



Regulament
privind organizarea și funcționarea studiilor universitare de
licență în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București

CUPRINS

ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ.....	4
I. PRINCIPII GENERALE	4
ART. 1. PRINCIPII GENERALE.....	4
ART. 2. CREDITE.....	5
ART. 3. PROGRAME DE STUDII.....	5
ART. 4. STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR	6
ART. 5. CALITATEA DE STUDENT	6
ART. 6. PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT	7
ART. 7. PRACTICA	7
ART. 8. CONTRACTUL DE STUDII	7
ART.9. ALTE DISCIPLINE	7
ART. 10. MOBILITĂȚI	8
ART. 11. ACTIVITATEA DIDACTICĂ A STUDENȚILOR	8
ART. 12. FINANȚAREA STUDIILOR.....	8
ART. 13. TUTORI.....	9
II. REGULI PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT.....	9
II.1. REGULI DE NOTARE	9
ART. 14. EVALUĂRI ȘI PUNCTAJE	9
ART. 15. MEDIA	11
II.2. REGULI DE PROMOVARE/TRECERE	11
ART. 16. PROMOVAREA	11
ART. 17. EXAMENUL DE DIPLOMĂ/LICENȚĂ.....	11
II.3. REGULI DE ÎNTRERUPERE/REÎNMATRICULARE/RETRAGERE	12
ART. 18. ÎNTRERUPEREA STUDIILOR	12
ART. 19. STUDENȚI EXMATRICULAȚI	12
ART. 20. RETRAGEREA DE LA STUDII.....	13
III. TAXELE DE STUDII PENTRU REFACEREA DISCIPLINELOR.....	13
ART. 21. DEFINIRE TAXE	13
ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR.....	14
I. PREVEDERI GENERALE	14
II. ÎNSCRIEREA LA FACULTATE ȘI DOCUMENTE NECESARE	14
ART. 22. ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR ADMISĂ ȘI TRECEREA ÎN AN SUPERIOR	14
III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI	14
ART. 23. DREPTURILE STUDENTULUI	14
ART. 24. OBLIGAȚIILE STUDENTULUI	16
IV. EVALUAREA ȘI PROMOVAREA	18



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București

ART. 25. PROGRAMAREA VERIFICĂRILOR FINALE	18
ART. 26. FRAUDĂ	18
ART. 27. CONTESTAȚII	18
V. REPARTIZAREA LOCURILOR FINANȚATE DE LA BUGETUL DE STAT ÎN FUNCȚIE DE PERFORMANȚELE ACADEMICE	19
ART. 28. REPARTIZAREA LOCURILOR FINANȚATE DE LA BUGETUL DE STAT	19
VI. FINALIZAREA STUDIILOR	19
ART. 29. FINALIZAREA STUDIILOR.....	19
VII. RECOMPENSE ȘI SANȚIUNI	20
ART. 30. RECOMPENSE	20
ART. 31. SANȚIUNI	20
VIII. DISPOZIȚII FINALE	20
ART. 32. REGLEMENTĂRI ALE CONSILIILOR FACULTĂȚILOR	20
ART. 33. APROBARE REGULAMENT	21
ART. 34. MODIFICARE REGULAMENT	21
ART. 35. OBLIGATIVITATE REGULAMENT.....	21
ANEXA 1.....	22
ELEMENTELE DE BAZĂ ALE CONTRACTULUI ANUAL DE STUDII.....	22
ANEXA 2.....	23
DOSARUL PERSONAL AL STUDENTULUI	23

PARTEA I
ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

I. PRINCIPII GENERALE

ART. 1. PRINCIPII GENERALE

(1) Regulamentul de organizare și funcționare a procesului de învățământ din Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (POLITEHNICA București) definește principiile și regulile care stau la baza organizării și desfășurării procesului de învățământ pentru studiile universitare de licență (ciclul I), utilizând sistemul European de Credite de Studii Transferabile (ECTS), având la bază:

- Art. 26 alin. (1) lit. b), art. 29 alin. (1) lit. a) art. 30, art. 33 - 35, art. 44 alin. (1) și (2), art. 50 alin. (4), art. 54-56, art. 122-123, art.128-129, art. 148 din Legea învățământului superior nr. 199/15.05.2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Art. 14, art. 87 și art. 88 alin. (3) din Carta Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 4262/15.04.2024 privind aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- Ordinul nr. 5146/12.09.2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;
- Ordinul nr. 3223/08.02.2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 4275/15.04.2024 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului superior dual;
- Ordinul Ministerului Educației nr. 4394/07.05.2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Legea nr. 258/19.06.2007 privind practica elevilor și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3955/09.05.2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat;
- Ordinul nr. 4156/27.04.2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior;
- Ordinul nr. 3691/01.02.2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, licență/diplomă și disertație.
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (GDPR).



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București

- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).
- (2) Regulamentul a fost aprobat de Senatul Universității și intră în vigoare începând cu anul universitar 2024/2025.
- (3) Regulamentul conține principiile generale, regulile de promovare, regulile de notare/refacere și regulile de întrerupere/reînmatriculare/mobilitate/retragere ce se aplică în cadrul POLITEHNICA București.

ART. 2. CREDITE

- (1) Studiile universitare de licență corespund unui număr de 180 de credite, atunci când durata studiilor este de 3 ani și, respectiv, de 240 de credite atunci când durata studiilor este de 4 ani.
- (2) Organizarea activității profesionale a studenților de la studiile universitare de licență din POLITEHNICA București are la bază sistemul ECTS.
- (3) Creditele de studii transferabile reprezintă volumul de muncă necesar pentru acumularea unui set coerent de rezultate ale învățării. Creditele de studii se cuantifică în valori numerice întregi. Un credit de studii transferabil este echivalent cu numărul de ore prevăzut în Ghidul utilizatorului sistemului european de transfer și acumulare a creditelor (ECTS).
- (4) Volumul de muncă este o estimare a timpului de care are nevoie un student sau cursant, în mod tipic, pentru a finaliza activitățile de învățare, aplicare practică, cercetare și evaluare cuprinse în curriculum, precum și cele de studiu individual. Volumul de muncă al unui student nu poate fi mai mic decât cel corespunzător unui număr anual de 60 de credite de studiu transferabile.
- (5) Fiecare semestru de studiu are minimum 30 credite de studii transferabile (ECTS). Un an de studiu are minimum 60 ECTS. Alocarea ECTS are în vedere asigurarea flexibilității în parcurgerea planului de învățământ pentru fiecare student.
- (6) Obținerea ECTS atribuite unei discipline este condiționată de promovarea acelei discipline.
- (7) Evaluarea rezultatelor învățării pentru disciplinele din planul de învățământ sunt apreciate la examene sau verificări:
 - a) cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea rezultatelor învățării minimale aferente unei discipline și acordarea creditelor de studii aferente acesteia;
 - b) cu calificative, după caz. Calificativul admis certifică dobândirea rezultatelor învățării minimale aferente unei discipline și acordarea creditelor de studii aferente acesteia.

ART. 3. PROGRAME DE STUDII

- (1) POLITEHNICA București asigură cadrul legal pentru organizarea studiilor universitare de licență pentru domeniile și specializările/programele de studii universitare, autorizate să funcționeze provizoriu și acreditate, în condițiile legii, publicate în Nomenclatorul domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare, aprobat prin hotărâre a Guvernului la propunerea Ministerului Educației, precum și cadrul legal de asigurare a calității.
- (2) POLITEHNICA București organizează, în condițiile legii, următoarele forme de învățământ:

- a) cu frecvență (IF) ;
- b) cu frecvență redusă (IFR).
- (3) La forma de învățământ cu frecvență, școlarizarea se face în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă, iar la forma de învățământ cu frecvență redusă școlarizarea se face numai în regim cu taxă.
- (4) POLITEHNICA București poate organiza, în condițiile legii, învățământ superior dual, care reprezintă o formă de învățământ superior cu frecvență, pentru calificări profesionale de nivel 5, 6, 7 și 8.
- (5) Curriculumul programului de studii universitare de licență cuprinde ansamblul de discipline ce conduce la o calificare universitară, are ca scop rezultate așteptate ale învățării și este concordant cu nivelul calificării definit în Cadrul Național al Calificărilor (CNC). Acesta se stabilește astfel încât să maximizeze șansele obținerii calificării identificate și se aprobă de senatul universitar.
- (6) Pentru fiecare disciplină se întocmește fișa disciplinei, în care sunt formulate cel puțin: numărul de ECTS alocate disciplinei, rezultatele învățării, conținutul predării și învățării și practicile asociate învățării, predării și evaluării, precum și ponderile acestora în nota finală.
- (7) Rezultatele așteptate ale învățării sunt corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării Europene a Ocupațiilor (ESCO).

ART. 4. STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR

- (1) Structura anului universitar este aprobată de către Senatul Universității, în conformitate cu dispozițiile art. 27 din Legea 199/2023.
- (2) La începutul fiecărui an universitar, facultățile au obligația afișării pe pagina web structura anului universitar și planurile de învățământ, pentru fiecare program de studii. Fișa disciplinei se aduce la cunoștința studentului de către cadrul didactic titular al disciplinei în cadrul primului curs/seminar al semestrului și se publică pe platforma Moodle.

ART. 5. CALITATEA DE STUDENT

- (1) Calitatea de student în cadrul POLITEHNICII București se poate dobândi/redobândi prin unul din următoarele moduri:
 - a) prin concurs de admitere;
 - b) prin mobilitate academică definitivă de la o altă instituție de învățământ superior autorizată să funcționeze provizoriu sau acreditată din țară sau străinătate, conform prevederilor legale;
 - c) prin mobilitate temporară, pe o perioadă limitată, de la o altă instituție de învățământ superior din țară sau străinătate, conform prevederilor legale;
 - d) prin reînmatriculare la aceeași facultate/domeniu/specializare pentru persoanele care au fost exmatriculate din POLITEHNICA București (în maxim 5 ani de la exmatriculare);
 - e) prin reluarea studiilor, la aceeași facultate/domeniu/specializare unde a făcut întreruperea, pentru studenții care au fost în întrerupere de studii (1 sau 2 ani universitari);
 - f) prin concurs de admitere la continuare de studii;
 - g) conform procedurilor legale pentru studenții străini.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București

- (2) Înscrierea la studii a unui student se face în baza existenței unui contract de studii semnat de către părți (student și universitate).
- (3) Calitatea de student al universității se poate pierde:
 - a) la absolvirea ciclului de studii;
 - b) prin retragere de la studii;
 - c) prin exmatriculare;
 - d) pe perioada întreruperii studiilor.

ART. 6. PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Planurile de învățământ conțin discipline care sunt clasificate, în raport de criterii, astfel:

- a) după tipul disciplinei: obligatorii, opționale și facultative;
- b) după categoria formativă: fundamentale, de domeniu, de specialitate și complementare.

Art. 7. PRACTICA

- (1) Curriculumul fiecărui program de studii universitare și postuniversitare intră în competența și responsabilitatea instituției de învățământ superior, respectiv a instituțiilor de învățământ superior care organizează programul de studii integrat. Acesta se stabilește astfel încât să maximizeze șansele obținerii calificării identificate și se aprobă de senatul universitar.
- (2) Pentru a acorda o importantă sporită instruirii practice a studenților, se organizează stagii de practică.
- (3) Tipurile de stagii de practică, numărul minim de ore aferente acestor stagii, precum și numărul minim de ECTS acordate sunt reglementate de legislația în vigoare.

ART. 8. CONTRACTUL DE STUDII

- (1) La începutul anului universitar (în primele 15 zile lucratoare) studentul este obligat să completeze și să semneze Contractul anual de studii/Actul adițional (indiferent de regimul de studii cu sau fără taxă), document care certifică înmatricularea/încadrarea sa în procesul de învățământ și includerea într-o formație de studii.
- (2) Elementele de bază ale conținutului contractului anual de studii sunt detaliate în Anexa 1, parte integrantă a acestui Regulament.

ART.9. ALTE DISCIPLINE

- (1) Cu aprobarea Biroului Executiv al Facultății (BExF), studenții pot alege pe parcursul anilor de studii discipline care “însurează maxim 25 ECTS din planul de învățământ al altui program de studii din universitate care vor înlocui un număr similar de ECTS 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 ECTS aferente vor fi incluse în ECTS obligatorii pentru absolvire.
- (3) Studenții pot parcurge la cerere și discipline facultative (în regim cu taxă, cu excepția modului psihopedagogic) prevăzute în planul de învățământ pentru care se acordă ECTS suplimentar față de cele obligatorii și opționale.

ART. 10. MOBILITĂȚI

- (1) Studenții pot beneficia de mobilități temporare în alte universități din țară sau străinătate, pe durate cumulate de cel mult 2 ani universitari, cu excepția programelor integrate.
- (2) Studenții pot beneficia de mobilitate academică între facultăți/universități cu acordul celor două facultăți/universități.
- (3) Dacă mobilitatea academică implică numai facultățile POLITEHNICII București, nu se modifică statutul de finanțare, studentul fiind transferat odată cu bugetul alocat pentru școlarizarea sa.
- (4) La înmatricularea studentului transferat, reînmatriculat sau admis la continuare de studii, BExF 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.

ART. 11. ACTIVITATEA DIDACTICĂ A STUDENȚILOR

- (1) Activitatea didactică a studenților la fiecare disciplină din planul de învățământ este evaluată permanent 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, între minimum 50% și maximum 60% din evaluare se alocă pentru activitatea din timpul semestrului, iar restul se alocă verificării finale (examen).
- (3) Pentru disciplinele prevăzute cu verificare, minim 80% din evaluare se alocă pentru activitatea din timpul semestrului, iar restul se alocă verificării finale.
- (4) 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.
- (5) La evaluarea prin probă scrisă, lucrările trebuie păstrate de profesorul titular de disciplină cel puțin 14 zile pentru rezolvarea eventualelor contestații.
- (6) La toate disciplinele se urmărește evaluarea cunoștințelor pe parcursul semestrului prin verificări, teme de casă, proiecte, lucrări de laborator, lucrări de control etc.
- (7) Titularul de disciplină, poate programa pe parcursul semestrelor verificări pe parcurs cu degrevare, dacă aceste au fost prevăzute și aprobate în Fișa disciplinei, care absolvă pe studenți de o parte din materia pentru verificarea finală. Punctajul acordat lucrărilor de control cu degrevare este o parte din punctajul prevăzut pentru verificarea finală (examen).
- (8) Folosirea Inteligenței Artificiale (AI) este permisă ca suport de învățare și de predare, cu asigurarea respectării eticii academice, atât de către profesori, cât și de către studenți.

ART. 12. FINANȚAREA STUDIILOR

- (1) O persoană poate beneficia de finanțarea studiilor de la bugetul de stat, pentru un singur program de studii în cadrul fiecărui ciclu de studii universitare (ciclul de scurtă durată, licență, masterat și doctorat).
- (2) Un student poate fi înmatriculat concomitent la cel mult două programe în cadrul aceluiași ciclu de studii, indiferent de instituțiile de învățământ furnizoare de educație. Actele și documentele de studii se depun în original la facultatea / programul de studii unde studentul

beneficiază de finanțare de la buget, iar acolo unde este înmatriculat cu taxă, documentele se depun în copie conform cu originalul, însoțite de act doveditor de la instituția unde are depuse documentele în original.

- (3) POLITEHNICA București percepe taxe, în afara celor privind școlarizarea suportate individual de către studenți, și în următoarele situații:
- a) la depășirea duratei programate de școlarizare;
 - b) la refacerea disciplinelor, precum și la organizarea de activități formative suplimentare în afara programului planificat, la cererea studenților.

ART. 13. TUTORI

- (1) BExF desemnează un tutore pentru fiecare serie/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 completarea Contractului de studii, agreat la nivelul universității, și ulterior a actelor adiționale la acesta;
 - b) asistă studentul la alegerea disciplinelor opționale și facultative, precum și la integrarea acestuia în mediul universitar;
 - c) explică studentului acele prevederi legale în vigoare care sunt invocate în actualul Regulament.
- (2) Pentru monitorizarea activităților de învățare prin muncă derulate la operatorii economici, la programele de studii derulate în sistem dual pentru calificări profesionale, BExF desemnează un cadru didactic coordonator pentru fiecare formație de studii, care urmărește respectarea prevederilor contractului individual de pregătire practică.

II. REGULI PENTRU ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

II.1. REGULI DE NOTARE

ART. 14. EVALUĂRI ȘI PUNCTAJE

- (1.a) Rezultatul final la o disciplină rezultă luând în considerare evaluările fiecărei activități din cadrul disciplinei. Acestea ies din însumarea punctelor (numere întregi) alocate fiecărei activități din cadrul disciplinei (puncte ale căror sumă este 100), iar punctajul total se transformă în notă întreagă (de la 1 la 10) prin împărțire la 10 și rotunjire. Punctajul minim pentru promovarea unei discipline este de 50 puncte.
- (1.b) Rezultatul final la o disciplină mai poate fi apreciat cu calificative (admis/respins), după caz.
- (2) Consiliile facultăților pot introduce condiții suplimentare unitare pentru promovarea disciplinelor, în condițiile legii, fără impunerea unui punctaj minim la examen/verificare finală.
- (3) Studentul trebuie să participe la examinarea finală, în regim față în față, în intervalul de timp prevăzut pentru aceasta, dacă dorește să i se încheie situația și să i se acorde o notă. Neparticiparea la examinarea finală presupune notarea cu "Absent", indiferent de punctajul acumulat în timpul semestrului.

- (4) 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.
- (5) BExF, prin Directorii de Departamente, verifică dacă titularul fiecărei discipline comunică studenților tipurile de activități care se evaluează și modul de calcul al notei finale.
- (6) O disciplină se desfășoară pe parcursul unui singur semestru și are osingură notă finală.
- (7) Pentru disciplinele prevăzute cu „evaluare continuă” (fără examen) ultima evaluare se va desfășura în ultimele 2 săptămâni ale semestrului.
- (8) În cazul refacerii verificării finale, în sesiunea de refaceri, punctajele parțiale obținute din activitățile desfășurate în timpul semestrului sunt păstrate.
- (9) La refacerea unei discipline, studentul are dreptul să i se echivaleze din oficiu punctajul obținut anterior la seminar, laborator sau proiect. În cazul în care dorește refacerea punctajului studentul trebuie să solicite titularului acest lucru în primele două săptămâni ale semestrului.
- (10) Refacerea unei discipline se face cu suportarea unei taxe de refacere, în condițiile regulilor prevăzute în prezentul Regulament. Se stabilește un singur tip de taxă pentru refacerea disciplinelor.
- (11) În cazuri bine justificate, studenții pot solicita refacerea activităților aplicative (seminar, laborator, proiect), cu acordul cadrului didactic, pe baza unor proceduri aprobate în BExF. Refacerea activităților nu presupune comenzi suplimentare.
- (12) Taxa pentru refacerea disciplinelor nepromovate acordă dreptul, dar și obligația studentului de a participa la toate activitățile aferente fiecărei discipline.
- (13) Dacă studentul nu poate participa, din motive întemeiate, la niciuna dintre activitățile aferente disciplinei pentru care a plătit taxa de refacere, BExF poate decide să-i acorde posibilitatea de a reface disciplina în anul universitar următor, fără plata altei taxe.
- (14) Studenții care trebuie să refacă discipline, ca urmare a mobilităților, reînmatriculărilor, continuării de studii sau modificărilor planului de învățământ, vor plăti taxa de disciplină pentru fiecare diferență.
- (15) 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 acesteia rezultând din condițiile de finanțare a activității respective (cu acoperirea cheltuielilor aferente).
- (16) 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.
- (17) Pentru protecția datelor personale ale studenților, în conformitate cu legislația în vigoare, cadrele didactice au obligația păstrării confidențialității în cadrul procesului de comunicare a rezultatelor evaluării.
- (18) Notele/calificativele reprezintă date personale ale studenților obținute în cadrul procesului didactic, iar prelucrarea acestora trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 GDPR. Comunicarea rezultatelor evaluării se face în mod direct și exclusiv către studentul evaluat, în condiții de confidențialitate, prin intermediul carnetului de student sau al platformei de gestiune student. Nu se afișează notele la discipline, decât dacă acestea sunt anonimizate.

(19) Catalogul cu rezultatele evaluării este un document strict confidențial. Divulgarea acestor informații către terțe părți este interzisă, cu excepția situațiilor în care comunicarea intră în atribuțiile de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul ierarhic, în baza unui temei legal, cum ar fi îndeplinirea unei obligații legale sau a unei sarcini care servește unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorității publice cu care este investită universitatea, în calitate de operator de date cu caracter personal.

ART. 15. MEDIA

- (1) Media unui an de studii se calculează luând în considerare disciplinele din planul de învățământ al respectivului an, inclusiv cele înlocuite conform Art. 9.
- (2) Media semestrială sau anuală a fiecărui student se calculează ca medie aritmetică a notelor cu două zecimale, fără rotunjire.
- (3) Notele obținute la disciplinele facultative sunt luate în considerare la calculul mediei anuale.
- (4) Media anilor de studii se calculează ca medie aritmetică a mediilor anuale, cu două zecimale, fără rotunjire.
- (5) Situația școlară anuală a studentului conține date cu caracter personal și prelucrarea acesteia, inclusiv comunicarea trebuie să se realizeze în condiții de confidențialitate, respectând prevederile GDPR.

II.2. REGULI DE PROMOVARE/TRECERE

ART. 16. PROMOVAREA

- (1) Promovarea unui an de studii presupune acumularea a 60 ECTS pentru discipline obligatorii și opționale, în conformitate cu prezentul Regulament.
- (2) Trecerea în anul superior se poate face și dacă s-au obținut: minim 35 ECTS pentru trecerea în anul II; minim 95 ECTS pentru trecerea în anul III; minim 155 ECTS pentru trecerea în anul IV.
- (3) În situații bine justificate Consiliile Facultăților, la propunerea BExF, pot modifica aceste praguri.
- (4) Pragurile de trecere modificate de fiecare facultate vor fi avizate anual de Birourile Executive Reunite ale Senatului și ale Consiliului de Administrație.
- (5) Studenții care nu au acumulat numărul de ECTS pentru trecerea în anul de studii superior, pot reface anul de studii cu plata taxei pentru fiecare disciplină nepromovată.

ART. 17. EXAMENUL DE DIPLOMĂ/LICENȚĂ

- (1) Accesul la susținerea Examenului de Diplomă/Licență este condiționat de obținerea, la disciplinele impuse și opționale, a minim 180 ECTS, respectiv 240 ECTS, în funcție de durata programului de studii.
- (2) În cazul în care studenții nu acumulează numărul minim de ECTS pentru accederea la susținerea examenului de diplomă/licență, aceștia pot urma, la cerere, doar în regim cu taxă, anul III/IV suplimentar.
- (3) Înscrierea în anul III/IV suplimentar cu plata taxei pe disciplină este posibilă o singură dată, ulterior studentul va achita taxa de școlarizare anuală.
- (4) Studenții care nu se înscriu sau care nu promovează anul suplimentar vor fi exmatriculați.

- (5) Pe parcursul anului III/IV suplimentar studenții nu pot beneficia de întrerupere de studii.

II.3. REGULI DE ÎNTRERUPERE/REÎNMATRICULARE/RETRAGERE

ART. 18. ÎNTRERUPEREA STUDIILOR

- (1) Întreruperea studiilor se poate face, la cerere, numai la începutul anului universitar, în perioada în care se încheie Contractele de studii/Actele adiționale, și este permisă pentru o durată de cel mult 2 ani universitari.
- (2) În cazuri bine justificate, BExF poate aproba întreruperea studiilor începând cu semestrul II. Reînscriserea se va face în aceleași condiții.
- (3) Întreruperea studiilor presupune:
 - a) încetarea contractului de studii și încheierea unui nou contract de studii, în cazul în care studentul și-a întrerupt studiile, pe o perioadă de cel puțin două semestre consecutive. Noul contract de studii se încheie în condițiile rezultate în urma modificării planurilor de învățământ, inclusiv cele referitoare la modificările de taxe;
 - b) suspendarea contractului de studii. Studentul își continuă studiile cu seria sa, în cazul întreruperii studiilor pe durata unui semestru, urmând ca la reluarea studiilor să se încheie un act adițional la prezentul contract.
 - c) În cazul întreruperii studiilor pe durata unui semestru, dacă întreruperea s-a realizat în primul semestru al anului universitar respectiv, studentul își continuă studiile cu seria sa. În cazul în care întreruperea se realizează în cel de-al doilea semestru al anului universitar respectiv, studentul își poate continua studiile cu seria sa numai în măsura în care îndeplinește condițiile promovării în anul de studii următor.

ART. 19. STUDENȚII EXMATRICULAȚI

- (1) Studenții exmatriculați pot fi reînmatriculați la cerere, cu recunoașterea ECTS obținute înainte de exmatriculare.
- (2) Studentul transferat, reînmatriculat, admis la continuare de studii sau care reia studiile se încadrează într-un an de studiu în conformitate cu prevederile art. 2(2) și art. 5 lit d) și e).
- (3) Studenților exmatriculați ca urmare a încălcării Codului de etică și deontologie universitară nu li se recunosc ECTS acumulate în anul exmatriculării.
- (4) Exmatricularea are loc dacă studentul se află în una dintre următoarele situații:
 - a) studentul nu a semnat contractul de studii/ actul adițional;
 - b) studentul nu a achitat taxele de școlarizare în termenele stabilite;
 - c) studentul a fost propus pentru exmatriculare, ca sancțiune pentru fraudă în activitatea universitară, conform hotărârii Senatului;
 - d) studentul a fost propus pentru exmatriculare, ca sancțiune pentru abateri grave de la disciplina universitară, conform hotărârii Senatului;
 - e) studentul s-a retras de la studii; în acest caz, studentul nu are drept de reînmatriculare. Studentul poate reveni în programul de studii numai printr-o nouă admitere;
 - f) abandon școlar (absențe nemotivate pentru mai mult de 120 de zile). Se va lua în calcul numai după sesiune.;
 - g) nu a depus cererea de revenire la studii sau a depășit durata maximă a întreruperii studiilor, conform prezentului regulament;

- h) studentul încalcă normele de disciplină profesională: fraudarea sau tentativa de fraudare a examenelor prin substituire de persoană – exmatriculare fără drept de reînscrisere în universitate;
 - i) pentru a doua abatere de fraudă / tentativă de fraudă;
 - j) studentul încalcă grav normele de conviețuire socială, în interiorul sau în afara universității - exmatriculare fără drept de reînscrisere în universitate;
 - k) consum de substanțe stupefiante sau a drogurilor de risc sau mare risc, dovedit prin analize toxicologice;
 - l) denigrarea gravă a instituției în mass media și pe rețelele sociale, răspândirea de informații false care aduc prejudiciu instituției și comunității academice;
 - m) condamnarea penală definitivă pentru infracțiuni grave: trafic de droguri, tâlhărie, crimă etc.
- (5) Procedura de exmatriculare se declanșează la propunerea conducerii facultății și se finalizează prin decizia rectorului.
- (6) Decizia de exmatriculare se comunică studentului prin platforma studenți.pub.ro și prin publicitate. Comunicarea prin publicitate se efectuează prin afișarea unui anunț, în care se menționează că a fost emisă decizia de exmatriculare a acestuia, prin afișare la secretariatul și/sau pe site-ul facultății la care a fost student. Pentru asigurarea confidențialității, anunțul va conține: numărul matricol, numărul și data emiterii deciziei de exmatriculare, data afișării. Studentul se va identifica prin numărul matricol. Anunțul se păstrează afișat 60 de zile de la data afișării.

ART. 20. RETRAGEREA DE LA STUDII

- (1) Retragera de la studii se face la cererea studentului, luată în evidență prin registratura POLITEHNICII București, caz în care contractul de studii încetează. Un student care s-a retras de la studii numai poate fi înmatriculat decât printr-un nou proces de admitere la studii. Cererea va fi transmisă ulterior către decanatul facultății unde a fost înmatriculat studentul respectiv, în vederea demarării procedurilor legale ce se impun.
- (2) Studentul care solicită retragera de la studii are obligația de a achita taxele școlare la zi până la data retragerii. Actele de la dosarul personal se eliberează numai în urma prezentării, la decanat, a notei de lichidare semnate.

III. TAXELE DE STUDII PENTRU REFACEREA DISCIPLINELOR

ART. 21. DEFINIRE TAXE

- (1) Se definesc următoarele tipuri de taxe:
- a) taxa de refacere a unei discipline TD1, pentru studenții care au maxim 2 discipline de refăcut;
 - b) taxa de refacere a unei discipline TD2, pentru studenții care au mai mult de 2 discipline de refăcut, dacă promovează anul de studii;
 - c) taxa de refacere a unei discipline TD3, pentru studenții care nu promovează anul de studii.
- (2) Cuantumul acestei taxe se stabilește și aprobă anual de către Senatul POLITEHNICA București.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București

- (3) Taxa de refacere a unei discipline se plătește în primele două săptămâni de la începutul semestrului în care se reface disciplina sau în conformitate cu alte decizii ale Consiliului de Administrație al Universității.
- (4) Studenții care nu plătesc taxa de refacere a unei discipline nu pot susține verificări parțiale sau finale la disciplina respectivă.
- (5) Studenții care reprezintă „cazuri sociale” pot beneficia de scutirea la plată a taxei de refacere a unei discipline, cu aprobarea BExF și acoperirea cheltuielilor din fondurile facultății.
- (6) Scutirea de plată a taxelor pentru refacerea disciplinelor este validată numai de Consiliul de Administrație al Universității.

PARTEA A II-A
ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

I. PREVEDERI GENERALE

II. ÎNSCRIEREA LA FACULTATE ȘI DOCUMENTE NECESARE

ART. 22. ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR ADMIȘI ȘI TRECEREA ÎN AN SUPERIOR

- (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 POLITEHNICA București.
- (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.
- (3) Înscrierea studentului în registrul matricol se face pe baza dosarului personal care cuprinde o serie de documente enumerate în Anexa 2, parte integrantă a acestui Regulament și după ce studentul a semnat contractul anual de studii.
- (4) Înscrierea studentului într-un an de studii (II – IV) se face prin decizia BExF, de către secretariatul facultății, la începerea anului universitar, după ce studentul a semnat contractul anual de studii/ actul adițional și după ce a plătit, dacă este cazul, taxele aferente.
- (5) 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. 23. DREPTURILE STUDENTULUI

Studentul are următoarele drepturi:

- a) dreptul la un învățământ de calitate;

- b) să beneficieze de gratuitatea învățământului, pentru numărul de locuri finanțate de la buget și pe durata normală a studiilor pentru programul de studii la care este înmatriculat;
- c) 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 POLITEHNICA București);
- d) 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;
- e) să aibă reprezentanți în Senatul universității și în Consiliul facultății în proporție de cel puțin 25% și să poată fi ales în acest sens;
- f) să participe la activități formative la universități sau facultăți din țară, în cadrul sistemului bazat pe credite transferabile, sau din străinătate în cadrul programelor ERASMUS, ATHENS, EELISA sau în cadrul altor programe internaționale;
- g) 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 studentești, evenimente interne/externe);
- h) să poată fi membru în asociațiile profesionale studentești 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 POLITEHNICII București;
- i) să participe la acțiuni de voluntariat organizate de universitate sau de alte organizații
- j) dreptul de acces la programe de mobilitate internă și externă, cu recunoașterea, conform legii, a creditelor obținute în acest fel;
- k) dreptul de mobilitate de la o universitate la alta, conform prevederilor legislației în vigoare și cartelor universitare;
- l) dreptul la protecția datelor personale;
- m) dreptul de a fi informat, în primele două săptămâni de la începerea semestrului, cu privire la fișă disciplinei, structura și obiectivele cursului, competențele generate de acesta, precum și cu privire la modalitățile de evaluare și examinare. Orice modificare ulterioară a modalităților de evaluare și examinare poate fi făcută doar cu acordul studenților;
- n) dreptul să aleagă, conform planului de învățământ, disciplinele sau pachetele de discipline opționale pe care le studiază;
- o) dreptul de a beneficia de un îndrumător de an/serie/grupă, în funcție de dimensiunea acestor structuri, din rândul cadrelor didactice din facultatea în cadrul căreia își desfășoară activitatea de învățământ;
- p) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare și consiliere academică, profesională, psihologică și socială, conexe activității de învățământ, puse la dispoziție de instituția de învățământ superior, potrivit Cartei Universitare;
- q) dreptul la o evaluare obiectivă și nediscriminatorie a competențelor dobândite după parcurgerea unui curs, cu respectarea programei, și dreptul de a cunoaște baremul după care a fost evaluat;
- r) dreptul de a beneficia de burse de merit, de studii sau de ajutor social și alte forme de sprijin material, în conformitate cu normele legale și regulamentele Universității;

- s) dreptul de a beneficia de asistență medicală în cadrul cabinetelor medicale existente în campusul universitar;
- t) dreptul de a beneficia de bilete în tabere studențești, în limita locurilor disponibile, potrivit reglementărilor în vigoare;
- u) dreptul de a participa la activitatea științifică, la activitățile formațiilor artistice, ale cenaclurilor literare, ale cluburilor și la activitatea sportivă universitară;
- v) dreptul de a-i fi înregistrate toate cererile scrise și semnate sau transmise la adresele oficiale de email ale universității și de a primi răspuns scris, respectiv prin mijloace electronice la aceste cereri, în condițiile stabilite de lege și de regulamentele universitare.
- w) dreptul să beneficieze de burse de mobilitate pentru studii la alte universități din țară și din străinătate, în condițiile legii și în limita locurilor disponibile;
- x) dreptul să participe, prin libera exprimare a opiniilor, după o procedură aprobată de Senat, la evaluarea activității cadrelor didactice pentru disciplinele frecventate;
- y) dreptul să primească echipament de protecție în timpul practicii în producție și la lucrările practice care au loc în mediul toxic, conform normelor de protecție a muncii;
- z) dreptul să folosească poșta electronică și internetul numai în activitatea de pregătire și în probleme ale procesului de învățământ, conform regulamentelor și procedurilor de securitate;
- aa) dreptul să folosească facilitățile de cercetare științifică ale Universității;
- bb) pentru performanțe deosebite obținute în activitatea profesională și științifică, studentul/studenta poate fi recompensat(ă) prin: diplome de merit, premii anuale sau ocazionale, burse speciale precum și prin alte forme. Acordarea recompenselor se hotărăște de către Consiliul facultății, din fondurile proprii realizate în regim de autofinanțare, în conformitate cu regulamentele legale în vigoare;
- cc) studenții cu taxă pot beneficia de burse și cazare în funcție de locurile disponibile și rezultatele la învățătură;
- dd) actele de studii în original se eliberează doar în situația în care studentul și-a achitat debitele față de Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București (taxa de școlarizare și alte obligații).

ART. 24. OBLIGAȚIILE STUDENTULUI

Studentul are următoarele obligații în timpul desfășurării procesului de învățământ:

- a) să respecte reglementările legislației în vigoare și toate regulamentele Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București;
- b) să îndeplinească toate sarcinile ce-i revin potrivit planului de învățământ și fișelor disciplinelor, conform Contractului de studii și Regulamentelor privind activitatea profesională a studenților;
- c) să respecte normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale Universității;
- d) să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantine etc. și să le păstreze în bună stare. Prejudiciile constând din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se vor recupera, conform procedurilor legale, de la cel care le-a produs;
- e) să achite taxele stabilite de Senatul Universității în cuantumul, modul și la termenul stabilit și anunțat prin afișare la fiecare facultate;

- f) în condițiile în care contractul de studii intervine ca efect al solicitării exprese și susținerii financiare provenind de la o persoană juridică/fizică, studentul are obligația de a-și respecta îndatoririle specifice asumate față de persoana menționată anterior, acesta din urmă urmând să facă plata taxelor către Universitate. în condițiile în care raporturile contractuale dintre student și persoană juridică/persoană fizică încetează, studentul rămâne în continuare obligat la plata taxelor de studiu aferente procesului de instruire contractat, revenindu-i și obligația notificării Universității asupra încetării raporturilor contractuale amintite;
- g) să își deschidă cont de card bancar pentru plata burselor și a altor drepturi bănești la o banca cu care universitatea are încheiată convenție;
- h) să transmită toate datele personale de identificare solicitate de către conducerea facultății, la secretariatul facultății, în termen de 7 zile lucrătoare, precum și orice schimbare a adresei sau a datelor personale;
- i) să ia la cunoștință de conținutul regulamentelor privind activitatea profesională a studenților și să se informeze prompt asupra a ceea ce li se aduce la cunoștință prin avizierul facultății, pagina web/portalul universității sau facultății;
- j) să participe la ședințele structurilor de conducere din cadrul instituțiilor de învățământ superior în calitate de reprezentant ales al studenților;
- k) să respecte drepturile de autor ale altor persoane și să recunoască paternitatea informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- l) să elaboreze și să susțină lucrări de evaluare la nivel de disciplină și lucrări de finalizare originale;
- m) să respecte programul/orarul de studii;
- n) să utilizeze în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile și subvențiile primite;
- o) să respecte obligațiile prevăzute în contractul individual de studii și pregătire practică, încheiat cu instituția de învățământ superior și operatorul economic, în cazul învățământului dual;
- p) să păstreze în bune condiții legitimația și carnetul de student;
- q) să răspundă solicitărilor secretariatului facultății în problemele legate de activitatea sa profesională sau de organizare a activităților grupei sau anului din care face parte;
- r) să participe la activități academice fără a fi sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise;
- s) să nu aibă un comportament neadecvat mediului universitar și să nu folosească un limbaj necorespunzător;
- ș) să respecte curățenia, liniștea și ordinea în spațiul universitar;
- t) să respecte confidențialitatea datelor personale cu care intră în contact în mod direct, prin atribuțiile de student, sau accidental, pe perioada studiilor;
- ț) să semneze contractul de studii/actul adițional în primele 15 zile lucrătoare de la începerea anului universitar.

IV. EVALUAREA ȘI PROMOVAREA

ART. 25. PROGRAMAREA VERIFICĂRILOR FINALE

- (1) Programarea verificărilor finale (examene) și a verificărilor pe parcurs cu degrevare (examene parțiale) se aprobă de către BExF, la propunerea studenților și cu consultarea prealabilă a titularului de disciplină.
- (2) Titularul de disciplină trebuie să aducă la cunoștința studenților rezultatele tuturor evaluărilor din timpul semestrului până la începerea sesiunii de examene.
- (3) 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
- (4) În cazul absenței titularului de disciplină, BExF va stabili o comisie de examinare formată din două cadre didactice din specialitatea disciplinei și dintre cei care au condus aplicațiile.

ART. 26. FRAUDĂ

- (1) Studentul care încearcă să promoveze disciplinele prin fraudă va fi sancționat în conformitate cu prevederile prezentului articol și cele prevăzute la art. 19 alin. (4) lit. h), respectiv cele de la articolul 31.
- (2) Tentativa de fraudă se sancționează prin:
 - a) eliminarea studentului de la examen;
 - b) anularea punctajelor obținute la acea disciplină în anul universitar curent;
 - c) nepromovarea examenului și anunțarea scrisă a decanatului asupra abaterii în vederea luării studentului în evidență;
- (3) Fraudarea examenelor, indiferent de forma în care se manifestă, dar cu excepția substituției de persoană, se sancționează (la propunerea BExF) după cum urmează, în funcție de gravitatea faptei, recidivă și de atitudinea pe care acesta o are în raport cu fapta comisă:
 - a) întreruperea școlarizării studentului pentru anul universitar în curs;
 - b) înmatricularea studentului în an complementar, cu taxă, în anul universitar următor celui în care a comis abaterea, indiferent de situația școlară pe care o avea în momentul abaterii. Înmatricularea studentului în an complementar se face cu recunoașterea creditelor obținute până în momentul săvârșirii fraudei;
 - c) pierderea definitivă a dreptului de a beneficia de loc bugetat, pe toată durata școlarizării în universitate;
 - d) pierderea definitivă a dreptului la bursă și la cazare în căminele universității;
 - e) exmatricularea studentului.
- (4) Fraudarea examenelor prin substituție de persoană se sancționează cu exmatricularea studentului fără drept de reînmatriculare.

ART. 27. CONTESTAȚII

- (1) Contestățiile la sancțiunile primite se depun în termen de 48 ore de la comunicare, la BExF, care le va rezolva în termen de 5 zile lucrătoare.
- (2) Contestățiile la exmatricularea din POLITEHNICA București se depun în termen de 48 ore de la comunicarea sancțiunii, la Registratura Universității și se rezolvă în termen de 5 zile lucrătoare.

- (3) Studentul care a fost sancționat cu avertisment scris sau avertisment scris cu atenționare pierde următoarele drepturi:
- a) dreptul de a participa la tabere de odihnă;
 - b) dreptul de a primi burse de merit;
 - c) drepturile acordate conform art. 23 lit. (f).

V. REPARTIZAREA LOCURILOR FINANȚATE DE LA BUGETUL DE STAT ÎN FUNCȚIE DE PERFORMANȚELE ACADEMICE

ART. 28. REPARTIZAREA LOCURILOR FINANȚATE DE LA BUGETUL DE STAT

- (1) Studentul poate accede, pe durata studiilor universitare de licență (începând cu anul II de studii), la începutul fiecărui an universitar, conform prevederilor legale și reglementărilor interne, pe loc finanțat de la bugetul de stat, în limita locurilor disponibile pentru fiecare an de studii în parte la nivelul fiecărui centru universitar.
- (2) La începutul fiecărui an universitar, locurile disponibile finanțate de la bugetul de stat sunt redistribuite în ordinea descrescătoare a mediilor obținute de studenți în anul anterior. Studenții care nu au ocupat, în urma redistribuirii locurilor, un loc finanțat de la bugetul de stat vor continua studiile în regim cu taxă.
- (3) În cazul în care, pentru ultimul loc bugetat ce intră în procedura de redistribuire, sunt eligibili mai mulți studenți cu aceeași medie se va proceda la redistribuirea acestora pe baza unor criterii subsidiare în următoarea ordine: numărul de ECTS acumulate, media generală a anilor de studii până la momentul realizării repartizării sau media de la admitere (pentru studenții promovați din anul I). În cazul în care egalitatea persistă, BExF va stabili și alte criterii specifice de departajare.
- (4) Locul finanțat de la bugetul de stat de pe care titularul, din motive personale, solicită să se retragă după începerea anului universitar, până la finalizarea anului calendaristic, este redistribuit următorului student din clasamentul anului respectiv de studii, începând cu semestrul al II-lea al anului universitar.
- (5) Repartizarea studenților pe locurile finanțate de la bugetul de stat se efectuează la nivelul ramurilor de știință din fiecare facultate, fiind posibilă redistribuirea internă la nivelul fiecărei facultăți, fără afectarea negativă a finanțării. În situația în care numărul locurilor finanțate de la bugetul de stat depășește numărul studenților înmatriculați la un anumit an de studiu (II, III sau IV) și nu pot fi redistribuite în cadrul facultății respective, atunci Consiliul de Administrație al Universității poate decide redistribuirea locurilor bugetate între facultăți, la nivelul fiecărui an universitar.

VI. FINALIZAREA STUDIILOR

ART. 29. FINALIZAREA STUDIILOR

- (1) Finalizarea studiilor de licență în POLITEHNICA București se face prin Examen de Diplomă/Examen de Licență.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București

- (2) Înscrierea la Examenul de Diplomă/Examenul de Licență este condiționată de acumularea ECTS aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al programului formativ al studentului.
- (3) Media minimă de promovarea Examenului de Diplomă/Examenul de Licență este 6.
- (4) Departamentele sunt obligate să stabilească titlurile temelor de Proiect de Diplomă/Lucrare de Licență și conducătorii științifici și să facă repartizarea acestora conform opțiunilor studenților, cel mai târziu în săptămâna a patra a penultimului semestru, conform criteriilor stabilite la nivelul facultății.
- (5) Modul de desfășurare a Examenului de Diplomă/Examenul de Licență se face în conformitate cu regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor, aprobat de către Senatul POLITEHNICA București.
- (6) Absolvenții care au promovat examenul de Diplomă/Licență primesc Diploma de Inginer/Diploma de Licență.

VII. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

ART. 30. RECOMPENSE

Pentru rezultate deosebite în activitatea profesională, științifică și de cercetare și pentru implicarea în activitățile comunității, universitatea poate acorda studentului următoarele recompense:

- a) burse de performanță;
- b) burse de voluntariat
- c) diplome de merit;
- d) diplome și burse speciale pentru șefii de promoție;
- e) diplome de excelență pentru studenții care au obținut rezultate profesionale științifice remarcabile la nivel național și/sau internațional;
- f) burse de mobilități în programe internaționale;
- g) alte diplome sau premii.

ART. 31. SANCTIUNI

Pentru încălcarea normelor de conduită universitară, studentului i se pot aplica următoarele sancțiuni:

- a) avertisment scris;
- b) avertisment scris cu atenționare;
- c) sistarea bursei pe o perioadă de 10-30 zile;
- d) suspendarea sau retragerea dreptului la unele facilități de care beneficiază studentul (cazare în cămin, legitimație de student etc);
- e) exmatricularea.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

ART. 32. REGLEMENTĂRI ALE CONSILIILOR FACULTĂȚILOR

Consiliile Facultăților pot introduce reglementări și precizări specifice privind activitatea profesională a studenților, care nu contravin prezentului Regulament și legislației în vigoare, cu aprobarea Senatului Universității.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București

ART. 33. APROBARE REGULAMENT

Prezentul Regulament a fost avizat în Consiliul de Administrație din 26.09.2024 și aprobat în ședința Senatului POLITEHNICA București din 27.09.2024 și intră în vigoare la începutul anului universitar 2024-2025.

ART. 34. MODIFICARE REGULAMENT

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

ART. 35. OBLIGATIVITATE REGULAMENT

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



Anexa 1

Elementele de bază ale contractului anual de studii

1. La începutul anului universitar (în primele 15 zile lucrătoare), studentul este obligat să completeze și să semneze Contractul anual de studii/Actul Adițional (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, cu excepția disciplinelor prevăzute în programul de pregătire psiho-pedagogică.
8. Nu există o limită superioară a numărului total de ECTS din Contractul anual de studii.
9. Tutorele desemnat de facultate va asista studentul la completarea Contractului anual de studii/Actului Adițional.

Anexa 2

Dosarul personal al studentului

1. Înscrierea studentului în registrul matricol se face pe baza dosarului personal care va cuprinde următoarele documente:
 - fișa de înscriere de la concursul de admitere;
 - lucrările de la concursul de admitere (dacă este cazul);
 - diploma de bacalaureat și foaie matricolă, în original;
 - diploma de absolvire și anexa acesteia pentru studenții de la continuare de studii;
 - diplomă echivalentă (diploma de bacalaureat emisă de un alt stat și atestatul de echivalare emis de CNRED/scrisorii de acceptare la studii) pentru studenții străini;
 - copie conform cu originalul după certificatul de naștere;
 - 2 fotografii;
 - adeverință medicală;
 - 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 legalizată sau în copie conform cu originalul (dacă este cazul).
2. În perioada școlarizării dosarul personal se completează cu următoarele documente:
 - decizii ale Rectorului sau Biroului Executiv al Facultății (BExF) (dacă este cazul);
 - situația școlară, în caz de transfer;
 - actele necesare pentru acordarea burselor (pentru fiecare semestru în care a obținut bursă);
 - actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, prelungiri de școlaritate, transfer, refaceri de discipline, diferențe – dacă este cazul);
 - dovezi de achitare a taxelor stabilite de Senatul POLITEHNICA București;
 - recompense și sancțiuni primite în facultate;
 - contractul de studii precum și actele subsecvente acestuia;
 - cereri în urma cărora studentul a beneficiat de sesiuni prelungite;
 - certificate medicale (dacă este cazul);
 - contracte de burse private;
 - contracte/adeverințe voluntariat
 - documente din mobilitățile efectuate pe durata studiilor.
3. După finalizarea studiilor o parte din documente se depun la Serviciul Acte de Studii pentru întocmirea actelor de studii, iar restul documentelor rămân la dosarul personal care este depus la Arhivă.
4. (1) Secretariatul facultății eliberează studentului înmatriculat legitimația de student 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. La începutul fiecărui an universitar, după înscrierea



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
POLITEHNICA București

studentului în anul respectiv de studii, acesta este obligat să prezinte, pentru viză, documentele menționate și să anunțe eventualele modificări care au intervenit față de anul precedent. De asemenea, tot la începutul anului universitar, se vor stabili studentului eventualele diferențe sau refaceri de discipline

(2) În documentele studentului nu sunt admise corecturi, ștersături sau înscrieri de datenereale, acestea constituind falsuri în acte publice și se sancționează penal, conform legii.

(3) Toate documentele din dosarul personal al studentului sunt confidențiale, iar prelucrarea lor se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 GDPR.

(4) În cazul în care studentul pierde documentele personale (carnet de student, legitimație de student etc.), se eliberează duplicate, după publicarea în presă a anunțului privind pierderea acestora, pe baza unei cereri de asumare și a dovezii achitării taxelor aferente.

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

(6) Studenții își vor putea ridica acte din dosarul personal numai în urma prezentării la Secretariatul facultății a Fișei de lichidare. La dosarul studentului se vor păstra copii ale actelor din dosar ridicate.