


<p>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p>DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL</p>	<p><b>REGULAMENT privind activitățile profesionale studențesce și studii universitare de licență</b></p> <p><b>COD: REG-DSG-02</b></p>	Ediția 2
		Revizia 3
		Nr. de ex. 2
		Nr. pagini: 14
		Exemplar nr. 1

**AVIZAT,**

În edin a Consiliului de Administrație  
din data de 26.09.2018

**APROBAT,**


În edin a Senatului  
din data de 28.09.2018

**RECTOR,**  
Conf. univ. dr. ing. Dumitru CHIRLEAN

**PREȘEDINTELE SENATULUI,**  
Prof. univ. dr. Mihaela DIACONU

**R E G U L A M E N T**  
**PRIVIND**  
**ACTIVITĂȚILE PROFESIONALE STUDENȚESCE ȘI**  
**STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ**


**COD: REG-DGS-02**

	<b>REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență</b>	<b>Ediția 2</b>
	<b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Revizia 3</b>

Elemente privind responsabilități / operațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	dr. Smaranda G VAN	Secretar ef Universitate	20.09.2018	
Verificat	Prof.univ.dr. ing. Viorel NICOLAE	Prorector pentru Calitatea Învățământului	21.09.2018	
Avizat juridic	Elena MATEESCU	Consilier juridic	21.09.2018	

#### INDICATORUL APROBĂRIILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt	Revizia / Data aplicării	Nr. capitolelor și paginile revizuite	Conținutul modificării	Numele și prenumele			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	5.06.2016	Toate capitolele și paginile revizuite	Modificări substanțiale ale conținutului	Smaranda G VAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești
2	5.06.2017	Cap.3, art.13, 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.	Smaranda G VAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești
3	5.06.2017	Cap.3, art.15, a)	a) Pentru activitățile cu aplicații practice, studentul care nu efectuează cel puțin în 60% din activitățile planificate (laborator, practic de producție, curs practic) pierde dreptul de a participa la recuperări și la evaluarea finală a disciplinei.	Smaranda G VAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești
4	5.06.2017	Cap.6, art.28, b)	- suspendarea calității de student; - exmatriculare.	Smaranda G VAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești
6	5.06.2017	Cap. 6, art. 28	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 întregă răspundere pentru promptitudinea și corectitudinea înregistrării datelor și informării studenților privind situația lor școlară.	Smaranda G VAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești
7	Rev.3/ 20.09.2018	Cap.8, art.31	Introducere capitol nou	Smaranda G VAN	Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senatul Universității din Pitești

	<b>REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Ediția 2</b>
		<b>Revizia 3</b>

## 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;

Legea 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;

Ordin nr. 3619 din 26 aprilie 2018 - Metodologie privind susținerea mersurilor compensatorii în vederea recunoașterii actelor de studii de nivel licență, master sau postuniversitar eliberate de instituții acreditate de învățământ superior din străinătate;

Metodologia de colarizare a românilor de pretutindeni, în învățământul din România;

Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ARACIS;

Carta Universității din Pitești;

Regulament privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ utilizând sistemul ECTS.

## 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 FI A 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 colarizare 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 colarizare, 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 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.

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de licență</b>	<b>Ediția 2</b>
	<b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Revizia 3</b>

#### 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 admitți în anul I de studii, prin poziția ocupată în clasamentul descrescător al **mediilor examenului de admitere, conform cu lista definitivă a candidaților declarați admitți**, în limita locurilor cu finanțare de la bugetul de stat, acordate fiecărui domeniu de licență, respectiv 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 quantumul 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;  
înscrși 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 colarizării, 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 colarizării cu rezoluțiile corespunzătoare;
  - pentru studenții proveniți în urma mobilității definitive, situația colară, în original, eliberată de facultatea de la care provin precum și fișa de echivalență 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 legalizat (tradus în limba română sau în limba engleză)];
  - actele de studii, în original și traduceri legalizate, potrivit solicitărilor M.E.N.C.S.;
  - două fotografii ¾ color;
  - certificat de absolvire 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, MENCS asigură, conform HG:
  - echivalarea actelor de studii, în conformitate cu convențiile internaționale la care România este Parte semnatară .
  - efectuarea de către candidații a unui control medical complex, pentru acces în colectivitatea universitară ;

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de licență</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Ediția 2</b>
		<b>Revizia 3</b>

- stabilirea, conform legislației în vigoare, a condițiilor materiale în care urmează să se efectueze studiile.

Pe parcursul colarizării, 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 circulație**. Carnetul de student va fi vizat la începutul fiecărui an universitar de către secretarul care gestionează studenții.

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 colarizării sale.

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

d) Documentele studentului: dosarul personal, legitimația de circulație după caz și carnetul de student, sunt acte oficiale, astfel că orice încercare a regimului de "acte oficiale" se sancționează conform legislației în vigoare.

e) În cazul în care studentul pierde carnetul de student și 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 colarizare, 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 colarizării 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.

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de licență</b>	<b>Ediția 2</b>
	<b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Revizia 3</b>

- d) să participe prin liberă exprimare a opiniilor la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate, respectând regulamentele 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 regulamentele legale în vigoare, pentru performanțe deosebite obținute în activitatea profesională științifică;
- f) să își elibereze la cerere adeverințe 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 Redus.

#### **Articolul 11**

În perioada colarizării studentul are următoarele obligații:

- a) în derularea activităților curriculare și extra-curriculare să se încadreze în regulamentele legislației în vigoare și cele specifice Universității din Pitești.
- b) să se încadreze în regulamentele 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, cmine, 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 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**

- 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, practic 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**

- a) Pentru activitățile cu aplicații practice, studentul care nu efectuează 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.
- b) Recuperarea lucrărilor practice neefectuate prin absență nemotivată se poate face numai după achitarea taxelor stabilite de Senatul Universității, în ultimele două săptămâni ale semestrului.



	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de licență</b>	<b>Ediția 2</b>
	<b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Revizia 3</b>

- 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 parțial de prezență. Acesta este obligat să recupereze lucrările de laborator până la finele semestrului respectiv, fără a se percepe taxe.

## CAPITOLUL IV. PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR

### Articolul 16

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

### Articolul 17

a) Programarea sesiunilor de evaluări finale este făcută prin structura anului universitar, aprobat 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 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.

### Articolul 18

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 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 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 for major, 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 aceeași disciplină sau de la discipline înrudite.

d) Studentul care din motive obiective nu se poate prezenta la evaluarea programată pentru grupă 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 formă 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 departamentul la propunerea cadrului didactic, și se aduce la cunoștința studenților prin fișa disciplinei. Verificarea prin probă 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 colare ale Studentului

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activit  ile profesionale studen e ti</b> <b>studii universitare de licen  ̃</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Edi ia 2</b>
		<b>Revizia 3</b>

(centralizator, registru matricol).

#### **Articolul 21**

- a) La disciplinele prev zute cu proiect, cu notare separat , nota va fi ̃nscris separat ̃n catalog i ̃n carnetul studentului, f r a fi luat ̃n calculul notei pentru evaluarea disciplinei respective.
- b) Rezultatele ob inute de studen i se ̃nscriu ̃n catalogul de examen i carnetul de student, complet ̃ndu-se toate rubricile catalogului, ̃n cel mult 48 de ore de la sus inerea evalu rii finale.
- c) 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 .
- d) Studentul care ̃ncearc s promoveze evaluarea prin fraud este eliminat din proba de evaluare i notat ̃n catalog cu nota 1 iar cazul s u va fi comunicat ̃n scris, de membrii comisiei de examen, **Consiliului facult ii**, care va decide asupra abaterii disciplinare a studentului i a sanc iunii aplicate.

#### **Articolul 22**

Situa ia evalu rilor finale dintr-un an universitar se ̃ncheie dup ultima zi a sesiunii de reevaluare.

### **CAPITOLUL V. MOBILIT ȚI I ȚNTRERUPERI STUDII**

#### **Articolul 23**


- a) Potrivit legii, mobilitatea academic reprezint dreptul studen ilor i al studen ilor a li se recunoa te creditele transferabile dob ̃ndite, ̃n condi iile legii, la alte institu ii de ̃nv m ̃nt superior acreditate/autorizate provizoriu din ar sau din str ̃n tate. Mobilitatea poate fi intern sau interna ional , respectiv definitiv sau temporar , pentru toate formele de ̃nv m ̃nt.
- b) Calitatea de student, respectiv student doctorand se men ine pe perioada mobilit Ților interne i interna ionale.
- c) Recunoa terea creditelor transferabile ̃n cazul mobilit Ților academice interna ionale se poate realiza de c tre institu iile de ̃nv m ̃nt superior numai pentru persoana care dovede te calitatea de student cu documente relevante emise de c tre institu ia de ̃nv m ̃nt superior pe care a frecventat-o.
- d) Mobilitatea academic se poate efectua ca urmare a demersului studentului: a) ̃n baza unor acorduri interinstitu ionale; b) numai cu acceptul institu iilor de ̃nv m ̃nt superior acreditate/autorizate provizoriu, dup caz, de provenien , respectiv primitoare.
- e) Acordurile interinstitu ionale stabilesc condi iile de desf ̃urare a mobilit Ților ̃ntre institu iile de ̃nv m ̃nt superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilit Ții, durata mobilit Ții, num rul de mobilit Ți, domeniul, programul de studiu, finan area mobilit Ții temporare etc.
- f) Acceptul interinstitu ional const ̃n completarea i semnarea cererii-tip de mobilitate prev zut ̃n anexa care face parte integrant din prezenta metodologie, astfel: a) studentul, respectiv studentul doctorand depune cererea de mobilitate la institu ia de ̃nv m ̃nt superior unde dore te mobilitatea; b) dup ob inerea acceptului de mobilitate, studentul, respectiv studentul doctorand solicit mobilitate institu iei de ̃nv m ̃nt superior de unde dore te mobilitatea;c) institu ia de ̃nv m ̃nt superior care accept mobilitatea semneaz prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semneaz institu ia de la care se pleac ;d) ̃n cerere sunt trecute i condi iile ̃n care are loc mobilitatea.

#### **Articolul 24**

##### **a) Mobilitatea intern temporar a studen ilor**

- 1) Studentul poate beneficia de mobilitate temporar intern ̃ntre dou institu ii de ̃nv m ̃nt superior acreditate/autorizate provizoriu, dup caz.
- 2) Recunoa terea creditelor de studii transferabile<sub>8</sub>



	<b>REGULAMENT privind activit  ile profesionale studen e ti studii universitare de licen  ę</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Edi ia 2</b>
		<b>Revizia 3</b>

i a compatibilit ii curriculei se realizeaz

at at la inceputul, c at i la sf ar itul perioadei de mobilitate, n baza regulamentelor institu iilor de nv m ant superior implicate.

3) Mobilitatea intern temporar , pe locuri bugetate sau tax , poate surveni dup parcurgerea primului an de studii, cu finalizarea sesiunii de examene.

4) n cazul mobilit ii interne temporare pe locuri bugetate finan area urmeaz studentul.

**b) Mobilitatea interna ional temporar (nereglementat special)**

1) Mobilitatea interna ional temporar prin programe interna ionale se realizeaz ın conformitate cu reglement rile ce privesc respectivele programe.

2) Mobilitatea interna ional temporar pe cont propriu reprezint mobilitatea temporar efectuat ın afara cadrului stabilit de un program interna ional.

3) Mobilitatea interna ional temporar pe cont propriu se realizeaz cu acceptul institu iei de nv m ant superior acreditate/autorizate provizoriu de provenien , respectiv primitoare.

4) Mobilitatea interna ional temporar poate surveni dup finalizarea primului an de studii.

5) n cazul mobilit ilor academice interna ionale temporare, recunoa terea creditelor transferabile se realizeaz de c tre institu iile de nv m ant superior acreditate/autorizate provizoriu de provenien , respectiv primitoare, pe baza Regulamentului de mobilitate a studen ilor.

**c) Mobilitatea definitiv**

1) Mobilitatea academic intern definitiv este valabil at at pentru studen ii finan a i de la bugetul de stat, c at i pentru studen ii cu tax i se realizeaz cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de colarizare i finan area nv m antului superior, prin acordul institu iilor de nv m ant superior acreditate/autorizate provizoriu, ın conformitate cu prevederile Regulamentului de mobilitate a studen ilor.

2) Mobilitatea definitiv se poate realiza dup primul an i p an la sf ar itul penultimului an de studii, la aceea i specializare.

3) n cazul unei mobilit i definitive, diploma se emite absolventului de institu ia de nv m ant superior care l-a acceptat.

4) Mobilitatea definitiv se face pe principiul "subven iile urmeaz studentul" (**art.199, alin.3 din Legea nr.1/2011**).


5) Prevederile privind mobilitatea intern definitiv se aplic i ın cazul studen ilor i studen ilor doctoranzi proveni i din statele membre ale UE, SEE i din Confedera ia Elve ian .

6) Pentru rile ter e se aplic prevederile acordurilor bilaterale i ale acordurilor interna ionale ın materie, ın vigoare la data efectu rii mobilit ii.

**Articolul 25**

a) Studenta care ınterupe studiile din motive de graviditate are dreptul de a se ınscrie ın anul de studii ınterupt ın termen de 2 ani, ın caz contrar va fi exmatriculat .

b) ınteruperea studiilor se poate face numai cu aprobarea Rectorului, la cererea studentului i este permis pentru cel mult doi ani universitari. Reluarea studiilor se face cu tax , ın anul de studiu ın care are dreptul, ın condi iile respect rii regulilor de trecere din REGULAMENTUL DE CREDITE TRANSFERABILE.

	<b>REGULAMENT privind activitățile profesionale studențești studii universitare de licență</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Ediția 2</b>
		<b>Revizia 3</b>

## CAPITOLUL VI. FINALIZAREA STUDIILOR

### Articolul 26

Finalizarea studiilor este reglementată prin Regulamentul de finalizare a studiilor.

## CAPITOLUL VII. ABATERI DISCIPLINARE ȘI SANCȚIUNI

### Articolul 27

Sunt de competența *Consiliului facultății* următoarele abateri disciplinare și sancțiuni 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, semnalat prin întocmirea unui raport de către membrii comisiei de examen;
- d) efectuarea de modificări în actele de studiu (carnet de student, legitimație de circulație);
- e) declararea de date false la întocmirea dosarului personal;

### Articolul 28


Sancțiunile 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 și 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;
  - suspendarea calității de student;
  - exmatriculare.
- 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.

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 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 premii pentru concursurile studențești.

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activitățile profesionale studențești</b> <b>studii universitare de licență</b>	<b>Ediția 2</b>
	<b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Revizia 3</b>

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

**Articol 30.** 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;

(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 susinerii 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 susinerii acestor măsuri;


(7) În urma susinerii 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 necesară conținând 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 susinerii măsurilor compensatorii în cataloage și registrul de evidență prevăzut la punctul (10);

	<p style="text-align: center;"><b>REGULAMENT privind activitățile profesionale studențesce și studii universitare de licență</b></p> <p style="text-align: center;"><b>COD: REG-DSG-02</b></p>	<b>Ediția 2</b>
		<b>Revizia 3</b>

(12) Refuzul aprobării de către Universitatea din Pitești a susținerii mersurilor 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 31.** Nerespectarea prevederilor altor regulamente specifice activității studențesce, incluse în Carta Universității din Pitești, se sancționează în conformitate cu prevederile acestora.

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activit ile profesionale studen e ti</b> <b>studii universitare de licen ̄</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Edi ia 2</b>
		<b>Revizia 3</b>

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

## CERERE DE MOBILITATE

**UNIVERSITATEA**

**UNIVERSITATEA**

.....  
(de unde vine)

.....  
(unde vine)

**De acord**  
**Rector,**

**De acord**  
**Rector,**

.....

.....

**C tre Universitatea.....**

Subsemnatul....., student/student  
doctorand în cadrul Universit ții.....  
Facultatea....., programul de  
studii....., anul.....,  
cursuri (zi/IFR/ID) cu tax /f r tax , prin prezenta v rog s binevoi ți a-mi aproba mobilitatea ca student  
/student doctorand în anul.....la Facultatea.....,  
programul de studii  
/domeniul.....  
Solicit acest mobilitate din urm toarele  
motive:.....

.....

..... Anexez urm toarele  
documente:.....

.....

.....

**Data.....**


**Semn tura.....**

**AVIZUL FAVORABIL,**  
**DECANATUL FACULT ȚII**

**AVIZUL FAVORABIL,**  
**DECANATUL FACULT ȚII**

.....  
(de unde vine)

.....  
(unde vine)

	<b>REGULAMENT</b> <b>privind</b> <b>activit ă ile profesionale studen e ti</b> <b>studii universitare de licen ă</b>  <b>COD: REG-DSG-02</b>	<b>Edi ia 2</b>
		<b>Revizia 3</b>

**LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI**

<b>Nr.</b>	<b>Facultate/ Compartiment</b>	<b>Nume i prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semn tur</b>	<b>Data retragerii</b>	<b>Semn tur</b>
1.	TIIN ăE, EDUCA ăIE 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 , COMUNICA ăII I CALCULATOARE	Dinu Tamara Mitan Carmen Neacsu Cristina				
4.	TIIN ăE ECONOMICE I DREPT SECRETARIAT	Balasa Catelusa Fortini Gabriela Munteanu Cristina Georgescu Roxana Barbu Daniela Rotarescu Adriana Branzea Mihaela Gherghinaru Daciana				
5.	TIIN ăE ALE EDUCA ăIEI, TIIN ăE SOCIALE I PSIHOLOGIE SECRETARIAT	Andrei Livia Giulan Ionela Ciutescu Ioana (Rm. V ălcea) Pahon ău Ioana (C-lung) Gurlui Alexandru Lucian (Alexandria) P tr a 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 BiancaGiorgiana				
8.	SERVICIUL CONTABILITATE	Aura Bra oveanu				
9.	DPPD - SECRETARIAT	Chi ăulescu Elena- Daniela Morlova Lavinia Maria				
10	CENTRUL DE FORMARE MUNTENIA SECRETARIAT	Nicolescu Ramona				
11	CENTRUL DE IFR SECRETARIAT	Nita Doina				





**REGULAMENT  
privind  
activit ile profesionale studen e ti  
studii universitare de licenț**

**COD: REG-DSG-02**

**Edi ia 2**

**Revizia 3**