UNIVERSITATEA DIN
PETROȘANI

REGULAMENT
privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Petroșani în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS)

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în baza Sistemului de European de Credite Transferabile (ECTS) cuprinde un set de reguli referitoare la organizarea, desfășurarea și finalizarea studiilor la Universitatea din Petroșani. În Universitate, în conformitate cu prevederile legale, procesul de învățământ este organizat pe cele trei cicluri corespunzătoare sistemului de învățământ de tip Bologna:

- Ciclul I – studiile universitare de licență, cu durata de 6-8 semestre;
- Ciclul II – studiile universitare de masterat, cu durata de 2-4 semestre;
- Ciclul III – studiile universitare de doctorat, cu durata de 8 semestre.

Art. 2. Prevederile prezentului Regulament se aplică **tuturor formelor de învățământ și tuturor categoriilor de studenți de la programele de studii universitare de licență și masterat** care funcționează în cadrul Universității din Petroșani. Termenul de student se referă la membrii comunității academice înscriși la studii universitare de licență/masterat și se pregătesc pentru dobândirea unei calificări de nivel superior.

Art. 3. Organizarea și desfășurarea ciclului III de studii universitare are la bază regulamentul propriu întocmit în cadrul Școlii Doctorale și aprobat de Senatul Universității din Petroșani.

Art. 4. (1) Calitatea de student al Universității din Petroșani se poate dobândi/redobândi prin:

- **concurs de admitere;**
- **transferul de la o altă instituție de învățământ superior, acreditată sau autorizată să funcționeze provizoriu;**
- **reînmatriculare;**
- **continuare de studii și a II-a specializare;**
- **reluarea studiilor.**

(2) Încetarea calității de student are loc în următoarele situații:

a) la absolvirea ciclului de studii;
b) prin retragere de la studii;
c) prin exmatriculare;
d) pe perioada întreruperii studiilor;

Art.5. Prezentul regulament are la bază următoarele acte normative:

- Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul 4481/2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învăţământului superior pentru persoanele cu dizabilităţi
- Ordinul 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenţilor cu modificările si completările ulterioare
- Ordinul 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor şi obligaţiilor studentului
- Ordinul 6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învăţarea pe tot parcursul vieţii, cu modificările si completările ulterioare
- Carta Universităţii din Petroşani;

CAPITOLUL II. ADMITEREA ŞI ÎNMATRICULAREA STUDENTULUI

Art. 6. Admiterea studenţilor la programele de studii ale Universităţii din Petroşani

(1) Admiterea desemnează întregul pachet de criterii, măsuri şi acţiuni prin care se constituie anul I de studii în învăţământul superior şi prin care se dobândeşte calitatea de *student al Universităţii*. Admiterea se referă, de asemenea, la concursul pentru continuarea studiilor în învăţământul superior de către absolvenţii învăţământului de scurtă durată (cu diplomă de absolvire) şi absolvenţii învăţământului de lungă durată care doresc să urmeze o a doua specializare.

(2) Admiterea este reglementată prin ***Metodologia privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licenţă şi de masterat***, aprobată anual de Senatul Universităţii, pe baza Criteriilor generale stabilite de Ministerul Educaţiei şi a strategiei Universităţii în materie de studenţi şi programe de studii.

(3) Admiterea se realizează, de regulă, prin *concurs*, pe baza criteriilor şi probelor de selecţie stabilite de Senatul Universităţii, în acord cu criteriile generale stabilite de Ministerul Educaţiei şi cu strategia Universităţii privind selecţia candidaţilor şi dezvoltarea programelor de studii.

Concursul de admitere se organizează pentru următoarele categorii de locuri: locuri subvenţionate de la bugetul de stat şi locuri cu taxă.

a) Numărul de locuri *subvenţionate de la bugetul de stat,* este distribuit pe programe de studii, la nivelul Decanatelor, iniţial cu aprobarea Senatului Universităţii, în baza cifrelor de şcolarizare aprobate prin Hotărâre a Guvernului României.

b) Numărul de *locuri cu taxă* se stabileşte la propunerea Senatului Universitar, în funcţie de capacitatea de şcolarizare a programului de studii.

c) *Numărul total al locurilor scoase la concursul de admitere* la un program de studii universitare de licenţă sau masterat nu poate să depăşească capacitatea maximă de şcolarizare aprobată de către Agenţia Română de Asigurare a Calităţii în Învăţământul Superior (ARACIS) în momentul evaluării externe a programului de studii respectiv.

(4). Absolvenţii cu diplomă de licenţă, respectiv de absolvire, ai învăţământului superior de stat sau particular, pot urma o a doua specializare în învăţământul superior, în condiţiile stabilite de Senatul Universităţii, în concordanţă cu legislaţia în vigoare.

(5) Persoanele cu dizabilităţi vor primi sprijin suplimentar, pe tot parcursul desfăşurării admiterii, adaptat deficienţelor şi dizabilităţilor raportate.

Art. 7. Înmatricularea studenţilor

(1). Înmatricularea studenţilor admişi la concursul de admitere în anul I, a studenţilor

care au beneficiat de mobilitate de la alte universităţi, a absolvenţilor învăţământului superior de scurtă durată care au fost admişi la continuarea ciclului I pentru obţinerea diplomei de licenţă, se face, la propunerea decanului facultăţii, prin decizia rectorului, cu număr matricol unic, valabil pentru întreaga perioadă de şcolarizare în facultatea la care a fost acceptat (până la absolvirea studiilor). Aceste numere se acordă succesiv pe program de studii. Studentul reînmatriculat, prin decizia rectorului, va primi acelaşi număr matricol cu care a fost înmatriculat iniţial.

(2) Pentru înmatricularea în anul I de studiu, candidaţii declaraţi admişi au obligaţia ca, *în termenul prevăzut in metodologia de admitere,* să depună cerere în vederea înmatriculării ca studenţi la programul de studiu şi facultatea la care au fost admişi, să achite taxa de înmatriculare şi să semneze *contractul de studii* cu Universitatea. La acelaşi termen, candidaţii admişi pe locurile cu taxă au obligaţia *să achite cel puţin prima tranşă din taxa de studii*. La înscrierea studentului în registrul matricol dosarul personal va cuprinde:

- diploma de bacalaureat şi foaia matricolă de liceu, ambele în original, pentru nivel licenţă şi master, în cazul studenţilor care ocupă locuri bugetate; pentru cei care ocupă locuri cu taxă sau au deja calitatea de student se va păstra diploma de bacalaureat şi foaia matricolă de liceu în copii certificate „conform cu originalul" de către personalul desemnat de facultate în baza documentelor originale prezentate de student sau în copii legalizate, cei care au deja calitatea de student vor depune şi o adeverinţă (în original) din care să rezulte calitatea de student şi faptul că originalul diplomei se află la prima facultate;
- diploma de licenţă/inginer şi suplimentul la diplomă/foaia matricolă nivel licenţă, ambele în original, pentru nivel master, în cazul studenţilor care ocupă locuri bugetate; pentru cei care ocupă locuri cu taxă sau au deja calitatea de student se va păstra diploma de licenţă/inginer şi suplimentul la diploma de licenţă în copii certificate „conform cu originalul" de către personalul desemnat de facultate în baza documentelor originale prezentate de student sau în copii legalizate; cei care au deja calitatea de student vor depune şi o adeverinţă (în original) din care să rezulte calitatea de student şi faptul că originalul diplomei de licenţă/inginer se află la prima facultate;
- atestatul de recunoaştere a studiilor efectuate în străinătate (dacă este cazul);
- cartea de identitate în copie certificată „conform cu originalul" de către personalul desemnat de facultate în baza documentului original prezentat de student, sau copie legalizată;
- certificatul de naştere în copie certificată „conform cu originalul" de către personalul desemnat de facultate în baza documentului original prezentat de student, sau copie legalizată;
- acte care atestă schimbarea numelui în copie certificată „conform cu originalul" de către personalul desemnat de facultate în baza documentului original prezentat de student sau copie legalizată;
- adeverinţă medicală tip (în original);
- contractul de studii universitare încheiat cu universitatea, reprezentată prin rector;

(3) În perioada şcolarizării, dosarul studentului se completează cu:

- actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, prelungiri de studii, mobilitate, decizie de echivalare a unor discipline etc.);
- actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universităţi din ţară sau străinătate şi rezultatele obţinute;
- evidenţieri sau sancţiuni aplicate.

(4) Dosarul studentului se arhivează în formă fizică conform nomenclatorului arhivistic al Universităţii din Petroşani

(5) Înmatricularea studenţilor din ţările non-UE se face în 30 de zile de la data sosirii în România, dar nu mai târziu de finalul primului semestru al anului universitar în curs.
(6) Înmatricularea studenţilor care continuă studiile de la învăţământul de scurtă durată sau care urmează a II-a specializare, se face în urma înscrierii acestora, în limita capacităţii de şcolarizare a programului de studii pentru care au optat. Clasamentul candidaţilor înscrişi se face pe baza mediei de la studiile de licenţă/absolvire, sau în caz de egalitate media generală a anilor de studii de licenţă.
(7) Înmatricularea studenţilor care beneficiază de mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, cu îndeplinirea următoarelor condiţii:
a) existenţa unor acorduri interinstituţionale;
b) acceptul instituţiilor de învăţământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.
(8) Acordurile interinstituţionale stabilesc condiţiile de desfăşurare a mobilităţilor între instituţiile de învăţământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilităţii, durata mobilităţii, numărul de mobilităţi, domeniul, programul de studiu, finanţarea mobilităţii temporare, limba de studiu, condiţiile de cazare, modul de selecţie a participanţilor, serviciile de sprijin oferite participanţilor la mobilităţi, condiţiile de recunoaştere a rezultatelor mobilităţii academice etc.
(9) Acceptul interinstituţional constă în completarea şi semnarea cererii-tip de mobilitate astfel:
a) studentul, respectiv studentul-doctorand depune cererea de mobilitate la instituţia de învăţământ superior unde doreşte mobilitatea, în vederea obţinerii acceptului;
b) după obţinerea acceptului de mobilitate, studentul, respectiv studentul-doctorand solicită acceptul de mobilitate instituţiei de învăţământ superior unde este înmatriculat;
c) instituţia de învăţământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituţia de la care pleacă studentul;
d) în cerere sunt specificate şi condiţiile în care are loc mobilitatea.
(10) Recunoaşterea perioadelor de studii efectuate anterior într-o instituţie de învăţământ superior din străinătate în cadrul unei mobilităţi nereglementate, se va face în baza Metodologiei privind echivalarea şi recunoaşterea perioadelor de studii efectuate in străinătate în cadrul Universităţii din Petroşani.
(11) Studenţii care, ca efect al neîndeplinirii obligaţiilor profesionale şi a celor financiare sunt exmatriculaţi, pot fi reînmatriculaţi, la cerere, cu plata taxei de reînmatriculare şi cu semnarea unui nou contract de studii, păstrându-se numărul matricol anterior exmatriculării.
(12) În situaţia în care există posibilitatea depăşirii capacităţii de şcolarizare la un program de studiu, şcolarizarea în cadrul acestui program de studiu, se face în următoarea ordine:
a) studenţii aflaţi în an special
b) studenţii reînmatriculaţi
c) studenţii transferaţi
d) studenţii înscrişi la continuarea studiilor sau a doua specializare în funcţie de numărul de credite cumulate
e) studenţii avansaţi în an superior în funcţie de numărul de credite cumulate
(13) La înmatriculare se eliberează fiecărui student următoarele documente:
a) carnetul/cardul de student;
b) legitimaţia de student pentru reducere/gratuitate la transport care se acordă numai studenţilor de la forma de învăţământ cu frecvenţă conform legislaţiei în vigoare.
(14) Carnetul/cardul de student serveşte ca act de identitate în toate situaţiile în care se cere să facă dovada calităţii de student. Studentul este obligat să prezinte carnetul/cardul cadrului didactic examinator. Carnetul/cardul de student se vizează de către secretariatul facultăţii la începutul fiecărui an universitar.

(15) În documentele studentului nu sunt admise corecturi sau introduceri de date nereale, acestea constituind fals în înscrisuri oficiale care se sancţionează conform legii. În cazul pierderii documentelor personale, studentul va depune o cerere prin care va solicita un duplicat şi va declara pe proprie răspundere pierderea documentului. În caz de mobilitate definitivă, retragere sau exmatriculare, secretariatul facultăţii va retrage carnetul/cardul de student şi legitimaţia de student pentru reducere/gratuitate la transport, care se vor păstra în dosarul studentului.

CAPITOLUL III. REGIMUL STUDIILOR ŞI CONTRACTUL DE STUDII

Art. 8. Regimul studiilor.

(1) Studenţii Universităţii pot fi înmatriculaţi în regim de *subvenţie de la bugetul de stat* sau în regim *cu taxă*. Regimul studiilor se dobândeşte prin concurs de admitere, prin transfer, prin schimbarea statutului în timpul studiilor (locurile bugetate rămase libere fiind distribuite studenţilor cu taxă) potrivit prevederilor prezentului Regulament, şi se menţine, de regulă, pe întreaga durată a studiilor.

(2). Studenţii înmatriculaţi în regim de ***subvenţie de la bugetul de stat*** beneficiază de gratuitatea studiilor pe durata legală a studiilor, cu condiţia îndeplinirii criteriilor de promovabilitate prevăzute în prezentul regulament.

a) Refacerea parcursului de studiu la disciplinele nepromovate, prelungirile duratei de şcolarizare, precum şi repetarea examenelor de licenţă se suportă de către studenţi, sub forma *taxelor de studii*, stabilite de către Senatul Universităţii la începutul fiecărui an universitar.

b) Studenţii care, prin neîndeplinirea condiţiilor de promovare, sunt obligaţi să solicite prelungirea de şcolarizare vor trece în regim cu taxă după încheierea duratei de şcolarizare prevăzută în planul de învăţământ al programului de studii pe care îl urmează.

(3). Studenţii înmatriculaţi în ***regim cu taxă*** au aceleaşi drepturi şi obligaţii privind promovarea disciplinelor, anilor şi ciclurilor de învăţământ şi susţinerea examenelor de licenţă cu ale studenţilor subvenţionaţi. *Taxa anuală de studii are un regim echivalent cu subvenţia anuală de la bugetul de stat*, în sensul că garantează accesul la studii pe durata legală a acestora şi cu condiţia parcurgerii tuturor disciplinelor la termenele şi în condiţiile prevăzute în planurile de învăţământ şi în sistemul de credite ale fiecărui program de studiu.

a) Refacerea parcursului de studiu la disciplinele nepromovate, prelungirile duratei de şcolarizare, precum şi repetarea examenelor de licenţă (absolvire) se suportă sub forma *taxelor de studii*, altele decât taxa de şcolarizare achitată pentru parcursul normal de studii;

b) Studenţii în regim cu taxă pot să treacă în regim de subvenţie de la bugetul de stat dacă există locuri subvenţionate vacantate pe parcursul studiilor.

c) Ocuparea locurilor subvenţionate vacante de către studenţii în regim cu taxă se face în ordinea descrescătoare a mediilor generale obţinute în ultimul an de studii (anul anterior celui pentru care se face clasificarea) sau a numărului total de credite cumulate . Vor avea prioritate studenţii integralişti. Dacă la un program de studii universitare de licenţă sau masterat mai există locuri subvenţionate vacante după ce lista studenţilor integralişti a fost epuizată, acestea vor fi ocupate de studenţii creditaţi, în ordinea descrescătoare a numărului de credite. Procedura de clasificare a studenţilor în vederea ocupării locurilor vacantate în regim bugetat se reia în fiecare an universitar, în funcţie de numărul locurilor disponibile.

(4). Taxele de studii pentru refacerea parcursului la disciplinele nepromovate sau la disciplinele de diferenţă (transferaţi, continuarea studiilor, a doua specializare, avansaţi în an superior), pentru prelungirile de şcolarizare şi pentru repetarea examenelor de licenţă se calculează potrivit cuantumului aprobat de Senatul Universităţii, la începutul fiecărui an universitar.

(5). Studenţii care au ocupat locuri subvenţionate de la bugetul de stat la alte instituţii

de învăţământ superior din ţară şi se înmatriculează prin transfer la Universitatea din Petroşani pe baza principiului "*subvenţia bugetară urmează studentul*", vor păstra regimul studiilor fără taxă.

(6). Studenţii admişi pentru continuarea studiilor de la învăţământul de scurtă durată la cel de lungă durată şi a II-a facultate, pot fi înmatriculaţi în regim subvenţionat de la bugetul de stat dacă îndeplinesc condiţiile legale în caz contrar, sunt înmatriculaţi în regim cu taxă. Ei trebuie să achite taxa corespunzătoare anului de studiu în care sunt înmatriculaţi, la care se adaugă taxele pentru parcursul disciplinelor de diferenţă.

(7). Studenţii înmatriculaţi prin transfer, continuarea studiilor, a doua specializare, avansare în an superior în regim cu taxă, pot să treacă în regim de subvenţie de la bugetul de stat, dacă sunt locuri subvenţionate vacante, prin concurenţă cu ceilalţi studenţi cu taxă din anul de studiu în care au fost înmatriculaţi.

(8) În măsura în care există locuri bugetate disponibile pe facultate/ciclu studii/an studiu/programe de studii, atribuirea acestea se va realiza celor care au dreptul de a beneficia de un astfel de loc, în următoarea ordine:

a) studenţii care ocupa un loc cu taxa
b) studenţii aflaţi în an special/prelungirea scolarităţii care mai pot urma studiile la buget
c) studenţii reînmatriculaţi
d) studenţii avansaţi în an superior
e) studenţii înscrişi la continuarea studiilor sau a doua specializare
f) studenţii transferaţi

Art. 9. Contractul de studii

(1). Raporturile dintre student şi Universitate sunt oficializate prin ***contractul de studii***. Acesta se încheie într-o formă generală, la începutul studiilor în Universitate potrivit duratei legale a studiilor la specializarea şi forma de învăţământ la care studentul este înmatriculat. Contractul de studii se completează şi se semnează în două exemplare, din care unul pentru Universitate, iar celălalt pentru student.

(2). *Contractul de studii* se încheie între student şi Rectorul Universităţii şi cuprinde principalele drepturi şi obligaţii asociate statutului de student al Universităţii, potrivit prevederilor legale, ale Cartei universitare şi ale prezentului Regulament. Contractul de studii se încheie o singură dată pentru întreaga durată a studiilor, indiferent de prelungirea, întreruperea sau reducerea duratei studiilor. Contractul de studii se încheie cu următoarele categorii de studenţi:

a) cu studenţii înmatriculaţi în anul I, pe baza rezultatelor admiterii;

b) cu studenţii admişi la continuarea studiilor/ a doua specializare de la învăţământul de scurtă durată la învăţământul de lungă durată;

c) cu studenţii veniţi prin transfer în Universitate, indiferent de anul de studii în care sunt transferaţi.

d) studenţi reînmatriculaţi.

CAPITOLUL IV. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE STUDENTULUI.

Art. 10. Drepturile studenţilor

(1) Studentul, în calitate de membru al comunităţii academice, are drepturi şi obligaţii cuprinse în prevederile legislative specifice la nivel naţional, Carta Universităţii din Petroşani, Codul drepturilor şi obligaţiilor studentului aporbat prin ordin de ministru, prezentul regulament precum şi alte prevederi interne aprobate de Senatul Universităţii din Petroşani:

a) Să beneficieze de gratuitate pentru studii universitare de licenţă, şi master în limita

locurilor/granturilor de studii bugetate disponibile, atât cetățenii români, cât și cetățenii statelor membre UE, ai statelor aparținând SEE și ai CE, românii de pretutindeni și bursierii statului român. Un student poate beneficia de finanțare de la bugetul de stat pentru un singur program de licență și pentru un singur program de master, indiferent de categoria de loc pe care a fost admis;

b) Să urmeze concomitent două specializări, în condițiile prevăzute de legile și reglementările în vigoare;

c) Românii de pretutindeni care își schimbă domiciliul stabil în România pe parcursul studiilor pot continua studiile în conformitate cu reglementările prevăzute pentru cetățenii români cu domiciliul stabil în România, începând cu anul universitar următor;

e) Să utilizeze spațiile facultății (sălile de cursuri, seminare, laboratoarele, bibliotecile, sălile de lectură și baza sportivă) și toate mijloacele puse la dispoziție de către universitate pentru o cât mai temeinică pregătire profesională, în condițiile stabilite de Senatul UPET și în conformitate cu regulamentele specifice;

f) Să participe la activitatea științifică studențească, la activitatea formațiilor artistice din facultate sau universitate, cluburilor, caselor de cultură ale studenților, la activitatea sportivă și de performanță din cadrul universității;

g) Să aibă acces la regulamente, metodologii, proceduri, hotărâri și alte documente de interes emise de universitate și de facultate, accesibile pe site-urile aferente;

h) Să primească burse și alte forme de sprijin material, în conformitate cu normele legale și regulamentele stabilite de către UPET și legislația în vigoare;

i Să beneficieze de asistență medicală și psihologică gratuite, conferite prin lege;

j) Să fie cazat în cămine și să ia masa la cantina universității în condițiile prevăzute de regulamentele în vigoare;

k) Să beneficieze de burse de mobilitate pentru studii la alte universități din țară și străinătate, cu recunoașterea creditelor obținute în acest fel, conform legii; bursele de mobilitate externă (ERASMUS), sunt acordate în conformitate cu reglementările specifice în vigoare;

l) Să beneficieze de consilierea unui cadru didactic denumit tutore, stabilit de către Consiliul facultății sau al departamentului, după caz, în probleme de educație, credite, orientare și pregătire profesională;

m) Să beneficieze de tarife reduse/gratuitate în toate situațiile prevăzute de legile și reglementările în vigoare;

n) Să beneficieze de gratuitate pentru eliberarea actelor de studii și a celor care atestă statutul de student (inclusiv situația școlară/foaia matricolă, diploma, suplimentul la diplomă, adeverințele, carnetele și legitimațiile etc.);

p) Să participe la evaluarea cursurilor, seminarelor, lucrărilor practice și a prestației cadrelor didactice;

q) Să fie consultați în elaborarea planurilor de învățământ;

r) Să i se solicite participarea la activități didactice cel mult 8 ore pe zi;

s) Să beneficieze de o evaluare obiectivă și nediscriminatorie a competențelor dobândite după parcurgerea unei discipline;

t) Să beneficieze de suport de curs gratuit, în format fizic sau electronic, și acces la toate materialele didactice disponibile în mod gratuit în bibliotecii universitare sau pe platforma de e-leraning

(2) Studenții cu dizabilități beneficiază și de:

a) dreptul de a dispune de condiții adecvate pentru desfășurarea activităților academice, sociale, culturale și administrative în cadrul instituțiilor de învățământ superior;

b) dreptul de a beneficia de sprijin în identificarea și derularea practicii de specialitate;

c) dreptul de a avea acces la servicii de informare şi comunicaţii adecvate;

d) dreptul de a participa la taberele studenţeşti, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 11. Obligaţiile studenţilor.

(1)Studenţii au următoarele obligaţii:

a) de a îndeplini toate sarcinile care le revin potrivit planului de învăţământ şi conform fişelor de disciplină;

b) de a respecta Carta, regulamentele şi deciziile instituţiei de învăţământ superior;

c) de a participa la şedinţele structurilor de conducere din cadrul instituţiilor de învăţământ superior în calitate de reprezentanţi aleşi ai studenţilor;

d) de a respecta standardele de calitate impuse de către instituţiile de învăţământ superior;

e) de a respecta drepturile de autor ale altor persoane şi de a recunoaşte paternitatea informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;

f) de a respecta prevederile codului de etică şi deontologie universitară al instituţiei de învăţământ superior;

g) de a elabora şi susţine lucrări de evaluare la nivel de disciplină şi lucrări de finalizare originale;

h) de a sesiza autorităţilor competente orice nereguli în procesul de învăţământ şi în cadrul activităţilor conexe acestuia;

i) de a participa la activităţi academice fără a fi sub influenţa băuturilor alcoolice sau a altor substanţe interzise;

j) de a nu folosi un limbaj şi comportament neadecvate mediului universitar;

k) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şi subvenţiile primite;

l) de a respecta curăţenia, liniştea şi ordinea în spaţiul universitar;

m)de a păstra integritatea şi buna funcţionare a bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţiile de învăţământ superior;

n) de a suporta plata eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziţia lor de către instituţia de învăţământ superior;

p) de a-şi îndeplini angajamentele financiare impuse de către instituţia la care studiază, în condiţiile stabilite în contractul de studiu;

q) de a respecta obligaţiile prevăzute în contractul individual de studii şi pregătire practică, încheiat cu instituţia de învăţământ superior şi operatorul economic, în cazul învăţământului dual;

r) de a semna contractul de studii la începerea fiecărui ciclu de studii.

(2)Studenţii reprezentanţi aleşi în structurile de conducere ale instituţiilor de învăţământ superior au următoarele obligaţii specifice:

a) de a consulta periodic studenţii cu privire la nevoile şi interesele acestora, dar şi în legătură cu deciziile şi propunerile pe care ar urma să le susţină în şedinţele structurilor de conducere din cadrul instituţiilor de învăţământ superior;

b) de a elabora, cel puţin de 2 ori pe an, rapoarte de activitate care să prezinte toate iniţiativele şi demersurile desfăşurate. Rapoartele de activitate ale studenţilor reprezentanţi vor fi publicate pe website-ul instituţiei de învăţământ superior.

Art. 12. Drepturile şi obligaţiile studenţilor sunt aceleaşi indiferent de regimul studiilor, subvenţionate sau cu taxă, exceptând aspectele legate nemijlocit de finanţarea studiilor şi a facilităţilor sociale (subvenţiilor) suportate de la bugetul de stat, potrivit legii.

CAPITOLUL V. SISTEMUL CREDITELOR TRANSFERABILE.

Art. 13. Creditele transferabile şi acumulabile

(1) Creditele de studii transferabile reprezintă volumul de muncă necesar pentru acumularea unui set coerent de rezultate ale învăţării corelate cu competenţele solicitate de ocupaţiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaţionale şi/sau Clasificării europene a ocupaţiilor, denumită în continuare ESCO.

(2) În portofoliul educaţional, creditele transferabile din învăţarea pe tot parcursul vieţii sunt utilizate pentru a facilita identificarea, documentarea, evaluarea şi certificarea rezultatelor învăţării şi ale competenţelor personale şi valorificarea acestora.

(3) Se acordă un credit în învăţământul superior pentru a cuantifica un total de 25-30 de ore de pregătire pentru dobândirea rezultatelor învăţării, din care:

a) pregătire universitară formată din ore didactice, care sunt alocate pentru: predare - cursuri/prelegeri, aplicare practică - seminare, laboratoare, proiecte, cercetare şi vizite de lucru, evaluare - disertaţii, examene.

b) pregătire/studiu individual(ă) cuprinde: studiu al notiţelor de curs, studiu al suporturilor de curs, al manualelor, al cărţilor, studiu al bibliografiei minimale recomandate, desfăşurare a activităţilor specifice de pregătire pentru proiect, laborator, întocmire de teme, referate, documentare suplimentară în bibliotecă, documentare prin intermediul internetului, pregătire pentru prezentări sau verificări, pregătire pentru examinarea finală, consultaţii; se recomandă ca numărul orelor de pregătire individuală să fie egale sau mai mare ca cel al orelor didactice.

(4) O disciplină are un număr întreg de credite transferabile, de regulă între 2 şi 5 credite, pentru a facilita recunoaşterea automată europeană.

(5) Numărul total de ore didactice se încadrează în maximum 8 ore/zi, conform Codului muncii.

(6) În alocarea numărului de credite pentru fiecare disciplină/activitate se are în vedere cantitatea de muncă pe care o solicită disciplina/activitatea respectivă, raportată la totalul cantităţii de muncă necesare pentru a promova un an întreg de studiu.

(7) Curriculumul programului de studii universitare cuprinde ansamblul de discipline ce conduce la o calificare universitară, are ca scop rezultate ale învăţării şi este concordant cu nivelul calificării definit în CNC.

(8) Pentru fiecare disciplină se întocmeşte fişa disciplinei, în care sunt formulate cel puţin: rezultatel învăţării, conţinutul predării şi învăţării şi practicile asociate învăţării, predării şi evaluării, precum şi numărul de credite de studii alocate pentru fiecare activitate.

(9) Universitatea din Petroşani generalizează aplicarea ECTS atât în evidenţa rezultatelor învăţării ale propriilor studenţi de la toate formele de învăţământ, cât şi în operarea transferului de rezultate ale învăţării obţinute de studenţi ca urmare a frecventării şi promovării probelor la discipline cuprinse în planurile de învăţământ ale altor universităţi din ţară şi străinătate sau ale altor facultăţi din propria universitate, pe baza prezentului regulament.

(10) Aceeaşi disciplină poate fi prevăzută cu număr diferit de credite în structura planurilor de învăţământ ale diferitelor programe de studii/facultăţi din aceeaşi universitate, în măsura în care respectiva disciplină are funcţie de formare fundamentală/de domeniu/de specialitate.

(11) Studiile universitare de licență corespund unui număr cuprins între 180-240 de credite de studiu transferabile, conform *Metodologiei Sistemului European de credite transferabile* (ECTS).

Studiile universitare de masterat corespund unui număr de credite de studii transferabile de 120, în funcţie de domeniul şi durata studiilor universitare de licenţă. Durata totală cumulată a ciclului I de studii universitare de licenţă şi a ciclului II de studii universitare de masterat trebuie să corespundă obţinerii a cel puţin 300 de credite de studii transferabile.

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

(12). Numărul unităţilor de credit acumulate de un student în cadrul procesului de instruire condiţionează promovarea anului de studiu şi trecerea în anul superior. Unităţile de credit se exprimă în numere întregi, strict pozitive. Nu se admit acordări parţiale de credite pe componente de activitate aferente disciplinei.

(13). La programele de studii universitare de licenţă şi de masterat organizate în cadrul Universităţii din Petroşani, alocarea creditelor este efectuată în conformitate cu practica internaţională (*Metodologia Sistemului ECTS*), în conformitate cu care **60 de credite** reprezintă echivalentul numeric pentru **cantitatea normală de muncă specifică unui an universitar**, iar **30 de credite îi corespund unui semestru**. Obţinerea de credite peste numărul alocat este posibilă prin frecventarea şi promovarea unor discipline facultative cuprinse în planul de învăţământ.

(14). În conformitate cu cele menţionate la alineatul anterior, în planurile de învăţământ ale programelor de studii de la Universitatea din Petroşani este **repartizat un număr total de 30 de credite pentru disciplinele obligatorii şi opţionale dintr-un semestru**. Următoarele reguli cu privire la creditarea unor discipline din planul de învăţământ sunt, de asemenea, valabile:

- **Practica de specialitate** reprezintă o disciplină obligatorie inclusă în planurile de învăţământ ale programelor de studii universitare de licenţă, pentru care se acordă un volum de 84-90 de ore (la programele de studii cu durata de 3 ani), respectiv 120 de ore (la programele de studii cu durata de 4 ani) şi care se finalizează cu susţinerea unei verificări pentru care studentul urmează să primească o notă de către cadrul didactic responsabil. Creditele acordate practicii sunt incluse în cele 30 de credite prevăzute pentru un semestru;
- Pentru **disciplinele la care evaluarea se face cu calificativul "Admis/Respins (A/R)"**, nu se alocă unităţi de credit;
- **Disciplinele facultative** sunt creditate peste cele 30 de unităţi de credit alocate semestrului în care sunt programate, iar notele obţinute în urma evaluării cunoştinţelor dobândite prin parcurgerea acestor discipline se consemnează în Registrul Matricol;

(15) Un procent de maximum 5% din numărul studenţilor cu frecvenţă dintr-un program de studii universitare de licenţă pot parcurge, cu aprobarea Consiliului de administraţie al UPET, doi ani de studii într-un singur an, cu excepţia ultimului an de studii, cu respectarea legislaţiei în vigoare.

(16) Responsabilitatea privind aplicarea sistemului creditelor transferabile la nivelul Universităţii revine Prorectorului pentru probleme de învăţământ. Pentru asigurarea implementării şi monitorizării modului de aplicare a sistemului ECTS, la nivelul fiecărei Facultăţi se constituie o **comisie de echivalare a creditelor**, cu aprobată de Consiliul facultăţii. Recunoaşterea creditelor obţinute de studenţii Universităţii în alte instituţii de învăţământ din ţară sau străinătate se va face de către Decanul Facultăţii, la propunerea comisiilor de echivalare a creditelor. În cazul examenelor echivalate, se va menţiona în Suplimentul la Diplomă faptul că disciplina respectivă a fost echivalată.

(17) În Universitatea din Petroşani, DRI - Birou Erasmus+ coordonează activitatea de informare asupra posibilităţilor de efectuare a stagiilor de studiu din străinătate (mobilităţi pentru stagii de practică, mobilităţi de studiu), precum şi de a organiza concursuri pentru accesul studenţilor la programele de formare profesională în cadrul Universităţilor din

străinătate cu care Universitatea din Petroşani are încheiate acorduri de colaborare. Selecţia studenţilor se realizează în mod organizat de către Comisiile de evaluare a candidaţilor constituite la nivelul Facultăţilor, cu respectarea Regulamentului şi a procedurilor proprii elaborate la nivelul Centrului. Unităţile de credit acumulate de studenţi în cadrul stagiilor de studii la discipline compatibile cu cele din planul de învăţământ, sunt recunoscute de Comisiile de echivalare a creditelor din Facultăţi, fiind înscrise în Registrul Matricol.

(18) La solicitarea studenţilor care urmează un parcurs şcolar normal al unui program de studii de licenţă (fiind excluşi din această categorie studenţii înscrişi la continuare de studii şi a II-a specializare), cadrele didactice pot echivala nota la disciplina/disciplinele la care sunt titulari, pe baza actelor de studii doveditoare prezentate de către studenţi, anterior datei de începere a sesiunii de examene. Aceştia vor depune în acest sens, o cerere la secretariatele facultăţilor, care va fi soluţionată de cadrul didactic titular de disciplină.

(19) Centrul de Consiliere şi Orientare în Carieră asistă studenţii în informarea, consilierea şi orientarea în carieră pentru integrarea pe piaţa forţei de muncă. Centrul completează oferta de servicii pentru studenţii Universităţii din Petroşani, fiind preocupat să răspundă nevoilor de consiliere şi orientare profesională semnalate de studenţi.

Art. 14. Principiile ECTS

Următoarele principii ale ECTS sunt adoptate de către Universitatea din Petroşani:

a) Creditele alocate unei discipline prin planul de învăţământ sunt obţinute de student în urma participării acestuia la activităţile obligatorii şi prin studiul individual alocat disciplinei respective. Recunoaşterea acumulării creditelor este efectuată în urma promovării disciplinei respective, adică prin obţinerea notei minime – 5 (cinci), respectiv a calificativului "Admis";

b) Creditele şi evaluările obţinute la o disciplină sunt valabile pe întreagă durată a şcolarităţii. Recunoaşterea lor nu este afectată de modificările ulterioare ale fişelor de disciplină sau ale planurilor de învăţământ (*imperisabilitatea creditelor de studii*);

c) Creditele pot fi obţinute şi în avans şi se pot reporta în semestrele următoare, în situaţii speciale, cu aprobarea Decanului Facultăţii (*mobilitatea creditelor de studii*);

d) Creditele obţinute de studenţi pe baza contractelor de studii dintre Universitatea din Petroşani şi alte Universităţi din ţară şi din străinătate (prin programe de integrare europeană), vor fi echivalate prin încheierea unor convenţii scrise între Facultăţile de acelaşi profil sau de profiluri înrudite (*transferabilitatea internă şi externă a creditelor*).

CAPITOLUL VI. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂŢĂMÂNT. EVALUAREA CUNOŞTINŢELOR. PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR.

Art. 15. Planul de învăţământ.

(1) . Documentul care stă la baza planificării şi derulării procesului didactic este planul de învăţământ. Planurile de învăţământ ale programelor de studii universitare de licenţă şi masterat cuprind disciplinele, formele de verificare şi unităţile de credit care sunt necesare pentru derularea procesului didactic de instruire.

(2) . În conformitate cu procedurile şi standardele ARACIS pentru autorizarea provizorie şi acreditarea programelor de studii, planurile de învăţământ cuprind, în proporţiile corespunzătoare, următoarele tipuri de discipline clasificate în funcţie de aportul adus la formarea viitorilor specialişti: **discipline fundamentale, discipline de specializare** şi **discipline complementare**. La rândul lor, fiecare dintre cele trei grupe de discipline se încadrează în una dintre următoarele categorii:

- **Discipline obligatorii**, care au în vedere acumularea de către studenţi a cunoştinţelor de bază, specifice domeniului de studiu pentru care au optat;

- **Discipline opționale** și pachete de discipline opționale de specialitate, care vizează aprofundarea unor direcții particulare de specializare a studenților;

- **Discipline facultative**, care urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere și de cultură generală al studenților, angajând de regulă domenii complementare.

(3) . Activitatea didactică la nivelul de licență și master este organizată în regim cu frecvență.

Art.16. Structura anului universitar.

(1). Anul universitar începe, de regulă, în prima zi lucrătoare a lunii octombrie și este structurat pe două semestre, finalizându-se la 30 septembrie din anul calendaristic următor. Un semestru are, de regulă, o durată de **14 săptămâni de activitate didactică, urmată de minim 3 săptămâni de examene**. În atribuirea creditelor de studii transferabile dintr-un semestru, se are în vedere o perioadă de minimum 17 săptămâni.

(2). În **sesiunea de examene de iarnă** sunt programate evaluările finale ale disciplinelor din primul semestru prevăzute cu examen/colocviu, iar în **sesiunea de examene de vară** se face evaluarea disciplinelor din al doilea semestru prevăzute cu examen/colocviu în planul de învățământ.

(3). Pentru repetarea examinării la disciplinele nepromovate sau pentru reevaluarea competențelor studenților la disciplinele promovate în sesiunile de iarnă, respectiv vară se organizează **sesiuni de restanțe conform structurii anului universitar**. În situații speciale, conducerea Universității poate aproba organizarea unor sesiuni suplimentare (sesiuni de reexaminare, medicale etc.). În prima sesiune de restante din luna septembrie, susținerea examenelor restante din anul curent este fără plata taxei de reexaminare. În rest, în toate sesiunile de reexaminări, organizate pe baza structurii anului/speciale aprobate de CA al UPET, se va plăti taxă de reexaminare.

(4). Structura anului universitar – perioadele de activitate didactică, practica, precum și întreruperile legale (vacanțe, sărbători legale etc.) este aprobată de Senatul Universității din Petroșani.

(5) Studenții cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice, cei care au participat la programe de mobilități internaționale, studentele aflate în concediu de risc maternal, concediu prenatal sau concediu postnatal și studenții care nu pot susține examenele, din motive atestate prin documente medicale, pot beneficia de sesiune deschisă, organizată până la finalul anului universitar. Cererea pentru organizarea unei sesiuni deschise se depune la secretariatul facultății sau on-line și se aprobă de către Consiliul de administrație al UPET. Aceste cazuri vor fi analizate punctual.

Art. 17. Frecvența la activitatea didactică

(1). Conform Sistemului European de Credite Transferabile, pentru a acumula unitățile de credit alocate disciplinelor din planul de învățământ, studentul trebuie să participe la activitățile didactice programate și să efectueze activități individuale de pregătire.

(2). Cadrul didactic titular al disciplinei va comunica în momentul începerii activităților didactice cu fiecare grupă (serie) de studenți, toate exigențele care trebuie îndeplinite în vederea prezentării la examenul final, acestea fiind menționate în Fișa disciplinei, care se avizează în Departamente, înainte de începerea anului universitar.

(3). Frecvența la activitățile practice (laborator, proiect, stagii de practică) este obligatorie. Programul de activități practice trebuie realizat integral de către fiecare student. Pentru aceasta fiecare facultate va stabili modalitatea proprie de recuperare a absențelor.

(4). Absențele se motivează pentru cazuri medicale, participări la manifestări sportive de performanță, participări la conferințe, simpozioane și alte cazuri deosebite. Motivarea acestor absențe se face de către cadrele didactice titulare, pe baza cererii individuale a

studentului și a documentelor justificative însoțitoare. Studenții au obligația să depună la secretariat actele de justificare a absențelor în cel mult 10 zile de la data ultimei zile de absență.

(5) Ședințele de refacere a orelor de laborator și a activităților practice vor fi efectuate contra cost. Taxele respective vor fi stabilite și aprobate de către Senatul Universitar, în regim de activități suplimentare. Excepție de la această regulă fac cazurile de îmbolnăviri cu internare și studenții cu situații familiale deosebite. Aceste cazuri vor fi analizate de către conducerea fiecărei Facultăți, la solicitarea studentului.

(6) Studenții cu dizabilități/nevoi educaționale speciale vor primi sprijin suplimentar, pe tot parcursul procesului educațional, adaptat deficiențelor și dizabilităților raportate.

Art. 18. Alegerea disciplinelor opționale și facultative

(1) Studentul are dreptul să opteze pentru studierea unor discipline din categoriile opționale și facultative prevăzute în planul de învățământ al programului de studii, cu respectarea prevederilor prezentului regulament.

(2) Înscrierea studenților la disciplinele opționale/facultative se face în anul universitar precedent. Studenții anului I la programele de studii al căror plan de învățământ conține discipline opționale în primul an, vor opta pentru una dintre acestea în momentul confirmării locului în cadrul concursului de admitere. Coordonarea activităților de înscriere la cursurile opționale se va realiza de către coordonatorii de program/îndrumătorii de an, pentru anii II - IV. Pentru normarea unei discipline opționale în statul de funcții, trebuie să existe un număr minim de 15 opțiuni (respectiv un număr majoritar de studenți din grupa respectivă).

(3) Decanatul trimite coordonatorilor de program/îndrumătorilor de an pachetele disciplinelor opționale care vor fi studiate în anul universitar următor. Coordonatorii de program/îndrumătorii de an centralizează opțiunile studenților și transmit decanatului situația disciplinelor pentru care au optat studenții, până cel târziu la data de 10.09, înaintea începerii noului an universitar.

Art. 19. Evaluarea cunoștințelor

(1). Formele de verificare a cunoștințelor dobândite de studenți la disciplinele de studiu din planul de învățământ sunt **examenul** (E), **verificarea pe parcurs** (V) și **colocviul** (C). Modul de susținere a examenelor – probă scrisă, probă orală, respectiv probă scrisă și orală – se stabilește pentru fiecare disciplină în parte prin *Fișa disciplinei* și se comunică studenților de către titularul acesteia la începutul semestrului în care este programat procesul de instruire la disciplina respectivă.

Pentru cel puțin jumătate din disciplinele incluse în planul de învățământ al unui program de studii, forma de verificare și atestare a competențelor studentului este examenul.

(2) Evaluarea studenților în cadrul fiecărei discipline îmbracă forma:

a) evaluării continue – pe parcursul semestrului;

b) evaluării sumative – la finalul semestrului/în sesiunea de examene.

(3) Cadrele didactice stabilesc în fișa disciplinei ponderea minimă pe care trebuie să o reprezinte evaluarea continuă în cazul disciplinelor prevăzute cu evaluare finală, cu respectarea limitelor pentru evaluarea continuă, stabilite prin *Metodologia privind organizarea activităților de evaluare continuă și evaluarea sumativă a studenților de la ciclurile de licență, masterat și doctorat* din Universitatea din Petroșani. Studenții care repetă anul de studii, precum și cei care sunt promovați în anul următor pe baza numărului de credite acumulate și care au discipline nepromovate din anii anteriori (excepție fac examenele de diferență), pot participa la evaluările pe parcurs aferente disciplinelor restante împreună cu studenții din anul curent de studii pentru care disciplina este prevăzută în planul de învățământ. Evaluările se realizează în condițiile stabilite de cadrul didactic titular, cu respectarea cerințelor și modalităților de evaluare prevăzute în fișa disciplinei.

(4) Cele doua forme de evaluare continuă – pe parcursul semestrului şi sumativă – la finalul semestrului/în sesiunea de examene sunt detaliate în Procedura operaţională privind evaluarea şi notarea studenţilor în cadrul Universităţii din Petroşani.

(5). Rezultatele obţinute de către studenţi în cadrul procesului de învăţare sunt apreciate cu note de la 1 la 10 sau cu calificativele *Admis/Respins*, conform planului de învăţământ. La disciplinele la care se susţin mai multe probe, examinatorul va stabili o singură notă (o cifră întreagă) ce va corespunde aprecierii globale a rezultatelor obţinute de student la disciplina respectivă. Nota minimă de promovare este nota 5 (cinci).

(6). Notele obţinute la examene se consemnează în **carnetul studentului** şi la Decanate în **cataloage de note**. În cazul neprezentării studentului la examenele planificate, se consemnează absenţa acestuia în catalogul de note. Orice modificare de notă pe care cadrul didactic o operează în catalog se face cu precizarea datei şi sub semnătură, cu menţiunea "corectat".

(7). Examenele se susţin numai în sesiunile regulamentare, iar programarea acestora se va face de către secretariatul care gestionează programele de studii de licenţă şi masterat dintr-un anumit domeniu. În cadrul programării respective, vor fi afişate data şi ora de la care va începe examenul la fiecare disciplină, precum şi numele cadrului didactic examinator şi sala în care este programată susţinerea. În sesiunile de iarnă şi de vară, programarea va avea la bază propunerile efectuate de grupele de studenţi (de comun acord cu titularul de disciplină) şi se înaintează secretariatului facultăţii cu cel puţin 3 săptămâni de activitate didactică înainte de începerea sesiunii. De asemenea, pentru sesiunile de toamnă şi cele suplimentare, Decanatul va stabili data şi ora desfăşurării pentru fiecare examen, în urma consultării titularilor de disciplină. Examene de diferenţe, aferente ambelor semestre vor fi susţinute în cadru organizat, în săptămânile programate pentru desfăşurarea colocviilor şi/sau în sesiunile de examen regulamentare sau de reexaminări, cu contactarea în prealabil a cadrului didactic.

(8). Examinarea se va face obligatoriu de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile, lucrările practice, laboratoarele etc. sau de un alt cadru didactic de specialitate. În cazul în care aceste activităţi didactice aplicative au fost desfăşurate de acelaşi cadru didactic, Directorul de Departament va propune, pentru asistenţa la examen, un alt cadru didactic, membru al aceluiaşi departament. În cazul în care, din motive bine întemeiate titularul disciplinei lipseşte, Directorul de Departament va propune pentru desfăşurarea examenului o comisie formată din preşedinte (director de departament/director adjunct) şi două cadre didactice cu competenţe în specialitatea disciplinei. Propunerea va fi analizată de Decanul Facultăţii, care va trebui să decidă asupra aprobării sau modificării acesteia.

(9) În situaţia în care un student doreşte să amâne/să devanseze data de susţinere a unui examen, acesta va depune la secretariatul facultăţii, cel târziu în ziua în care este programat examenul respectiv, o cerere prin care solicită aprobarea cadrului didactic titular al disciplinei respective şi avizul Decanul facultăţii. Cadrul didactic poate fi de acord cu cererea respectivă numai în situaţia în care reprogramarea examenului studentului respectiv se face pentru o zi în care acelaşi cadru didactic are programată susţinerea unui examen cu o altă grupă de studenţi. Amânările şi devansările de examene sunt acordate şi sunt considerate valabile numai în cadrul unei singure sesiuni de examinare.

(10) Cataloagele de note, completate şi semnate de către cadrele didactice care au efectuat examinarea, vor fi depuse la Secretariatul Facultăţii în termen de maxim 24 de ore de la data susţinerii examenului oral, respectiv maximum patru zile de la data susţinerii examenului scris, în sesiunile normale iar în cazul sesiunilor de restante, cel târziu a doua zi. Cataloagele vor purta atât semnătura cadrului didactic examinator, cât şi pe cea a cadrului didactic care l-a asistat pe acesta pe parcursul desfăşurării examenului. De asemenea, în

catalog, în cadrul sesiunilor de restanțe, se va consemna în mod obligatoriu, pentru fiecare student, alături de nota obținută la examen/colocviu/verificare și data la care a fost susținut.

(11). Secretariatele vor introduce notele în aplicația *University Management System* (UMS), unde fiecare student își va putea verifica situația școlară.

(12). Încheierea situației școlare semestriale la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare se face în ultima săptămână de activități didactice a semestrului în care este programată disciplina respectivă.

(13). Rezultatele examenelor orale nu pot fi contestate de către studenți.

(14). Rezultatul la orice formă de examinare scrisă poate fi contestat. Studentul poate contesta modalitatea de notare, dar nu poate contesta concepția sau relevanța subiectelor de examinare și nici modul de structurare a baremului în baza căruia s-a efectuat evaluarea. Lucrările scrise se păstrează în arhiva personală a cadrului didactic până la sfârșitul anului universitar.

(15). În cazul în care studentul este nemulțumit de modalitatea în care a fost notat, după discuția individuală cu titularul de disciplină, acesta poate depune contestație. Studentul poate depune contestația direct, fără a mai recurge la discuția cu titularul de disciplină. Contestația la examinare se depune la secretariatul facultății, în termen de 24 de ore de la data la care s-a realizat discuția cu cadrul didactic, sau în maximum 72 de ore de la data în care rezultatele inițiale ale examenului respectiv au fost introduse de către secretariat în sistemul informatic UMS.

(16) Conducerea facultății va numi o comisie de evaluare a contestației. Comisia de contestație va fi numită de Decanul facultatii, la propunerea directorului de departament, fiind formată din trei cadre didactice: președintele comisiei (director de departament /director adjunct) și doua cadre didactice cu competențe în domeniu. Titularul de disciplină are obligația de a pune la dispoziția comisiei de evaluare a contestației lucrarea contestată și baremul de corectură. În urma re-evaluării independente a lucrării de către comisia de contestații care întocmește un proces verbal. Acesta trebuie să conțină numele și gradul didactic al persoanelor care au făcut parte din comisie, intervalul în care s-a efectuat re-evaluarea (dată/interval orar), notele și media rezultată în urma re-evaluării. Nota rezultată în urma re-evaluării poate fi mai mare, egală sau mai mică decât nota acordată de titularul de disciplină. Nota rezultată în urma re-evaluării va deveni nota finală la examinarea în cauză și în consecință va fi trecută în catalogul disciplinei. Nota rezultată în urma contestației va fi comunicată studentului în termen de 24 de ore de la data finalizării activității comisiei de către secretariat.

(17). Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen numai în sesiunile reglementate, ordinare sau suplimentare, conform prezentului Regulament. Încheierea situației școlare a studentului de la toate formele de învățământ se face după sesiunea de toamnă, înainte de începerea noului an universitar.

(18). Evaluarea la disciplina *Educație fizică* se face dupa caz, funcție de planul de învățământ al fiecarui program de studii: prin calificativ (*Admis/Respins*) sau notă care intră în calculul mediei. Studenții care sunt scutiți medical sunt obligați să fie prezenți la orele acestei discipline, urmând un sport de masă (șah, table și alte sporturi care nu necesită eforturi fizice), pentru a putea fi evaluat, având în vedere că disciplina respectivă este obligatorie.

(19). Evaluarea cunoștințelor la practică se face prin colocviu, cu acordarea de note de la 1 la 10, care se susține după finalizarea perioadei de efectuare a practicii. Nepromovarea colocviului conduce la refacerea integrală sau parțială a perioadei de practică, în funcție de aprecierea responsabilului cu efectuarea practicii.

(20). Examenul de finalizare a studiilor se desfășoară în conformitate cu prevederile Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor

universitare de licență și de masterat, elaborat și actualizat în fiecare an, în conformitate cu prevederile ME.

(21). Reexaminarea pentru modificarea notei (mărirea notei), pentru o disciplina din anul curent, se va susține pe bază de cerere depusă la secretariatul facultății, în prima sesiune de toamnă și numai de către studenții care sunt integraliști. În cazul studenților din anii terminali, programe de licență și master, reexaminarea pentru modificarea notei (mărirea notei), pentru o disciplina din anul curent, se poate susține și în prima sesiunea de reexaminări organizată înaintea examenului de finalizare din sesiunea iulie (caz in care se va plăti taxa de reexaminare). Numărul reexaminărilor pentru mărirea notei se limitează la maxim două discipline pe semestru.

(22). În cazul în care studentul participă la reexaminările pentru mărirea notelor, nota obținută la evaluarea inițială va fi anulată, iar cadrul didactic va consemna în catalog nota care rezultă în urma evaluării realizate după reexaminarea pentru mărirea notei.

(23). În cazul cererilor privind scutirea de plata examenelor restante (pentru cazurile de boală – cu spitalizare de minim 20 de zile) acestea vor fi aprobate de conducerile facultăților, însoțite de acte medicale (bilet de ieșire din spital si viza medicului specialist). Prevederi similare pentru scutirea de plata examenelor restante se aplică și în cazul beneficiarilor de mobilități studențești, dacă aceștia dovedesc îndeplinirea obligațiilor impuse prin contractul de studii din timpul mobilității.

(24). Studenții care încearcă să promoveze examenele prin fraudă dovedită vor fi sancționați cu exmatricularea. Sancțiunea se stabilește de către conducerea facultății, la propunerea titularului de disciplină și este validată de către Rectorul Universității. Studentul are dreptul la contestație, în termen de 5 zile de la comunicarea hotărârii conducerii Facultății privind sancțiunea aprobată. Decizia de soluționare a contestației este luată de către conducerea Universității și aprobată de Rector, în termen de 20 de zile de la înregistrarea contestației la Registratura Universității. Deciziile Facultăților care nu au fost contestate în condițiile de mai sus rămân irevocabile și produc efecte juridice de la data rămânerii irevocabile.

Art. 20. Trecerea de la un an de studiu la altul. Promovarea ciclului de învățământ și a examenului de finalizare a studiilor

(1). Secretariatele Facultăților definitivează situația școlară a studenților în ultima săptămână de la sfârșitul unui an universitar, pe baza rezultatelor profesionale obținute în anul universitar curent. După parcurgerea unui an de studiu, un student se va afla în una dintre următoarele situații școlare:

- **Student cu an de studii promovat (integralist)**, când studentul a acumulat **numărul total de 60 de unități de credit** aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al programului de studii;
- **Student cu an de studii creditat, trecut în anul următor**, în situația în care studentul a realizat **numărul minim de credite** aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al programului de studii pentru fiecare din anii anteriori.

În vederea promovării dintr-un an de studii în altul este necesară cumularea unui număr minim de unități de credit, după cum urmează:

- **20 de credite** pentru trecerea din anul I în anul II de studii;
- **60 de credite** pentru trecerea din anul II în anul III de studii;
- **90 credite** pentru trecerea din anul III în anul IV de studii.
- **Student în an suplimentar (repetent) sau în prelungire a duratei de școlarizare**, când acesta nu a acumulat numărul minim de credite pentru promovarea anului de studii sau în cazul prelungirii scolarității studentul nu a obținut toate creditele stabilite prin planul de învățământ la sfârșitul duratei normale a programului de studii.

- **Student exmatriculat**, în situaţia în care studentul nepromovat nu solicită prelungirea de şcolarizare.

Studenţii care, în cazul repetării unui an de studii, nu acumulează numărul de credite necesare promovării în anul de studii următor, vor solicita Decanatului Facultăţii, în scris, posibilitatea de a urma un al doilea an suplimentar.

(2). Numărul minimal de credite necesar a fi întrunit de către un student pentru a trece dintr-un an de studii în altul, poate fi revizuit anual de către Senatul Universităţii.

(3). Studenţii care solicită repetarea unui an de studiicu un an universitar vor reface parcursul de studiu la toate disciplinele nepromovate în anul universitar curent. Repetarea anului de studiu se poate face în regim fără taxă (dacă există locuri disponibile subvenţionate de la buget), cu condiţia ca studentul să nu fi consumat integral perioada legală în care are dreptul de a beneficia de un loc bugetat (3-4 ani, în funcţie de durata programului de studiu urmat). În caz contrar, studentul va repeta anul de studiu în condiţiile achitării taxei de şcolarizare.

(4). Repetarea anului terminal se face prin achitarea integrală a texei de şcolarizare, cu excepţia cazului în care studenţii au maxim trei discipline nepromovate din planul de învăţământ. În situaţia menţionată, suma de achitat în contul taxei de studii, de către studenţii din această categorie se va calcula conform formulei:

Suma de achitat în contul taxei de studii = (Taxa anuală de studii la ciclul de licenţă sau master)/60 credite*(Numărul de credite alocat prin planul de învăţământ disciplinei sau disciplinelor restante).

(5). Studenţii care, la sfârşitul primului an de studiu nu obţin numărul minim de credite pentru a promova în anul II, pot repeta anul în regim cu taxă, respectiv în regim fără taxă, dar numai în condiţiile în care în urma finalizării concursului de admitere, rămân locuri disponibile finanţate de la buget.

(6). Studenţii care într-un an universitar au fost spitalizaţi sau au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile consecutiv, din care spitalizare cel puţin 20 de zile consecutiv, în perioada 1 octombrie – 30 septembrie şi care nu au întrunit numărul de credite necesare pentru a trece în anul universitar următor pot obţine prelungirea şcolarităţii pentru anul respectiv, fiind reînscrişi în acelaşi an de studii. Se vor avea în vedere următoarele:

a) Certificatele medicale să fie depuse la Decanat în termen de 7 zile de la reluarea activităţii didactice;

b) Studenţii bugetaţi care beneficiază de prelungirea medicală a şcolarităţii nu plătesc taxe de şcolarizare;

c) Solicitarea de prelungire medicală a şcolarităţii se depune la secretariatul Facultăţii până la data de 20 octombrie a anului universitar în curs. Aprobarea se face de către conducerea Facultăţii.

(7). Se pot înscrie în concursul de admitere candidaţi care au fost anterior înmatriculaţi în cadrul altor instituţii de învăţământ superior, urmând ca pe baza situaţiilor şcolare sau a foilor matricole parţiale, să fie avansaţi ulterior în anul de studii corespunzător numărului de credite acumulate şi a echivalărilor efectuate de către Decanate.

(8) Pentru ***a promova un ciclu de învăţământ***, studenţii trebuie să obţină întregul pachet de credite aferent duratei legale a studiilor, prin însumarea creditelor obţinute în anii de studii şi la toate disciplinele prevăzute în parcursul obligatoriu de studii al programului de studii.

a) În ultimul an de studii, se organizează o *sesiune* de restanţe, înaintea începerii examenului de licenţă/disertaţie cu plata taxei de reexaminare. În această sesiune se pot susţine examene la disciplinele nepromovate din cadrul întregului program de studii. La aceasta sesiune pot participa şi studenţii care nu sunt în an terminal, care pot

susţine examene restante aferente ambelor semestre, din cadrul întregului program de studii.

b) Studenţii care îndeplinesc condiţiile de promovare a ciclului de studiu dobândesc calitatea de *absolvenţi* şi dreptul de a participa la examenul de licenţă.

c) Studenţii care îndeplinesc condiţiile de absolvenţi, dar nu doresc sau nu reuşesc să promoveze examenul de licenţă, pot să solicite eliberarea *Certificatului de absolvire a studiilor universitare*, fără diplomă de licenţă.

(9). ***Promovarea examenului de licenţă/disertaţie*** şi obţinerea diplomei corespunzătoare sunt condiţionate de obţinerea întregului pachet de credite alocat examenelor respective, potrivit planurilor de învăţământ şi sistemelor de credite ale programelor de studii.

a) Examenele de finalizare a studiilor (diplomă/licenţă/disertaţie) se organizează potrivit Regulamentului aprobat de Senat, actualizat anual în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educaţiei.

b) Prima sesiune a examenului de diplomă/licenţă se organizează la sfârşitul anului III sau IV pentru toţi absolvenţii promoţiei respective, în perioadele **iunie-iulie** şi **septembrie**, în funcţie de prevederile planului de învăţământ şi de hotărârile facultăţilor.

În mod corespunzător, prima sesiune a examenului de disertaţie se organizează la sfârşitul anului II, în ***iunie-iulie şi septembrie*** pentru toate programele de studii.

(10). Studenţii care au absolvit în urma parcurgerii unor perioade de prelungire a şcolarizării sunt consideraţi în promoţia anului în care au obţinut dreptul de a se prezenta la examenul de licenţă.

(11). Pentru a se prezenta la prima sau a doua sesiune absolvenţii trebuie să se înscrie la examenul de absolvire conform structurii anului universitar. Absolvenţii care nu au promovat prima sesiune, precum şi cei care s-au înscris dar nu s-au prezentat la cele doua sesiuni aferente ale anului universitar, se pot prezenta la alte sesiuni cu condiţia achitării taxei aferente examenelor respective.

(12). Absolvenţii care nu au promovat în prima sau în a doua sesiune se pot prezenta la examenele de licenţă/disertaţie din anii următori, împreună cu promoţiile respective de absolvenţi, pe întreaga perioadă de recunoaştere a creditelor. Repetarea examenelor de licenţă se efectuează în regim cu taxă.

Art. 21. Echivalarea situaţiei şcolare a studenţilor

(1). Echivalarea situaţiei şcolare se referă la recunoaşterea disciplinelor studiate, a notelor obţinute şi a creditelor aferente disciplinelor, în următoarele situaţii:

- studenţi reînmatriculaţi care nu au promovat anul academic anterior în cadrul programului de studii la care sunt înscrişi;
- studenţi care reiau studiile după o perioadă de întrerupere;
- absolvenţii cu diplomă de licenţă care au fost admişi la a II-a facultate;
- absolvenţii învăţământului de scurtă durată cu diplomă de absolvire de trei ani care au fost admişi pentru "continuarea studiilor";
- candidaţii declaraţi admişi în anul I de studii care prezintă la dosarul personal o situaţie şcolară, în original, de la altă instituţie de învăţământ superior;
- studenţi care obţin un transfer de la un program de studii la altul în cadrul Universităţii din Petroşani;
- studenţii care beneficiază de mobilitate academică definitivă la Universitatea din Petroşani de la alte universităţi din ţară.

(2) Studenţii proprii exmatriculaţi, cei care se înscriu la a doua facultate, cei care doresc continuarea studiilor sau se află în vreuna dintre celelalte situaţii menţionate la alineatul 1 pot depune solicitarea, după caz, de înscriere, reînmatriculare, reluare studii la

secretariatul facultății cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea începerii anului universitar. Studenții respectivi vor depune, odată cu cererea de înmatriculare/reînmatriculare, situația școlară în original, pe ani de studii, foaie matricolă/suplimentul la diplomă emisă de Universitatea/Facultatea de la care au obtinut rezultatele academice.

(3)Fiecărui student aflat în an special (daca este cazul schimbări în planul de învățământ)/reînmatriculat/admis la a doua facultate/admis la continuare de studii/ beneficiar de mobilitate academică/ avansat în an superior, i se va întocmi *Fișa de echivalare*, pe baza căreia va fi înmatriculat în promoția și anul de studii corespunzător recunoașterii creditelor acumulate. Completarea fișei de echivalare este de competența unei comisii la nivel de facultate cu aprobarea Consiliului facultății. Comisia de echivalare poate consulta, la nevoie, titularul de disciplină.

CAPITOLUL VII. MOBILITĂȚI, CONTINUAREA DE STUDII, A DOUA SPECIALIZARE ÎNTRERUPERI DE STUDII, REÎNMATRICULĂRI, EXMATRICULĂRI, PRELUNGIREA STUDIILOR.

Art. 22. Mobilități

(1) Mobilitatea academică a studenților reprezintă dreptul studenților și studenților-doctoranzi de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate. Mobilitatea academică a studenților poate fi internă sau internațională și, după caz, definitivă sau temporară

(2) Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, respectiv al studentului-doctorand, cu îndeplinirea următoarelor condiții:

a) existența unor acorduri interinstituționale;

b) acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.

(3) Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studiu, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condițiile de cazare, modul de selecție a participanților, serviciile de sprijin oferite participanților la mobilități, condițiile de recunoaștere a rezultatelor mobilității academice etc.

(4) Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate, astfel:

a) studentul, respectiv studentul-doctorand depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului;

b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul, respectiv studentul-doctorand solicită acceptul de mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat;

c) instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă studentul;

d) în cerere sunt specificate și condițiile în care are loc mobilitatea.

(5) La solicitarea studentului, instituția de învățământ superior de proveniență poate încheia acorduri de mobilitate cu altă instituție de învățământ superior din țară sau din străinătate pentru a facilita mobilitatea studentului, în cazul în care nu există la momentul respectiv un acord interinstituțional între cele două instituții.

(6) **Mobilitate internă temporară -**studentul poate beneficia de mobilitate internă temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară. În cazul mobilității interne temporare, finanțarea urmează studentul. În cazul studenților cu taxă, valoarea taxei de la instituția de proveniență, aferentă semestrului în care are loc

mobilitatea, se va achita către universitatea primitoare. Mobilitatea academică temporară, pe locuri bugetate sau cu taxă, se poate realiza după primul semestru şi până la sfârşitul penultimului semestru. Recunoaşterea creditelor de studii transferabile şi a compatibilităţii curriculei se realizează atât la începutul, cât şi la sfârşitul perioadei de mobilitate, în baza regulamentelor instituţiilor de învăţământ superior implicate. La începerea mobilităţii, studentul va completa un contract de studii cu disciplinele pe care le va urma conform planului de învăţământ al programului de studii/specializării la care vine, contract care va fi semnat de student şi de cele două instituţii implicate. Instituţia primitoare are obligaţia ca la finalul mobilităţii să elibereze Situaţia şcolară a studentului. Studentul va transmite către secretariatul facultăţii de proveniență Situaţia şcolară în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea documentului.

(7). **Mobilitate internaţională temporară** prin programe internaţionale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe. Mobilitatea academică temporară, se poate realiza după primul semestru şi până la sfârşitul penultimului semestru, cu excepţia mobilităţilor efectuate în cadrul programelor internaţionale de tipul Erasmus+ etc., care se pot realiza şi în ultimul semestru. Recunoaşterea creditelor transferabile se realizează de către instituţiile de învăţământ superior implicate. La începerea mobilităţii, studentul va completa un contract de studii cu disciplinele pe care le va urma (Learning Agreement) conform planului de învăţământ al programului de studii/specializării la care vine, contract care va fi semnat de student şi de cele două instituţii implicate. Instituţia primitoare are obligaţia ca la finalul mobilităţii să elibereze Situaţia şcolară a studentului (Transcript of Records). Studentul va transmite către secretariatul facultăţii de proveniență Situaţia şcolară în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea documentului.

(8) . **Mobilitate internă definitivă** se poate efectua atât de către studenţii finanţaţi de la bugetul de stat, cât şi de către studenţii cu taxă, cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de şcolarizare şi finanţarea învăţământului superior şi cu acceptul instituţiilor de învăţământ superior acreditate/autorizate provizoriu implicate şi în conformitate cu reglementările proprii privind mobilitatea academică internă sau internaţională şi, după caz, definitivă sau temporară a studenţilor.Mobilitatea academică definitivă se poate realiza şi în cadrul aceleiaşi instituţii de învăţământ superior. Mobilitatea academică definitivă se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru şi până la sfârşitul penultimului semestru, între programe de studii cu acelaşi număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din acelaşi domeniu fundamental.Mobilitatea internă definitivă se face pe principiul „subvenţiile urmează studentul". Comisia de recunoaştere a creditelor numită la nivelul facultăţii primitoare va stabili disciplinele recunoscute şi disciplinele de diferenţă ce urmează a fi parcurse de student, prin compatibilizarea planurilor de învăţământ şi a fişelor disciplinelor. Cererile de mobilitate vor fi depuse la secretariatul facultăţii primitoare înainte de începerea anului universitar sau a semestrului în cate se efectuează transferul. Cererea de mobilitate cu toate aprobările se transmite unităţii de învăţământ de unde vine studentul, în vederea eliberării actelor de studii originale ale studentului şi transmiterii către facultatea primitoare.

(9) **Mobilitate internaţională definitivă** se aplică şi în cazul studenţilor şi studenţilor proveniţi din statele membre ale Uniunii Europene, cetăţenilor statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi ai Confederaţiei Elveţiene, precum şi cetăţenilor britanici şi membrilor familiilor acestora, ca beneficiari ai Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii şi Irlandei de Nord din Uniunea Europeană şi din Comunitatea Europeană a Energiei, în baza unor acorduri între instituţiile internaţionale de învăţământ superior acreditate şi UPET, la programe de studii/specializări cu acelaşi număr de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeaşi domeniu fundamental, cu respectarea capacităţii de şcolarizare. Pentru ţările terţe se aplică prevederile mobilităţii academice definitive, ale acordurilor bilaterale şi

acordurilor internaţionale în materie, în vigoare la data efectuării mobilităţii. Echivalare studiilor se va face în baza Metodologiei privind echivalarea şi recunoaşterea perioadelor de studii efectuate in străinătate în cadrul Universităţii din Petroşani.

(10) Mobilitate internă definitivă în cadrul UPET- studentul poate beneficia de mobilităţi interne definitive între facultăţile UPET sau în cadrul aceleiaşi facultăţi şi de la un program de studiu la altul. Acestea se pot realiza numai între programe de studii/specializări cu acelaşi număr de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeaşi domeniu fundamental, cu respectarea capacităţii de şcolarizare. Mobilitatea internă definitivă se face pe principiul „subvenţiile urmează studentul". Studenţii cu taxă vor achita taxa de şcolarizare a programului de studii/specializării la care vin. Mobilităţile interne în cadrul UPET se pot efectua numai la început de semestru, după primul semestru şi până la sfârşitul penultimului semestru.

(4) Comisia de recunoaştere a creditelor numită la nivelul facultăţii primitoare va stabili disciplinele recunoscute şi disciplinele de diferenţă ce urmează a fi parcurse de student, prin compatibilizarea planurilor de învăţământ şi a fişelor disciplinelor.

(5) Cererile de mobilitate vor fi depuse la secretariatul facultăţii primitoare înainte de începerea anului universitar sau a semestrului în care se efectuează mobilitatea. Mobilitatea între facultăţi se face cu aprobarea decanilor facultăţilor implicate şi a Consiliului de Administraţie al UPET.

(6) În cazul în care în urma solicitărilor de transfer se periclitează organizarea şi funcţionarea unui program de studii, cererile vor fi analizate punctual în Consiliul de administraţie al UPET.

Art. 23. Întreruperi de studii

(1) La cererea studentului, Consiliul de Administraţie al UPET poate aviza întreruperea studiilor pe o perioadă de maximum 2 ani pe toată durata şcolarizării (inclusiv pe perioada de prelungire a studiilor), dar numai după parcurgerea a cel puţin două semestre. Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultăţii sau on-line cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar. După revenire, studentul trebuie să satisfacă cerinţele planului de învăţământ al promoţiei cu care va termina studiile. Acest fapt trebuie adus la cunoştinţa studentului în momentul în care solicită întreruperea studiilor, menţionând pe cererea de întrerupere că a luat la cunoştinţă acest lucru.

(2) La reluarea studiilor, acesta îşi păstrează statutul care îl avea la momentul întreruperii studiilor (buget/taxă).

(3) Întreruperea poate fi solicitată pe parcursul oricărui semestru, inclusiv în anul I, pentru:

a) motive de sănătate pentru care studentul a fost spitalizat sau a beneficiat de o perioadă de recuperare medicală, motive atestate prin documente medicale în care se recomandă întreruperea studiilor;

b) studenta însărcinată sau aflată în concediu de risc maternal, concediu prenatal sau concediu postnatal;

c) alte motive bine întemeiate, analizate punctual de Consiliul de Administraţie al UPET (bursă în străinătate, urmarea în paralel a două programe de studii etc.).

(4) Întreruperile de studii pe parcursul anului universitar avizate de Consiliul facultăţii sunt supuse aprobării Consiliul de Administraţie al UPET în termen de 10 zile de la avizare.

(5) La expirarea întreruperii studiilor, studentul va depune cerere de reluare a studiilor cu cel puţin 5 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar, în caz contrar va fi exmatriculat.

Art. 24. Continuarea de studii şi a doua specializare

(1). Absolvenţii cu diplomă de învăţământ superior de scurtă durată, pot continua studiile pentru a obţine licenţa în cadrul ciclului I – studii universitare de licenţă, în limita

capacității programului de studii la care s-au înscris, în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(2) Absolvenții studiilor universitare pot urma o a II-a specializare, în conformitate cu Legea nr. 199/2023, în limita capacității programului de studii la care s-au înscris în conformitate cu prevederile prezentului regulament.

(3) Candidații înscriși vor susține examenele de diferență stabilite de către Comisia de echivalare a creditelor transferabile de la nivelul Facultății.

Art. 25. Reînmatriculări

(1). Reînmatricularea se poate efectua numai la începutul anului universitar, în baza deciziei Rectorului la propunerea Decanului Facultății. Pentru reînmatriculare, studenții doritori vor achita o taxă, stabilită de Senatul Universității din Petroșani.

(2). Un student exmatriculat va fi reînmatriculat în același an de studiu, cu condiția să întrunească numărul de credite necesar pentru trecerea în anul respectiv, în urma examenelor promovate în anii de școlarizare parcurși.

(3). Regimul de studii al studentului reînmatriculat va respecta prevederile prezentului regulament.

(4) La reînmatriculare, studenții au obligația să se încadreze în cerințele planului de învățământ al programului de studii în vigoare și să susțină eventualele examene de diferență.

(5) Cererea de reînmatriculare se depune la Secretariatul facultății cu cel puțin 5 zile lucratoare înainte de începerea anului universitar. În momentul reînmatriculării, se achită taxa de reînmatriculare și prima tranșă a taxei de școlarizare și se semnează contractul de studii.

Art 26. Exmatriculări/retrageri de la studii

(1) Studenții sunt exmatriculați în următoarele situații:

a) Sunt exmatriculați studenții care la sfârșitul duratei normale a programului de studii/specializării nu au obținut toate creditele stabilite prin planul de învățământ, au promovat fiecare an de studiu, dar nu au depus cerere pentru prelungire a studiilor;

b) Nedepunerea cererii de reluare a studiilor la finalul perioadei de întrerupere;

c) Frauda sau tentativa de fraudă, în urma prezentării unui referat din partea cadrului didactic care a constatat frauda/tentativa de fraudă și a dovezilor ce susțin fapta, fără drept de reînmatriculare.

d) Neplata taxelor de studii conform reglementărilor interne ale UPET.

(2) Exmatricularea studenților se face la sfârșit de an universitar, cu excepția exmatriculărilor pentru fraudă sau tentativă de fraudă și exmatriculărilor propuse de Comisia de Etică, și poate fi contestată în termen de cel mult 48 de ore de la informarea studentului. Exmatricularea se produce din momentul emiterii deciziei de către rector.

(3) Studenții exmatriculați pentru fraudă sau tentativă de fraudă nu pot fi reînmatriculați. Aceștia pot redobândi calitatea de student numai prin concurs de admitere.

(4) Retragerea de la studii la inceputul anului universitar sau pe parcursul acestuia se poate face la cererea studentului, după achitarea debitelor aferente taxelor de studii (daca este cazul). Cererea va fi aprobata de către Decanul facultății de unde provine studentul.

(5) Studenții care s-au retras de la UPET nu pot fi reînmatriculați. Aceștia pot redobândi statutul de student numai prin concurs de admitere.

(6) Persoanele care au studiat la alte facultății din țară sau străinătate și au fost exmatriculate ori s-au retras pot redobândi calitatea de student la UPET numai prin concurs de admitere.

Art. 27. Repetarea anului (an suplimentar)/Prelungirea studiilor

(1) Dacă studentul nu a acumulat numărul minim de credite pentru promovarea

anului de studii poate solicita la secretariatul facultății sau on-line, repetarea anului (an suplimentar) cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar. Studentul care se află în această situație trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își încheie studiile.

(2) Dacă studentul nu a obținut toate creditele stabilite prin planul de învățământ la sfârșitul duratei normale a programului de studii, dar a promovat fiecare an de studiu, el poate solicita prelungirea studiilor, atât pentru disciplinele nepromovate, cât și pentru disciplinele apărute ca diferențe în urma eventualelor modificări ale planului de învățământ. Studentul care se află în această situație trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își încheie studiile. Prin urmare, el va fi considerat absolvent al promoției cu care își dobândește toate creditele necesare absolvirii studiilor și poate susține examenul de finalizare a studiilor în sesiunea programată pentru această promoție. În cazul în care, la sfârșitul anului universitar, studentul aflat în această situație nu a dobândit toate creditele, el va putea solicita din nou prelungirea studiilor. Cererea pentru prelungirea studiilor se depune la secretariatul facultății sau on-line cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar. În cazul nedepunerii acestei cereri, studentul va fi exmatriculat cu drept de reînmatriculare în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

CAPITOLUL VIII. FINALIZAREA STUDIILOR

Art.28. Examenul de finalizarea a studiilor

(1). Conform Legii învățământului superior nr.199/2023, studiile în învățământul universitar se încheie cu examen de finalizare a studiilor, organizat pe baza unui Regulament propriu aprobat de Senatul Universității, în urma căruia se eliberează Diploma de finalizare a studiilor universitare.

(2). În fiecare an universitar, examenele de finalizare a studiilor se pot organiza în două sesiuni, conform Regulamentului de finalizare a studiilor aprobat de Senatul Universității.

(3). Structura examenului de finalizare a studiilor (probele de evaluare a cunoștințelor de specialitate), forma examinării (scrisă/orală), conținutul (tematica, bibliografia) se stabilesc de către Decanatele Facultăților, pe baza propunerilor făcute de Departamente în funcție de specificul programelor de studii și în conformitate cu reglementările în vigoare.

(4). Comisiile pentru examenul de finalizare a studiilor sunt propuse de Departamente, avizate de Consiliul Facultății și aprobate de Senatul Universitar.

(5). Candidații la examenul de finalizare a studiilor de licență trebuie să prezinte un certificat de competență lingvistică pentru comunicarea într-o limbă de circulație internațională sau să li se recunoască de către Departamentul de specialitate al Universității creditele aferente a cel puțin patru semestre de limbă străină prevăzută în Planul de învățământ, ca o condiție a prezentării la examenul de licență sau diplomă.

(6). Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, în vederea susținerii acestuia, la aceeași instituție sau la o altă instituție organizatoare, pentru programul de studii respectiv, după planul de învățământ ale ultimului ciclu de studii pentru care s-a organizat sesiunea, cu acoperirea cheltuielilor de examinare stabilite de Senatul Universitar.

(7). Absolvenții care nu au susținut examenul de finalizare a studiilor odată cu promoția cu care au absolvit, pot susține examenul de finalizare în aceleași condiții cu următoarea promoție a programului de studii și numai în condițiile stabilite de conducerea facultății care coordonează programul de studii în cauză.

Art. 29. Acordarea diplomei de licență/master

(1). Acordarea Diplomei se face în condițiile promovării examenului de finalizare a

studiilor, media minimă de promovare fiind stabilită prin reglementări naţionale şi interne.

(2). Absolvenţii care nu au promovat examenul de licenţă/disertaţie primesc la cerere un Certificat de studii universitare.

CAPITOLUL IX. RECOMPENSE ŞI SANCŢIUNI

Art.30. Pentru performanţe deosebite în activitatea profesională, ştiinţifică şi de cercetare studentul poate fi recompensat prin:

a) Burse în conformitate cu reglementările în vigoare privind atribuirea acestora;

b) Alte forme de premiere stabilite de Senatul Universităţii sau Consiliul facultăţii din fondurile extrabugetare, în regim de autofinanţare, în conformitate cu reglementările legale;

c) Burse de mobilităţi în programe de tip Erasmus+;

d) Diplome şi distincţii stabilite de Senatul Universităţii din Petroşani;

Art.31. (1) Nerespectarea de către studenţi a îndatoririlor ce decurg din prezentul Regulament, precum şi a prevederilor cuprinse în Carta universitară adoptată de către Senatul Universităţii din Petroşani, atrage după sine aplicarea următoarelor sancţiuni:

a) Avertisment scris;

b) Suspendarea dreptului de a locui în cămin;

c) Exmatricularea;

d) În cazul producerii unor pagube materiale atât în laboratoarele facultăţii sau a Universităţii cât şi în căminele studenţeşti, suportarea pagubelor materiale de către studentul sau studenţii care au săvârşit paguba (suportarea integrală a costurilor pentru pagubele produse).

(2) Sancţiunile prevăzute mai sus se analizează şi aplică de către Consiliul de Administraţie. Ele pot fi contestate în termen de 48 de ore, la secretariatul facultăţii.

CAPITOLUL X. DISPOZIŢII FINALE

Art.30. Prezentul Regulament se aplică tuturor categoriilor de studenţi de la licenţă şi master (bugetaţi sau cu taxă de şcolarizare), de la toate formele de învăţământ, şcolarizaţi conform legilor în vigoare, indiferent de anul de studii.

Art.31. O persoană poate beneficia de finanţare de la buget pentru un singur program de licenţă, pentru un singur program de master. În cazul studentului care urmează concomitent două specializări el poate opta pentru specializarea la care solicită statutul de „student bugetat", prin cerere adresată Decanului Facultăţii. Cererea va fi însoţită de o adeverinţă semnată de către decanul şi secretarul şef al celeilalte facultăţi (urmate în paralel), prin care se dovedeşte faptul că la aceasta el nu deţine statutul de „student bugetat" în acel an universitar.

Prezentul Regulament a fost revizuit în Şedinţa Senatului Universităţii din Petroşani prin Hotărârea nr. 157/01.10.2026.

RECTOR,
Prof.univ.dr. ing. Sorin Mihai RADU