

UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI  DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL	REGULAMENT privind activitățile profesionale studentești studii universitare de licență COD: REG-75-06	Ediția 2
		Revizia 1
		Nr. de ex. 2
		Nr. pagini: 12
		Exemplar nr. 2

AVIZAT,
În ședința Consiliului de Administrație
din data de 22.02.2017

APROBAT,
În ședința Senatului
din data de 24.04.2017

RECTOR,
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEȘAN

PREȘEDINTE,
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

R E G U L A M E N T

PRIVIND

ACTIVITĂȚILE PROFESIONALE STUDENȚEȘTI

STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-75-06	Ediția 2
		Revizia 1

Elemente privind responsabilități/ope rațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	dr. Smaranda GĂVAN	Secretar șef Universitate	5.06.2016	
Verificat	Prof.univ.dr. ing. Viorel NICOLAE	Prorector cu Calitatea Învățământului	9.06.2016	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	5.06.2016	Toate capitolele și paginile revizuite	Modificări substanțiale ale conținutului	Smaranda GĂVAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești
2	1/10.02.2017	Art.16 Art.17 (a, b) Art.18 (a, d) Art.25 (b) Art.31	Modificare/completare articole	Smaranda GĂVAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-75-06	Ediția 2
		Revizia 1

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;
- Lege nr. 224 din 11 iulie 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 de la bugetul de stat;
- OMEC nr. 3617/16.03.2005 privind aplicarea generalizată ECTS;
- Ordinul MECS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Ordin 651/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- Metodologia de școlarizare a românilor de pretutindeni, în învățământul din România;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS;
- Carta Universității din Pitești;
- Manualul calității UPIT – MC-01;
- Regulamentul privind examinarea și notarea studenților, COD: REG-75-09
- Regulament privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești, COD:REG-75-02

CAPITOLUL I. ÎNMATRICULAREA ÎN FACULTATE, 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 O.M. nr. 651/2014;
 - prin admitere la continuarea studiilor pentru absolvenții învățământului de scurtă durată, și se redobândește anual prin FIȘA DE ÎNSCRIERE și semnarea ANEXEI anuale a Contractului 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 eşalonarea plăților sunt stabilite anual de Universitatea din Pitești.

Articolul 4

Ocuparea locurilor finanțate de la bugetul de stat se face 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 licență, respectiv



REGULAMENT
privind
activitățile profesionale studențești
studii universitare de licență
COD: REG-75-06

Ediția 2

Revizia 1

specializare;

b) pentru studenții din anii mari de studii în baza criteriilor stabilite de Senatul Universității din Pitești conform **Legii 224/11 iulie 2005**;

c) clasamentul studenților care vor trece la forma „fără taxă” după aplicarea Legii 224/2005 se va face **până cel mai târziu 30 septembrie**.

Articolul 5

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 6

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

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

Articolul 7

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 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 M.E.N.;
- 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, M.E.N. asigură, conform HG:

- echivalarea actelor de studii, în conformitate cu convențiile internaționale la care România este Parte semnatară;
- 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 8

a) La înscrierea în facultate, secretariatul facultății eliberează fiecărui student **carnetul de student** și **legitimația de călătorie**. Carnetul de student va fi vizat la începutul fiecărui an universitar de către secretarul care gestionează studenții.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-75-06	Ediția 2
		Revizia 1

b) 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.

c) Carnetul de student servește ca act de identitate în spațiul universitar sau / și acolo unde i se cere să facă dovada calității de student.

d) 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.

e) 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 9

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. Studentul care nu înaintează cererea de înscriere în termenul prevăzut va fi exmatriculat, urmând ca reînmatricularea să se facă în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

b) Studenții înmatriculați pe locuri cu taxă, dacă nu-și achită la timp tranșele de taxe stabilite de Senatul Universității, pot participa la sesiunile de evaluări finale numai după achitarea taxei și a penalizărilor aprobate de Senatul Universității.

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.

CAPITOLUL II. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

Articolul 10

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;

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 grupă 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.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-75-06	Ediția 2
		Revizia 1

Articolul 11

În perioada școlarizării studentul are următoarele obligații:

- în derularea activităților curriculare și extra-curriculare să se încadreze în reglementările legislației în vigoare și cele specifice Universității din Pitești;
- să se încadreze în reglementările privind evaluarea cunoștințelor, acordarea creditelor transferabile și de certificare a examinărilor;
- să respecte normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale Universității din Pitești;
- 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;
- să încheie în fiecare an universitar Anexa la Contractul de Studii și Fișa de înscriere.

Articolul 12

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 13

- Frecvența studentului la orele de cursuri și seminarii este facultativă. Participarea activă la activitățile de curs se evaluează conform fișei fiecărei discipline de studiu.
- Studentul este obligat să frecventeze toate activitățile practice (lucrări de laborator, practică de specialitate, proiecte și, după caz, cursuri practice) prevăzute în planurile de învățământ.

Articolul 14

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

Articolul 15

- Pentru activitățile cu prezență obligatorie studentul care nu efectuează cel puțin 60% din activitățile planificate (laborator/lucrări practice, practică de producție, curs practic) pierde dreptul de a participa la recuperare și la evaluarea finală a disciplinei.
- Recuperarea lucrărilor practice neefectuate prin absențare nemotivată se poate face numai după achitarea taxelor stabilite de Senatul Universității, în ultimele două săptămâni ale semestrului.
- Prevederile din aliniatele **a)** și **b)** ale prezentului articol se vor adapta după regulamente speciale pentru studenții de performanță.
- 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 până la finele semestrului respectiv, fără a i se percepe taxe.

CAPITOLUL IV. PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR

Articolul 16

Condițiile de verificare și promovare sunt stabilite prin Regulamentul de examinare și notare, COD: REG-75-09, respectiv prin Regulamentul privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești, COD:REG-75-02.

a) Articolul 17

- Programarea sesiunilor de evaluări finale este stabilită prin structura generală a anului universitar, aprobată de Senatul Universității. Planificarea susținerii evaluărilor finale este făcută de studenți, de comun acord cu cadrul didactic titular de disciplină, verificată și certificată prin semnătură de îndrumătorul de an. Programarea evaluărilor finale se va face astfel încât să asigure

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-75-06	Ediția 2
		Revizia 1

un interval de cel puțin două zile între două verificări finale. În cazuri excepționale, bine motivate, Decanul facultății poate aproba modificarea planificării inițiale.

b) Programul se întocmește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin o săptămână înaintea începerii sesiunii. Pentru sesiunea de toamnă, programarea desfășurării evaluărilor finale se va afișa până la sfârșitul sesiunii de vară, aceasta fiind făcută de către cadrele didactice în colaborare cu secretariatul care gestionează studenți, 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 18

a) Evaluările finale se susțin în ziua și sala fixate, între orele 8⁰⁰-20⁰⁰, 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 acea 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 acea disciplină sau de la discipline înrudite.

d) Studenții care, din motive obiective, dovedite cu documente justificative, nu se prezintă la examen/ colocviu / verificare / proiect (evaluarea finală) la data programată, pot solicita, printr-o cerere scrisă, adresată decanului, reprogramarea evaluării finale în aceeași sesiune. Decanul poate aproba reprogramarea, cu acordul cadrului didactic titular de disciplină, care va specifica pe cerere data reprogramării și formația de studiu în care poate fi integrat studentul.

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 19

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 20

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

Articolul 21

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 decanului pentru susținerea acestuia 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 22

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



REGULAMENT
privind
activitățile profesionale studențești
studii universitare de licență
COD: REG-75-06

Ediția 2

Revizia 1

CAPITOLUL V. MOBILITĂȚI ȘI ÎNTRERUPERI STUDII

Articolul 23

- 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. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.
- b) Calitatea de student, respectiv student doctorand se menține pe perioada mobilităților interne și internaționale.
- c) Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice internaționale se poate realiza 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: a) în baza unor acorduri interinstituționale; b) 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 studiu, finanțarea mobilității temporare etc.
- f) Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezentul regulament, astfel: a) studentul, respectiv studentul doctorand depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea; b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul, respectiv studentul doctorand solicită mobilitate instituției de învățământ superior de unde dorește mobilitatea; c) instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care se pleacă; d) în cerere sunt trecute și condițiile în care are loc mobilitatea.

Articolul 24

a) Mobilitatea internă temporară a studenților

- 1) Studentul poate beneficia de mobilitate temporară internă între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz.
- 2) 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.
- 3) Mobilitatea internă temporară, pe locuri bugetate sau taxă, poate surveni după parcurgerea primului an de studii, cu finalizarea sesiunii de examene.
- 4) În cazul mobilității interne temporare pe locuri bugetate finanțarea urmează studentul.

b) Mobilitatea internațională temporară (nereglementată special)

- 1) Mobilitatea internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe.
- 2) Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara cadrului stabilit de un program internațional.
- 3) Mobilitatea internațională temporară pe cont propriu se realizează cu acceptul instituției de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare.
- 4) Mobilitatea internațională temporară poate surveni după finalizarea primului an de studii.
- 5) În cazul mobilităților academice internaționale temporare, recunoașterea creditelor transferabile se realizează de către instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu de proveniență, respectiv primitoare, pe baza Regulamentului de mobilitate a studenților.

c) Mobilitatea definitivă

- 1) Mobilitatea academică internă definitivă este valabilă atât pentru studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și pentru studenții cu taxă și se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior, prin acordul



REGULAMENT
privind
activitățile profesionale studențești
studii universitare de licență
COD: REG-75-06

Ediția 2

Revizia 1

- instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, în conformitate cu prevederile Regulamentului de mobilitate a studenților.
- 2) Mobilitatea definitivă se poate realiza după primul an și până la sfârșitul penultimului an de studii, la aceeași specializare.
 - 3) În cazul unei mobilități definitive, diploma se emite absolventului de instituția de învățământ superior care l-a acceptat.
 - 4) Mobilitatea definitivă se face pe principiul “subvențiile urmează studentul” (**art. 199, alin.3 din Legea nr. 1/2011**).
 - 5) Prevederile privind mobilitatea internă definitivă se aplică și în cazul studenților și studenților doctoranzi proveniți din statele membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană.
 - 6) Pentru țările terțe se aplică prevederile acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

Articolul 25

- a) Studenta care întrerupe studiile din motive de graviditate are dreptul de a se înscrie în anul de studii întrerupt în termen de 2 ani, în caz contrar va fi exmatriculată.
- b) Întreruperea studiilor se poate face numai cu aprobarea Rectorului, la cererea studentului 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 Regulament privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) în Universitatea din Pitești.

CAPITOLUL VI. FINALIZAREA STUDIILOR

Articolul 26

Finalizarea studiilor este reglementată prin Regulamentul de finalizare a studiilor.

CAPITOLUL VII. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCTIUNI

Articolul 27

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 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 28

Săvârșirea abaterilor prevăzute în art. 27, 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) 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.
- c) abaterile de la lit. c) se sancționează cu refacerea integrală a activităților la disciplina în cauză, în anul universitar următor.
- d) abaterile de la lit d) și e) se sancționează cu exmatriculare.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-75-06	Ediția 2
		Revizia 1

Articolul 29

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. DISPOZIȚII FINALE

Articolul 30

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

Articolul 31

Prezentul regulament a fost aprobat de Senatul Universității din Pitești în ședința din data de **25.07.2016**, revizia 1 a fost aprobată de Senatul Universității din Pitești în ședința din data de 24.04.2017 și intră în vigoare la data aprobării acesteia.

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-75-06	Ediția 2
		Revizia 1

ANEXĂ la metodologia O.M. nr. 651/2014

C E R E R E D E M O B I L I T A T E

UNIVERSITATEA

UNIVERSITATEA

.....
 (de unde vine)

.....
 (unde vine)

De acord
Rector,

De acord
Rector,

.....

.....

Către Universitatea.....

Subsemnatul....., student/student
 doctorand în cadrul Universității.....
 Facultatea....., programul de
 studii....., anul.....,
 cursuri (zi/IFR/ID) cu taxă/fără taxă, prin prezenta vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea ca student
 /student doctorand în anul.....la Facultatea.....,
 programul de studii
 /domeniul.....
 Solicit această mobilitate din următoarele
 motive:.....

Anexez următoarele
 documente:.....

Data.....
Semnătura.....

AVIZUL FAVORABIL,
DECANATUL FACULTĂȚII

AVIZUL FAVORABIL,
DECANATUL FACULTĂȚII

.....
 (de unde vine)

.....
 (unde vine)

	REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență COD: REG-75-06	Ediția 2
		Revizia 1

LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Senatul universității					
2.	CMCPU					
3.	Direcția Generală Secretariat					
4.	Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică					
5.	Facultatea de Mecanică și Tehnologie					
6.	Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare					
7.	Facultatea de Științe Economice și Drept					
8.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
9.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte					
10.	Departamentul Învățământ cu Frecvență Redusă					
11.	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic					