



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)

# **R E G U L A M E N T**

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

**București 2020**

## PARTEA I ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

### I. PRINCIPII GENERALE

**Art.1.** (1) Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului de învățământ din Universitatea POLITEHNICA din București (UPB) definește principiile și regulile care stau la baza organizării și funcționării procesului de învățământ pentru studiile universitare de licență (ciclul I), utilizând sistemul de credite, având la bază legislația în vigoare și Carta UPB.

(2) Regulamentul a fost aprobat de Senatul Universității și intră în vigoare începând cu anul universitar 2020/2021.

(3) Regulamentul conține principiile generale, regulile de trecere, regulile de notare/refacere și regulile de întrerupere/reînmatriculare/transfer.

**Art. 2.** În UPB studiile universitare de licență au o durată de 8 semestre, cu minimum **240 credite de studiu transferabile (cst, denumire echivalentă cu ECTS)**.

**Art. 3.** Studenții care urmează activități formative în UPB sunt admiși astfel:

- prin concurs de admitere;
- în cadrul mobilităților academice definitive de la alte instituții de învățământ superior de stat autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate din România sau din străinătate;
- prin reînmatricularea studenților exmatriculați;
- în cadrul mobilităților academice pe o perioadă limitată, de la o altă instituție de învățământ superior din țară și din străinătate;
- prin concurs de admitere la continuare de studii;
- conform procedurilor legale pentru studenții străini.

**Art. 4.** Planurile de învățământ conțin discipline care pot fi clasificate astfel:

- după tipul disciplinei: **impuse (DI)**, **opționale (la alegere - DA)** și **facultative (DFac)**;
- după categoria formativă: **fundamentale (DF)**, **de domeniu (DD)**, **de specialitate (DS)**, **complementare (DC)**.

**Art. 5.** (1) **Cst** alocate pentru fiecare disciplină cuantifică atât volumul de ore pentru activitățile didactice directe cu studenții, cât și volumul de ore necesar pregătirii individuale a studentului.

(2) Alocarea **cst** are în vedere asigurarea flexibilității în parcurgerea planului de învățământ pentru fiecare student.

(3) Principalele constrângeri pentru aplicarea sistemului bazat pe **cst** sunt reglementate de legislația în vigoare care prevede și un coordonator ECTS la nivelul UPB.

**Art. 6.** (1) Obținerea **cst** atribuite unei discipline este condiționată de promovarea acelei discipline.

(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.

(5) Pentru un număr de discipline, cu acordul titularului de disciplină, BEF poate aproba să se programeze pe parcursul semestrelor verificări pe parcurs cu degrevare, care îi absolvă pe studenți de o parte din materie pentru verificarea finală. Punctajul acordat lucrărilor de control cu degrevare este o parte din punctajul prevăzut pentru activitatea din timpul semestrului.

**Art. 13.** (1) Prin lege, un student poate beneficia de finanțare de la bugetul de stat pentru un singur program de studii din fiecare ciclu universitar (licență, masterat, doctorat).

(2) Se percep taxe, suportate individual de studenți, în următoarele situații: la depășirea duratei programate de școlarizare, la refacerea disciplinelor, precum și la organizarea de activități formative suplimentare în afara programului planificat, la cererea studenților.

**Art. 14.** BEF desemnează un **tutore** pentru fiecare grupă de studenți care poate fi un cadru didactic, un student masterand sau un student al ciclului de licență din anii terminali. Tutorele are următoarele atribuții:

- a. Ajută studentul la întocmirea Contractului de studii.
- b. Asistă studentul la alegerea disciplinelor opționale și facultative.
- c. Explică studentului acele prevederi legale în vigoare care sunt invocate în actualul **Regulament**.

## II. REGULI PENTRU ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### II. 1. REGULI DE NOTARE

**Art. 16.** (1) Rezultatul evaluării finale la o disciplină rezultă luând în considerare evaluările fiecărei activități din cadrul disciplinei.

(2) Consiliile facultăților pot introduce condiții suplimentare pentru promovarea disciplinelor față de regula generală prevăzută la **Art. 12. (2)**.

(3) Aceste condiții specifice vor fi comunicate studenților la începutul anului universitar și, unde este cazul, vor fi introduse în Contractul anual de studii. De asemenea ele vor fi comunicate și Birourilor Executive Reunite ale Senatului și ale Consiliului de Administrație.

(4) BEF verifică dacă titularul fiecărei discipline comunică studenților tipurile de activități care se evaluează și modul de calcul al mediei finale.

**Art. 17.** O disciplină se desfășoară pe parcursul unui singur semestru și are o singură notă finală.

**Art. 18.** Pentru disciplinele prevăzute cu „evaluare continuă” (fără examen) ultima evaluare se va desfășura în ultimele 2 săptămâni ale semestrului.

**Art. 19.** În cazul refacerii verificării finale, în sesiunea de refaceri, punctajele parțiale obținute din activitățile desfășurate în timpul semestrului sunt păstrate.

**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.

(2) Dacă mobilitatea academică implică numai facultățile UPB, nu se modifică statutul de finanțare, studentul fiind transferat odată cu bugetul alocat pentru școlarizarea lui.

**Art. 29.** Reglementările legate de întreruperea studiilor, reînmatriculare și mobilitate academică sunt detaliate în **Anexa 2**, parte integrantă a acestui **Regulament**.

### III. TAXELE DE STUDII PENTRU REFACEREA DISCIPLINELOR

**Art. 30.** Refacerea unei discipline se face cu suportarea unei **taxe de refacere**, în condițiile regulilor prevăzute în prezentul Regulament.

**Art. 31.** (1) Se stabilește un singur tip de taxă pentru refacerea disciplinelor.

(2) Taxa pentru refacerea disciplinelor acordă dreptul dar și obligația studentului de a participa la toate activitățile aferente fiecărei discipline.

(3). Dacă studentul nu poate participa, din motive întemeiate, la niciuna dintre activitățile aferente disciplinei pentru care a plătit taxa de refacere, BEF poate decide să-i acorde posibilitatea de a reface disciplina în anul universitar următor fără plata altei taxe.

**Art. 32.** Cuantumul acestei taxe se stabilește anual de către Senatul UPB.

**Art. 33.** Studenții care trebuie să refacă discipline, fiind în această situație din cauza transferărilor, reînmatriculărilor, continuării de studii sau modificărilor planului de învățământ, vor plăti taxa de disciplină pentru fiecare diferență.

**Art. 34.** La cererea studenților pot fi prevăzute activități formative suplimentare, care nu sunt incluse în planul de învățământ sau nu sunt comandate de facultăți. Organizarea acestora se face în regim cu taxă, cuantumul acestora rezultând din condițiile de finanțare a activității respective (cu acoperirea cheltuielilor aferente).

**Art. 35.** (1) Taxa de refacere a unei discipline se plătește în primele două săptămâni la începutul semestrului în care se reface disciplina.

(2) Studenții care nu plătesc taxa de refacere a unei discipline nu pot susține verificări parțiale sau finale la disciplinele care se refac.

**Art. 36.** (1) Studenții care reprezintă „cazuri sociale” pot beneficia de scutirea la plată a taxei de refacere a unei discipline, cu aprobarea BEF și acoperirea cheltuielilor din fondurile facultății.

(2) Scutirea de plată a taxelor pentru refacerea disciplinelor este validată de Consiliul de Administrație.

## **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 studii 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 înscriși 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;

**d.** să aibă reprezentanți în Senatul universității și în Consiliul facultății în proporție de cel puțin 25%;

**e.** să poată fi ales în Senatul Universității sau în Consiliul Facultății, pe baza prevederilor Cartei universitare și a prezentului Regulament;

**f.** să beneficieze de îndrumarea unui cadru didactic stabilit de BEF, în probleme de pregătire profesională;

**g.** să participe prin libera exprimare a opiniilor la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate precum și la evaluarea cadrelor didactice în conformitate cu regulile stabilite de UPB;

**h.** să participe, la cererea facultății sau din proprie inițiativă, la organizarea activităților grupei sau anului din care face parte (orarii, planificare, de verificări și lucrări, cercuri științifice studențești);

**i.** să participe la activități formative la universități sau facultăți din țară, în cadrul sistemului bazat pe credite transferabile, sau din străinătate în cadrul programelor SOCRATES, ERASMUS, LEONARDO sau în cadrul altor programe internaționale;

**j.** să poată fi membru în asociațiile profesionale studențești care să-i reprezinte și să le susțină drepturile în mediul universitar și să solicite recunoașterea acestor drepturi de către Universitate, în măsura în care aceste asociații nu încalcă prevederile Cartei și regulamentelor UPB;

**k.** să poată obține burse de studii, de merit, de performanță și de ajutor social în conformitate cu prevederile legale și ale Senatului UPB;

**l.** să participe la activitatea de cercetare științifică a universității;

**m.** să participe la acțiuni de voluntariat organizate de universitate sau de alte organizații.

**Art. 42.** Studentul are următoarele obligații în timpul desfășurării procesului de învățământ:

**a.** să participe la toate activitățile didactice;

**b.** să îndeplinească toate obligațiile care le revin potrivit planului de învățământ și să respecte programul de studii;

**c.** să respecte reglementările legislației în vigoare și cele specifice UPB și să respecte hotărârile facultății și universității privind participarea la toate activitățile de învățământ;

**d.** să respecte prevederile Cartei universitare și ale regulamentelor UPB;

**e.** să plătească la termenele stabilite, dacă este cazul, taxele prevăzute de Regulamentele privind funcționarea și organizarea procesului de învățământ din UPB;

**f.** să păstreze în bune condițiuni legitimația și carnetul de student;

**g.** să răspundă solicitărilor secretariatului facultății în problemele legate de activitatea sa profesională sau de organizare a activităților grupei sau anului din care face parte;



**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 **cst** 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**.

## VI. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

**Art. 51.** Pentru rezultate deosebite în activitatea profesională, și științifică și de cercetare, UPB poate acorda studentului următoarele recompense:

- burse de performanță;
- diplome de merit;
- diplome și premii speciale pentru șefii de promoție;
- diplome de excelență pentru studenții care au obținut rezultate profesionale științifice remarcabile la nivel național și/sau internațional;
- burse de mobilități în programe internaționale;
- alte diplome sau premii.

**Art. 52.** (1) Pentru neîndeplinirea obligațiilor școlare și încălcarea normelor de etică sau a normelor disciplinare universitare, studentul poate fi sancționat cu *suspendarea dreptului de a locui în cămin, mustrare scrisă, avertisment scris sau exmatriculare* din Universitate.

(2) Mustrarea și avertismentul scris se hotărăsc și se aplică de către BEF, iar exmatricularea de către Consiliul de Administrație, la propunerea BEF.

(3) Contestațiile la mustrare sau la avertismentul scris se depun în termen de 48 ore de la comunicare, la BEF, care le va rezolva în termen de 5 zile lucrătoare.

(4) Contestațiile la exmatricularea din UPB se depun în termen de 48 ore de la comunicarea sancțiunii, la Registratura generală a UPB și se rezolvă în termen de 5 zile lucrătoare.

(5) Studentul care a fost sancționat cu mustrare sau avertisment scris pierde următoarele drepturi:

- dreptul de a participa la tabere de odihnă;
- dreptul de a primi burse de merit;
- drepturile acordate conform **Art. 41**, aliniatele **e, i**.

## VII. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 53.** Consiliile Facultăților pot introduce reglementări și precizări specifice privind activitatea profesională a studenților, care nu contravin prezentului Regulament și care trebuie aprobate de către Senatul UPB.

**Art. 54.** Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului UPB din 05.02.2020 și intră în vigoare la începutul anului universitar 2020-2021.

**Art. 55.** Modificarea prezentului Regulament se face de către Senatul UPB, la propunerea Biroului Executiv al Senatului, a Rectorului, a Consiliului de Administrație, a conducerii organizațiilor studențești din UPB legal constituite, sau a unei treimi din numărul membrilor Senatului UPB.

**Art. 56.** Prezentul regulament este obligatoriu pentru întreaga comunitate academică (cadre didactice și studenți).

### **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.

**Reglementările legate de întreruperea studiilor, reînmatriculare și mobilitate academică**

(1) Mobilitatea academică a studenților este reglementată în prezent de OM 5140/2019.

(2) Reînscriserea studentului, după întreruperea studiilor, se face în anul de studii în care are dreptul, în condițiile respectării regulilor de trecere ale prezentului regulament, beneficiind de recunoașterea notelor obținute anterior întreruperii.

(3) În cazuri bine justificate, BEF poate aproba întreruperea studiilor începând cu semestrul II. Reînscriserea se va face în aceleași condiții.

(4) La înmatricularea studentului reînmatriculat, admis sau care beneficiază de mobilitate academică pentru continuare de studii, BEF analizează situația dată și stabilește disciplinele care pot fi echivalate și cele pe care el trebuie să le refacă în regim de diferență, promovarea acestora constituind sarcini suplimentare.

(5) Studentul reînmatriculat, admis, care beneficiază de mobilitate academică pentru continuare de studii sau care reia studiile se încadrează într-un an de studiu în conformitate cu **Art. 27** și **al. (3)**.

### 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 înscrisuri 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.