UNIVERSITATEA DIN BUCUREŞTI

APROBAT,
SENAT
21.09.2016

REGULAMENT

privind activitatea profesională

a studenților

2016

Cuprins

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

Capitolul I

Consideraţii generale

Art.1 Regulamentul privind activitatea profesională a studenţilor cuprinde un set de norme aplicabile tuturor categoriilor de studenţi, din ciclurile de studii universitare de licenţă şi master, precum şi tuturor formelor de învăţământ din cadrul Universitatăţii din Bucureşti.

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

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

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

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

Capitolul II

Înscrierea în facultate şi documentele studentului

II.1. Înscrierea

Art.4 (1) Înmatricularea în anul I se face prin dispoziţia Rectorului Universităţii din Bucureşti, în urma rezultatelor concursului de admitere, sub cod unic - număr matricol valabil pe întreaga perioadă de şcolarizare în cadrul programului de studii pentru care a susţinut concurs.

(2) Studentul reînmatriculat, prin decizia Rectorului, îşi va menţine acelaşi număr matricol sub care a fost înmatriculat iniţial.

(3) Studenţii înmatriculaţi sunt înregistraţi şi în Registrul Matricol Unic al Universităţilor din România (RMUR).

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

-lucrarea scrisă de la examenul de admitere (acolo unde este cazul);

-fişa-tip de înscriere pentru anul I de studii;

-diploma de bacalaureat (sau echivalentă), în original (pentru studenţii subvenţionaţi prin granturi de studii) sau în copie legalizată (pentru studenţii cu taxă);

-certificatul de naştere în copie legalizată;

-acte care atestă schimbarea numelui, în copii legalizate (dacă este cazul);

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

-adeverința medicală (eliberată de medicul de familie);

-copie după B.I / C.I.

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

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

-suplimentul la diploma de licență, în copie legalizată.

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

- fişele de înscriere pentru fiecare an universitar;
- cererile pentru disciplinele opționale şi facultative;
- eventuale dispoziții privind situația şcolară a studentului;
- contractele de studii (încheiate pentru întreaga perioadă de studii urmată în cadrul programului de studii la care este înmatriculat).

II.2. Documentele studentului

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

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

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

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

- carnetul de student;
- legitimația de transport;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) Se pot înscrie în noul an universitar numai studenţii care îndeplinesc condiţiile Regulamentului privind sistemul de credite transferabile şi ale prezentului Regulament.

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

Capitolul III

Drepturile şi îndatoririle studentului

Art.9 Studentul, în calitatea sa de membru al comunităţii academice, pe întreaga perioadă a şcolarizării, are drepturi şi obligaţii care sunt prevăzute în Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, Carta Universităţii din Bucureşti, Codul drepturilor şi obligaţiilor studentului, Contractul de studii universitare şi în prezentul Regulament.

III.1. Drepturile studentului

Art.10 Studentul are următoarele drepturi:

a. Să beneficieze de gratuitatea învăţământului, conform Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011 şi instrucţiunilor de aplicare a acestei legi, pe durata studiilor universitare prevăzută prin Hotărâre de Guvern pentru specializarea/programul de studii, pentru toate activităţile din planul de învăţământ (în cadrul cifrei de şcolarizare), cu excepţia situaţiilor în care datorează taxe, potrivit dispoziţiilor legale sau regulamentelor Universităţii;
b. Să beneficieze de finanţarea şcolarizării de la bugetul de stat astfel:
   - studenţii din anul I de studii: în baza mediei obţinute la concursul de admitere;
   - studenţii din anii II şi II de studii: la sfârşitul anului de studii precedent, pe baza ierarhizării în ordinea descrescătoare a punctajului şi în limita locurilor disponibile, în conformitate cu cifra de şcolarizare aprobată de M.E.N.C.Ş pentru fiecare program de studii/specializare;
c. Să utilizeze laboratoarele, sălile de cursuri şi seminarii, bibliotecile şi sălile de lectură precum şi toate mijloacele puse la dispoziţie de Universitatea din Bucureşti pentru pregătirea profesională şi activităţile cultural-sportive;
d. Să primească burse şi alte forme de sprijin material, în conformitate cu normele legale în vigoare şi cu regulamentele stabilite de Universitatea din Bucureşti;
e. Să fie cazat în cămine şi să ia masa la cantinele Universităţii, în condiţiile prevăzute de regulamentele în vigoare, în limita locurilor disponibile;
f. Să aleagă şi să fie ales, în calitate de reprezentant al studenţilor, în consiliul facultăţii, Consiliul de Administraţie al Universităţii şi în Senatul Universităţii. Studenţii pot fi reprezentaţi în toate structurile decizionale şi consultative din Universitate;

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

III.2. Obligațiile studentului

Art.11 Studentul are următoarele obligații:

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

d. Să respecte autoritatea personalului didactic, didactic auxiliar, de cercetare şi administrativ, precum şi autoritatea organismelor de conducere din facultăţi, departamente şi Universitate;
e. Să achite taxele stabilite în baza art. 222 din Legea Educaţiei Naţionale nr. 1 / 2011, în cuantumul stabilit de Senatul Universităţii. Taxele de şcolarizare se achită, de regulă, în două tranşe, în primele 30 de zile ale fiecărui semestru;
f. Să respecte repartizarea pe grupe, orarul activităţilor didactice, programul de lucru al secretariatului şi al decanatului facultăţii, precum şi termenele de eliberare a documentelor şcolare, conform legislaţiei în vigoare şi regulamentelor Universităţii din Bucureşti;
g. Să respecte drepturile de autor ale altor persoane şi să recunoască paternitatea informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;
h. Să respecte prevederile Cartei Universităţii şi regulamentelor interne derivate din aceasta;
i. Să se informeze asupra comunicărilor transmise studenţilor de către facultate, prin mijloacele hotărâte de aceasta (panotaj, pagină web etc.).

Capitolul IV

Frecvenţa

Art.12 (1) Studentul are obligaţia să frecventeze toate activităţile de instruire: cursuri, seminarii, laboratoare, activităţi practice, prevăzute cu frecvenţă obligatorie în reglementările facultăţii.

(2) Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, precum şi gradul de îndeplinire a lucrărilor desfăşurate în cadrul acestora se stabilesc, în funcţie de specificul disciplinelor, de către consiliul facultăţii, la propunerea titularului de disciplină.

Art.13 (1) Toate referirile la standardele minimale privind activitatea studentului în cadrul unei discipline de studiu trebuie să se regăsească în fişa disciplinei. Aceasta trebuie adusă la cunoştinţa studentului şi afişată pe site-ul facultăţii, la începutul fiecărui an universitar, dar nu mai târziu de 15 octombrie.

(2) Nerespectarea prevederilor privind frecvenţa minimă obligatorie se sancţionează cu imposibilitatea studentului de a participa la examen şi cu obligaţia acestuia de a reface, acolo unde este cazul, activităţile prevăzute pentru respectiva disciplină, conform prevederilor legale.

Art.14 (1) În cazuri întemeiate, decanul facultăţii poate motiva absenţele la activitatea prevăzută cu frecvenţă obligatorie, cu aprobarea titularului de disciplină, pe baza actelor justificative şi a cererii individuale a studentului. Fac excepţie lucrările de laborator şi lucrările practice, care vor fi refăcute / recuperate ulterior.

(2) Absenţele se motivează pentru cazuri medicale, participări la manifestări sportive de performanţă, participări la conferinţe, simpozioane şi alte cazuri deosebite. În cazurile medicale, se vor lua în considerare numai certificatele medicale vizate de Dispensarul Universităţii sau de medicul de familie.

(3) În cazul în care numărul absenţelor motivate la activităţile practice depăşeşte anumite prevederi, stabilite de consiliul Facultăţii, studentul se poate prezenta la examen

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

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

Capitolul V

Promovarea

V.1. Evaluarea pregătirii profesionale

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

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

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

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

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

Art.17 (1) Volumul şi nivelul cunoştințelor / competențelor verificate la probele de evaluare sunt stabilite prin fişele respectivelor discipline.

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

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

(4) Programarea examenelor, colocviilor şi verificărilor pentru sesiunea de toamnă se stabileşte până la terminarea sesiunii de vară şi se aduce la cunoştința studenților prin afişare.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(4) Cataloagele, întocmite de secretariatul facultății, semnate de decan şi de secretarul de an, certificate cu ştampilă, vor fi înmânate cadrului didactic înainte de examen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art.30 Afişarea listei conducătorilor şi a tematicii pentru lucrările de licenţă / diplomă / disertaţie, precum şi opţiunile studenţilor pentru temele alese, se va realiza în termen util, la data stabilită de conducerea facultăţii.

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

(2) Verificarea competenţelor dobândite de către student în activitatea practică se face, printr-o modalitate de evaluare ce are loc fie la locul de desfăşurare a acesteia, fie la sediul facultatii, de către o comisie formată din conducătorul de practică (cadru didactic) şi îndrumătorul de practică din partea unităţii unde s-a desfăşurat practica, în conformitate cu Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea practicii studenţilor.

V.2. Creditele de studiu transferabile

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

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

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

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

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

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

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

a. creditele se pot aduna în module, pentru obţinerea unor competenţe / specializări / calificări complementare:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) se acordă 30 de credite / semestru disciplinelor obligatorii şi opționale;

b) elaborarea şi susținerea cu succes a lucrării de licență, respectiv a disertației poate fi apreciată cu un număr de până la 10 credite, potrivit deciziei fiecărei facultăți, care se adaugă la creditele acumulate până la susținerea examenului de licență, respectiv a disertației.

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

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

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

V.3. Promovarea

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

V.4. Reclasificarea

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

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

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

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

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

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

(4) Opțiunea formulată este irevocabilă.

Capitolul VI

Întreruperea studiilor, prelungirea medicală de şcolaritate, exmatricularea, reînmatricularea şi mobilitatea academică

VI.1. Întreruperea studiilor

Art.45 (1) Activitatea profesională a studentului din învăţământul universitar cu frecvenţă, frecvenţă redusă şi învăţământ la distanţă, în mod normal, trebuie să fie continuă pe întreg parcursul numărului de semestre stabilit prin planul de învăţământ.

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

Art.46 (1) În următoarele situaţii:

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

b) participarea sportivilor de performanţă la programe speciale de pregătire şi la competiţii naţionale şi internaţionale;

c) concedii de maternitate şi îngrijire a copilului;

d) din motive personale,

Decanul facultăţii poate aproba, după caz, întreruperea studiilor sau prelungirea şcolarităţii din motive medicale.

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

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

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

(2) Studentul care a întrerupt studiile, la reluarea acestora, va îndeplini eventualele obligaţii şcolare de diferenţă, rezultate în urma modificării planurilor de învăţământ, şi va beneficia de recunoaşterea examenelor promovate, până la momentul întreruperii, în baza Sistemului de credite transferabile.

Art.48 Prelungirea şcolarităţii din motive medicale se poate acorda numai în cazuri de îmbolnăviri grave, atestate prin certificate medicale însumând cel puţin 60 de zile de concediu medical, atestate de Dispensarul Studenţesc etc.

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

(2) Această perioadă de prelungire a şcolarităţii nu intră sub incidenţa art. 222 din Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011.

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

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

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

VI.2. Exmatricularea

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

Art.52 Exmatricularea la cerere

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

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

Art.53 Exmatricularea din inițiativa facultății

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

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

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

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

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

Art.54 Exmatricularea pentru fraudă

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

(2) Este considerată fraudă oricare dintre următoarele situații:

a) plagiatul şi autoplagiatul (reciclarea unor lucrări deja prezentate şi evaluate);

b) copierea, în orice mod, a rezolvării subiectelor de la alți studenți;

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

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

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

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

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

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

i) substituirea de persoană.

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

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

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

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

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

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

VI.3. Reînmatricularea

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(e) studentul exmatriculat pentru fraudă sau pentru alte abateri grave de la disciplina universitară (reglementate în Carta şi regulamentele Universității din Bucureşti) nu mai poate fi reînmatriculat la Universitatea din Bucureşti si nu va putea participa la o procedura de admitere la facultatile Universitatii pentru o perioada de 3 ani.

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

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

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

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

VI.4. Mobilitatea academică

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

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

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

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

Art.61 Tipuri de mobilitate :

(1) Mobilitatea internă temporară

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

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

(2) Mobilitatea internațională temporară

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

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

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

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

(3) Mobilitatea definitivă (transferul)

Mobilitatea definitivă se realizează prin dispoziția Rectorului Universității.

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

(2) În toate cazurile, subvenția urmează studentul.

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

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

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

- în baza unor acorduri interinstituționale;

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

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

- decanului facultății, în cazul mobilității / transferului de la un program de studii la altul sau de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiaşi facultăți. Mobilitatea se realizează prin dispoziția decanului facultății;
- decanului facultății la care studentul dorește să obțină mobilitatea academică definitivă, respectiv a decanului facultății de unde pleacă studentul şi a Rectorului, în cazul mobilității de la o facultate la alta din cadrul universității din București;
- decanului facultății la care studentul dorește să obțină mobilitatea academică definitivă şi a decanului facultății de unde pleacă studentul, a Rectorului Universității din București şi a Rectorului de unde pleacă studentul.

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

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

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

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

Art.65 Comisia de recunoaştere şi echivalare a studiilor, din cadrul facultății care primeşte studentul transferat, stabileşte:

a. recunoaşterea sau echivalarea examenelor şi a creditelor;

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

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

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

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

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

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

Capitolul VII

Recompense şi sancțiuni

VII.1. Recompense

Art.68 Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională şi ştiințifică, studentul poate fi recompensat prin:

1. acordarea diplomei de merit, în formatul aprobat de Universitate şi cu respectarea regimului juridic al actelor de studii, la propunerea Consiliului Facultății, pentru cel mult 5% din numărul total al absolvenților în condițiile prevăzute prin regulament specific al Universității;
2. burse speciale (de merit, de performanță), în conformitate cu reglementările în vigoare privind atribuirea acestora;
3. alte forme de premiere, stabilite de Consiliul Facultății şi aprobate de Senatul Universității, din fondurile proprii în regim de autofinanțare (burse extracurriculare), în conformitate cu reglementările Universității din Bucureşti.

VII.2. Sancțiuni

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

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

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

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

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

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

Art.73 Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor *Codului de etică şi deontologie universitară,* nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări (prin susținerea unui nou concurs de admitere).

Capitolul VIII

Finalizarea studiilor

VIII.1. Considerații generale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII.2. Examenul de licență / diplomă

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

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

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

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

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

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

VIII.3. Examenul de disertație

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

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

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

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

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

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

Capitolul IX

Dispoziții finale şi tranzitorii

Art.83 (1) Prezentul regulament a fost adoptat în şedința Senatului Universității din Bucureşti, la data de .....21.09.2016....., şi intră în vigoare începând cu anul universitar 2016/2017.

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

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

(2) Regulamentul poate fi modificat numaicu aprobarea Senatului.

Art.85 Prin Regulament propriu, Facutățile pot pune ăn aplicare si detalia preyentul Eventualele adaptări ale prezentului Regulament la specificul facultăților vor lua forma unor amendamente care vor fi aprobate, ca şi Regulamentul însuşi, de către Senatul Universității.

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

RECTOR,

Anexă la Regulamentul privind practica profesională a studenților

Regulament privind organizarea și desfășurarea practicii profesionale

I. Dispoziții generale

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

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

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

Art.4. (1). Activitățile de practică profesională vor fi derulate în baza acordurilor cu instituțiile partenere, în conformitate cu reglementările legale specifice învățământului superior, standardelor ARACIS și strategiei instituționale.
(2). Acordurile cu instituțiile partenere vor putea fi încheiate fie la nivel instituțional, fie la nivel de facultăți, în vederea derulării activităților pentru studenți și absolvenți și pot viza activități extracurriculare care contribuie la atingerea obiectivelor de inserție pe piața muncii și/sau de creștere a angajabilității studenților și absolvenților.
(3). În cadrul acordurilor cu instituțiile partenere vor putea fi incluse aspectele cuprinse în cadrul Strategiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2020, precum și altele menite să contribuie la creșterea angajabilității studenților și absolvenților și anume:

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

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

II. Organizarea și desfășurarea practicii profesionale a studenților

Art.5 (1). Activitatea de practică, inclusă în planurile de învățământ, este obligatorie și constituie condiție de promovare, în conformitate cu standardele comisiilor specifice ARACIS.
(2). Practica profesională, ca activitate desfășurată de studenți, se regăsește în planurile de învățământ ale facultăților. Tipurile de practică profesională sunt identificate la nivelul structurilor programelor de studii, în funcție de necesitățile și cerințele specifice acestora, în vederea implementării cerințelor standardelor de calitate ale ARACIS.
(3). Elementele de reglementare a practicii profesionale în planurile de învățământ sunt specifice programului de studii, ciclului de studii și se caracterizează prin durată, număr de credite și formă de evaluare diferite.

Art.6 (1) Practica studenților se organizează și se desfășoară în baza unui acord de parteneriat, de tipul unui contract-cadru de colaborare sau a unei convenții specifice, încheiate între organizator și partenerul de practică. În baza acestui document, vor fi încheiate convenții de practică individuale, pentru fiecare practicant.
(2) Inițierea unei colaborări, în vederea organizării și efectuării practicii profesionale, poate fi realizată la nivel de Universitate sau la nivel de facultate/departament/specializare dar, în toate situațiile, acordul/contractul-cadru/convenția cuprinde ca semnatar, obligatoriu, decanul facultății iar, dacă este cazul, și un reprezentant al acesteia – director departament, profesor coordonator responsabil de practică. Convențiile individuale ale studenților, încheiate în baza acordurilor cadru, cuprind ca semnatari decanul (și dacă este cazul și un alt reprezentant al facultății), practicantul și partenerul de practică.
(3). La nivel instituțional, activitățile cu partenerii din mediul de afaceri vor putea fi reglementate prin acordul cadru atașat prezentei metodologii.

Art.7 (1). Acordurile cu instituțiile partenere vor putea cuprinde următoarele mențiuni:
- este permisă utilizarea datelor de identificare instituțională ale partenerului pe materialele informative referitoare la activitățile organziate în comun, în condițiile legii;
- prezentul acord de colaborare nu conferă părților semnatare obligația de a-și acorda, în mod reciproc, exclusivitate;
- activitățile prezentului acord de colaborare pot fi completate/modificate pe parcusrul derulării colaborării, cu acordul ambelor părți, printr-un act adițional.
(2). Acordul cu instituțiile partenere trebuie să includă cel puțin o persoană de contact.

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

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

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

Art.10 (1). Partenerii instituționali sunt acceptați în calitate de colaboratori externi ai Universității. Recunoașterea practicii profesionale a studenților și absolvenților, se face la nivelul facultăților/programelor de studii, urmărindu-se compatibilitatea studiilor cu domeniile de activitate practică în care vor fi integrați studenții/absolvenții.
(2). În vederea recunoașterii compatibilității între programele de studii și domeniile de activitate ale partenerului de practică, facultățile asigură evaluarea capacității acestuia din

punct de vedere logistic, tehnic, tehnologic şi organizatoric. În acest sens, la nivelul facultăţilor pot fi elaborate modalităţi specifice de evaluare, metodologii şi proceduri specifice.

Art.11. Descrierea activităţii de practică profesională se realizează în cadrul fişei disciplinei, care cuprinde caracteristicile acestei activităţi, reflectate în planul de învăţământ dar şi principalele elemente de conţinut pe care studenţii şi le însuşesc în perioada de practică, precum şi forma de evaluare şi descrierea acesteia.

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

Art.13. Evaluarea activităţilor se va face pe baza unor documente şi proceduri operaţionale specifice. Documentele în baza cărora se poate face evaluarea studenţilor/absolvenţilor pot fi următoarele:
- adeverinţe şi liste de prezenţă, cu specificarea numărului de ore şi a unei descrieri a activităţilor;
- rapoarte individuale de eveniment vizate de către organizatorii din universitate/facultăţi sau partenerii acestora;
- portofoliile individuale pentru piaţa muncii, vizate de către responsabilul de practică, realizate ca urmare a participării la evenimente de tipul celor precizate mai sus.

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

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

Art.16. În cadrul Portofoliului de practică la Convenţia-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licenţă sau masterat, competenţele identificate pe perioada stagiului de practică pot include categorii de hard şi soft skills specifice domeniului de activitate.

III. Dispoziţii finale

Art. 17. (1). Orice situaţie specifică legată de organizarea şi desfăşurarea practicii profesionale a studenţilor/absolvenţilor va face obiectul procesului decizional la nivelul structurilor care gestionează domeniile programelor de studii de unde provin studenţii.
(2). Acest regulament va putea fi modificat fără a afecta anexa la Regulament reprezentând Acordul cu partenerii din mediul de afaceri şi invers.

Art.18. Prezentul Regulament privind organizarea şi desfăşurarea practicii profesionale a studenţilor a fost aprobat în ședința SENATULUI BIN 21.09.2016

Rector,

MODEL

ACORD DE COLABORARE

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

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

se încheie prezentul acord de colaborare între:

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

și

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

care, de comun acord, au hotărât următoarele:

ART. 1 Obiectul si scopul acordului

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

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

ART. 2 Activități principale

Activitățile principale derulate în baza prezentului acord de colaborare sunt:

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

3. Crearea şi derularea în comun a unor programe de susţinere a inserţiei pe piaţa muncii a studenţilor/absolvenţilor şi de creştere a angajabilităţii pe piaţa muncii în general şi în domeniul studiat/absolvit, în special;
4. Atragerea studenţilor în activităţi generatoare de competenţe transversale (soft skills);

Activităţile specifice derulate în baza prezentului acord de colaborare sunt:

1. extinderea posibilităţilor de colaborare cu privire la stagiile pentru studenţi şi absolvenţi
2. organizarea de campanii de informare cu privire la furnizarea stagiilor pentru studenţii şi absolvenţii de învăţământ superior
3. organizarea de acţiuni de sensibilizare a agenţilor economici din comunitatea locală pentru organizarea de stagii pentru studenţii şi absolvenţii de învăţământ superior, eventual prin diseminarea exemplelor de bună practică
4. realizarea de târguri de oferte de muncă pentru studenţi şi absolvenţi
5. realizarea de activităţi de orientare şi consiliere a studenţilor, cu accent pe conştientizarea cerinţelor pieţei muncii şi a oportunităţilor pentru carieră
6. elaborarea de lucrări de licenţă/diplomă solicitate de potenţiali angajatori
7. cooperarea în elaborarea şi publicarea de rapoarte privind inserţia absolvenţilor de învăţământ superior pe piaţa muncii
8. identificarea oportunităţilor de dezvoltare a competenţelor de TIC

ART. 3 Obligaţiile Universităţii din Bucureşti sunt următoarele:

1. Desemnarea reprezentanţilor mediului universitar care să ducă la îndeplinire scopul şi obiectul prezentului acord de colaborare;
2. Punerea la dispozitie, în limita posibilităţilor, a spaţiilor necesare desfăşurării evenimentelor organizate în baza prezentului acord, în condiţiile legii şi fără afectarea programului academic;
3. Asigurarea necesarului de cadre didactice şi a reprezentanţilor centrelor specializate, în conditiile legii, în organizarea şi derularea evenimentelor comune, iniţiate şi derulate în baza prezentului acord, fără afectarea obligaţiilor din cadrul programului academic;
4. Promovarea, în conditiile legii, a evenimentelor iniţiate şi derulate în baza prezentului acord de colaborare, în rândul studenţilor; activităţile de promovare vor fi derulate pe baza acordului tuturor partenerilor;
5. Atragerea studenţilor şi implicarea lor în activităţile şi evenimentele dedicate proceselor de inserţie şi angajabilitate;
6. Utilizarea datelor de identificare instituţională ale partenerului ...., pe materialele informative referitoare la activităţile organizate în comun, în condiţiile legii;

ART. 4 Obligaţiile ..... sunt următoarele:

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

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

ART. 5 Incetarea acordului de colaborare

Prezentul acord de colaborare poate înceta în următoarele cazuri:

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

ART. 6 Dispozitii finale:

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

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

Persoanele de contact ale partenerilor sunt:

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

Universitatea din Bucureşti .....
Rector

Direcția Generală Administrativă
Ec. Adrian Albu

Direcția Juridică
Dr. Diana Petrescu

Legislație

1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare:

2. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 614/7.07.2004, cu modificările și completările ulterioare;

3. OUG nr. 133 / 2000 privind învățământul universitar și postuniversitar cu taxă, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 465/25.09.2000, cu modificările și completările ulterioare;

4. HG nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 319/10.04.2006;

5. Ordinul MECTS nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului european de credite transferabile;

6. Ordinul MECTS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 225/4.04.2012;

7. Ordinul MEN nr. 651/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;

8. Legea nr. 224/2005 - pentru modificarea art. 5 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă, peste locurile finanțate prin granturi de studii;

9. Carta Universității din București;

10. Procedurile de: înmatriculare; exmatriculare; reînmatriculare; mobilitate academică etc;

11. Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților;

12. Legea nr. 335/2013 privind efectuarea stagiului pentru absolvenții de învățământ superior;

13. Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2010;

14. Planul de acțiuni pe perioada 2014-2020 pentru implementarea strategiei Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă 2014-2010.