


<p>UNIVERSITATEA DIN PITESTI</p>  <p>DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL</p>	<p><b>REGULAMENT privind activitățile profesionale studențesce și studii universitare de masterat</b></p> <p>COD: REG-DGS-02</p>	Ediția 2
		Revizia 2
		Nr. de ex. 2
		Nr. pagini: 10
		Exemplar nr. 1

**AVIZAT,**

În edin a Consiliului de Administrație  
din data de 14.06.2017

**RECTOR,**

Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEAN

**APROBAT,**

În edin a Senatului  
din data de 19.06.2017

**PREȘEDINTE,**

Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

# REGULAMENT

## PRIVIND

### ACTIVITĂȚILE PROFESIONALE STUDENȚESCE ȘI STUDIILE UNIVERSITARE DE MASTERAT

COD: REG-DGS-02


2017

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activit ile profesionale studen e ti</b> <b>studii universitare de masterat</b> <b>COD: REG-DGS-02</b>	<b>Edi ia 2</b>
		<b>Revizia 2</b>

Elemente privind responsabilit i / opera iuni	Numele i prenumele	Func ia	Data	Semn tura
1	2	3	4	5
Elaborat	<b>dr. Smaranda G VAN</b>	<b>Secretar ef Universitate</b>	<b>5.06.2017</b>	
Verificat	<b>Prof.univ.dr. ing. Viorel NICOLAE</b>	<b>Prorector cu Calitatea Înv mântului</b>	<b>9.06.2017</b>	
Avizat juridic	<b>Aurelia Elena MATEESCU</b>	<b>Consilier juridic</b>	<b>5.06.2017</b>	

#### INDICATORUL APROB RILOR I AL REVIZIILOR

Nr. crt	Revizia / Data aplic rii	Nr.capitolului i paginilor revizuite	Con inutul modific rii	Nume i prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	5.06.2016	Toate capitolele i paginile revizuite	Modific ri substanțiale ale conținutului	Smaranda G VAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universit ții din Pite ti
2	5.06.2017	Cap.3, art.12, a)	Pe parcursul studiilor universitare, studentul trebuie s participe la activit ile didactice programate i s efectueze activit i individuale de preg tire. Participarea activ la activit ile de curs i seminar se evalueaz conform fi ei fiec rei discipline de studiu.	Smaranda G VAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universit ții din Pite ti
3	5.06.2017	Cap.3, art.14, a)	a) Pentru activit ile cu aplicații practice, studentul care nu efectueaz cel pu in 60% din activit ile planificate (laborator, practic de produc ie, curs practic) pierde dreptul de a participa la recuper ri i la evaluarea final a disciplinei.	Smaranda G VAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universit ții din Pite ti
4	5.06.2017	Cap.6, art.26, b)	- suspendarea calit ții de student; - exmatriculare.	Smaranda G VAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universit ții din Pite ti
6	5.06.2017	Cap. 6, art. 26	Procedurile de suspendare a calit ții de student și de exmatriculare se declan eaz la propunerea conducerii facult ii i se finalizeaz prin decizia Consiliului de Administra ie. Secretariatele facult ților poart întreaga r spundere pentru promititudinea i corectitudinea înscrierii datelor i inform rii studenților privind situația lor colar .	Smaranda G VAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universit ții din Pite ti

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențes</b> <b>studii universitare de masterat</b> <b>COD: REG-DGS-02</b>	<b>Ediția 2</b>
		<b>Revizia 2</b>

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

### **Articolul 1**

- Calitatea de student se dobândește prin înmatriculare în urma examenului de admitere și se redobândește anual prin FI A DE ÎNSCRIERE și semnarea ANEXEI anuale a contractului de Studii.
- Înmatricularea în facultate se face pe baza ordinului emis de către Rector.
- La înmatriculare fiecare student este înscris în Registrul matricol, sub un număr unic, pe specializare, valabil pentru întreaga perioadă de colarizare în facultatea respectivă. Aceste numere se dau în continuare pentru fiecare serie nouă de studenți.

### **Articolul 2**

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

### **Articolul 3**

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

### **Articolul 4**

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

- pentru studenții admitiți în anul I de studii, prin poziția ocupată în clasamentul descrescător al **mediilor examenului de admitere, conform cu lista definitivă candidaților declarați admitiți**, în limita locurilor cu finanțare de la bugetul de stat, acordate fiecărui domeniu de studiu de licență;
- pentru studenții din anul al II-lea în baza criteriilor de performanță stabilite de Senatul Universității din Pitești conform **Legii 224/11 iulie 2005**;
- 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**

- studenții care pierd locurile finanțate de la bugetul de stat pot continua studiile cu finanțare pe baze de taxe.
- Universitatea 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.
- Nu pot beneficia de subvenție de la bugetul de stat studenții care au beneficiat de subvenție pentru un alt program de master.

### **Articolul 6**

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

- Pe parcursul colarizării, dosarul studentului se completează cu:
  - cerere de înscriere la începutul anului al II-lea;
  - contractele aferente fiecărui an;
  - actele prin care s-au acordat anumite drepturi, evidențieri, sancțiuni;
  - toate solicitările în scris ale studentului în timpul colarizării cu rezoluțiile corespunzătoare;
  - alte acte privitoare la situația profesională a studentului.

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activit ile profesionale studen e ti</b> <b>studii universitare de masterat</b> <b>COD: REG-DGS-02</b>	<b>Edi ia 2</b>
		<b>Revizia 2</b>

- b) Pentru studen ii str ini, dosarul trebuie s cuprind :
- certificatul de na tere în copie legalizat (tradus în limba român sau în limba engleza)];
  - actele de studii: diplom de bacalureat i foaie matricol , diplom de licen i anexa la diplom , în original i traduceri legalizate, potrivit solicit rilor M.E.N.C.S.;
  - dou fotografii <sup>3</sup>/<sub>4</sub> color;
  - certificat de an preg titor de înv are a limbii române, în original, sau adeverin din care s rezulte promovarea examenului de limba român , dup caz;
  - acte de identitate cu viza la zi;
  - acordul scris al M.E.N.C.S. pentru înscrierea candidatului la Universitatea din Pite ti pentru programul respectiv.
- c) În cazul studen ilor str ini, MENCS asigur , conform HG: echivalarea actelor de studii, în conformitate cu conven iile interna ionale la care România este Parte semntar . Efectuarea de c tre candida i a unui control medical complex, pentru acces în colectivitatea universitar ; stabilirea, conform legisla iei în vigoare, a condi iilor materiale în care urmeaz s se efectueze studiile.

Pe parcursul colariz rii, dosarul studentului str in se completeaz cu acelea i acte, ca i în cazul studen ilor români.

d) studen ii din rile membre ale U.E. i Confedera iei Elve iene îsi desf oar studiile în condi iile stabilite pentru studen ii români.

#### **Articolul 7**

- a) La înscrierea în facultate, secretariatul facult ii elibereaz fiec rui student **carnetul de student i legitima ia de c l torie**. Carnetul de student va fi vizat la începutul fiec rui an universitar de c tre secretariatul facult ii.
- b) În carnetul de student se înscriu toate notele, inclusiv cele de nepromovare, ob inute la examene sau celelalte forme de evaluare final a cuno tin elor, pe care studentul le sus ine în perioada colariz rii sale.
- d) Carnetul de student serve te ca act de identitate în spa ul universitar sau / i acolo unde i se cere s fac dovada calit ii de student.
- e) Documentele studentului: dosarul personal, legitima ia de c l torie dup caz i carnetul de student, sunt acte oficiale, astfel c orice înc lcare a regimului de "acte oficiale" se sanc ioneaz conform legisla iei în vigoare.
- f) În cazul în care studentul pierde carnetul de student i se va elibera un duplicat numai dup declararea oficial a pierderii acestuia i dup ce s-a pl tit taxa stabilit de Senat pentru eliberarea de acte.

#### **Articolul 8**

- a) înscrierea studentului în anul al II-lea, se face de c tre secretariatul facult ii **în primele 15 zile de la începutul anului universitar**, la cererea studentului. Studentul care nu înaintez cererea de înscriere în termenul prev zut, va fi exmatriculat, urmând ca reînmatricularea s se fac în conformitate cu prevederile prezentului regulament.
- b) Studen ii înmatricula i pe locuri cu tax dac nu- i achit la timp tran ele de taxe stabilite de Senatul Universit ii , pot s participe la sesiunile de evalu ri finale numai dup achitarea taxei i a penaliz rilor aprobate de Senatul Universit ii.
- c) Cet enii str ini care studiaz în România, la înv mântul superior de stat pl tesc taxe de colarizare, stabilite prin H.G.. Sunt excepta i de la plata taxei, studen ii str ini bursieri i cei care studiaz pe cont propriu nevalutar.

	<b>REGULAMENT privind activit ile profesionale studen e ti studii universitare de masterat COD: REG-DGS-02</b>	<b>Edi ia 2</b>
		<b>Revizia 2</b>

## **CAPITOLUL II. DREPTURILE I ÎNDATORIRILE STUDENTULUI**

### **Articolul 9**

În perioada colariz rii studentul are urm toarele drepturi:

- a) s participe la formarea/instruirea prev zut în curriculum i la activit i didactice suplimentare organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare i cele ale Senatului Universit ii din Pite ti.
- b) s utilizeze baza material i logistic având acces la toate serviciile legate de procesul de înv mânt sau de activitate sportiv , cultural , social , de orientare profesional i consiliere în carier ..
- c) s participe prin libera exprimare a opiniilor la evaluarea activit ii pentru disciplinele frecventate, respectând reglement rile Senatului Universit ii.
- d) s fie recompensat prin: diplome, premii, burse speciale, precum i alte forme de recompensare, în conformitate cu hot rârile Senatului Universit ii i Consiliului Facult ii, din fondurile proprii realizate în regim de autofinan are i respectând reglement rile legale în vigoare, pentru performan e deosebite ob inute în activitatea profesional i tiin ific ;
- e) s i se elibereze la cerere adeverin din care s rezulte calitatea de student.
- f) s primeasc toate informa iile legate de procesul de înv mânt i de evaluare prin Ghidul studentului care va fi elaborat anual pentru fiecare domeniu de studiu i specializare;
- g) s beneficieze de consilierea unui cadru didactic, îndrum torul de grupa i/sau îndrum torul de an, numit de Biroul Consiliului Facult ii, pe probleme de preg tire profesional i habitat în comunitatea universitar ;

### **Articolul 10**

În perioada colariz rii studentul are urm toarele obligatii:

- a) în derularea activit ilor curriculare i extracurriculare s se încadreze în reglement rile legisla iei în vigoare i cele specifice Universit ii din Pite ti.
- b) s se încadreze în reglement rile privind evaluarea cuno tin elor, acordarea creditelor transferabile i de certificare a examen rilor.
- c) s respecte normele de disciplin i etic universitar , în conformitate cu regulamentele proprii ale Universit ii din Pite ti.
- d) s foloseasc cu grij bunurile materiale existente în spa iile de înv mânt, c mine, cantine, biblioteci, etc, i s le p streze în bun 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) s încheie în fiecare an universitar Anexa la Contractul de Studii i Fi a de înscriere.

### **Articolul 11**

Orice înc lcare a obligatiilor de mai sus se aduce la cuno tin a **Consiliului facult ii** în care este înmatriculat studentul. Solu ionarea se face conform **Capitolului VII** al prezentului Regulament.

## **CAPITOLUL III. FRECVEN A**

### **Articolul 12**

- a) Pe parcursul studiilor universitare, studentul trebuie s participe la activit ile didactice programate i s efectueze activit i individuale de preg tire. Participarea activ la activit ile de curs i seminar se evalueaz conform fi ei fiec rei discipline de studiu.
- b) Studentul este obligat s frecventeze toate activit ile practice (lucr ri de laborator, practic de specialitate, proiecte i, dup caz, cursuri practice) prev zute în planurile de înv mânt.

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de masterat</b> <b>COD: REG-DGS-02</b>	<b>Ediția 2</b>
		<b>Revizia 2</b>

### Articolul 13

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

### Articolul 14

- Pentru activitățile cu aplicații practice, studentul care nu și-a efectuat în proporție de cel puțin 60% din activitățile planificate (laborator, practic de producție, curs practic) pierde dreptul de a participa la recuperări și la evaluarea finală a disciplinei.
- Recuperarea lucrărilor practice neefectuate prin absență nemotivată se poate face numai după achitarea taxelor stabilite de Senatul Universității, în ultimele două săptămâni ale semestrului.
- Prevederile din alineatele a) și b) ale prezentului articol se vor adapta după regulamente speciale pentru studenții de performanță.

## CAPITOLUL IV. PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR

### Articolul 15

a) Condițiile de verificare, trecere și promovare sunt stabilite prin sistemul de credite transferabile, adoptat în Universitatea din Pitești prin REGULAMENTUL DE CREDITE TRANSFERABILE.


### Articolul 16

- Programarea sesiunilor de evaluări finale este făcută prin structura anului universitar, aprobat de Senatul Universității. Programarea evaluărilor finale - ziua, sala și ora susinerii - se face de către secretariatul facultății la propunerea grupelor de studenți, după consultarea cadrelor didactice.
- 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 afla 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 formă de studiu sau după caz la același an de studiu, în același interval orar din zi.
- 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 poate aproba modificarea planificării inițiale.

### Articolul 17

- 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 respectiv asistat de către cadrul didactic care a condus seminariile și/sau lucrările practice la aceeași grupă de studenți sau un alt cadru didactic de la disciplina de examen sau înrudit cu aceasta.
- Timpu mediu acordat unui student pentru desfășurarea probei orale a evaluării finale este de 20 minute.
- Înlocuirea examinatorului se poate face la cererea justificată a acestuia sau în condiții de forță majoră, la propunerea șefului de catedră cu aprobarea Decanului. În acest caz comisia de examen este formată din trei cadre didactice, din care cel puțin doi sunt de la aceeași disciplină sau de la discipline înrudite.
- Studentul care din motive obiective nu se poate prezenta la evaluarea programată pentru grupa sa, poate solicita examinatorului reprogramarea susinerii evaluării cu o altă grupă care are același examinator cu aprobarea decanului.



	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activit ile profesionale studen e ti</b> <b>studii universitare de masterat</b> <b>COD: REG-DGS-02</b>	<b>Edi ia 2</b>
		<b>Revizia 2</b>

e) Studen ii care au de sus inut evalu ri la discipline creditate din anii preceden i se pot prezenta pentru sus inerea lor cu oricare forma ie de studiu din anul în care este inclus disciplina creditat .

#### **Articolul 18**

Modul de sus inere a evalu rii finale, prob scris , prob oral sau prob scris i oral , prob practic se stabile te pentru fiecare disciplin în parte, de c tre catedr la propunere cadrului didactic, i se aduce la cuno tin a studen ilor prin fi a disciplinei. Verificarea prin proba oral se face pe baza biletului de examen, extras de c tre student din totalitatea biletelor întocmite i semnate de examinator i aprobate de eful de catedr .

#### **Articolul 19**

Notele ob inute la evalu rile finale se trec în documentele eviden ei colare ale studentului.

#### **Articolul 20**

- La disciplinele prev zute cu proiect, cu notare separat , nota va fi înscris separat în catalog i carnetul studentului, f r a fi luat în calculul notei pentru evaluarea disciplinei respective.
- Rezultatele ob inute de studen i se înscriu în catalogul de examen i carnetul de student, completându-se toate rubricile catalogului, în cel mult 48 de ore de la sus inerea evalu rii finale.
- Studentul care nu se prezint la evaluarea final la data planificat este trecut absent, cu excep ia celor care au ob inut aprobarea titularului de curs al disciplinei pentru sus inerea acestuia la o dat ulterioar programat .
- Studentul care încearc s promoveze evaluarea prin fraud este eliminat din proba de evaluare i notat în catalog cu nota 1 iar cazul s u va fi comunicat, în scris, de membrii comisiei de examen, Consiliului facult ii care va decide asupra abaterii disciplinare a studentului i a sanc iunii aplicate.

#### **Articolul 21**

Situa ia evalu rilor finale dintr-un an universitar se încheie dup ultima zi a sesiunii, dar nu mai târziu de 25 septembrie.

### **CAPITOLUL V. MOBILIT ŢI I ÎNTRERUPERI STUDII**

#### **Articolul 22**

Nu se fac mobilit Ţi la programele universitare de masterat, cu excep ia mobilit Ţilor reglementate special.


#### **Articolul 23**

- Studenta care întrerupe studiile din motive de graviditate are dreptul de a se înscrie în anul de studii întrerupt în termen de 1 an.
- Întreruperea studiilor se poate face numai cu aprobarea Rectorului, la cererea studentului i este permis pentru un an universitar. Reluarea studiilor se face în anul de studiu în care are dreptul, în condi iile respect rii regulilor de trecere din REGULAMENTUL DE CREDITE TRANSFERABILE.

### **CAPITOLUL VI. FINALIZAREA STUDIILOR**

#### **Articolul 24**

Finalizarea studiilor este reglementat prin Regulamentul de finalizare a studiilor.

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de masterat</b> <b>COD: REG-DGS-02</b>	<b>Ediția 2</b>
		<b>Revizia 2</b>

## CAPITOLUL VI. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCȚIUNI

### Articolul 25

Sunt de competența Consiliului facultății următoarele abateri disciplinare și sancțiuni de studenți:

- abateri grave sau abateri repetate de la normele de comportament și conviețuire în spațiul academic al Universității din Pitești;
- nerespectarea obligațiilor din contractul de studii;
- 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, semnalat prin întocmirea unui raport de către membrii comisiei de examen;
- efectuarea de modificări în actele de studiu (carnet de student, legitimație de circulație);
- declarația de date false la întocmirea dosarului personal;

### Articolul 26

Sancțiunile abaterilor prevăzute în art. 25, se sancționează astfel:

- 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 și se suspendă calitatea de student;
- 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;
  - suspendarea calității de student;
  - exmatriculare.
- abaterile de la lit. c) se sancționează cu refacerea integrală a activităților la disciplina în cauză, în anul universitar următor.
- abaterile de la lit. d) și e) 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 27

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 premii pentru concursurile studențești.

### Articolul 28

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

### Articolul 29

a) Sesizarea Consiliului facultății asupra abaterilor disciplinare se face în scris de către Decan, cu avizul Consiliului facultății, la:

- autosesizarea decanatului;
- propunerea șefilor de catedră,
- propunerea îndrumătorilor de an și grup;
- administratorii spațiilor de învățământ;
- cadre didactice sau studenți.



	<p style="text-align: center;"><b>REGULAMENT</b>  <b>privind</b>  <b>activitățile profesionale studențești</b>  <b>studii universitare de masterat</b>  <b>COD: REG-DGS-02</b></p>	<b>Ediția 2</b>
		<b>Revizia 2</b>

- b) În îndeplinirea atribuțiilor Consiliului facultății, acesta poate fi reprezentat de cel puțin două persoane, desemnate de Decan, dintre care una este îndrumătorul de grup al studentului a cărui fapt se analizează ;
- c) Decizia Consiliului facultății va fi luată numai după efectuarea cercetării faptelor, prin audierea celui în cauză și verificarea susinerii tuturor persoanelor implicate, care pot propune probe în susținerea afirmațiilor lor.
- d) În cadrul cercetării abaterii se stabilesc faptele și urmările acestora, împrejurările în care au fost săvârșite, vinovăția persoanei precum și orice alte date utile soluționării cazului.

### **Articolul 30**

- a) Membrii desemnați de Consiliul facultății pentru analiza faptelor vor lucra împreună în ceea ce privește audierea celui învinuit, care va fi chemat în acest scop în fața comisiei, utilizându-se orice mijloc de comunicare.
- b) Asupra celorlalte cercetări membrii comisiei desemnate vor putea lucra și separat, însă va întocmi fiecare un raport cu privire la datele și faptele constatate.
- c) Refuzul nejustificat, al celui cercetat, de a se prezenta la audiere, de a fi fost înținat, precum și refuzul de a răspunde la întrebări și de a da declarații scrise se constat prin proces verbal și nu împiedică aplicarea sancțiunii, dacă fapta a fost dovedită conform dispozițiilor prezentului regulament.
- d) În îndeplinirea atribuțiilor, atât în cazul autosesizării cât și al sesizării asupra cazurilor de abatere de la normele de disciplină din Comunitatea Academică a Universității din Pitești, termenul maxim de soluționare de către comisia desemnată de Consiliul facultății este de 7 zile.
- e) Deciziile Consiliului facultății se supun validării Senatului Universității din Pitești.
- f) Deciziile Consiliului facultății, pot fi contestate în fața Senatului Universității din Pitești, în termen de 10 zile de la data comunicării scrise a deciziei.

## **CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE**

### **Articolul 31**

Prezentul regulament a fost aprobat de Senatul Universității din Pitești în ședința din data de 19.06.2017 și intră în vigoare de la data aprobării.



**REGULAMENT**  
**privind**  
**activit ile profesionale studen e ti**  
**studii universitare de masterat**  
**COD: REG-DGS-02**

**Edi ia 2**

**Revizia 2**

**LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI**

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume i prenume	Data primirii	Semn tur	Data retragerii	Semn tur
1.	TIINŢE, EDUCAŢIE FIZIC I INFORMATIC - SECRETARIAT	Petrescu Monica Dinuta Violeta Chivu Emilia Uta Adelline Cristescu Daniela Oprea Crenguta Elena Marcu Mihaela				
2.	MECANIC I TEHNOLOGIE SECRETARIAT	Ciobanu Mariana Onescu Cristina Necula Melania				
3.	ELECTRONIC , COMUNICAŢII I CALCULATOARE	Dinu Tamara Mitan Carmen Neacsu Cristina				
4.	TIINŢE ECONOMICE I DREPT SECRETARIAT	Balasa Catelusa Fortini Gabriela Munteanu Cristina Georgescu Roxana Barbu Daniela Rotarescu Adriana Branzea Mihaela Gherghinaru Daciana Marin Mihaela				
5.	TIINŢE ALE EDUCAŢIEI, TIINŢE SOCIALE I PSIHLOGIE SECRETARIAT	Andrei Livia Giulan Ionela Ciutescu Ioana (Rm. Vâlcea) PahonŢu Ioana (C-lung) Gurlui Alexandru Lucian (Alex.) P tra cu Valeria (Slatina)				
6.	TEOLOGIE, LITERE, ISTORIE I ARTE SECRETARIAT	Bacila Carmen Florea Diana Ionica Ioana Mih il Lilieana Epure Ionela				
7.	COMPARTIMENTUL ACTE DE STUDII RECTORAT	Conte Mihaela Elena Popescu Angelica Trache Bianca Giorgiana				
8.	SERVICIUL CONTABILITATE	Auta Bra oveanu				
9.	DPPD - SECRETARIAT	ChiŢulescu Elena- Daniela Morlova Lavinia Maria				
10	CENTRUL DE FORMARE MUNTENIA SECRETARIAT	Nicolescu Ramona				
11	CENTRUL DE IFR SECRETARIAT	Nita Doina				