



METODOLOGIE

PRIVIND ACTIVITATEA DIDACTICĂ ȘI ȘCOLARIZAREA STUDENȚILOR

ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ADMINISTRAȚIE ȘI AFACERI

CAPITOLUL I

ÎNMATRICULAREA, ÎNSCRIEREA ÎN FACULTATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

I.1. Înmatricularea

Art. 1

(1) Înmatricularea în anul I se face prin dispoziția Rectorului Universității din București, în urma rezultatelor concursului de admitere.

(2) Fiecărui student înmatriculat în anul I i se atribuie un cod unic – număr matricol – valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în cadrul programului de studii universitare pentru care a susținut concurs și la care a fost înmatriculat.

I.2. Înscrierea

Art. 2

(1) La înscrierea în anul I de studii la programele de studii universitare de licență se alcătuiește dosarul studentului, care va cuprinde:

- cererea tip de înscriere pentru anul I de studii;
- diploma de bacalaureat (sau echivalentă), în original (pentru studenții subvenționați prin granturi de studii) sau în copie legalizată (pentru studenții cu taxă);
- certificatul de naștere 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, din care să reiasă regimul finanțării pentru primul program de studii universitare de licență;
- adeverința medicală (eliberată de medicul de familie);
- copie B.I / C.I.

(2) La înscrierea în anul I de studii la programele de studii universitare de master se alcătuiește dosarul studentului, care va cuprinde, în plus față de cele prevăzute la alin.1, următoarele documente:

- lucrarea scrisă de la examenul de admitere (dacă este cazul);
- 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 original (pentru studenții subvenționați prin granturi de studii) sau în copie legalizată (pentru studenții cu taxă).



- adeverința în original, eliberată de prima facultate, pentru studenții care urmează al doilea program de studii universitare de master, din care să reiasă regimul finanțării pentru primul program de studii universitare de master.
- (3)** Pe perioada școlarizării dosarul studentului se completează cu următoarele documente:
 - cererile de înscriere pentru fiecare an universitar;
 - actele necesare pentru obținerea bursei, conform legislației în vigoare;
 - cererile pentru disciplinele opționale și facultative pentru fiecare an universitar;
 - eventuale dispoziții privind situația școlară a studentului;
 - contractele de studii (încheiate pentru întreaga perioadă de studii urmată în cadrul programului de studii la care este înmatriculat și eventualele acte adiționale).

I.3. Documentele studentului

Art. 3

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

- carnetul de student;
- legitimația de transport;
- carnetul de cupoane CFR.

(2) Carnetul de student servește ca act de identitate în toate situațiile în care se cere să se facă dovada calității de student.

(3) Carnetul de student și legitimația de transport se vizează de către Secretariatul facultății la începutul fiecărui an universitar.

(4) La începutul fiecărui an calendaristic, Secretariatul facultății eliberează un nou carnet de cupoane CFR.

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

(6) În cazul pierderii documentelor personale (carnet de student, legitimație de transport) Secretariatul facultății eliberează duplicate, la cererea studentului, după anunțarea pierderii într-un ziar de largă circulație și după prezentarea dovezii de publicare.

(7) În cazul pierderii carnetului de cupoane CFR, pe parcursul anului calendaristic nu se mai eliberează un alt carnet de cupoane CFR, urmând a se aplica prevederile alin.4.

(8) În caz de retragere, transfer sau exmatriculare, studentul este obligat să restituie carnetul de student, legitimația de transport și carnetul de cupoane CFR. Acestea vor fi anulate.

(9) Pe perioada întreruperii studiilor, studentul predă secretariatului carnetul de student, legitimația de transport și carnetul de cupoane. Acestea vor fi anulate.

Art. 4

(1) Înscrierea studentului la oricare dintre formele de învățământ se face în primele 30 zile de la începerea anului universitar, la cererea studentului care îndeplinește condițiile stabilite în Regulamentul privind sistemul de credite transferabile și ale prezentei Metodologii.



(2) Studentul care nu va depune la Secretariatul facultății cererea de înscriere în anul universitar, în termenul stabilit, va fi exmatriculat.

CAPITOLUL II

DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

Art. 5

Studentul, în calitatea sa de membru al comunității academice, pe întreaga perioadă a școlarizării, are drepturi și obligații care sunt prevăzute în Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare, Carta Universității din București, Codul drepturilor și obligațiilor studentului, Contractul de studii universitare și în prezenta Metodologie.

Art. 6

(1) În fiecare an universitar, între Universitatea din București și fiecare student se încheie un contract de studii universitare în care se specifică drepturile și obligațiile părților.

(2) Contractele de studii nu se modifică în timpul anului universitar. Dacă apar modificări pe parcursul școlarizării, la programul de studii, se va încheia un act adițional.

(3) Contractele de studii universitare se semnează în 2 exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

(4) Exemplarul din contractul de studii universitare ce aparține Universității din București se păstrează la Secretariatele facultăților în dosarul fiecărui student.

II.1. Drepturile studentului

Art. 7

Studentul are următoarele drepturi:

- a. să beneficieze de gratuitatea învățământului, conform Legii Educației Naționale nr. 1/2011 și instrucțiunilor de aplicare a acestei legi, pe durata studiilor universitare prevăzute prin Hotărâre de Guvern pentru specializarea/programul de studii, pentru toate activitățile din planul de învățământ (în cadrul cifrei de școlarizare);
- b. să utilizeze laboratoarele, sălile de cursuri și seminarii, bibliotecile și sălile de lectură, precum și toate mijloacele puse la dispoziție de Universitatea din București pentru pregătirea profesională și activitățile cultural-sportive;
- c. să primească burse și alte forme de sprijin material, în conformitate cu normele legale în vigoare și cu regulamentele stabilite de Universitatea din București;
- d. să beneficieze de asistență medicală gratuită în cabinete medicale și psihologice universitare ori în policlinici și unități spitalicești de stat;
- e. să fie cazat în cămine și să ia masa la cantinele Universității, în condițiile prevăzute de regulamentele în vigoare, în limita locurilor disponibile;
- f. să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților, în Consiliul facultății și în Senatul Universității. Studenții pot fi reprezentați și în alte structuri decizionale și consultative din universitate, în conformitate cu Carta Universității din București și regulamentele în vigoare;
- g. să beneficieze de burse de mobilitate, pentru studii la alte universități din țară și străinătate;



- h. să beneficieze de tarif redus cu minimum 50%, conform legislației în vigoare, pentru transportul local în comun de suprafață și subteran, precum și pentru transportul intern auto, feroviar și naval, în timpul anului universitar (beneficiază de această prevedere doar studenții care nu au împlinit vârsta de 26 de ani la 1 octombrie). Studenții orfani precum și cei proveniți din casele de copii beneficiază de gratuitate pentru toate categoriile de transport;
- i. să beneficieze de tarife reduse cu 75% pentru acces la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, filme și alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, conform legislației în vigoare, în limita bugetelor aprobate.

II.2. Obligațiile studentului

Art. 8

Studentul are următoarele obligații:

- a. să îndeplinească toate îndatoririle ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare, 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, cămine, cantine etc. Producerea de daune va fi sancționată conform regulamentelor interne;
- d. să respecte autoritatea personalului didactic, didactic auxiliar, de cercetare și administrativ, precum și autoritatea organismelor de conducere din facultăți, departamente și Universitate;
- e. să achite taxele stabilite în baza art.222 din Legea Educației Naționale nr.1/2011, în cuantumul stabilit de Senatul Universității.
- f. să respecte repartizarea pe grupe, orarul activităților didactice, programul de lucru al Secretariatului și al Decanatului facultății, precum și termenele de eliberare a documentelor școlare, conform legislației în vigoare și regulamentelor Universității din București.

CAPITOLUL III

FRECVENȚA

Art. 9

(1) Studentul are obligația să frecventeze toate activitățile de instruire: cursuri, seminarii, laboratoare, activități practice prevăzute cu frecvență obligatorie în reglementările facultății (stabilite de departamente și de Consiliul facultății). Reglementările se aduc la cunoștința studenților prin fișele disciplinelor și prin planurile de învățământ și vor fi afișate la începutul fiecărui an universitar, dar nu mai tarziu de 15 octombrie.

(2) Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, precum și gradul de îndeplinire a lucrărilor desfășurate în cadrul acestora se stabilesc, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliul facultății, la propunerea titularului de disciplină. Toate referirile la standardele minimale privind activitatea studentului în cadrul unei discipline de studiu trebuie să se regăsească în Fișa disciplinei.



Aceasta trebuie pusă la dispoziția studentului și afișată pe site-ul facultății pe întreaga perioadă a anului universitar.

(3) Nerespectarea prevederilor privind frecvența minimă obligatorie stabilite prin fișa disciplinei nu poate conduce la interzicerea studentului de a participa la examenul de semestru.

(4) Pe parcursul semestrelor, în cadrul orelor de activitate didactică, se organizează lucrări de laborator, analize de caz, dezbateri tematice, teste etc; participarea la acestea și rezultatele obținute de către studenți vor fi luate în considerare în cadrul evaluărilor finale, cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinei, pondere care va fi prevăzută în Fișa disciplinei și comunicată studenților în prima oră de activitate la disciplinele respective.

(5) În cazuri întemeiate, Decanul facultății poate motiva absențele la activitatea prevăzută cu frecvență obligatorie, cu aprobarea titularului de disciplină, pe baza actelor justificative și a cererii individuale a studentului.

(6) Absențele se motivează pentru cazuri medicale, participări la manifestări sportive de performanță, participări la conferințe, simpozioane și alte cazuri deosebite. În cazurile medicale, se vor lua în considerare numai certificatele medicale vizate de Dispensarul Universității.

(7) În cazul în care absențele motivate la activitățile practice depășesc anumite prevederi stabilite de Consiliul facultății, studentul se poate prezenta la examen după recuperarea acestor activități, în conformitate cu prevederile legale în vigoare (cu plata taxelor stabilite de către Senatul universitar).

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

(9) De scutirea plății taxelor pot beneficia și studenții care prezintă acte medicale care certifică cazuri de îmbolnaviri grave, precum și studenții convocați temporar pentru activități sportive de performanță sau manifestări științifice, culturale etc.

CAPITOLUL IV

PROMOVAREA

Art. 10

(1) În Universitatea din București, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, procesul de învățământ se organizează pe cicluri:

- ciclul I - licență, cuprinde 3 ani/6 semestre/180 ECTS;
- ciclul II - master, cuprinde 2 ani/4 semestre/120 ECTS;
- ciclul III - doctorat, cuprinde 3 ani/6 semestre.

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

IV.1. Evaluarea pregătirii profesionale a studentului

Art. 11

(1) Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face pe întreg parcursul studiilor, prin evaluarea continuă pe parcursul semestrului (în cadrul seminariilor, lucrărilor practice, verificărilor și altor forme de verificare prevăzute în planurile de învățământ), precum și prin evaluările de la



finalul semestrului de tip examen, verificare sau colocviu, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu structura anului universitar și cu Fișa disciplinei.

Art. 12

(1) Activitățile desfășurate pe parcursul semestrului pentru care se acordă punctaj în cadrul evaluării pe parcurs se efectuează la termenele și în condițiile stabilite de cadrul didactic titular al disciplinei. Acestea nu se pot efectua după finalizarea semestrului.

(2) Evaluarea continuă pe parcursul semestrului nu poate reprezenta mai mult de 40% din nota finală.

Art. 13

(1) Evaluarea studenților ce are loc finalul semestrului se poate desfășura sub următoarele forme:

a. scris

b. oral

c. susținerea unui proiect (referat)

(2) Evaluarea în scris a studenților poate avea o durată de minimum o oră și maximum trei ore.

(3) Evaluarea orală a studenților și susținerea proiectului (referatului) pot avea o durată de maximum 20 de minute.

Art. 14

(1) Evaluarea în scris a studenților poate consta în:

a. întrebări tip grilă;

b. întrebări scurte (de exemplu: definiții, întrebări deschise, stabilirea gradului de veridicitate etc);

c. tratarea de subiecte in extenso;

d. întrebări tip grilă și întrebări scurte;

e. întrebări tip grilă și subiecte in extenso;

f. întrebări scurte și tratarea de subiecte in extenso.

(2) Întrebările tip grilă vor avea cel mult 4 variante de răspuns dintre care un singur răspuns este corect.

(3) În cazul evaluărilor ce conțin doar întrebări tip grilă se pot stabili maximum 20 întrebări/oră.

(4) În cazul evaluărilor ce conțin doar întrebări scurte se pot stabili maximum 20 întrebări/oră.

(5) În cazul evaluărilor ce conțin tratarea de subiecte in extenso se pot stabili maximum 2 subiecte/oră.

(6) În cazul evaluărilor ce conțin întrebări tip grilă și întrebări scurte se pot stabili maximum 10 întrebări tip grilă/oră și 10 întrebări scurte/oră.

(7) În cazul evaluărilor ce conțin întrebări tip grilă și subiecte in extenso se pot stabili maximum 10 întrebări tip grilă/oră și 1 subiect in extenso/oră.

(8) În cazul evaluărilor ce conțin întrebări scurte și tratarea de subiecte in extenso se pot stabili maximum 10 întrebări scurte/oră și 1 subiect in extenso/oră.

(9) Alte modalități de evaluare pot fi stabilite numai cu acordul Consiliului facultății.

Art. 15

(1) Supravegherea studenților la probele de evaluare ce se susțin în scris este asigurată de cadrul didactic titular al disciplinei la care se desfășoară evaluarea, asistat de unul sau mai multe cadre



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ADMINISTRATIE SI AFACERI

Bdul M. Kogălniceanu, nr. 36-46, Sector 5
Cod postal 70709, București
ROMANIA

Secretariat: B-dul Regina Elisabeta nr. 4 - 12, sector 3, Cod 030018
Telefon/Fax: (021) 310.49.20

didactice cu norma de bază la Facultatea de Administrație și Afaceri, sau care se află în raport de colaborare pe bază de contract cu Facultatea de Administrație și Afaceri.

(2) Este interzisă participarea la probele de evaluare a altor persoane care nu se află în raporturi contractuale cu Universitatea din București.

(3) Pentru fiecare proba de evaluare vor fi întocmite liste de prezență ce vor fi semnate de fiecare student ce a susținut proba de evaluare.

(4) La finalul fiecărei probe de evaluare, cadrul didactic titular al disciplinei are obligația afișării baremului de examen.

Art. 16

(1) În cazul evaluării orale examinarea se face pe bază de bilete ce pot conține maximum 3 întrebări scurte.

(2) La evaluarea orală, alături de profesorul examinator (titular de curs) va participa cel puțin încă un cadru didactic de specialitate.

(3) În sala în care are loc examinarea, în afară de studentul supus examinării, vor mai fi prezenți minimum alți doi studenți, dar nu mai mult de cinci studenți.

(4) De la momentul extragerii biletului ce conține subiectele, studentul are la dispoziție cel puțin 15 minute pentru pregătirea susținerii examenului.

(5) Timpul de examinare a unui student nu poate depăși 20 de minute.

Art. 17

(1) Studentul de la învățământul cu frecvență, frecvență redusă și învățământ la distanță va susține probele de evaluare în cele 3 sesiuni stabilite prin structura anului universitar.

(2) Anul universitar începe, de regulă, în prima zi lucrătoare a lunii octombrie și include două semestre. Un semestru are, de regulă, o durată de 14 săptămâni de activități didactice urmate, de regulă, de minimum 3 săptămâni de examene.

(3) Structura anului universitar este aprobată de către Senatul Universității din București.

(4) În vederea atribuirii creditelor de studii transferabile (ECTS) pentru un semestru se ia în considerare o perioadă de minimum 17 săptămâni (excepție făcând ultimul semestru din anul terminal care are 10 săptămâni).

Art. 18

(1) Fiecărei discipline prevăzute în planul de învățământ, care se încheie cu acordarea unei note (obținute la examen, verificare, proiect, practică etc.), i se atribuie un număr de credite de studii transferabile (ECTS) ce oglindește timpul consumat de student pentru pregătire. Creditele de studii transferabile (ECTS) se obțin numai în urma promovării disciplinei respective.

(2) Programele de studii universitare planifică și organizează volumul de muncă specific activităților de predare, învățare, aplicare practică și examinare în concordanță cu ECTS/SECT, exprimându-l în termenii creditelor de studii transferabile (ECTS).

Art. 19

(1) Volumul și nivelul cunoștințelor cerute la probele de evaluare sunt stabilite prin fișele respectivelor discipline.



- (2) Ziua și ora susținerii probelor de evaluare, pentru toate formele de învățământ, se stabilesc la propunerea grupelor de studenți și cu acordul cadrului didactic titular de disciplină.
- (3) Programul de desfășurare a probelor de evaluare se stabilește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților, prin afișare, cu cel puțin două săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene.
- (4) Programarea probelor de evaluare pentru sesiunea de toamnă se stabilește până la terminarea sesiunii de vară și se aduce la cunoștința studenților prin afișare.
- (5) Probele de evaluare se susțin în fața cadrului didactic titular al disciplinei respective, asistat de unul sau mai multe cadre didactice cu norma de bază la Facultatea de Administrație și Afaceri, sau care se află în raport de colaborare pe bază de contract cu Facultatea de Administrație și Afaceri. Catalogele vor fi semnate obligatoriu de către cadrul didactic titular al disciplinei și de un alt cadru didactic ce a participat la susținerea probei de evaluare.

Art. 20

Evaluarea studenților, la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare/colocviu, se va face cu o săptămână înaintea sesiunii de examene.

Art. 21

Modalitatea de susținere a probelor de evaluare finală – probă scrisă, probă orală sau probă scrisă și orală – se aprobă de către Consiliul facultății, pentru fiecare disciplină în parte, până la 15 octombrie și se aduce la cunoștința studenților, prin afișare.

Art. 22

(1) Evaluarea studenților la probele finale se face, după caz, prin:

- note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen;
- calificative;
- evaluare „admis / respins”.

(2) La disciplina la care se susțin mai multe probe (probă scrisă, probă orală, probe de laborator etc.) examinatorul sau comisia de examinare va stabili o singură notă (cifră întreagă), prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student. Modalitatea de stabilire a notei va fi anunțată în prima oră de activitate și va fi cuprinsă în Fișa disciplinei.

(3) Admiterea proiectului (în cazul în care acesta este stabilit pentru o disciplină anume) constituie o condiție de prezentare la examene la disciplina respectivă; în funcție de prevederile prevăzute în planul de învățământ nota obținută la proiect nu se include în nota de la examen, ci se înscrie separat, în catalog și în carnetul studentului.

Art. 23

(1) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către Decanul facultății

- atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară;
- dacă nu sunt respectate modalitățile de evaluare cuprinse în fișa disciplinei.

(2) Decanul poate dispune reorganizarea examenului.



Art. 24

- (1) Participarea la examen se face pe baza prezentării carnetului de student și a B.I / C.I.
- (2) Rezultatele obținute la probele de evaluare finală (examene, colocvii etc.) se înscriu în catalog. Profesorul examinator are obligația de a trece nota în carnetul de note al studentului, la solicitarea acestuia.
- (3) Pentru studentul care nu se prezintă la probele de evaluare planificate în sesiunea respectivă, cadrul didactic examinator va trece "absent" în catalogul de examen.
- (4) Catalogele, completate la toate rubricile și semnate de către examinatori, vor fi depuse la secretariat, obligatoriu în maximum 3 zile lucrătoare de la data examinării, dar nu mai târziu de ultima zi a sesiunii de examene.
- (5) Studentul poate face contestație cu privire la nota obținută la o probă de evaluare finală în termen de 48 de ore de la aducerea la cunoștință a rezultatelor.
- (6) Se pot depune contestații numai cu privire la probele de evaluare scrise. Nu se admit contestații cu privire la probele de evaluare orale.
- (7) În catalog nu sunt admise modificări, ștersături, adăugiri etc. În situații deosebite, cadrul didactic titular al disciplinei poate modifica o notă, făcând mențiunea «modificat de mine» și semnând alături, cu aprobarea a Decanului facultății.
- (8) Studentul poate solicita modificarea notei din catalog pentru unul dintre următoarele motive:
 - nota din catalog nu corespunde cu nota consemnată în carnetul de note;
 - nota consemnată în carnetul de note nu a fost consemnată în catalog, studentul fiind trecut «absent».

Art. 25

- (1) Pentru programele de studii universitare de licență și de master, la fiecare disciplină, studentul se poate prezenta la examene de cel mult 2 ori gratuit, în sesiunile programate.
- (2) În cazul în care studentul nu obține notă de promovare, după cea de a doua prezentare, poate solicita reexaminarea cu taxă, în condițiile art. 222 din Legea Educației Naționale nr.1/2011, în conformitate cu taxele aprobate de Senatul Universității din București.
- (3) În cazul în care studentul nu obține notă de promovare, acesta va fi reexaminat în conformitate cu criteriile avute în vedere la evaluarea inițială.

Art. 26

- (1) Decanul facultății poate aproba, în baza cererii individuale, reexaminarea în vederea măririi notei la cel mult 3 discipline în cursul unui an universitar, studentului care are promovate toate examenele prevăzute în planul de învățământ.
- (2) Nu se admit 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 și cel mai târziu cu 5 zile înaintea începerii noului an universitar.
- (5) Reexaminarea în vederea măririi notei nu poate avea ca obiect punctajul obținut la evaluarea pe parcursul semestrului, ci doar punctajul obținut la evaluările de tip examen, verificare sau colocviu.



Art. 27

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

Art. 28

(1) Studentul care încearcă să promoveze probele de evaluare (examene, colocvii, verificări, proiecte, teste etc) prin fraudă va fi exmatriculat de către Rector, la propunerea Consiliului facultății.

(2) Profesorul examinator sau comisia de examen întocmește, pe loc, un proces verbal de constatare a fraudei, pe care îl înaintează Decanului, care va aduce cazul în discuția Consiliului facultății. În catalogul de examen se consemnează, în dreptul numelui studentului, nota 1 (unu) și cuvântul "fraudă", urmate de semnăturile examinerilor.

Art. 29

(1) Studentului care pleacă la studii, la universități din străinătate și care își îndeplinește obligațiile specifice programului de studiu la care participă, i se recunosc activitățile desfășurate și examenele susținute, pe baza documentelor de studii emise de respectivele instituții. Prevederea este valabilă doar pentru deplasările realizate cu avizul Decanului și cu aprobarea Rectorului.

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

Art. 30

(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, prin cerere scrisă, disciplinele opționale până la data de 15 mai.

(3) Nealegerea de către un student, în termenul stabilit, a disciplinelor opționale pe care dorește să le studieze în anul universitar următor conduce la repartizarea acestuia la disciplinele stabilite de conducerea Departamentului facultății.

(4) În cazul în care, la solicitarea Rectoratului UB, au loc modificări ale pachetelor de opționale anunțate în termenele stabilite anterior, Departamentul va anunța în cel mai scurt timp modificările intervenite și noile termene în care studenții își pot exprima opțiunile.

Art. 31

Opțiunea pentru limba străină se face la începutul primului semestru de studii și nu poate fi schimbată pe întreaga perioadă a ciclului de studii, astfel cum este prevăzută în planul de învățământ.

Art. 32

(1) Lista coordonatorilor științifici și tematica pentru lucrările de licență vor fi afișate începând cu semestrul 5. Studenții vor opta pentru tema aleasă, în scris, până la finele semestrului 5. Cu titlu de



excepție studenții vor putea opta pentru tema aleasă la începutul semestrului 6, dacă aceasta se încadrează în tematica disciplinelor ce se studiază în acest ultim semestru.

(2) Lista coordonatorilor științifici și tematica pentru lucrările de disertație se vor afișa începând cu semestrul 3, iar studenții vor opta pentru tema aleasă, în scris, până la finele semestrului 3.

Art. 33

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

(2) Verificarea competențelor dobândite de către student în activitatea practică se face, de regulă, printr-o modalitate de evaluare la locul de desfășurare a acesteia, de către o comisie formată din conducătorul de practică (cadru didactic) și îndrumătorul de practică din partea unității unde s-a desfășurat practica.

IV.2. Creditele de studiu transferabile (ECTS)

Art. 34

(1) Promovarea unei probe de evaluare finală implică și acordarea numărului (pachetului) de credite de studiu transferabile (ECTS) prevăzut pentru disciplina respectivă în planul de învățământ.

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

(3) Creditele de studiu transferabile (ECTS) sunt unități de măsură convenționale, reprezentate sub forma unor valori numerice (de regulă întregi), care reflectă volumul de muncă necesar asimilării de către studenți a unei discipline specifice, sub forma diferitelor activități (curs, seminar, activitate practică, laborator, studiu individual, examene sau alte probe de evaluare finală). Creditele de studiu transferabile (ECTS) nu înlocuiesc evaluarea studentului prin note și nu au scopul de a măsura calitatea învățării.

(4) Un credit de studiu transferabil corespunde unui volum de muncă estimat la 24 de ore (Carta Universității din București – art 137 alin.1).

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

(6) Studentul primește integral creditele de studiu transferabile (ECTS) alocate unei discipline studiate pe parcursul unui semestru doar dacă o promovează, respectiv dacă obține cel puțin nota 5 sau, după caz, calificativul “admis”.

(7) Pentru a promova un semestru, studentul trebuie să obțină un număr minimum de 30 de credite de studiu transferabile (ECTS).

(8) Pachetul (numărul) de credite de studiu transferabile (ECTS) alocat unei discipline nu este divizibil.



Art. 35

În concordanță cu reglementările Universității din București în domeniul gestiunii creditelor de studiu transferabile (ECTS), se stabilesc următoarele principii:

- a. creditele de studiu transferabile (ECTS) se pot aduna în module pentru obținerea unor competențe / specializări / calificări complementare;
- b. creditele de studiu transferabile (ECTS) sunt transferabile între structurile aparținând unor specializări sau domenii diferite (transferul structural);
- c. creditele de studiu transferabile (ECTS) sunt transferabile de la o unitate de învățământ 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 facultății va stabili criteriile de transfer al creditelor de studiu transferabile (ECTS) precum și numărul acestora. Transferul se face în baza cererii individuale a studentului și a situației clare, oficiale, a creditelor de studiu transferabile (ECTS). Decanul facultății primitoare aprobă acest transfer;
- d. creditele de studiu transferabile (ECTS) se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare (mobilitatea creditelor). Obținerea în avans sau reportarea în semestrele următoare se face la cererea studentului și se aprobă de către Consiliul facultății;
- e. creditele de studiu transferabile (ECTS) obținute de către 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 de studiu transferabile (ECTS) obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarității; recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programă sau plan de învățământ (imperisabilitatea creditelor).

Art. 36

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

(2) La nivelul fiecărei facultăți se constituie o comisie pentru echivalarea / recunoașterea studiilor sau a perioadelor de studii, în vederea continuării studiilor într-un program de studii.

(3) Pentru echivalarea, continuarea sau finalizarea studiilor și pentru recunoașterea 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 (ECTS). Pentru această activitate, se pot percepe taxe, în cuantumul aprobat de Senatul Universității din București.

IV.3. Promovarea

Art. 37

(1) Anul de studii se consideră încheiat atunci când studentul a promovat toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ pentru anul de studii respectiv și a acumulat numărul de credite de studiu transferabile (ECTS) stabilit, în condițiile prezentei Metodologii.



(2) Disciplinele la care nu s-a obținut nota de promovare după cele trei sesiuni programate, sunt considerate restante și pot fi susținute pe parcursul semestrelor următoare, cu respectarea cerințelor din fișa disciplinei.

(3) Studentul care are restante poate fi înscris în anul de studii superior, ca restanțier, cu condiția acumulării creditelor de studiu transferabile (ECTS) necesare (minimum 50% din creditele de studiu transferabile – ECTS – ce corespund semestrelor parcurse).

Art. 38

Studentul care, la sfârșitul primelor 2 semestre, acumulează mai puțin de 50% din creditele de studiu transferabile (ECTS) reprezentând ritmul normal de studii va fi exmatriculat. Cazurile de forță majoră (concedii medicale de maternitate, cazuri de îmbolnăviri grave, dovedite cu acte medicale, eliberate sau vizate de Dispensarul Studentesc) reprezintă excepție și se rezolvă, la cererea studentului, prin întreruperea studiilor.

Art. 39

Studentul din ciclul de licență care, la sfârșitul primilor doi ani academici, acumulează mai puțin de 50% din creditele de studiu transferabile (ECTS) reprezentând ritmul normal de studii al semestrelor parcurse va fi exmatriculat.

Art. 40

Pentru studentul aflat în ultimul an de studii, situația școlară se încheie cu cel puțin o săptămână înainte de data fixată pentru examenul de finalizare a studiilor.

Art. 41

Studentul care, la finalul studiilor, după parcurgerea numărului de semestre (ani de studii) prevăzut în planul de învățământ pentru forma de învățământ respectivă, nu și-a finalizat în totalitate obligațiile școlare și are un număr de cel mult 5 restante, poate solicita prelungirea studiilor cu 1 - 2 semestre, în condițiile art.222 din Legea Educației Naționale (cu taxă) și ale hotărârilor Consiliului facultății.

IV.4. Reclasificarea

Art. 42

(1) În conformitate cu art.5 din O.U.G. nr.133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar cu taxă, peste locurile finanțate de la bugetul de stat, astfel cum acesta a fost modificat prin Legea 224/2005 și 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 școlarizare 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 studiu 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) și numărul de credite de studiu transferabile (ECTS) aferent astfel încât, pentru 60 de credite de studiu transferabile (ECTS) să se obțină între 300 și 600 de puncte;
 - f. din clasificare sunt eliminați studenții în regim cu taxă care nu îndeplinesc condițiile pentru a ocupa un loc finanțat prin granturi de studii (studenții la o altă facultate pe locuri subvenționate, studenții la o a doua facultate care au studiat pe locuri subvenționate);
 - g. studenții finanțați prin granturi de studii care în anul universitar precedent au beneficiat de întreruperea studiilor din motive medicale, sunt incluși în lista studenților din categoria “cazuri sociale” (bolnavi de : TBC – aflați în evidența dispensarelor medicale, diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiențe renale cronice, astm bronșic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, infestați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, spondilită anchilozantă sau reumatism articular acut), situație în care vor prezenta documente medicale eliberate sau vizate de Dispensarul Studentesc. Studenții care au beneficiat de prelungire de școlaritate pe motive medicale, altele decât cele menționate anterior, vor fi incluși în clasificare pe baza punctelor obținute în ultimul an de studii promovat;
 - h. studenții finanțați prin granturi de studii care, în anul universitar precedent, au beneficiat de întreruperea studiilor vor fi incluși în clasificare pe baza punctelor obținute în ultimul an de studii promovat;
 - i. se realizează clasificarea celorlalți studenți, în ordinea descrescătoare a punctelor obținute în anul anterior, conform regulilor stabilite la lit. e;
 - j. rezultatele reclasificării se afișează, împreună cu termenul de contestații;
 - k. Secretariatul facultății întocmește dispozițiile privind clasificarea studenților pe forme de finanțare (grant de studii/taxă) care vor fi apoi semnate de Decanul facultății.
- (2)** Studenții care au pierdut locurile finanțate de la bugetul de stat pot continua studiile cu taxă.

Art. 43

Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii, în condițiile prevăzute de regulamentele de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare.



CAPITOLUL V

TAXELE

Art. 44

- (1) În Universitatea din București învățământul este gratuit pentru cifra de școlarizare aprobată anual de Guvern și cu taxă.
- (2) Cuantumul taxei de școlarizare este stabilit de către Senatul Universității din București, conform legii.
- (3) Cuantumul taxei de școlarizare și numărul de locuri de studiu cu taxă se anunță candidaților cu cel puțin 15 zile înainte de începerea admiterii¹.
- (4) Cuantumul taxei pentru fiecare an de studiu se anunță cu cel puțin 15 zile înainte de începerea anului universitar².

Art. 45

- (1) În Universitatea din București se pot percepe taxe studenților pentru: depășirea duratei de școlarizare prevăzute de lege, admiteri, reînmatriculări, repetarea examenelor și a altor forme de verificare, care depășesc prevederile planului de învățământ. De asemenea, se pot percepe taxe și pentru activități neincluse în planul de învățământ, conform metodologiei aprobate de Senatul Universității³.
- (2) În Universitatea din București se pot percepe taxe și pentru diferite servicii oferite absolvenților care sunt, de asemenea, stabilite de Senatul Universității.

Art. 46

Sunt scutite de plata taxelor pentru diferitele servicii acordate studenților, următoarele categorii de persoane:

- a. studenții orfani de ambii părinți;
- b. studenții proveniți din casele de copii sau plasament familial;
- c. studenții bursieri străini de etnie română;
- d. studenții cu handicap (dovedit prin certificat);
- e. studenții cu părinți cu handicap (dovedit prin certificat);
- f. studenții cu părinți ce se includ în categoria personalului didactic în activitate și nedidactic încadrat în Universitatea din București.

Art. 47

Taxele pentru diferitele servicii acordate studenților sau absolvenților care au fost achitate dar nefolosite din motive obiective, pot fi restituite la cerere, cu avizul conducerii facultății, al contabilului șef și cu aprobarea conducerii Universității din București

¹ Art.3 OUG nr.133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar cu taxă, peste locurile finanțate de la bugetul de stat

² Art.5 alin.1 OUG nr.133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar cu taxă, peste locurile finanțate de la bugetul de stat

³ Art.222 alin.2 din Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare și Hotărârea Senatului Universității din București din 25.05.2011



Art. 48

- (1) Taxele de școlarizare se achită, de regulă, în două tranșe, în primele 30 de zile ale fiecărui semestru.
- (2) Pentru neplata taxei, în termenul stabilit prin contract, 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 își va relua calitatea de student, cu avizul conducerii facultății și cu aprobarea Rectoratului.
- (4) Studentul care nu-și achită taxele în termen de 30 de zile de la data scoaterii din evidență va fi exmatriculat.

Art. 49

- (1) Pentru motive obiective, Decanul facultății poate aproba amânarea plății uneia dintre tranșe, în urma unei cereri pe care studentul o depune la Secretariatul facultății.
- (2) Amânarea plății nu poate depăși finalul semestrului căruia îi este aferentă tranșa respectivă.

Art. 50

- (1) Taxele de școlarizare, precum și taxele pentru diferitele servicii acordate studenților / absolvenților se achită la casieria Universității din București sau direct în contul facultății.
- (2) Dovada achitării taxelor de depune la Secretariatul facultății.

Art. 51

Pentru motive obiective, Decanul facultății, cu avizul Consiliului facultății, poate aproba scutirea totală sau parțială de plată a taxei de școlarizare.

CAPITOLUL VI

ÎNTRERUPEREA STUDIILOR, EXMATRICULAREA, REÎNMATRICULAREA, TRANSFERUL STUDENȚILOR

VI.1. Întreruperea studiilor

Art. 52

- (1) Activitatea profesională a studentului din învățământul universitar cu frecvență, frecvență redusă și învățământ la distanță, în mod normal, trebuie să fie continuă pe întreg parcursul numărului de semestre și ani de studii stabilite prin planul de învățământ.
- (2) La cererea motivată a studentului, Decanul facultății poate aproba întreruperea studiilor, urmând a emite Dispoziția de întrerupere a studiilor. O copie a acesteia îi revine studentului în cauză.

Art. 53

- (1) Decanul facultății poate aproba întreruperea duratei școlarității în următoarele situații:
 - a. cazuri medicale atestate prin certificate medicale, însumând cel puțin 60 de zile de concediu medical, avizat de Dispensarul Studențesc;



- b. participarea sportivilor de performanță la programe speciale de pregătire și la competiții naționale și internaționale;
 - c. concedii de maternitate și îngrijirea copilului (2 ani prin excepție);
 - d. din motive personale.
- (2)** Cererea studentului de întrerupere a studiilor pentru motivele prevăzute la alin.1 lit. d) se depune în primele 30 de zile de la începerea anului universitar.
- (3)** Pe perioada întreruperii studiilor, studentul pierde drepturile conferite de calitatea de student: nu poate susține examene, nu poate beneficia de bursă etc.
- (4)** Studentul care a întrerupt studiile este obligat ca, pe perioada întreruperii, să depună la secretariat carnetul de student, legitimația de transport și carnetul de cupoane CFR.
- (5)** Durata studiilor pentru care studentul beneficiază de gratuitatea învățământului, conform Legii Educației Naționale, nu este afectată de perioada pentru care s-a aprobat întreruperea de studii.
- (6)** Studentul care a întrerupt studiile, la reluarea acestora, va îndeplini eventualele obligații școlare de diferență rezultate în urma modificării planurilor de învățământ și va beneficia de recunoașterea examenelor promovate, până la momentul întreruperii, în baza Sistemului de credite transferabile.
- (7)** Cererea de reluare a studiilor se depune la Secretariatul facultății până la data de 15 septembrie pentru a se putea relua studiile în anul universitar următor.
- (8)** Studentul care a reluat studiile și care nu reușește, pe parcursul a maximum 2 semestre, să finalizeze examenele de diferență cu acumularea creditelor de studiu transferabile (ECTS) prevăzute în planul de învățământ, va fi exmatriculat.

Art. 54

Studenta gravidă beneficiază, în baza cererii și a actelor doveditoare, de o perioadă de întrerupere cu o durată echivalentă cu durata concediului acordat pentru creșterea și îngrijirea copilului, stabilită de lege. Aceste întreruperi nu intră sub incidența art.222 din Legea Educației Naționale. La reluarea studiilor, studenta va susține eventualele diferențe apărute prin modificarea planului de învățământ și beneficiază de recunoașterea examenelor promovate, până la momentul întreruperii, în baza Sistemului de credite de studiu transferabile (ECTS).

VI.2. Exmatricularea studenților

Art. 55

Exmatricularea poate avea loc la inițiativa studentului sau la inițiativa facultății.

Art. 56

- (1)** Studentul care solicită, din motive personale, retragerea de la studii va fi exmatriculat, cu mențiunea „la cerere”.
- (2)** În urma depunerii de către student, la Secretariatul facultății, a cererii tip prin care solicită exmatricularea, Rectorul Universității va emite dispoziția de exmatriculare.

Art. 57

- (1) Facultatea poate propune exmatricularea unui student dacă acesta se află într-una dintre următoarele situații:
 - a. nu s-a înscris la începutul anului universitar;



- b. nu a îndeplinit condițiile de promovare;
- c. a avut abateri grave, sancționate de Consiliul facultății;
- d. nu a achitat, după perioada de scoatere din evidență taxa de școlarizare datorată.

Art. 58

(1) Studentul care încearcă să promoveze probele de evaluare (examene, colocvii, proiecte, teste, etc.) prin fraudă va fi exmatriculat de către Rector la propunerea Consiliului facultății.

(2) Se va considera ca fiind fraudă oricare dintre următoarele:

- a. copierea în orice mod a rezolvării subiectelor de la alți studenți;
- b. comunicarea, prin orice mijloace, cu persoane aflate în afara sau în interiorul sălii de examinare, în scopul rezolvării subiectelor;
- c. deținerea de tipărituri sau alte înscrisuri conținând surse de informare privind materia de examen, neautorizate de examinatori / comisia de examinare, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul probei de evaluare;
- d. accesarea în orice mod a unor surse de informare privind materia de examen, neautorizate de examinatori / 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. substituirea de persoană.

(3) Frauda și modul de realizare a acesteia vor fi consemnate într-un proces-verbal ce se va întocmi pe loc de către examinatori / comisia de examinare. Înscrisul doveditor al fraudei sau, după caz, mijloacele tehnice prohibite vor fi reținute de examinatori / comisia de examinare. Procesul-verbal de constatare a fraudei semnat de examinatori / comisia de examinare și însoțit, dacă este cazul, de înscrisurile sau mijloacele tehnice se transmite Decanului facultății care va aduce această situația în discuția Consiliului facultății.

(4) La propunerea Consiliului facultății, Rectorul Universității emite dispoziția de exmatriculare.

(5) 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, legitimația de transport și carnetul de cupoane CFR.

(6) 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 studenților

Art. 59

(1) Studentul exmatriculat poate fi reînmatriculat o singură dată pe durata studiilor, de regulă în anul de studii imediat următor ultimului an promovat. Studentul va depune la Secretariatul facultății o cerere-tip prin care se solicită reînmatricularea, diplomele de studii, o copie legalizată a



certificatului de naștere (dacă acestea au fost ridicate în urma exmatriculării) și o copie a certificatului de căsătorie (dacă este cazul).

(2) Cererile prin care se solicită reînmatricularea se depun până la data de 15 septembrie.

(3) Comisia de recunoaștere și echivalare a studiilor analizează cererea de reînmatriculare și stabilește anul de studii în care poate fi reînmatriculat studentul, forma de învățământ și eventualele echivalări și/sau diferențe pe care acesta le are de susținut, după care trimite cererea spre a fi avizată de către Decanului facultății.

(4) Secretariatul facultății transmite cererea, însoțită de situația școlară, către 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, o copie a referatului privind echivalările și diferențele.

Art. 60

(1) Reînmatricularea studenților se realizează numai în condițiile prevăzute de prezentul articol.

(2) Studentul exmatriculat care a obținut minimum 50% din numărul total de credite de studiu transferabile (ECTS) aferent perioadei de școlarizare pe care a parcurs-o poate fi reînmatriculat într-un an de studii superior celui din care a fost exmatriculat. Acesta trebuie să achite taxa de reînmatriculare și taxa anuală de școlarizare.

(3) Studentul exmatriculat care nu a obținut 50% din numărul total de credite de studiu transferabile (ECTS) aferente perioadei de școlarizare pe care a parcurs-o poate fi reînmatriculat în același an de studii din care a fost exmatriculat. Acesta trebuie să achite taxa de reînmatriculare și taxa anuală de școlarizare.

(4) Studentul exmatriculat pentru neachitarea taxei de școlarizare, precum și studentul retras de la studii, se supun aceluiași exigențe de la alineatele 1 și 2, după parcurgerea procedurilor de reînmatriculare.

(5) Studentul exmatriculat în anul I de studii nu poate fi reînmatriculat. Acesta își poate relua studiile numai printr-un nou examen de admitere.

(6) Studentul exmatriculat pentru fraudă sau pentru alte abateri grave de la disciplina universitară nu mai poate fi reînmatriculat la Universitatea din București.

Art. 61

Conform art.25 din H.G. nr.404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, studenții din ciclul de master care au fost exmatriculați au dreptul să se înscrie la un nou concurs de admitere numai pe locuri cu taxă, indiferent de forma de învățământ.

Art. 62

(1) Indiferent dacă au urmat un program de studii universitare de licență sau de master, studenții care au fost exmatriculați a doua oară nu mai pot fi reînmatriculați, dar pot susține un nou examen de admitere, iar în cazul în care au fost declarați admiși, școlaritatea acestora poate fi echivalată, după înmatriculare, pe baza situației școlare din momentul exmatriculării, numai pe locuri cu taxă.

(2) În acest caz, pentru echivalarea examenelor promovate și pentru stabilirea examenelor de diferență, se parcurg următoarele etape:



- până la data de 15 octombrie studentul depune la Secretariatul facultății cererea de transfer într-un an superior cu recunoașterea și echivalarea disciplinelor promovate;
- Comisia de recunoaștere și echivalare a studiilor stabilește disciplinele din planurile de învățământ ale anilor promovați care vor fi echivalate (note și credite de studiu transferabile – ECTS), disciplinele pentru care se vor susține examene de diferență și propune anul în care va fi înscris studentul;
- referatul de echivalări și/sau diferențe, întocmit și semnat de către membrii Comisiei de recunoaștere și echivalare a studiilor, este înaintat spre aprobare Decanului facultății;
- Decanul facultății aprobă referatul și cererea de transfer;
- studentul primește, sub semnătură, un exemplar al referatului de echivalare;
- Secretariatul facultății întocmește Dispoziția de transfer care va fi semnată de Decanul facultății.
- studentul reînmatriculat care nu reușește, pe parcursul a maximum 2 semestre, să finalizeze examenele de diferență cu acumularea creditelor de studiu transferabile (ECTS) prevăzute în planul de învățământ, va fi exmatriculat.

VI.4. Transferul studenților

Art. 63

(1) Studentul poate fi transferat 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 alta, ținându-se seama de prevederile sistemului de credite transferabile și de compatibilitatea planurilor de învățământ.

(2) În cazul studenților care se transferă între universități, facultăți sau programe de studii, subvențiile urmează studentul.

(3) Cererea de transfer se întocmește în 2 exemplare și se depune la Secretariatul facultății care urmează să primească studentul, până la data de 15 septembrie sau înainte cu cel puțin 10 zile înainte de începerea semestrului al II-lea, iar răspunsul se va da cu cel puțin 5 zile înaintea începerii anului universitar, respectiv cu cel puțin 5 zile înainte de începerea semestrului al II-lea.

Art. 64

(1) În anul I de studii, transferul studentului se poate realiza numai începând cu semestrul al II-lea și numai de la o facultate / domeniu / specializare / program de studii la altă facultate / domeniu / specializare / program de studii cu profil identic sau apropiat.

(2) Indiferent de anul de studii în care se solicită transferul, acesta 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.

(3) Cererea de transfer trebuie să conțină avizele de principiu ale Decanului facultății și Rectorului universității de unde pleacă studentul, iar pe verso trebuie să existe situația școlară a solicitantului, semnată de Secretarul șef al facultății. Cererea trebuie să fie ștampilată și datată.



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ADMINISTRATIE SI AFACERI

Bdul M. Kogălniceanu, nr. 36-46, Sector 5
Cod postal 70709, București
ROMANIA

Secretariat: B-dul Regina Elisabeta nr. 4 - 12, sector 3, Cod 030018
Telefon/Fax: (021) 310.49.20

Art. 65

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

Art. 66

(1) Aprobarea transferului are loc astfel:

- a. în cazul transferului de la un program de studii la altul sau de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași facultăți, transferul se realizează prin Dispoziția Decanului facultății.
- b. în cazul transferului de la o facultate la alta în cadrul Universității din București se obține aprobarea Decanului facultății de unde pleacă studentul, aprobarea Decanului facultății unde urmează să se transfere studentul și aprobarea Rectorului Universității din București;
- c. în cazul transferului între facultăți de același profil sau de profil apropiat din instituții de învățământ superior diferite, se obține aprobarea Decanului facultății și a Rectorului Universității de unde pleacă studentul și aprobarea Decanului facultății și a Rectorului Universității din București.

(2) În situațiile prevăzute la alin.1 lit. b și c, transferul se realizează prin Dispoziția Rectorului Universității din București.

Art. 67

Dispoziția de transfer emisă în urma aprobării transferului studentului se transmite în copie instituției de învățământ superior de unde pleacă studentul, în vederea transmiterii actelor de studii către facultatea la care s-a transferat studentul, și anume:

- diploma de bacalaureat;
- diploma de licență;
- situația școlară pe ani de studii / suplimentul la diploma de licență – cu menționarea expresă dacă studentul a ocupat un loc subvenționat, dacă a beneficiat sau nu de bursă, categoria și anii universitari / semestrele în care a beneficiat de aceasta;
- certificatul de naștere în copie legalizată.

Art. 68

Comisia de recunoaștere și echivalare a studiilor din cadrul facultății care primește studentul transferat stabilește:

- a. recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor de studiu transferabile (ECTS);
- b. examenele de diferență și alte obligații astfel încât studentul transferat să fie adus la același plan de învățământ cu toți studenții seriei în care este înscris. În cazul în care facultățile implicate au încheiat un Protocol prin care sunt de acord să recunoască reciproc anii de studii promovați de către studenții care se transferă, indiferent de structura Planurilor de învățământ, situația școlară a studentului primit prin transfer este recunoscută și echivalată integral pentru anii de studii promovați;
- c. perioada de susținere a examenelor de diferență.



Art. 69

(1) Studentul transferat care nu reușește, pe parcursul a maximum 2 semestre, să finalizeze examenele de diferență cu acumularea creditelor de studiu transferabile (ECTS) prevăzute în planul de învățământ, va fi exmatriculat.

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

CAPITOLUL VII

RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI

VII.1. Recompense

Art. 70

Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională și științifică studentul poate fi recompensat prin:

- a. acordarea diplomei de merit, la propunerea Consiliului facultății, dacă pe întreg parcursul școlarității a obținut numai note de 9 și de 10, iar media de absolvire pe anii de studii și la examenul de licență este de minimum 9,50;
- b. burse speciale (de merit, de performanță) în conformitate cu reglementările în vigoare privind atribuirea acestora;
- c. alte forme de premiere stabilite de Consiliul facultății și aprobate de Senatul Universității, din fondurile proprii în regim de autofinanțare, în conformitate cu reglementările legale.

VII.2. Sancțiuni

Art. 71

(1) Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezenta Metodologie, din Codul drepturilor și obligațiilor studentului, din Codul de etică și deontologie universitară, precum și a prevederilor cuprinse în Carta universitară adoptată de către Senatul Universității, atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a. avertisment;
- b. suspendarea dreptului la bursă de merit sau de studii pe o perioadă determinată;
- c. revocarea dreptului de a locui în cămin;
- d. exmatriculare cu sau fără drept de reînmatriculare.

(2) Sancțiunea prevăzută la lit.a) se aplică de către cadrul didactic titular al disciplinei, sancțiunile de la lit.b) și c) se aplică de către Consiliul facultății, iar cea de la lit. d) se aplică de către Rector, la propunerea Consiliului facultății.

(3) Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate, la organul imediat superior, în termen de 30 de zile.

(4) Exmatricularea din motive profesionale nu poate fi contestată.



(5) Rectorul poate anula, cu aprobarea Senatului universității, un certificat sau o diploma de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară.

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

CAPITOLUL VIII

FINALIZAREA STUDIILOR

VIII.1. Considerații generale

Art. 72

Studentii care îndeplinesc condițiile de promovare a ciclului de studii universitare de licență sau de master dobândesc calitatea de absolvenți și au dreptul de a participa la examenele de finalizare a studiilor. Acestea sunt organizate în baza prevederilor Legii Educației Naționale, conform criteriilor stabilite de Ministerul Educației Naționale, în conformitate cu Metodologia aprobată de Senatul Universității din București și cu Metodologia de finalizare a studiilor și sunt anunțate cu cel puțin 6 luni înaintea susținerii examenului.

Art. 73

Examenele de finalizare a studiilor în învățământul superior sunt:

- a. examenul de licență (pentru ciclul de studii universitare de licență);
- b. examenul de disertație (pentru ciclul universitar de master).

Art. 74

Înscrierea candidaților la examenele de finalizare a studiilor se efectuează, cu cel puțin 15 zile înainte de începerea examenului.

Art. 75

(1) În fiecare an universitar, examenele de finalizare a studiilor se pot organiza, în cele două sesiuni aprobate de Senatul universității (de regulă iunie-iulie și ianuarie-februarie). Pentru situații deosebite (pentru bursierii ERASMUS), Universitatea din București poate organiza o sesiune specială de examene de finalizare a studiilor, în luna septembrie, numai cu aprobarea Ministerului Educației Naționale.

(2) Tematica examenelor de finalizare trebuie să fie aceeași (neschimbată) pentru sesiunea din vară a anului universitar curent și pentru cea din iarnă a anului universitar următor.

(3) Comisiile pentru examenele de finalizare sunt propuse de către departamente și aprobate de Consiliul facultății și de către Rectorul universității. Comisiile își pot păstra componența și pentru sesiunea de iarnă a anului universitar următor.

(4) În cazul nepromovării examenelor de finalizare a studiilor, studentul se poate prezenta la o sesiune ulterioară, cu obligația achitării unei taxe în quantumul stabilit de Senatul universității.



(5) Senatul Universității din București permite recunoașterea promovării unor probe susținute în sesiunile anterioare, numai la cererea absolventului și cu aprobarea Consiliului facultății.

Art. 76

(1) Absolventul învățământului superior care nu a promovat examenul de finalizare 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 finalizare a studiilor universitare de licență

Art. 77

(1) Examenul de finalizare a studiilor universitare de licență constă în 2 probe și anume:

- a. Proba 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate;
- b. Proba 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de licență.

(2) Proba de evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate se susține în scris și constă din 100 întrebări tip grilă cu 4 variante de răspuns dintre care un singur răspuns este corect.

(3) La proba de prezentare și susținere a lucrării de licență se acordă o notă care este formată din următoarele componente:

- a. nota acordată de profesorul coordonator prin referat;
- b. nota acordată de comisia de examinare.

(4) Media minimă de promovare a fiecărei probe este 5,00, iar media minimă de promovare a examenului de licență este 6,00.

(5) Rezultatele fiecărei probe se comunică, prin afișare la sediul facultății organizatoare și/sau pe site-ul facultății, în termen de cel mult 48 ore de la data susținerii.

(6) Eventualele contestații privind rezultatele unei probe se depun, la Secretariatul facultății unde s-a desfășurat examenul, în termen de 24 ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor și se soluționează în termen de 48 ore de la data încheierii depunerii contestațiilor, de către Comisia de analiză a contestațiilor. Contestațiile se rezolvă exclusiv la nivelul facultății organizatoare și sunt definitive.

(7) Se pot depune contestații numai în cazul probelor scrise. Nu se admit contestații privind evaluarea la probele orale.

(8) Candidații la examenul de finalizare a studiilor de licență trebuie să prezinte, la înscriere, un certificat de competență lingvistică într-o limbă de largă circulație internațională, eliberat de către catedra de profil a instituției organizatoare sau de către o altă instituție specializată recunoscută de catedra de profil.

(9) Absolvenților care au promovat examenul de finalizare a studiilor universitare de licență li se eliberează diploma de licență și suplimentul la diplomă.



VIII.3. Examenul de finalizare a studiilor universitare de master (disertația)

Art. 78

- (1)** Examenul de finalizare a studiilor 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, disertația fiind însoțită de un rezumat redactat în limba română.
- (3)** La proba de prezentare și susținere a lucrării de disertație se acordă o notă care este formată din următoarele componente:
 - a. nota acordată de profesorul coordonator prin referat;
 - b. nota acordată de comisia de examinare.
- (4)** Media minimă de promovare a examenului de finalizare a studiilor universitare de master este 6.00.
- (5)** Absolvenților care au promovat examenul finalizare a studiilor universitare de master li se eliberează diploma de master și suplimentul la diplomă.

Art. 79

- (1)** Coordonatorii științifici ai lucrărilor de licență și ai lucrărilor de disertație răspund în solidar cu absolvenții autori ai acestora 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 ȘI TRANZITORII

Art. 80

Orice modificare adusă prezentei Metodologii, intră în vigoare la începutul următorului an universitar.

Art. 81

- (1)** Prezenta Metodologie este valabilă pentru toți studenții înmatriculați în cadrul Facultății de Administrație și Afaceri la toate programele de studii universitare de licență și de master, la toate formele de învățământ.
- (2)** Prezenta Metodologie a fost adoptată în ședința Consiliului Facultății de Administrație și Afaceri din data de 16.09.2014.
- (3)** Prezenta Metodologie intră în vigoare începând cu anul universitar 2014/2015.



ANEXA 1

La baza întocmirii prezentei Metodologii au stat următoarele acte normative și documente:

- **LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE NR.1/2011**, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 18/10.01.2011, cu modificările și completările ulterioare;
- **LEGEA NR. 288/2004 PRIVIND ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE**, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.614/07.07.2004, cu modificările și completările ulterioare;
- **O.U.G. NR.133/2000 PRIVIND ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR ȘI POSTUNIVERSITAR DE STAT CU TAXĂ**, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.465/25.09.2000, cu modificările și completările ulterioare;
- **H.G. NR. 404/2006 PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTERAT**, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.319/10.04.2006;
- **ORDINUL MECTS NR.3617/2005 PRIVIND APLICAREA GENERALIZATĂ A SISTEMULUI EUROPEAN DE CREDITE TRASNFERABILE**;
- **ORDINUL MECTS NR.3271/2012 PRIVIND METODOLOGIA-CADRU DE ORGANIZARE A EXAMENELOR DE FINALIZARE A STUDIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR – EXAMENE DE ABSOLVIRE, LICENȚĂ, DIPLOMĂ, SELECȚIE, DISERTAȚIE**, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.122/20.02.2012
- **ORDINUL MECTS NR.3666/2012 PRIVIND APROBAREA CODULUI DREPTURILOR ȘI OBLIGAȚIILOR STUDENTULUI**, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr.225/04.04.2012
- **CARTA UNIVERSITĂȚII DIN BUCUREȘTI**;
- **Procedurile de înmatriculare, exmatriculare, reînmatriculare, transfer și de acordare a burselor adoptate la nivelul Universității din București.**