ „frecvență redusă” sau la cursuri postuniversitare organizate în baza Legii nr.1/2011.

Articolul 8

La înscrierea studentului în Registrul matricol secretariatul facultății întocmește dosarul cu acte personale.

- a) Pe parcursul școlarizării, dosarul studentului se completează cu:
 - cerere de înscriere la începutul fiecărui an universitar;
 - contractele sau actele adiționale aferente fiecărui an;
 - actele prin care s-au acordat anumite drepturi, evidențieri, sancțiuni;
 - toate solicitările în scris ale studentului în timpul școlarizării cu rezoluțiile corespunzătoare;
 - pentru studenții proveniți în urma mobilității definitive, situația școlară, în original, eliberată de facultatea de la care provin precum și fișa de echivalări și diferențe aprobată de decan;
 - alte acte privitoare la situația profesională a studentului.
- b) Pentru studenții străini, dosarul trebuie să cuprindă:
 - certificatul de naștere în copie legalizată (tradus în limba română sau în limba engleză);
 - actele de studii, în original și traduceri legalizate, potrivit solicitărilor MEN;
 - două fotografii ¾ color;
 - certificat de an pregătitor de învățare a limbii române, în original, sau adeverință din care să rezulte promovarea examenului de limba română, după caz;
 - acte de identitate cu viza la zi;
- c) În cazul studenților străini, MEN asigură, conform HG:
 - echivalarea actelor de studii, în conformitate cu convențiile internaționale la care România este parte semnatară.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

- efectuarea de către candidați a unui control medical complex, pentru acces în colectivitatea universitară;
- stabilirea, conform legislației în vigoare, a condițiilor materiale în care urmează să se efectueze studiile.

Pe parcursul școlarizării, dosarul studentului străin se completează cu aceleași acte, ca și în cazul studenților români.

- d) studenții din țările membre ale U.E. și Confederației Elvețiene își desfășoară studiile în condițiile stabilite pentru studenții români.

Articolul 9

- a) La înscrierea în facultate, secretariatul facultății eliberează fiecărui student **carnetul de student și legitimația de călătorie**.
- b) Carnetul de student va fi vizat la începutul fiecărui an universitar de către secretarul care gestionează studenții.
- c) În carnetul de student se înscriu toate notele, inclusiv cele de nepromovare, obținute la examene sau celelalte forme de evaluare finală a cunoștințelor, pe care studentul le susține în perioada școlarizării sale.
- d) Carnetul de student servește ca act de identitate în spațiul universitar sau /și acolo unde i se cere să facă dovada calității de student.
- e) Documentele studentului: dosarul personal, legitimația de călătorie, după caz și carnetul de student, sunt acte oficiale, astfel că orice încălcare a regimului de "acte oficiale" se sancționează conform legislației în vigoare.
- f) În cazul în care studentul pierde carnetul de student i se va elibera un duplicat numai după declararea oficială a pierderii acestuia și după ce a plătit taxa stabilită de Senatul Universității din Pitești pentru eliberarea de acte.

Articolul 10

- a) Înscrierea anuală a studentului începând cu anul al II-lea de la toate formele de învățământ, se face de către secretariatul facultății **în primele 15 zile de la începutul anului universitar**, la cererea studentului (cerere înscriere în an superior după admitere - F03-REG-DSG-01). Studentul care nu înaintează cererea de înscriere în termenul prevăzut, va fi exmatriculat, urmând ca reînmatricularea să se facă în conformitate cu prevederile *Regulamentului privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești* stabilite pentru studenții exmatriculați pentru nepromovare.
- b) Studenților înmatriculați pe locuri cu taxă, care nu-și achită la timp tranșele de taxe stabilite de Senatul Universității, li se va suspenda calitatea de student și vor putea participa la activitățile didactice și la sesiunile de evaluări finale numai după achitarea taxei și a penalizărilor aprobate de Senatul Universității și aprobarea cererii de redobândire a calității de student.
- c) Studenții care beneficiază de mobilitate definitivă la Universitatea din Pitești, plătesc taxe de înmatriculare prin transfer, conform cuantumului stabilit de Senatul Universității.
- d) Cetățenii străini care studiază în România, la învățământul superior de stat plătesc taxe de școlarizare, stabilite prin H.G. Sunt exceptați de la plata taxei, studenții străini bursieri și cei care studiază pe cont propriu nevalutar.

Articolul 11

- a) Exmatricularea studenților poate interveni în următoarele situații:
- b) neînscrierea în an superior conform dispozițiilor articolului precedent;
- c) nepromovarea anului universitar conform *Regulament privind aplicarea Sistemului*

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

European de Credite Transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești;

- d) în cazul în care reluarea studiilor nu s-a efectuat în termenul de 2 ani stabilit de art. 29 al prezentului regulament pentru studenții care au întrerupt studiile;
- e) neplata taxelor de școlarizare până la finalizarea anului academic;
- f) ca sancțiune disciplinară dispusă conform dispozițiilor Capitolului VII din prezentul regulament.

Articolul 12

Studenții aflați în situațiile prevăzute de art. 10, lit. (b) și art. 12 vor fi înștiințați de către secretariatul facultății prin e-mail sau poștă, existând obligația secretariatului de a depune la dosarul personal al studentului dovada comunicării.

Articolul 13.

Studentul care a fost exmatriculat își poate relua studiilor prin reînmatriculare în maximum 5 ani de la data exmatriculării. După depășirea acestui termen, reluarea studiilor se face doar prin concurs de admitere.

CAPITOLUL II. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

Articolul 14

În perioada școlarizării studentul are următoarele drepturi:

- a) să participe la formarea/instruirea prevăzută în curriculum și la activități didactice suplimentare organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și cele ale Senatului Universității din Pitești;
- b) să utilizeze baza materială și logistică având acces la toate serviciile legate de procesul de învățământ sau de activitate sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și consiliere în carieră;
- c) să solicite Universității din Pitești întreruperea studiilor din motive justificate dar și retragerea de la studii;
- d) să participe prin libera exprimare a opiniilor la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate, respectând reglementările Senatului Universității;
- e) să fie recompensat prin: diplome, premii, burse speciale, precum și alte forme de recompensare, în conformitate cu hotărârile Senatului universității și Consiliului facultății, din fondurile proprii realizate în regim de autofinanțare și respectând reglementările legale în vigoare, pentru performanțe deosebite obținute în activitatea profesională și științifică;
- f) să i se elibereze la cerere adeverință din care să rezulte calitatea de student;
- g) să primească toate informațiile legate de procesul de învățământ și de evaluare prin *Ghidul studentului* care va fi elaborat anual pentru fiecare domeniu de studiu și specializare;
- h) să beneficieze de consilierea unui cadru didactic, îndrumătorul de grupa și/sau îndrumătorul de an, numit de Consiliul facultății, pe probleme de pregătire profesională și habitat în comunitatea universitară;
- i) studenții de la învățământul cu frecvență redusă beneficiază de drepturile înscrise în Regulamentul Centrului de Învățământ cu Frecvență Redusă.

Articolul 15

În perioada școlarizării studentul are următoarele obligații:

- a) în derularea activităților curriculare și extra-curriculare să se încadreze în reglementările

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

legislației în vigoare și cele specifice Universității din Pitești.

b) să se încadreze în reglementările privind evaluarea cunoștințelor, acordarea creditelor transferabile și de certificare a examenelor.

c) să respecte normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale Universității din Pitești.

d) să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantine, biblioteci, etc. și să le păstreze în bună stare. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se va recupera de la cel care le-a produs, conform procedurilor legale în vigoare.

e) să completeze și să semneze în fiecare an universitar Fișa de înscriere, actul adițional și anexa la Contractul de studii cuprinzând disciplinele pe care studentul se obligă să le urmeze în cursul respectivului an universitar, în caz contrar urmând a fi exmatriculat.

Articolul 16

Orice încălcare a obligațiilor de mai sus se aduce la cunoștința **Consiliului facultății** în care este înmatriculat studentul. Soluționarea se face conform **Capitolului VII** al prezentului Regulament.

CAPITOLUL III. FRECVENȚA

Articolul 17

a) Pe parcursul studiilor universitare, studentul trebuie să participe la activitățile didactice programate și să efectueze activități individuale de pregătire. Participarea activă la activitățile de curs și seminar se evaluează conform fișei fiecărei discipline de studiu.

b) Studentul este obligat să frecventeze toate activitățile practice (lucrări de laborator, practică de specialitate, proiecte și, după caz, cursuri practice/lucrări practice) prevăzute în planurile de învățământ.

Articolul 18

Implicarea studentului în activitățile didactice este consemnată de cadrul didactic care desfășoară activitatea și o evidențiază în catalogul de evaluare a activității periodice.

Articolul 19

a) Pentru activitățile cu aplicații practice, studentul care nu efectuează cel puțin 60% din activitățile planificate (laborator, practică de producție, curs practic, lucrări practice) pierde dreptul de a participa la recuperări și la evaluarea finală a disciplinei.

b) Recuperarea lucrărilor practice neefectuate prin absență nemotivată se poate face numai după achitarea taxelor stabilite de Senatul Universității, până la începerea sesiunii de restanțe, cu acordul cadrului didactic.

c) Prevederile din aliniatele **a)** și **b)** ale prezentului articol se vor adapta după regulamente speciale pentru studenții de performanță.

d) În situații excepționale, pentru motive temeinice (deces în familie, probleme personale de sănătate etc.), apreciate de către directorul de departament, studentul beneficiază de scutire parțială de prezență. Acesta este obligat să recupereze lucrările de laborator/lucrări practice/curs practic până la finele semestrului respectiv, fără a i se percepe taxe.

CAPITOLUL IV. PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR

Articolul 20

a) Condițiile de verificare și promovare sunt stabilite prin sistemul de credite transferabile, adoptat

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

în Universitatea din Pitești prin *Regulamentul privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești (REG – CMCPU-06)*.

Articolul 21

- a) Programarea sesiunilor de evaluări finale este făcută prin structura anului universitar, aprobată de Senatul Universității. Programarea evaluărilor finale - ziua, sala și ora susținerii - se face de către secretariatul facultății, la propunerea grupelor de studenți, după consultarea cadrelor didactice.
- b) Programarea evaluărilor finale se va face astfel încât să asigure un interval de cel puțin trei zile între două verificări finale. În cazuri excepționale, bine motivate, Decanul facultății poate aproba modificarea planificării inițiale.
- c) Programul se întocmește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înaintea începerii sesiunii. Pentru sesiunea de reevaluare, programarea desfășurării evaluărilor finale se va afișa până la sfârșitul sesiunii de vară, aceasta fiind făcută de către secretariatul facultății, astfel încât să nu se suprapună două forme de evaluare la aceeași formație de studiu sau, după caz, la același an de studiu, în același interval orar din zi.

Articolul 22

- a) Evaluările finale se susțin în ziua și sala fixată, între orele 8 și 21, în fața unei comisii de examinatori formată din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă asistat de către cadrul didactic care a condus seminariile și/sau lucrările practice la aceea grupă de studenți sau un alt cadru didactic de la disciplina de examen sau înrudită cu aceasta.
- b) timpul mediu acordat unui student pentru desfășurarea probei orale a evaluării finale este de 20 minute.
- c) înlocuirea examinatorului se poate face la cererea justificată a acestuia sau în condiții de forță majoră, la propunerea directorului de departament, cu aprobarea Decanului. În acest caz comisia de examen este formată din trei cadre didactice, din care cel puțin două sunt de la aceea disciplină sau de la discipline înrudite.
- d) Studentul care din motive obiective nu se poate prezenta la evaluarea programată pentru grupa sa, poate solicita examinatorului reprogramarea susținerii evaluării cu o altă grupă care are același examinator, cu aprobarea decanului.
- e) Studenții care au de susținut evaluări la discipline creditate (din anii precedenți) se pot prezenta pentru susținerea lor cu oricare formație de studiu din anul în care este inclusă disciplina creditată.

Articolul 23

- a) Modul de susținere a evaluării finale, probă scrisă, probă orală sau probă scrisă și orală, probă practică se stabilește pentru fiecare disciplină în parte, de către departament la propunerea cadrului didactic, și se aduce la cunoștința studenților prin fișa disciplinei. Verificarea prin proba orală se face pe baza biletului de examen, extras de către student din totalitatea biletelor întocmite și semnate de examinator și aprobate de către directorul de departament.

Articolul 24

Notele obținute la evaluările finale se trec în documentele evidenței școlare ale studentului (centralizator, registru matricol).

Articolul 25

- a) La disciplinele prevăzute cu proiect, cu notare separată, nota va fi înscrisă separat în catalog și în carnetul studentului, fără a fi luată în calculul notei pentru evaluarea disciplinei respective.
- b) Rezultatele obținute de studenți se înscriu în catalogul de examen și carnetul de student, completându-se toate rubricile catalogului, în cel mult 48 de ore de la susținerea evaluării finale.
- c) Studentul care nu se prezintă la evaluarea finală la data planificată este trecut absent, cu excepția celor care au obținut aprobarea titularului de curs al disciplinei pentru susținerea acestuia

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

la o dată ulterioară programată.

d) Studentul care încearcă să promoveze evaluarea prin fraudă este eliminat din proba de evaluare și notat în catalog cu nota 1 iar cazul său va fi comunicat în scris, de membrii comisiei de examen, **Consiliului facultății**, care va decide asupra abaterii disciplinare a studentului și a sancțiunii aplicate.

Articolul 26

Situația evaluărilor finale dintr-un an universitar se încheie după ultima zi a sesiunii de reevaluare.

CAPITOLUL V. MOBILITĂȚI, ÎNTRERUPERE STUDII ȘI RETRAGERE DE LA STUDII

Articolul 27

a) 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 sau la alte programe de studii din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.

b) Calitatea de student, se menține pe perioada mobilităților interne și internaționale.

c) Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice internaționale se realizează de către instituțiile de învățământ superior numai pentru persoana care dovedește calitatea de student cu documente relevante emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.

d) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului: 1) în baza unor acorduri interinstituționale; 2) numai cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.

e) Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studii, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condiții de cazare etc.

f) Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate prevăzută în anexa 1 care face parte integrantă din prezenta metodologie, astfel: a) studentul, depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului; b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul, solicită mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat; c) instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care se pleacă studentul; d) în cerere sunt trecute și condițiile în care are loc mobilitatea.

Articolul 28

a) Mobilitatea academică temporară a studenților

1) Studentul poate beneficia de mobilitate academică temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz.

2) Compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu acordul interinstituțional și regulamentele interne, după caz;

3) Mobilitatea academică temporară, pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara acordurilor interinstituționale de mobilitate academică, la solicitarea studentului care a

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

identificat o posibilă universitate primitoare.

4) Mobilitatea academică temporară pe cont propriu se realizează cu respectarea prevederilor art. 27 litera (f); compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu regulamentele interne, după caz.

5) Mobilitatea academică temporară, pe locuri bugetate sau cu taxă, se poate realiza după finalizarea primului an de studii.

b) Mobilitatea internațională temporară

1) Mobilitatea academică internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe.

c) Mobilitatea academică definitivă a studenților

1) Mobilitatea academică definitivă se poate efectua atât pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și de către studenții cu taxă cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior, și cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu implicate, în conformitate cu regulamentele interne proprii ale universității.

2) Mobilitatea academică definitivă se poate realiza și în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior.

3) Pentru studiile universitare de licență, mobilitatea academică definitivă se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință.

4) Înmatricularea se face cu respectarea prevederilor din regulamentele interne privind recunoașterea și echivalarea creditelor de studiu transferabile și a condițiilor de promovare a anilor de studii. În cazul mobilității unui student care ocupă un loc finanțat de la bugetul de stat, acesta își poate menține sau nu statutul, după ierarhizarea pe criterii de performanță a studenților din anul în care a fost transferat.

5) Înmatricularea se realizează în conformitate cu cerințele legale privind înscrierea modificărilor în registrul matricol unic.

6) În cazul mobilității academice definitive, diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.

7) Mobilitatea academică internă definitivă se face pe principiul "subvențiile urmează studentul" (**art.199, alin.3 din Legea nr.1/2011**).

8) Prevederile privind mobilitatea academică definitivă se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană.

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

Articolul 29

1) Mobilitate academică definitivă a studenților se aprobă de către rector, pe baza acordului decanilor facultăților între care urmează a se produce mobilitatea, la cererea studentului, în condițiile stabilite de conducerea facultății primitoare privind echivalarea disciplinelor de studii, a creditelor acumulate precum și achitarea obligațiilor de plată față de universitate. Cererea prin care se solicită mobilitatea este adresată rectorului în perioada 15 septembrie – 1 octombrie (perioada de solicitare și soluționare mobilității).

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

- 2) La înmatricularea studentului care beneficiază de mobilitate, comisia de echivalare a creditelor desemnată de Consiliul Facultății stabilește disciplinele echivalate, disciplinele diferențe și creditele acordate în baza situației școlare prezentată în original și întocmește *fișa de echivalare* conform *Procedurii operaționale pentru echivalarea situației școlare a studenților (COD: PO-CMCPU-06)*

Articolul 30

- a) Studentul care întrerupe studiile are dreptul de a se înscrie în anul de studii întrerupt în termen de 2 ani, în caz contrar va fi exmatriculat.
- b) Întreruperea studiilor se poate face numai cu aprobarea Rectorului, la cererea studentului (cerere întrerupere studii - F₀₄-REG-DSG-01 însoțită de fișa de lichidare - F₂₂-REG-DSG-01) și este permisă pentru cel mult doi ani universitari. Reluarea studiilor se face cu taxă, în anul de studiu în care are dreptul, în condițiile respectării regulilor de trecere din *Regulamentul privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești (REG – CMCPU-06)*.
- c) Întreruperea studiilor este posibilă în timpul anului universitar respectiv și pentru anul universitar în curs, cu motive întemeiate, justificate cu documente.

Articolul 31

- a) Retragera studentului de la studii se realizează în baza cererii acestuia (cerere retragere - F₀₆-REG-DSG-01), avizată de către decanul facultății și aprobată de către Rector. Cererea de retragere trebuie să fie însoțită de dovada discuțiilor prealabile cu îndrumătorul de an, decanul și consilierul Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră prin menționarea datei la care au avut loc aceste discuții. (Anexa 2 - F₀₁-REG-DSG-02). De asemenea, studentul trebuie să atașeze cererii de retragere și fișa de lichidare (fișa de lichidare - F₂₂-REG-DSG-01). Indiferent dacă studentul mai stăruie sau nu în retragerea sa de la studii, raportul de consiliere se depune la dosarul personal al acestuia.
- b) Cererile de retragere vor fi aprobate în termen de 4 (patru) zile lucrătoare de la înregistrare. Răspunsurile la cererile de retragere vor fi comunicate solicitanților de către secretariatele facultăților.
- c) Studentul căruia i s-a aprobat cererea de retragere are dreptul la restituirea taxei de școlarizare în conformitate cu *Procedura operațională privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor de școlarizare*.

CAPITOLUL VI. FINALIZAREA STUDIILOR

Articolul 32

Finalizarea studiilor este reglementată prin *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea finalizării studiilor*.

CAPITOLUL VII. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI

Articolul 33

Sunt de competența *Consiliului facultății* următoarele abateri disciplinare săvârșite de studenți:

- a) abateri grave sau abateri repetate de la normele de comportament și conviețuire în spațiul

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

academic al Universității din Pitești.

- b) nerespectarea obligațiilor din contractul de studii;
- c) intenția de a folosi precum și folosirea unor materiale sau tehnici în scopul de a promova prin fraudă evaluările periodice și/sau finale prevăzute în planurile de învățământ și în fișele disciplinelor, semnalată prin întocmirea unui raport de către membrii comisiei de examen;
- d) efectuarea de modificări în actele de studiu (carnet de student, legitimație de călătorie);
- e) declararea de date false la întocmirea dosarului personal;

Articolul 34

Săvârșirea abaterilor prevăzute în art. 32, se sancționează astfel:

- a) abaterile de la lit. a) se sancționează, după caz, cu:
 - recuperarea prejudiciului produs și aplicarea unei sancțiuni pecuniare cu o valoare cuprinsă între 1...10% din taxa anuală de studii; până la recuperarea prejudiciului și achitarea amenzii studentului i se suspendă calitatea de student;
- b) abaterile de la lit. b) Art. 32 se sancționează, după caz, cu:
 - suspendarea acordării bursei pe o perioadă cuprinsă între o lună și până la sfârșitul anului;
 - retragerea subvenției de studiu acordată de la bugetul de stat pe o perioadă cuprinsă între o lună și până la sfârșitul anului;
 - suspendarea calității de student;
 - exmatriculare.
- c) abaterile de la lit. c) Art. 32 se sancționează cu refacerea integrală a activităților la disciplina în cauză, în anul universitar următor.
- d) abaterile de la lit d) și e) Art. 32 se sancționează cu exmatriculare.

Procedurile de suspendare a calității de student și de exmatriculare se declanșează la propunerea conducerii facultății și se finalizează prin decizia Consiliului de Administrație. Secretariatele facultăților poartă întreaga răspundere pentru promptitudinea și corectitudinea înscrierii datelor și informării studenților privind situația lor școlară.

Articolul 35

Sancțiunile pecuniare aplicate se vor achita conform procedurilor în vigoare, iar sumele rezultate sunt evidențiate în contabilitatea Universității din Pitești drept sume extrabugetare din care se vor constitui premieri pentru concursurile studențești.

CAPITOLUL VIII. MĂSURI COMPENSATORII ÎN VEDEREA RECUNOAȘTERII ACTELOR DE STUDII DE NIVEL LICENȚĂ ELIBERATE DE INSTITUȚII ACREDITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT SUPERIOR DIN STRĂINĂTATE

Articol 36. În cadrul Universității din Pitești se aplică Metodologia privind susținerea măsurilor compensatorii în vederea recunoașterii actelor de studii de nivel licență eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate, după cum urmează:

(1) Prezentă metodologie se aplică cetățenilor români, cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană, precum și cetățenilor străini și persoanelor ce solicită sau beneficiază de protecție internațională și care aplică pentru recunoașterea studiilor absolvite în străinătate în vederea continuării studiilor sau accesului pe piața forței de muncă din România;

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

(2) În sensul prezentei metodologii, măsurile compensatorii se dispun în cazul în care, în urma evaluării programului de studii efectuat în străinătate, se evidențiază diferențe substanțiale prin raportare la sistemul românesc de învățământ universitar și pot consta în susținerea de examene de diferență și/sau efectuarea de stagii de practică în cadrul unor programe de studii acreditate în România;

(3) Măsurile compensatorii se dispun, de la caz la caz, de către direcțiile de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale sau de către instituțiile acreditate de învățământ superior.

(4) Măsurile compensatorii menționate la punctul (2) se susțin în cadrul Universității din Pitești, după cum urmează:

a) susținerea de examene de diferență are loc fără înmatricularea la studii a aplicantului, cu respectarea normelor interne privind activitatea profesională a studenților;

b) efectuarea de stagii de practică sau alte măsuri se realizează fără înmatricularea la studii a aplicantului, cu respectarea normelor interne privind activitatea profesională a studenților;

(5) Susținerea măsurilor compensatorii se aprobă, în termen de 30 de zile de la data înregistrării solicitării, de către conducerea instituției acreditate de învățământ superior și se comunică aplicantului în termen de 5 zile de la aprobare;

(6) Organizarea susținerii măsurilor compensatorii se realizează de Universitatea din Pitești, conform structurii anului universitar astfel încât aplicantul să aibă posibilitatea de a susține măsurile compensatorii menționate la punctul (4) în termen de cel mult 6 luni de la decizia inițială privind obligativitatea susținerii acestor măsuri;

(7) În urma susținerii măsurilor compensatorii, Universitatea din Pitești transmite direcțiilor de specialitate din cadrul Ministerului Educației Naționale o adeverință care atestă susținerea acestora.

(8) Adeverința menționată la punctul (7) este necesar să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor responsabile din instituția acreditată de învățământ superior, precum și celelalte informații care atestă susținerea măsurilor compensatorii, respectiv domeniul de studii universitare, programul de studii/specializarea și disciplinele promovate;

(9) Cuantumul taxei pentru susținerea măsurilor compensatorii se aprobă de către Senatul Universității și se comunică celor interesați, inclusiv pe site-ul universității;

(10) Secretariatul facultății unde se efectuează activitățile pentru susținerea măsurilor compensatorii întocmește un registru de evidență al aplicanților care nu sunt înmatriculați la studii și care susțin una dintre măsurile compensatorii prevăzute la punctul (4);

(11) Secretariatul facultății consemnează rezultatele susținerii măsurilor compensatorii în cataloage și registrul de evidență prevăzut la punctul (10);

(12) Refuzul aprobării de către Universitatea din Pitești a susținerii măsurilor compensatorii se comunică, în scris, aplicantului în termen de 30 de zile de la data formulării solicitării. Refuzul nu trebuie să constituie un obstacol în recunoașterea studiilor efectuate în străinătate.

CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 37. Nerespectarea prevederilor altor regulamente specifice activității studențești, incluse în Carta Universității din Pitești, se sancționează în conformitate cu prevederile acestora.

Articolul 38. Prezentul regulament a fost aprobat de Senatul Universității din Pitești în ședința din data de 16.12.2019 și intră în vigoare de la data aprobării.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

Anexa 1

ANEXĂ la metodologia OM nr.5140/2019

CERERE DE MOBILITATE

UNIVERSITATEA

.....
 (de unde vine)

De acord
Rector,

.....

UNIVERSITATEA

.....
 (unde vine)

De acord
Rector,

.....

Subsemnatul(a)....., student/(ă) în cadrul Universității.....
 Facultatea....., programul de studii/domeniul de studii.....organizat la forma de învățământ (IF/IFR/ID), anul de studii....., forma de finanțare (buget/ taxă, prin prezenta vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea ca student(ă) în anul.....la Universitatea.....Facultatea....., programul de studii /domeniul de studii.....organizat la forma de învățământ (IF/IFR/ID), anul de studii....., forma de finanțare (buget/taxă). Solicit această mobilitate din următoarele motive:.....

Anexez următoarele documente:.....

Data.....

Semnătura.....

AVIZ FAVORABIL,
DECANATUL FACULTĂȚII

.....
 (de unde vine)

AVIZ FAVORABIL,
DECANATUL FACULTĂȚII

.....
 (unde vine)

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

Anexa 2 – F01-REG-DSG-02

Universitatea din Pitești

Facultatea

RAPORT DE CONSILIERE

Încheiat între reprezentanți ai Universității din Pitești

și

studenta/studentulcare și-a manifestat intenția de a se retrage de la studii.

Din discuțiile purtate s-au desprins următoarele concluzii:

Concluzii ale discuției cu îndrumătorul anului de studii (nume, prenume).....

.....

Concluzii ale discuției cu decanul facultății (nume, prenume)

.....

Concluzii ale discuției cu reprezentantul Centrului pentru consiliere și orientare în carieră, psiholog (nume, prenume).....

.....

Rezoluție finală: În urma discuțiile purtate, studenta/studentul..... a decis să se retragă/să nu retragă de la studii.

Semnătura:

Îndrumător de an.....

Student.....

Decan.....

Reprezentant CCOC.....

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-DSG-02	Ediția 3
		Revizia 0

LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	SECRETARIAT SENAT					
2.	CMCPU					
3.	DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL					
4.	ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ - SECRETARIAT					
5.	MECANICĂ ȘI TEHNOLOGIE SECRETARIAT					
6.	ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE SECRETARIAT					
7.	ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT SECRETARIAT					
8.	ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, ȘTIINȚE SOCIALE ȘI PSIHOLOGIE SECRETARIAT					
9.	TEOLOGIE, LITERE, ISTORIE ȘI ARTE SECRETARIAT					
10.	COMPARTIMENTUL ACTE DE STUDII RECTORAT					
11.	SERVICIUL CONTABILITATE					
12.	DPPD - SECRETARIAT					
13.	CENTRUL DE FORMARE MUNTENIA SECRETARIAT					
14.	CENTRUL DE IFR SECRETARIAT					
15.	SECRETARIATUL TEHNIC AL COMISIEI DE MONITORIZARE					