

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 și studenților, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 4481/2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități
- Ordinul 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților
- Ordinul 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului
- Ordinul 6768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții
- Carta Universității din Petroșani;

CAPITOLUL II. ADMITEREA ȘI ÎNMATRICULAREA STUDENTULUI

Art. 6. Admiterea studenților la programele de studii ale Universității din Petroșani

- (1) Admiterea desemnează întregul pachet de criterii, măsuri și acțiuni prin care se constituie anul I de studii în învățământul superior și prin care se dobândește calitatea de *student al Universității*. Admiterea se referă, de asemenea, la concursul pentru continuarea studiilor în învățământul superior de către absolvenții învățământului de scurtă durată (cu diplomă de absolvire) și absolvenții învățământului de lungă durată care doresc să urmeze o a doua specializare.
- (2) Admiterea este reglementată prin *Metodologia privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență și de masterat*, aprobată anual de Senatul Universității, pe baza Criteriilor generale stabilite de Ministerul Educației și a strategiei Universității în materie de studenți și programe de studii.
- (3) Admiterea se realizează, de regulă, prin *concurs*, pe baza criteriilor și probelor de selecție stabilite de Senatul Universității, în acord cu criteriile generale stabilite de Ministerul Educației și cu strategia Universității privind selecția candidaților și dezvoltarea programelor de studii.

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

- a) Numărul de locuri *subvenționate de la bugetul de stat*, este distribuit pe programe de studii, la nivelul Decanatelor, inițial cu aprobarea Senatului Universității, în baza cifrelor de școlarizare aprobate prin Hotărâre a Guvernului României.
 - b) Numărul de *locuri cu taxă* se stabilește la propunerea Senatului Universitar, în funcție de capacitatea de școlarizare a programului de studii.
 - c) *Numărul total al locurilor scoase la concursul de admitere* la un program de studii universitare de licență sau masterat nu poate să depășească capacitatea maximă de școlarizare aprobată de către Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS) în momentul evaluării externe a programului de studii respectiv.
- (4). Absolvenții cu diplomă de licență, respectiv de absolvire, ai învățământului superior de stat sau particular, pot urma o a doua specializare în învățământul superior, în condițiile stabilite de Senatul Universității, în concordanță cu legislația în vigoare.
 - (5) Persoanele cu dizabilități vor primi sprijin suplimentar, pe tot parcursul desfășurării admiterii, adaptat deficiențelor și dizabilităților raportate.

Art. 7. Înmatricularea studenților

- (1). Înmatricularea studenților admiși la concursul de admitere în anul I, a studenților

care au beneficiat de mobilitate de la alte universități, a absolvenților învățământului superior de scurtă durată care au fost admiși la continuarea ciclului I pentru obținerea diplomei de licență, se face, la propunerea decanului facultății, prin decizia rectorului, cu număr matricol unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare 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 același număr matricol cu care a fost înmatriculat inițial.

(2) Pentru înmatricularea în anul I de studiu, candidații declarați admiși au obligația ca, în termenul prevăzut în *metodologia de admitere*, să depună cerere în vederea înmatriculării ca studenți la programul de studiu și facultatea la care au fost admiși, să achite taxa de înmatriculare și să semneze *contractul de studii* cu Universitatea. La același termen, candidații admiși pe locurile cu taxă au obligația să achite cel puțin prima tranșă din taxa de studii. La înscrierea studentului în registrul matricol dosarul personal va cuprinde:

- diploma de bacalaureat și foaia matricolă de liceu, ambele în original, pentru nivel licență și master, în cazul studenților care ocupă locuri bugetate; pentru cei care ocupă locuri cu taxă sau au deja calitatea de student se va păstra diploma de bacalaureat și 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 și o adeverință (în original) din care să rezulte calitatea de student și faptul că originalul diplomei se află la prima facultate;
 - diploma de licență/inginer și suplimentul la diplomă/foaia matricolă nivel licență, ambele în original, pentru nivel master, în cazul studenților care ocupă locuri bugetate; pentru cei care ocupă locuri cu taxă sau au deja calitatea de student se va păstra diploma de licență/inginer și suplimentul la diploma de licență 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 și o adeverință (în original) din care să rezulte calitatea de student și faptul că originalul diplomei de licență/inginer se află la prima facultate;
 - atestatul de recunoaștere 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 naștere 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;
 - adeverință medicală tip (în original);
 - contractul de studii universitare încheiat cu universitatea, reprezentată prin rector;
- (3) În perioada școlarizării, 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 universități din țară sau străinătate și rezultatele obținute;
 - evidențieri sau sancțiuni aplicate.
- (4) Dosarul studentului se arhivează în formă fizică conform nomenclatorului arhivistic al Universității din Petroșani

- (5) Înmatricularea studenților din țările 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 studenților care continuă studiile de la învățământul de scurtă durată sau care urmează a II-a specializare, se face în urma înscrierii acestora, în limita capacității de școlarizare a programului de studii pentru care au optat. Clasamentul candidaților înscriși se face pe baza mediei de la studiile de licență/absolvire, sau în caz de egalitate media generală a anilor de studii de licență.
- (7) Înmatricularea studenților care beneficiază de mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, cu îndeplinirea următoarelor condiții:
- a) existența unor acorduri interinstituționale;
 - b) acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.
- (8) 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.
- (9) 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.
- (10) Recunoașterea perioadelor de studii efectuate anterior într-o instituție de învățământ superior din străinătate în cadrul unei mobilități nereglementate, se va face în baza Metodologiei privind echivalarea și recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate în cadrul Universității din Petroșani.
- (11) Studenții care, ca efect al neîndeplinirii obligațiilor profesionale și a celor financiare sunt exmatriculați, pot fi reînmatriculați, la cerere, cu plata taxei de reînmatriculare și cu semnarea unui nou contract de studii, păstrându-se numărul matricol anterior exmatriculării.
- (12) În situația în care există posibilitatea depășirii capacității de școlarizare la un program de studiu, școlarizarea în cadrul acestui program de studiu, se face în următoarea ordine:
- a) studenții aflați în an special
 - b) studenții reînmatriculați
 - c) studenții transferați
 - d) studenții înscriși la continuarea studiilor sau a doua specializare
 - e) studenții avansați în an superior
- (13) La înmatriculare se eliberează fiecărui student următoarele documente:
- a) carnetul/cardul de student;
 - b) legitimația de student pentru reducere/gratuitate la transport care se acordă numai studenților de la forma de învățământ cu frecvență conform legislației în vigoare.
- (14) Carnetul/cardul de student servește ca act de identitate în toate situațiile în care se cere să facă dovada calității de student. Studentul este obligat să prezinte carnetul/cardul cadrului didactic examinator. Carnetul/cardul de student se vizează de către secretariatul facultății 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 sancționează conform legii. În cazul pierderii documentelor personale, studentul va depune o cerere prin care va solicita un duplicat și va declara pe proprie răspundere pierderea documentului. În caz de mobilitate definitivă, retragere sau exmatriculare, secretariatul facultății va reține carnetul/cardul de student și legitimația de student pentru reducere/gratuitate la transport, care se vor păstra în dosarul studentului.

CAPITOLUL III. REGIMUL STUDIILOR ȘI CONTRACTUL DE STUDII

Art. 8. Regimul studiilor.

(1) Studenții Universității pot fi înmatriculați în regim de *subvenție de la bugetul de stat* sau în regim *cu taxă*. Regimul studiilor se dobândește prin concurs de admitere, prin transfer, prin schimbarea statutului în timpul studiilor (locurile bugetate rămase libere fiind distribuite studenților cu taxă) potrivit prevederilor prezentului Regulament, și se menține, de regulă, pe întreaga durată a studiilor.

(2). Studenții înmatriculați în regim de *subvenție de la bugetul de stat* beneficiază de gratuitatea studiilor pe durata legală a studiilor, cu condiția îndeplinirii criteriilor de promovabilitate prevăzute în prezentul regulament.

a) Refacerea parcursului de studiu la disciplinele nepromovate, prelungirile duratei de școlarizare, precum și repetarea examenelor de licență se suportă de către studenți, sub forma *taxelor de studii*, stabilite de către Senatul Universității la începutul fiecărui an universitar.

b) Studenții care, prin neîndeplinirea condițiilor de promovare, sunt obligați să solicite prelungirea de școlarizare vor trece în regim cu taxă după încheierea duratei de școlarizare prevăzută în planul de învățământ al programului de studii pe care îl urmează.

(3). Studenții înmatriculați în *regim cu taxă* au aceleași drepturi și obligații privind promovarea disciplinelor, anilor și ciclurilor de învățământ și susținerea examenelor de licență cu ale studenților subvenționați. *Taxa anuală de studii are un regim echivalent cu subvenția anuală de la bugetul de stat*, în sensul că garantează accesul la studii pe durata legală a acestora și cu condiția parcurgerii tuturor disciplinelor la termenele și în condițiile prevăzute în planurile de învățământ și în sistemul de credite ale fiecărui program de studiu.

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

b) Studenții în regim cu taxă pot să treacă în regim de subvenție de la bugetul de stat dacă există locuri subvenționate vacante pe parcursul studiilor.

c) Ocuparea locurilor subvenționate vacante de către studenții în regim cu taxă se face în ordinea descrescătoare a mediilor generale obținute în ultimul an de studii (anul anterior celui pentru care se face clasificarea) sau a numărului total de credite cumulate. Vor avea prioritate studenții integraliști. Dacă la un program de studii universitare de licență sau masterat mai există locuri subvenționate vacante după ce lista studenților integraliști a fost epuizată, acestea vor fi ocupate de studenții creditați, în ordinea descrescătoare a numărului de credite. Procedura de clasificare a studenților în vederea ocupării locurilor vacante în regim bugetat se reia în fiecare an universitar, în funcție de numărul locurilor disponibile.

(4). Taxele de studii pentru refacerea parcursului la disciplinele nepromovate sau la disciplinele de diferență (transferați, continuarea studiilor, a doua specializare, avansați în an superior), pentru prelungirile de școlarizare și pentru repetarea examenelor de licență se calculează potrivit cuantumului aprobat de Senatul Universității, la începutul fiecărui an universitar.

(5). Studenții care au ocupat locuri subvenționate de la bugetul de stat la alte instituții de învățământ superior din țară și se înmatriculează prin transfer la Universitatea din

Petroșani pe baza principiului ”*subvenția bugetară urmează studentul*”, vor păstra regimul studiilor fără taxă.

(6). Studenții admiși pentru continuarea studiilor de la învățământul de scurtă durată la cel de lungă durată și a II-a facultate, pot fi înmatriculați în regim subvenționat de la bugetul de stat dacă îndeplinesc condițiile legale în caz contrar, sunt înmatriculați în regim cu taxă. Ei trebuie să achite taxa corespunzătoare anului de studiu în care sunt înmatriculați, la care se adaugă taxele pentru parcursul disciplinelor de diferență.

(7). Studenții înmatriculați prin transfer, continuarea studiilor, a doua specializare, avansare în an superior în regim cu taxă, pot să treacă în regim de subvenție de la bugetul de stat, dacă sunt locuri subvenționate vacante, prin concurență cu ceilalți studenți cu taxă din anul de studiu în care au fost înmatriculați.

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

- a) studenții care ocupa un loc cu taxă
- b) studenții aflați în an special
- c) studenții reînmatriculați
- d) studenții avansați în an superior
- e) studenții înscriși la continuarea studiilor sau a doua specializare
- f) studenții transferați

Art. 9. Contractul de studii

(1). Raporturile dintre student și 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 și forma de învățământ la care studentul este înmatriculat. Contractul de studii se completează și se semnează în două exemplare, din care unul pentru Universitate, iar celălalt pentru student.

(2). *Contractul de studii* se încheie între student și Rectorul Universității și cuprinde principalele drepturi și obligații asociate statutului de student al Universității, potrivit prevederilor legale, ale Cartei universitare și 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 studenți:

- a) cu studenții înmatriculați în anul I, pe baza rezultatelor admiterii;
- b) cu studenții admiși la continuarea studiilor/ a doua specializare de la învățământul de scurtă durată la învățământul de lungă durată;
- c) cu studenții veniți prin transfer în Universitate, indiferent de anul de studii în care sunt transferați.
- d) studenți reînmatriculați.

CAPITOLUL IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI.

Art. 10. Drepturile studenților

(1) Studentul, în calitate de membru al comunității academice, are drepturi și obligații cuprinse în prevederile legislative specifice la nivel național, Carta Universității din Petroșani, Codul drepturilor și obligațiilor studentului aprobat prin ordin de ministru, prezentul regulament precum și alte prevederi interne aprobate de Senatul Universității din Petroșani:

- a) Să beneficieze de gratuitate pentru studii universitare de licență, și 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-learning

(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 și comunicații adecvate;
- d) dreptul de a participa la taberele studențești, în conformitate cu prevederile legale.

Art. 11. Obligațiile studenților.

(1) Studenții au următoarele obligații:

- a) de a îndeplini toate sarcinile care le revin potrivit planului de învățământ și conform fișelor de disciplină;
- b) de a respecta Carta, regulamentele și deciziile instituției de învățământ superior;
- c) de a participa la ședințele structurilor de conducere din cadrul instituțiilor de învățământ superior în calitate de reprezentanți aleși ai studenților;
- d) de a respecta standardele de calitate impuse de către instituțiile de învățământ superior;
- e) de a respecta drepturile de autor ale altor persoane și de a recunoaște paternitatea informațiilor prezentate în lucrările elaborate;
- f) de a respecta prevederile codului de etică și deontologie universitară al instituției de învățământ superior;
- g) de a elabora și susține lucrări de evaluare la nivel de disciplină și lucrări de finalizare originale;
- h) de a sesiza autorităților competente orice nereguli în procesul de învățământ și în cadrul activităților conexe acestuia;
- i) de a participa la activități academice fără a fi sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe interzise;
- j) de a nu folosi un limbaj și comportament neadecvate mediului universitar;
- k) de a utiliza în mod corespunzător, conform destinației stabilite, toate facilitățile și subvențiile primite;
- l) de a respecta curățenia, liniștea și ordinea în spațiul universitar;
- m) de a păstra integritatea și buna funcționare a bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituțiile de învățământ superior;
- n) de a suporta plata eventualelor prejudicii aduse bazei materiale puse la dispoziția lor de către instituția de învățământ superior;
- p) de a-și îndeplini angajamentele financiare impuse de către instituția la care studiază, în condițiile stabilite în contractul de studiu;
- q) de a respecta obligațiile prevăzute în contractul individual de studii și pregătire practică, încheiat cu instituția de învățământ superior și operatorul economic, în cazul învățământului dual;
- r) de a semna contractul de studii la începerea fiecărui ciclu de studii.

(2) Studenții reprezentanți aleși în structurile de conducere ale instituțiilor de învățământ superior au următoarele obligații specifice:

- a) de a consulta periodic studenții cu privire la nevoile și interesele acestora, dar și în legătură cu deciziile și propunerile pe care ar urma să le susțină în ședințele structurilor de conducere din cadrul instituțiilor de învățământ superior;
- b) de a elabora, cel puțin de 2 ori pe an, rapoarte de activitate care să prezinte toate inițiativele și demersurile desfășurate. Rapoartele de activitate ale studenților reprezentanți vor fi publicate pe website-ul instituției de învățământ superior.

Art. 12. Drepturile și obligațiile studenților sunt aceleași indiferent de regimul studiilor, subvenționate sau cu taxă, exceptând aspectele legate nemijlocit de finanțarea studiilor și a facilităților sociale (subvențiilor) suportate de la bugetul de stat, potrivit legii.

CAPITOLUL V. SISTEMUL CREDITELOR TRANSFERABILE.

Art. 13. Creditele transferabile și acumulabile

(1) Creditele de studii transferabile reprezintă volumul de muncă necesar pentru acumularea unui set coerent de rezultate ale învățării corelate cu competențele solicitate de ocupațiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaționale și/sau Clasificării europene a ocupațiilor, denumită în continuare ESCO.

(2) În portofoliul educațional, creditele transferabile din învățarea pe tot parcursul vieții sunt utilizate pentru a facilita identificarea, documentarea, evaluarea și certificarea rezultatelor învățării și ale competențelor personale și valorificarea acestora.

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

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

b) pregătire/studiu individual(ă) cuprinde: studiu al notițelor de curs, studiu al suporturilor de curs, al manualelor, al cărților, studiu al bibliografiei minimale recomandate, desfășurare a activităților 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, consultații; 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 și 5 credite, pentru a facilita recunoașterea 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 cantității 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 învățării și este concordant cu nivelul calificării definit în CNC.

(8) Pentru fiecare disciplină se întocmește fișa disciplinei, în care sunt formulate cel puțin: rezultatul învățării, conținutul predării și învățării și practicile asociate învățării, predării și evaluării, precum și numărul de credite de studii alocate pentru fiecare activitate.

(9) Universitatea din Petroșani generalizează aplicarea ECTS atât în evidența rezultatelor învățării ale propriilor studenți de la toate formele de învățământ, cât și în operarea transferului de rezultate ale învățării obținute de studenți ca urmare a frecventării și promovării probelor la discipline cuprinse în planurile de învățământ ale altor universități din țară și străinătate sau ale altor facultăți din propria universitate, pe baza prezentului regulament.

(10) Aceeași disciplină poate fi prevăzută cu număr diferit de credite în structura planurilor de învățământ ale diferitelor programe de studii/facultăți din aceeași universitate, în măsura în care respectiva disciplină are funcție de formare fundamentală/de domeniu/de specialitate.

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

Studiile universitare de masterat corespund unui număr de credite de studii transferabile de 120, în funcție de domeniul și durata studiilor universitare de licență. Durata totală cumulată a ciclului I de studii universitare de licență și a ciclului II de studii universitare de masterat trebuie să corespundă obținerii a cel puțin 300 de credite de studii transferabile.

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

(12). Numărul unităților de credit acumulate de un student în cadrul procesului de instruire condiționează promovarea anului de studiu și trecerea în anul superior. Unitățile de credit se exprimă în numere întregi, strict pozitive. Nu se admit acordări parțiale de credite pe componente de activitate aferente disciplinei.

(13). La programele de studii universitare de licență și de masterat organizate în cadrul Universității din Petroșani, alocarea creditelor este efectuată în conformitate cu practica internațională (*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**. Obținerea de credite peste numărul alocat este posibilă prin frecventarea și promovarea unor discipline facultative cuprinse în planul de învățământ.

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

- **Practica de specialitate** reprezintă o disciplină obligatorie inclusă în planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență, 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) și care se finalizează cu susținerea 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 unități de credit;

- **Disciplinele facultative** sunt creditate peste cele 30 de unități de credit alocate semestrului în care sunt programate, iar notele obținute în urma evaluării cunoștințelor dobândite prin parcurgerea acestor discipline se consemnează în Registrul Matricol;

(15) Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, cu aprobarea Consiliului de administrație al UPET, doi ani de studii într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii, cu respectarea legislației în vigoare.

(16) Responsabilitatea privind aplicarea sistemului creditelor transferabile la nivelul Universității revine Prorectorului pentru probleme de învățământ. Pentru asigurarea implementării și monitorizării modului de aplicare a sistemului ECTS, la nivelul fiecărei Facultăți se constituie o **comisie de echivalare a creditelor**, cu aprobată de Consiliul facultății. Recunoașterea creditelor obținute de studenții Universității în alte instituții de învățământ din țară sau străinătate se va face de către Decanul Facultății, la propunerea comisiilor de echivalare a creditelor. În cazul examenelor echivalate, se va menționa în Suplimentul la Diplomă faptul că disciplina respectivă a fost echivalată.

(17) În Universitatea din Petroșani, Centrul Erasmus+ coordonează activitatea de informare asupra posibilităților de efectuare a stagiilor de studiu din străinătate (mobilități pentru stagii de practică, mobilități de studiu), precum și de a organiza concursuri pentru accesul studenților la programele de formare profesională în cadrul Universităților din

străinătate cu care Universitatea din Petroșani are încheiate acorduri de colaborare. Selecția studenților se realizează în mod organizat de către Comisiile de evaluare a candidaților constituite la nivelul Facultăților, cu respectarea Regulamentului și a procedurilor proprii elaborate la nivelul Centrului. Unitățile de credit acumulate de studenți în cadrul stagiilor de studii la discipline compatibile cu cele din planul de învățământ, sunt recunoscute de Comisiile de echivalare a creditelor din Facultăți, fiind înscrise în Registrul Matricol.

(18) La solicitarea studenților care urmează un parcurs școlar normal al unui program de studii de licență (fiind excluși din această categorie studenții înscriși la continuare de studii și 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 studenți, anterior datei de începere a sesiunii de examene. Aceștia vor depune în acest sens, o cerere la secretariatele facultăților, care va fi soluționată de cadrul didactic titular de disciplină.

(19) Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră asistă studenții în informarea, consilierea și orientarea în carieră pentru integrarea pe piața forței de muncă. Centrul completează oferta de servicii pentru studenții Universității din Petroșani, fiind preocupat să răspundă nevoilor de consiliere și orientare profesională semnalate de studenți.

Art. 14. Principiile ECTS

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

a) Creditele alocate unei discipline prin planul de învățământ sunt obținute de student în urma participării acestuia la activitățile obligatorii și prin studiul individual alocat disciplinei respective. Recunoașterea acumulării creditelor este efectuată în urma promovării disciplinei respective, adică prin obținerea notei minime – 5 (cinci), respectiv a calificativului "Admis";

b) Creditele și evaluările obținute la o disciplină sunt valabile pe întreagă durată a școlarității. Recunoașterea lor nu este afectată de modificările ulterioare ale fișelor de disciplină sau ale planurilor de învățământ (*imperisabilitatea creditelor de studii*);

c) Creditele pot fi obținute și în avans și se pot reporta în semestrele următoare, în situații speciale, cu aprobarea Decanului Facultății (*mobilitatea creditelor de studii*);

d) Creditele obținute de studenți pe baza contractelor de studii dintre Universitatea din Petroșani și alte Universități din țară și din străinătate (prin programe de integrare europeană), vor fi echivalate prin încheierea unor convenții scrise între Facultățile de același profil sau de profiluri înrudite (*transferabilitatea internă și externă a creditelor*).

CAPITOLUL VI. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT. EVALUAREA CUNOȘTIINȚELOR. PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR.

Art. 15. Planul de învățământ.

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

(2) . În conformitate cu procedurile și standardele ARACIS pentru autorizarea provizorie și acreditarea programelor de studii, planurile de învățământ cuprind, în proporțiile corespunzătoare, următoarele tipuri de discipline clasificate în funcție de aportul adus la formarea viitorilor specialiști: **discipline fundamentale, discipline de specializare și 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 studenți a cunoștințelor 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, iar în **sesiunea de examene de vară** se face evaluarea disciplinelor din al doilea semestru prevăzute cu examen 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, studențele 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 se face în anul universitar precedent. Pentru disciplinele facultative, înscrierea se poate face până în ultima săptămână de curs a semestrului anterior. 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 coordonator de program/îndrumătorul de an. Pentru normarea unei discipline opționale în statul de funcții, trebuie să existe un număr minim de 15 opțiuni.

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) Consiliul Facultății stabilește ponderea minimă pe care trebuie să o reprezinte evaluarea continuă în cazul disciplinelor prevăzute cu evaluare finală, cu respectarea unui prag pentru evaluarea continuă, stabilit 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.

(4) Cele două forme de evaluare continuă – pe parcursul semestrului și sumativă – la finalul semestrului/în sesiunea de examene sunt detaliate în Procedura operațională privind evaluarea și notarea studenților în cadrul Universității din Petroșani.

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

(6). Notele obținute la examene se consemnează în **carnetul studentului** și la Decanate în **cataloge de note**. În cazul neprezentării studentului la examenele planificate, se

consemnează absența acestuia în catalogul de note. Orice modificare de notă pe care cadrul didactic o operează în catalog se face cu precizarea datei și sub semnătură, cu mențiunea "corectat".

(7). Examenul se susține numai în sesiunile regulamentare, iar programarea acestora se va face de către secretariatul care gestionează programele de studii de licență și masterat dintr-un anumit domeniu. În cadrul programării respective, vor fi afișate data și ora de la care va începe examenul la fiecare disciplină, precum și numele cadrului didactic examinator și sala în care este programată susținerea. În sesiunile de iarnă și de vară, programarea va avea la bază propunerile efectuate de grupele de studenți (de comun acord cu titularul de disciplină) și se înaintează secretariatului facultății cu cel puțin 3 săptămâni de activitate didactică înainte de începerea sesiunii. De asemenea, pentru sesiunile de toamnă și cele suplimentare, Decanatul va stabili data și ora desfășurării pentru fiecare examen, în urma consultării titularilor de disciplină. Examen de diferențe, aferente ambelor semestre vor fi susținute în cadru organizat, în săptămânile programate pentru desfășurarea colocviilor și/sau în sesiunile de examen regulamentare sau de reexaminări, cu contactarea în prealabil a cadrului didactic.

(5). 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 activități didactice aplicative au fost desfășurate de același cadru didactic, Directorul de Departament va propune, pentru asistența la examen, un alt cadru didactic, membru al aceluiași departament. În cazul în care, din motive bine întemeiate titularul disciplinei lipsește, Directorul de Departament va propune pentru desfășurarea examenului o comisie formată din președinte (director de departament/director adjunct) și două cadre didactice cu competențe în specialitatea disciplinei. Propunerea va fi analizată de Decanul Facultății, care va trebui să decidă asupra aprobării sau modificării acesteia.

(6) În situația în care un student dorește să amâne/să devanseze data de susținere a unui examen, acesta va depune la secretariatul facultății, cel târziu în ziua în care este programat examenul respectiv, o cerere prin care solicită aprobarea cadrului didactic titular al disciplinei respective și avizul Decanului facultății. Cadrul didactic poate fi de acord cu cererea respectivă numai în situația în care reprogramarea examenului studentului respectiv se face pentru o zi în care același cadru didactic are programată susținerea unui examen cu o altă grupă de studenți. Amânările și devansările de examene sunt acordate și sunt considerate valabile numai în cadrul unei singure sesiuni de examinare.

(7) Cataloagele de note, completate și semnate de către cadrele didactice care au efectuat examinarea, vor fi depuse la Secretariatul Facultății în termen de maxim 24 de ore de la data susținerii examenului oral, respectiv maximum patru zile de la data susținerii 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 și pe cea a cadrului didactic care l-a asistat pe acesta pe parcursul desfășurării examenului. De asemenea, în catalog, în cadrul sesiunilor de restante, se va consemna în mod obligatoriu, pentru fiecare student, alături de nota obținută la examen (colocviu) și data la care a fost susținut examenul (colocviul) respectiv.

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

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

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

(11). 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.

(12). 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.

(13) Conducerea facultății va numi o comisie de evaluare a contestației. Comisia de contestație va fi numită de Decanul facultății, la propunerea directorului de departament, fiind formată din trei cadre didactice: președintele comisiei (director de departament /director adjunct) și două 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.

(14). 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.

(15). Evaluarea la disciplina *Educație fizică* se face prin calificativ (*Admis/Respins*) sau notă. 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.

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

(17). 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.

(18). Reexaminarea pentru modificarea notei (mărirea notei), pentru o disciplină 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 integrați. În cazul studenților din anii terminali, programe de licență și master, reexaminarea pentru modificarea notei (mărirea notei), pentru o disciplină din anul curent, se poate susține și în prima sesiunea de reexaminări organizată înaintea examenului de finalizare din sesiunea iulie (caz în care se va plăti taxa de reexaminare). Numărul reexaminărilor pentru mărirea notei se limitează la maxim două discipline pe semestru.

(19). 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.

(20). 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 conducerea facultăților, însoțite de acte medicale (bilet de ieșire din spital și viza medicului specialist). Prevederi similare pentru scutirea de plata examenelor restante se aplică și în cazul beneficiarilor de mobilități studentești, dacă aceștia dovedesc îndeplinirea obligațiilor impuse prin contractul de studii din timpul mobilității.

(21). 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 rămânării 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 prelungire a duratei de școlarizare (an de repetare sau an suplimentar)**, când acesta nu a acumulat numărul minim de credite pentru promovarea anului de studii.

- **Student exmatriculat**, în situația în care studentul nepromovat nu solicită prelungirea de școlarizare.

Studenții care, în cazul repetării unui an de studii, nu acumulează numărul de credite necesare promovării în anul de studii următor, vor solicita Decanatului Facultății, 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 Universității.

(3). Studenții care solicită prelungirea de școlarizare cu 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 subvenționate de la buget), cu condiția ca studentul să nu fi consumat integral perioada legală în care are

dreptul de a beneficia de un loc bugetat (3-4 ani, în funcție de durata programului de studiu urmat). În caz contrar, studentul va repeta anul de studiu în condițiile achitării taxei de școlarizare.

(4). Repetarea anului terminal se face prin achitarea integrală a taxei de școlarizare, cu excepția cazului în care studenții au maxim trei discipline nepromovate din planul de învățământ. În situația menționată, suma de achitat în contul taxei de studii, de către studenții din această categorie se va calcula conform formulei:

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

(5). Studenții care, la sfârșitul primului an de studiu nu obțin 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 condițiile în care în urma finalizării concursului de admitere, rămân locuri disponibile finanțate de la buget.

(6). Studenții care într-un an universitar au fost spitalizați sau au avut concedii medicale pe o durată mai mare de 60 de zile consecutiv, din care spitalizare cel puțin 20 de zile consecutiv, în perioada 1 octombrie – 30 septembrie și care nu au întrunit numărul de credite necesare pentru a trece în anul universitar următor pot obține prelungirea școlarității pentru anul respectiv, fiind reînscși în același 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 activității didactice;

b) Studenții bugetați care beneficiază de prelungirea medicală a școlarității nu plătesc taxe de școlarizare;

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

(7). Se pot înscrie în concursul de admitere candidați care au fost anterior înmatriculați în cadrul altor instituții de învățământ superior, urmând ca pe baza situațiilor școlare sau a foilor matricole parțiale, să fie avansați ulterior în anul de studii corespunzător numărului de credite acumulate și a echivalărilor efectuate de către Decanate.

(8) Pentru **a promova un ciclu de învățământ**, studenții trebuie să obțină întregul pachet de credite aferent duratei legale a studiilor, prin însumarea creditelor obținute în anii de studii și la toate disciplinele prevăzute în parcursul obligatoriu de studii al programului de studii.

a) În ultimul an de studii, se organizează o *sesiune* de restante, înaintea începerii examenului de licență/disertație cu plata taxei de reexaminare. În această sesiune se pot susține examene la disciplinele nepromovate din cadrul întregului program de studii. La aceasta sesiune pot participa și studenții care nu sunt în an terminal, care pot susține examene restante aferente ambelor semestre, din cadrul întregului program de studii.

b) Studenții care îndeplinesc condițiile de promovare a ciclului de studiu dobândesc calitatea de *absolvenți* și dreptul de a participa la examenul de licență.

c) Studenții care îndeplinesc condițiile de absolvenți, dar nu doresc sau nu reușesc să promoveze examenul de licență, pot să solicite eliberarea *Certificatului de absolvire a studiilor universitare*, fără diplomă de licență.

(9). **Promovarea examenului de licență/disertație** și obținerea diplomei corespunzătoare sunt condiționate de obținerea întregului pachet de credite alocat examenelor respective, potrivit planurilor de învățământ și sistemelor de credite ale programelor de studii.

a) Examenele de finalizare a studiilor (diplomă/licență/disertație) se organizează

potrivit Regulamentului aprobat de Senat, actualizat anual în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației.

b) Prima sesiune a examenului de diplomă/licență se organizează la sfârșitul anului III sau IV pentru toți absolvenții promoției respective, în perioadele **iunie-iulie și septembrie**, în funcție de prevederile planului de învățământ și de hotărârile facultăților.

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

(10). Studenții care au absolvit în urma parcurgerii unor perioade de prelungire a școlarizării sunt considerați în promoția anului în care au obținut dreptul de a se prezenta la examenul de licență.

(11). Pentru a se prezenta la prima sau a doua sesiune absolvenții trebuie să se înscrie la examenul de absolvire conform structurii anului universitar. Absolvenții care nu au promovat prima sesiune, precum și 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 condiția achitării taxei aferente examenelor respective.

(12). Absolvenții care nu au promovat în prima sau în a doua sesiune se pot prezenta la examenele de licență/disertație din anii următori, împreună cu promoțiile respective de absolvenți, pe întreaga perioadă de recunoaștere a creditelor. Repetarea examenelor de licență se efectuează în regim cu taxă.

Art. 21. Echivalarea situației școlare a studenților

(1). Echivalarea situației școlare se referă la recunoașterea disciplinelor studiate, a notelor obținute și a creditelor aferente disciplinelor, în următoarele situații:

- studenți reînmatriculați care nu au promovat anul academic anterior în cadrul programului de studii la care sunt înscriși;
- studenți care reiau studiile după o perioadă de întrerupere;
- absolvenții cu diplomă de licență care au fost admiși la a II-a facultate;
- absolvenții învățământului de scurtă durată cu diplomă de absolvire de trei ani care au fost admiși pentru "continuarea studiilor";
- candidații declarați admiși în anul I de studii care prezintă la dosarul personal o situație școlară, în original, de la altă instituție de învățământ superior;
- studenți care obțin un transfer de la un program de studii la altul în cadrul Universității din Petroșani;
- studenții care beneficiază de mobilitate academică definitivă la Universitatea din Petroșani de la alte universități din țară.

(2) În perioada 1 septembrie - 25 septembrie, studenții proprii exmatriculați, cei care se înscriu la a doua facultate, cei care doresc continuarea studiilor sau se află în vreuna dintre celelalte situații menționate la alineatul 1 pot depune cereri de reînmatriculare la secretariatul facultății. Studenții respectivi vor depune, odată cu cererea de înmatriculare/reînmatriculare, situația școlară în original, pe ani de studii, emisă de Universitatea/Facultatea de la care au obținut 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 și până la sfârșitul penultimului semestru. Recunoașterea creditelor de studii transferabile și a compatibilității curriculei se realizează atât la începutul, cât și la sfârșitul perioadei de mobilitate, în baza regulamentelor instituțiilor de învățământ superior implicate. La începerea mobilității, studentul va completa un contract de studii cu disciplinele pe care le va urma conform planului de învățământ al programului de studii/specializării la care vine, contract care va fi semnat de student și de cele două instituții implicate. Instituția primitoare are obligația ca la finalul mobilității să elibereze Situația școlară a studentului. Studentul va transmite către secretariatul facultății de proveniență Situația școlară în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea documentului.

(7). **Mobilitate internațională temporară** prin programe internaționale se realizează

în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe. Mobilitatea academică temporară, se poate realiza după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, cu excepția mobilităților efectuate în cadrul programelor internaționale de tipul Erasmus+ etc., care se pot realiza și în ultimul semestru. Recunoașterea creditelor transferabile se realizează de către instituțiile de învățământ superior implicate. La începerea mobilității, studentul va completa un contract de studii cu disciplinele pe care le va urma (Learning Agreement) conform planului de învățământ al programului de studii/specializării la care vine, contract care va fi semnat de student și de cele două instituții implicate. Instituția primitoare are obligația ca la finalul mobilității să elibereze Situația școlară a studentului (Transcript of Records). Studentul va transmite către secretariatul facultății de proveniență Situația școlară în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea documentului.

(8) . **Mobilitate internă definitivă** se poate efectua atât de către studenții finanțați de la bugetul de stat, cât și de către studenții cu taxă, cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea învățământului superior și cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu implicate și în conformitate cu reglementările proprii privind mobilitatea academică internă sau internațională și, după caz, definitivă sau temporară a studenților. Mobilitatea academică definitivă se poate realiza și în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior. Mobilitatea academică definitivă se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din același domeniu fundamental. Mobilitatea internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”. Comisia de recunoaștere a creditelor numită la nivelul facultății primitoare va stabili disciplinele recunoscute și disciplinele de diferență ce urmează a fi parcurse de student, prin compatibilizarea planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor. Cererile de mobilitate vor fi depuse la secretariatul facultății primitoare înainte de începerea anului universitar sau a semestrului în care se efectuează transferul. Cererea de mobilitate cu toate aprobările se transmite unității de învățământ de unde vine studentul, în vederea eliberării actelor de studii originale ale studentului și transmiterii către facultatea primitoare.

(9) **Mobilitate internațională definitivă** se aplică și în cazul studenților și studenților proveniți din statele membre ale Uniunii Europene, cetățenilor statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, precum și cetățenilor britanici și membrilor familiilor acestora, ca beneficiari ai Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din Uniunea Europeană și din Comunitatea Europeană a Energiei, în baza unor acorduri între instituțiile internaționale de învățământ superior acreditate și UPET, la programe de studii/specializări cu același număr de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași domeniu fundamental, cu respectarea capacității de școlarizare. Pentru țările terțe se aplică prevederile mobilității academice definitive, ale acordurilor bilaterale și acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității. Echivalare studiilor se va face în baza Metodologiei privind echivalarea și recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate în cadrul Universității din Petroșani.

(10) **Mobilitate internă definitivă în cadrul UPET-** studentul poate beneficia de mobilități interne definitive între facultățile UPET sau în cadrul aceleiași facultăți și de la un program de studiu la altul. Acestea se pot realiza numai între programe de studii/specializări cu același număr de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași domeniu fundamental, cu respectarea capacității de școlarizare. Mobilitatea internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”. Studenții cu taxă vor achita taxa de școlarizare a programului de studii/specializării la care vin. Mobilitățile interne în cadrul UPET se pot efectua numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru.

(4) Comisia de recunoaștere a creditelor numită la nivelul facultății primitoare va

stabili disciplinele recunoscute și disciplinele de diferență ce urmează a fi parcurse de student, prin compatibilizarea planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor.

(5) Cererile de mobilitate vor fi depuse la secretariatul facultății primitoare înainte de începerea anului universitar sau a semestrului în care se efectuează mobilitatea. Mobilitatea între facultăți se face cu aprobarea decanilor facultăților implicate și a Consiliului de Administrație al UPET.

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

Art. 23. Întreruperi de studii

(1) La cererea studentului, Consiliul de Administrație al UPET poate aviza întreruperea studiilor pe o perioadă de maximum 2 ani pe toată durata școlarizării (inclusiv pe perioada de prelungire a studiilor), dar numai după parcurgerea a cel puțin două semestre. Cererea pentru întreruperea studiilor se va depune la secretariatul facultății sau on-line cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar. După revenire, studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care va termina studiile. Acest fapt trebuie adus la cunoștința studentului în momentul în care solicită întreruperea studiilor, menționând pe cererea de întrerupere că a luat la cunoștință acest lucru.

(2) La reluarea studiilor, acesta își 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 Administrație 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 facultății sunt supuse aprobării Consiliului de Administrație 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 puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar, în caz contrar va fi exmatriculat.

Art. 24. Continuarea de studii și a doua specializare

(1). Absolvenții cu diplomă de învățământ superior de scurtă durată, pot continua studiile pentru a obține licența în cadrul ciclului I – studii universitare de licență, 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 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

(1) Studenții sunt exmatriculați în următoarele situații:

a) Retragerea de la studii pe parcursul anului universitar. Acești studenți vor fi exmatriculați la sfârșitul anului universitar, fără drept de reînmatriculare;

b) 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;

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

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

(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) 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 facultăți 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. Prolungirea studiilor

(1) 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.

(2) 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/masterat

(1). Acordarea Diplomei se face în condițiile promovării examenului de finalizare a studiilor, media minimă de promovare fiind stabilită prin reglementări naționale și interne.

(2). Absolvenții care nu au promovat examenul de licență/disertație primesc la cerere un Certificat de studii universitare.

CAPITOLUL IX. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art.30. Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională, științifică și 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 Universității sau Consiliul facultății din fondurile extrabugetare, în regim de autofinanțare, în conformitate cu reglementările legale;

- c) Burse de mobilități în programe de tip Erasmus+;
- d) Diplome și distincții stabilite de Senatul Universității din Petroșani;

Art.31. (1) Nerespectarea de către studenți a îndatoririlor ce decurg din prezentul Regulament, precum și a prevederilor cuprinse în Carta universitară adoptată de către Senatul Universității din Petroșani, atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) Avertisment scris;
- b) Suspendarea dreptului de a locui în cămin;
- c) Exmatricularea;

d) În cazul producerii unor pagube materiale atât în laboratoarele facultății sau a Universității cât și în căminele studențești, suportarea pagubelor materiale de către studentul sau studenții care au săvârșit paguba (suportarea integrală a costurilor pentru pagubele produse).

(2) Sancțiunile prevăzute mai sus se analizează și aplică de către Consiliul de Administrație. Ele pot fi contestate în termen de 48 de ore, la secretariatul facultății.

CAPITOLUL X. DISPOZIȚII FINALE

Art.30. Prezentul Regulament se aplică tuturor categoriilor de studenți de la licență și master (bugetați sau cu taxă de școlarizare), de la toate formele de învățământ, școlarizați conform legilor în vigoare, indiferent de anul de studii.

Art.31. O persoană poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de licență, 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 Facultății. Cererea va fi însoțită de o adeverință semnată de către decanul și secretarul șef al celeilalte facultăți (urmate în paralel), prin care se dovedește faptul că la aceasta el nu deține statutul de „student bugetat” în acel an universitar.

Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința Senatului Universității din Petroșani din data de 15.01.2026, prin Hotărârea nr. 4/15.01.2026

RECTOR,

Prof.univ.dr. ing. Sorin Mihai RADU

