



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
Universitatea POLITEHNICA din București  
Senat

**HOTĂRÂRE**

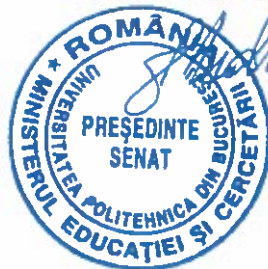
**privind aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ universitar de licență în Universitatea POLITEHNICA din București**

**Senatul UPB întrunit în data de 05.02.2020 adoptă prezenta hotărâre:**

**Art.1.** Se aprobă „Regulamentul privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ universitar de licență în Universitatea POLITEHNICA din București”, prezentat în anexă.

**Președinte Senat**

**Ecaterina ANDRONESCU**



București,

Nr...588.../ 05.02.2020



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
**Universitatea POLITEHNICA din București**

Splaiul Independenței nr. 313, 060042 București , ROMÂNIA  
Telefon: +4021 318 10 00; FAX: +4021 318 10 01  
[www.pub.ro](http://www.pub.ro)

# REGULAMENT

**privind organizarea și desfășurarea  
procesului de învățământ universitar de licență  
în Universitatea POLITEHNICA din București**

**București 2020**

(2) Evaluarea rezultatelor învățării pentru o disciplină din planul de învățământ se apreciază cu notă de la 1 la 10 (număr întreg), sau cu calificativul *Admis* sau *Respins*.

(3) O disciplină se consideră promovată dacă studentul obține cel puțin nota 5, respectiv calificativul *Admis*.

**Art. 7.** Consiliile facultăților pot decide ca, pentru un număr de discipline din planul de învățământ, activitățile de laborator sau proiectele să se transforme în discipline de sine stătătoare, cu notă și cu alocare distinctă a *cst*.

**Art. 8.** (1) Pentru a acorda o importanță sporită instruirii practice a studenților, se organizează *stagii de practică*.

(2) Tipurile de stagii de practică, numărul minim de ore aferente acestor stagii, precum și numărul minim de *cst* acordate sunt reglementate de legislația în vigoare.

**Art. 9.** (1) La începutul anului universitar studentul este obligat să completeze și să semneze *Contractul anual de studii* (indiferent de regimul de studii cu sau fără taxă), document care certifică încadrarea sa în procesul de învățământ și includerea într-o formație de studii.

(2) Reglementările legate de *Contractul anual de studii* sunt detaliate în *Anexa 1*, parte integrantă a acestui *Regulament*.

**Art. 10.** (1) Cu aprobarea Biroului Executiv al Facultății (BEF), studenții pot alege pe parcursul celor 4 ani de studii discipline care însumează maxim 25 *cst* din planul de învățământ al altui program de studii din universitate care vor înlocui un număr similar de *cst* pentru discipline din propriul plan de învățământ; opțiunea studentului se exprimă prin cerere la sfârșitul semestrului 2 al anului universitar precedent.

(2) Aceste discipline vor fi cuprinse în *Contractul anual de studii*, iar *cst* aferente vor fi incluse în cele 240 *cst* obligatorii pentru absolvire.

**Art. 11.** Studenții pot beneficia de mobilități în alte universități din țară sau străinătate, pe durate cumulate de cel mult 2 ani universitari.

**Art. 12.** (1) Activitatea didactică a studenților la fiecare disciplină din planul de învățământ este evaluată *continuu* și înregistrată pentru fiecare tip de activitate aferentă acelei discipline, conform *Fișei de disciplină* prevăzută de legislația în vigoare.

(2) Pentru disciplinele prevăzute cu examen, minimum 50% din evaluare se alocă pentru activitatea din timpul semestrului, iar restul se alocă verificării finale (examen).

(3) Verificarea finală a cunoștințelor studenților se face în două sesiuni de examene programate la sfârșitul celor două semestre (de iarnă și de vară), având durata de câte 3 săptămâni, iar în vederea promovării sau măririi de notă pentru disciplinele prevăzute cu verificare finală sau prevăzute cu „evaluare continuă” se prevăd 2 săptămâni la sfârșitul anului universitar.

(4) La toate disciplinele se urmărește evaluarea cunoștințelor pe parcursul semestrului prin verificări, teme de casă, proiecte, lucrări de laborator, lucrări de control etc.

**Art. 20.** În cazul refacerii unei discipline, la solicitarea studentului, cu acordul cadrului didactic titular, se poate decide menținerea punctajului obținut anterior la activitățile de laborator și proiect.

**Art. 21.** Studenții pot reface verificarea finală, în sesiunea de refaceri, în scopul măririi notei. Numărul de discipline pentru care un student poate solicita mărirea de notă nu este limitat.

**Art. 22. (1)** Media unui an de studii se calculează luând în considerare disciplinele din planul de învățământ al respectivului an, inclusiv cele alese conform **Art. 10.**

**(2)** Notele obținute la disciplinele facultative sunt luate în considerare la calculul mediei anuale.

## **II. 2. REGULI DE PROMOVARE/TRECERE**

**Art. 23.** Promovarea unui an de studii presupune acumularea a 60 cst pentru discipline obligatorii și opționale, în conformitate cu prezentul Regulament.

**Art. 24. (1)** Trecerea în anul superior se poate face și dacă s-au obținut: minim 35 cst pentru trecerea în anul II; minim 95 cst pentru trecerea în anul III; minim 155 cst pentru trecerea în anul IV.

**(2)** În situații bine justificate Consiliile Facultăților, la propunerea BEF, pot modifica aceste praguri.

**(3)** Pragurile de trecere aprobate de fiecare facultate vor fi comunicate anual Birourilor Executive Reunite ale Senatului și ale Consiliului de Administrație.

**(4)** Studenții care nu au acumulat numărul de cst pentru trecerea în anul de studii superior, pot reface anul de studii cu plata taxei pentru fiecare disciplină nepromovată.

**Art. 25.** Accesul la susținerea Examenului de Diplomă este condiționat de obținerea a minim 240 cst aferente disciplinelor obligatorii și opționale.

## **II.3. REGULI DE ÎNTRERUPERE, REÎNMATRICULARE ȘI MOBILITATE ACADEMICĂ**

**Art. 26.** Întreruperea studiilor se poate face, la cerere, numai la începutul anului universitar, în perioada în care se încheie Contractele de studii, și este permisă pentru o durată de cel mult 2 ani universitari.

**Art. 27. (1)** Studenții exmatriculați sau cei care renunță la calitatea de student pot fi reînmatriculați la cerere, cu recunoașterea cst obținute înainte de exmatriculare.

**(2)** Studenților exmatriculați datorită încălcării Codului de etică și deontologie universitară nu li se recunosc cst acumulate în anul exmatriculării.

**Art. 28. (1)** Studenții pot beneficia de mobilitate academică între facultăți/universități cu acordul celor două facultăți/universități.

## PARTEA a II-a ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

### I. PREVEDERI GENERALE

**Art. 37.** Organizarea activității profesionale a studenților de la studiile universitare de licență din UPB are la bază sistemul bazat pe credite de studiu transferabile.

### II. ÎNSCRIEREA ÎN FACULTATE ȘI DOCUMENTELE NECESARE

**Art. 38. (1)** Înmatricularea studenților admiși la concursul de admitere în anul I de studii, a studenților transferați de la alte universități sau facultăți, a studenților cărora li s-a aprobat reluarea studiilor, precum și a studenților de la formele „continuare de studii”, se face prin decizie a Rectorului UPB.

(2) După înmatriculare studenții sunt înscrși în registrul matricol al facultății, sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programul de studii la care au fost admiși; numerele din registrul matricol se dau în continuare pentru fiecare serie nouă de studenți.

**Art. 39.** Înscrierea studentului în registrul matricol se face pe baza dosarului personal care cuprinde o serie de documente enumerate în *Anexa 3*, parte integrantă a acestui *Regulament*.

**Art. 40. (1)** Înscrierea studentului într-un an de studii se face prin decizia BEF, de către secretariatul facultății, la începerea anului universitar, după ce studentul a semnat contractul anual de studii și după ce a plătit, dacă este cazul, taxele aferente.

(2) După înscrierea studentului într-un an de studii i se va aplica viza anuală în legitimația și carnetul de student, iar acesta trebuie să anunțe eventualele modificări care au intervenit față de anul precedent.

### III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI

**Art. 41.** Studentul are următoarele drepturi:

a. să beneficieze de gratuitatea învățământului, pentru numărul de locuri finanțate de la buget și pe durata normală a studiilor (4 ani);

b. să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ și la activități didactice suplimentare organizate (la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și cele ale Senatului UPB), să folosească spațiile universității (săli de cursuri, laboratoare, săli de proiect și seminar, săli de lectură, biblioteci, baze sportive) și celelalte mijloace puse la dispoziție de universitate;

c. să participe la activitățile științifice studențești sau activitățile cultural-sportive, de orientare profesională și consiliere în carieră din UPB sau din alte universități;

h. să manifeste respect față de membrii comunității universitare, să aibă o comportare civilizată, să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte;

i. să respecte normele de etică universitară;

j. să păstreze în bune condițiuni toate bunurile universității și facultății aflate în spațiile de învățământ, în cămine ori în cele de petrecere a timpului liber. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se va recupera de la cel care le-a produs.

#### IV. EVALUAREA ȘI PROMOVAREA

**Art. 43.** Programarea verificărilor finale (examene) și a verificărilor pe parcurs cu degrevare (examene parțiale) se aprobă de către BEF, la propunerea studenților și cu avizul prealabil al titularului de disciplină.

**Art. 44.** Titularul de disciplină trebuie să aducă la cunoștința studenților rezultatele tuturor evaluărilor din timpul semestrului până la începerea sesiunii de examene.

**Art. 45.** (1) Verificările finale se susțin în fața a cel puțin două cadre didactice: titularul care a predat disciplina respectivă asistat de un cadru didactic care a condus aplicațiile, sau de un alt cadru didactic de specialitate.

(2) În cazul absenței titularului de disciplină, BEF va stabili o comisie de examinare formată din trei cadre didactice din specialitatea disciplinei și dintre cei care au condus aplicațiile.

**Art. 46.** (1) Studentul care încearcă să promoveze disciplinele prin fraudă va fi exmatriculat pe baza procesului verbal întocmit de cadrele didactice care participă la examenul respectiv și i se aplică prevederile **Art. 27(2)**.

(2) Exmatricularea se propune de către BEF și se aprobă de către Consiliul de Administrație.

#### V. FINALIZAREA STUDIILOR

**Art. 47.** (1) Finalizarea studiilor de licență în UPB se face prin Examen de Diplomă.

(2) Înscrierea la Examenul de Diplomă este condiționată de acumularea cșt aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al programului formativ al studentului.

(3) Media minimă de promovarea Examenului de Diplomă este 6.

**Art. 48.** Departamentele sunt obligate să stabilească titlurile temelor de Proiect de Diplomă și conducătorii științifici și să le aducă la cunoștința studenților cel târziu la începutul semestrului 7.

**Art. 49.** Modul de desfășurare a Examenului de Diplomă se face în conformitate cu regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor, aprobat de către Senatul UPB.

**Art. 50.** Absolvenții care au promovat examenul de Diplomă primesc *Diploma de Inginer*.

### Contractul anual de studii

(1) La începutul anului universitar (în primele 15 zile), studentul este obligat să completeze și să semneze *Contractul anual de studii* (indiferent de regimul de studii cu sau fără taxă), document care certifică încadrarea sa în procesul de învățământ și includerea într-o formație de studii.

(2) Prin Contractul anual de studii studentul se obligă să frecventeze și să promoveze disciplinele asumate.

(3) Contractul anual de studii nu se poate modifica în timpul anului universitar.

(4) Studentul care nu semnează Contractul anual de studii în perioada programată nu este înmatriculat în anul universitar respectiv.

(5) În Contractul anual de studii se vor înscrie și toate disciplinele nepromovate.

(6) Pentru disciplinele opționale și facultative studentul optează cel mai târziu în prima săptămână a anului universitar.

(7) Disciplinele facultative se organizează în regim „cu taxă”, la cererea studenților.

(8) Nu există o limită superioară a numărului total de cst din Contractul anual de studii.

(9) Studentul care studiază în regim cu taxă este obligat să semneze în aceeași perioadă menționată la alin. (1) și un Contract de finanțare individuală a studiilor universitare.

(10) Tutorele desemnat de facultate va asista studentul la completarea Contractului anual de studii și, după caz, a Contractului de finanțare individuală a studiilor universitare.

### Dosarul personal al studentului

(1) Înscrierea studentului în registrul matricol se face pe baza dosarului personal care cuprinde următoarele documente:

- fișa de înscriere de la concursul de admitere;
- lucrările de la concursul de admitere (dacă este cazul);
- diploma de bacalaureat, în original;
- diploma de absolvire și anexa acesteia pentru studenții de la continuare de studii;
- copie după certificatul de naștere certificată de comisia de admitere a facultății;
- 2 fotografii mărimea 3/4;
- adeverință medicală (dacă a fost prevăzută la concursul de admitere);
- copie după diploma obținută ca premiu la concursurile naționale și / sau internaționale (pentru olimpici).
- copie după cartea de identitate sau pașaport;
- acte care atestă schimbarea numelui, în copie autentificată (dacă este cazul).

(2) În perioada școlarizării dosarul personal se completează cu următoarele documente:

- decizii ale Rectorului sau BEF (dacă este cazul);
- situația școlară, în caz de transfer;
- actele necesare pentru acordarea burselor (pentru fiecare semestru);
- actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, transfer, refaceri de discipline, diferențe – dacă este cazul);
- dovezi de achitare a taxelor stabilite de Senatul UPB;
- recompense și sancțiuni primite în facultate;
- Contractele anuale de studii și Contractele de finanțare individuală a studiilor universitare (dacă este cazul);
- cereri în urma cărora studentul a beneficiat de sesiuni prelungite;
- certificate medicale (dacă este cazul).

(3) După finalizarea studiilor o parte din documente se depun la Biroul diplome pentru întocmirea actelor de studii, iar restul rămâne la dosarul personal care este depus la Arhivă.

(4) Secretariatul facultății eliberează studentului înmatriculat legitimația de transport și carnetul de student, în care se înscriu notele de la examene sau de la celelalte forme de verificare a cunoștințelor, pe toată durata școlarizării.

(5) În documentele studentului nu sunt admise corecturi, ștersături sau înscrieri de date nereale, acestea constituind falsuri în înscrieri oficiale și se sancționează penal, conform legii.

(6) În cazul în care studentul pierde documentele personale, se eliberează duplicate, după anunțarea în presă a pierderii acestora.

(7) În caz de mobilitate academică, întrerupere de studii, retragere definitivă sau exmatriculare, secretariatul facultății îi retrage studentului legitimația de transport și carnetul de student, care se vor păstra la dosarul personal al studentului, iar prezentarea fișei de lichidare completată la toate rubricile este obligatorie.