



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
**Universitatea POLITEHNICA din București**

Splaiul Independenței nr. 313, 060042 București , ROMÂNIA  
Telefon: +4021 318 10 00; FAX: +4021 318 10 01  
[www.pub.ro](http://www.pub.ro)

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

**privind organizarea și funcționarea procesului de  
învățământ în cadrul Studiilor Universitare de MASTERAT  
din Universitatea POLITEHNICA din București**

**București 2020**

## PARTEA I

### ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE MASTERAT

#### 1. PRINCIPII GENERALE

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

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

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

**Art. 2.** Conform clasificării programelor de studii universitare de masterat din Legea educației naționale nr. 1/2011, în UPB se organizează cu precădere programe de **masterat de cercetare** cu durata de 4 semestre (120 credite de studiu transferabile – **cst**).

**Art. 3.** Persoana care a fost admisă la studiile universitare de masterat are calitatea de student și poartă denumirea generică de **masterand** pe toată durata ciclului II de studii universitare.

**Art. 4.** (1) Admiterea studenților la studiile universitare de masterat se face astfel:

- prin concurs de admitere organizat de către fiecare facultate pentru programele de master pe care le oferă;
- în cadrul mobilităților academice definitive de la alte instituții de învățământ superior de stat autorizate să funcționeze provizoriu sau acreditate din România sau din străinătate;
- prin reînmatricularea masteranzilor exmatriculați;
- în cadrul mobilităților academice pe o perioadă limitată, de la o altă instituție de învățământ superior din țară și din străinătate;
- conform procedurilor legale pentru studenții străini și conform Regulamentului aprobat de Senatul UPB.

(2) La înmatricularea masterandului transferat sau exmatriculat, Biroul Executiv al Facultății (BEF) analizează fiecare caz în parte și stabilește disciplinele care pot fi echivalate și cele care trebuie refăcute în regim de diferență, promovarea acestora constituind sarcini suplimentare.

**Art. 5.** (1) La începutul anului universitar (în primele 15 zile), studentul este obligat să completeze și să semneze **Contractul anual de studii** (indiferent de regimul de studii cu sau fără taxă), document care certifică încadrarea sa în procesul de învățământ și includerea într-o formație de studii.

(2) Reglementările legate de Contractul anual de studii sunt detaliate în **Anexa 1**, parte integrantă a acestui **Regulament**.

**Art. 6.** Masteratul se încheie cu susținerea publică a unei **Lucrări de disertație**.

**Art. 7.** (1) Fiecare program de masterat are un **Coordonator de program**, numit de facultate, care coordonează desfășurarea procesului de învățământ, în concordanță cu reglementările și exigențele din UPB.

(2) Coordonatorul programului de masterat promovează programul în perioada premergătoare admiterii, răspunde de organizarea și desfășurarea examenului de admitere, verifică desfășurarea activităților didactice și de cercetare, coordonează alocarea temelor de cercetare semestrială și a temelor pentru Lucrarea de disertație, conduce comisia de susținere a rapoartelor de cercetare semestriale și comisia de susținere a Lucrărilor de disertație.

**Art. 8.** Planurile de învățământ conțin discipline **impuse (DI)** și **opționale (la alegere - DA)**.

**Art. 9.** (1) Disciplinelor din planul de învățământ li se atribuie **cst** după principiile din „**Regulamentul privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ universitar de licență în UPB**”, **Art. 5**.

(2) Principalele constrângeri pentru punerea în practică a sistemului bazat pe **cst** sunt reglementate de legislația în vigoare.

**Art. 10.** (1) Numărul de credite de studiu transferabile atribuite disciplinelor obligatorii și opționale aferente unui semestru de studii este **30** și corespunde unui număr de 28 ore/săptămână.

(2) Pentru toate tipurile de programe de masterat cele **30 cst** acordate în fiecare semestru, precum și cele **28 de ore** de prelegeri și aplicații se repartizează astfel:

- Pentru semestrele 1, 2 și 3: **20 cst pentru activitățile didactice reprezentând 16 ore/săptămână și 10 cst pentru activitățile de cercetare/practică reprezentând 12 ore/săptămână.**
- Pentru semestrul 4: **30 cst pentru activitățile de cercetare/practică reprezentând 28 ore/săptămână** dedicate exclusiv pentru elaborarea Lucrării de disertație.

**Art. 11.** (1) Obținerea **cst** atribuite unei discipline este condiționată de promovarea acelei discipline.

(2) Evaluarea rezultatelor învățării la o disciplină din se apreciază cu note de la 1 la 10.

(3) O disciplină se consideră promovată dacă este notată cel puțin cu nota 5.

(4) Activitatea didactică a studenților la fiecare disciplină din planul de învățământ este **evaluată continuu** și înregistrată pentru fiecare tip de activitate aferentă acelei discipline, conform **Fișei de disciplină** prevăzută de legislația în vigoare.

(5) Pentru disciplinele prevăzute cu examen, minimum 50% din evaluare se alocă pentru activitatea din timpul semestrului, iar restul se alocă verificării finale (examen).

**Art. 12.** Masteranzii admiși la programele de masterat vor primi teme de cercetare și vor fi incluși în echipe de cercetare din care pot face parte și doctoranzi, cadre didactice, cercetători .

**Art. 13.** (1) Activitatea de cercetare științifică va fi coordonată de un cadru didactic.

(2) Masteranzii vor întocmi semestrial un raport de cercetare (aferent activității de cercetare prevăzută în planul de învățământ) care se va susține în fața unei comisii de examinare și pentru care vor obține o notă; aceasta va fi trecută într-un catalog și se va include în suplimentul de diplomă.

**Art. 14.** (1) Cu aprobarea BEF, studenții pot alege pe parcursul celor 2 ani de studii discipline care însumează maxim 15 **cst**, din planul de învățământ al altui program de masterat din universitate, care vor înlocui un număr similar de **cst** pentru discipline din propriul plan de învățământ.

(2) Aceste discipline vor fi cuprinse în Contractul anual de studii, iar **cst** aferente vor fi incluse în cele 120 **cst** obligatorii pentru absolvire.

(3) Recunoașterea **cst** obținute de masteranzi la alte universități din țară sau străinătate se face de către BEF, pe baza programului de studiu realizat de masterand, a timpului alocat aprofundării disciplinei și a calificativului obținut, chiar dacă denumirea sau conținutul disciplinei diferă.

**Art. 15.** Prezentarea publică a Lucrării de disertație este condiționată de obținerea tuturor celor 120 **cst** aferente disciplinelor impuse și opționale din planul de învățământ.

(2) Masterandul care a îndeplinit toate cerințele prevăzute în programul de studii de masterat și a obținut cel puțin media 7 la susținerea publică a Lucrării de disertație primește Diploma de Master, însoțită de suplimentul la diplomă, întocmit conform reglementărilor în vigoare.

(3) Lucrarea de disertație cuprinde principalele rezultate originale obținute în activitatea de cercetare desfășurată de masterand.

**Art. 16.** (1) Prin lege, un student poate beneficia de finanțare de la bugetul de stat pentru un singur program de studii din fiecare ciclu universitar (licență, masterat, doctorat).

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

## **2. REGULI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE ALE PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Art. 17.** Organizarea și funcționarea procesului de învățământ în UPB se bazează pe principiul de acumulare de credite, fiind folosite 3 categorii de reguli: de **notare/refacere**, de **trecere** și de **întrerupere/reînmatriculare/mobilitate academică**.

### **2.1. REGULI DE NOTARE/REFACERE**

**Art. 18.** (1) Rezultatul evaluării finale la o disciplină rezultă ca medie a evaluărilor fiecărei activități din cadrul disciplinei.

(2) Ponderea activităților din cadrul unei discipline este stabilită de către titularul de disciplină și aprobată de directorul de departament, punându-se accentul pe verificarea pregătirii masterandului pe tot parcursul semestrului.

(3) Consiliile facultăților pot introduce condiții suplimentare pentru promovarea disciplinelor față de regula generală prevăzută la **Art. 11. (5)**. Aceste condiții specifice vor fi comunicate studenților la începutul anului universitar și, unde este cazul, vor fi introduse în Contractul anual de studii. De asemenea ele vor fi comunicate și Birourilor Executive Reunite ale Senatului și ale Consiliului de Administrație.

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

**Art. 19.** Punctajul alocat lucrărilor de control de degrevare se va realoca în sesiunile de examene din anul universitar curent.

**Art. 20.** (1) În cazul refacerii verificării finale, în sesiunea de refaceri, punctajele parțiale obținute din activitățile desfășurate în timpul semestrului sunt păstrate.

(2) În cazul refacerii unei discipline, la solicitarea studentului, titularul poate decide menținerea punctajului obținut anterior la activitățile de laborator și proiect.

## 2.2. REGULI DE TRECERE

**Art. 21.** Trecerea în anul II se poate face dacă masterandul a obținut toate cele **20 cst** aferente activităților de cercetare/practică și cel puțin **20 cst** din cele aferente activităților didactice.

**Art. 22.** Candidații care înaintea Lucrării de disertație mai au discipline nepromovate pot să le refacă în sesiunea următoare a anului universitar curent și să susțină Lucrarea de disertație într-o sesiune ulterioară.

## 2.3. REGULI DE ÎNTRERUPERE, REÎNMATRICULARE ȘI MOBILITATE ACADEMICĂ

**Art. 23.** (1) Întreruperea studiilor se poate face numai la începutul anului universitar, în perioada în care se încheie contractele de studii, și este permisă pentru unul sau doi ani universitari.

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

**Art. 24.** În cazuri bine justificate, decanul facultății poate aproba întreruperea studiilor începând cu semestrul II. În acest caz reînscierea este posibilă cu plata a jumătate din taxa anuală de studii.

**Art. 25.** Masteranzii exmatriculați sau cei care renunță la calitatea de masterand pot fi reînmatriculați la cerere, în condițiile prezentului regulament.

**Art. 26.** Reglementările legate de întreruperea studiilor, reînmatriculare și mobilitatea academică sunt detaliate în **Anexa 2**, parte integrantă a acestui **Regulament**.

### 3. TAXELE DE STUDII PENTRU REPETAREA ANULUI SAU REFACEREA DISCIPLINELOR

**Art. 27.** Refacerea unei discipline se face cu suportarea unei **taxe de refacere**, în condițiile regulilor prevăzute în prezentul Regulament.

**Art. 28.** (1) Se stabilește un singur tip de taxă pentru refacerea disciplinelor.

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

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

**Art. 29.** Cuantumul acestei taxe se stabilește anual de către Senatul UPB.

**Art. 30.** Masteranzii care trebuie să refacă activități de diferență, fiind în această situație din cauza reînmatriculărilor sau modificărilor planului de învățământ, vor plăti taxa de refacere pentru fiecare diferență.

**Art. 31.** (1) La cererea masteranzilor pot fi prevăzute activități formative suplimentare, care nu sunt incluse în planul de învățământ sau nu sunt comandate de facultăți.

(2) Organizarea acestora se face în regim cu taxă, cuantumul acesteia rezultând din condițiile de finanțare a activității respective (cu acoperirea cheltuielilor aferente).

**Art. 32.** Taxa de refacere a unei discipline se plătește în primele două săptămâni la începutul semestrului în care se reface disciplina..

## **PARTEA a II-a**

### **ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A MASTERANZILOR**

#### **1. PRINCIPII GENERALE**

**Art. 33.** Organizarea activității profesionale a masteranzilor de la studiile universitare de masterat din UPB are la bază sistemul bazat pe credite de studiu transferabile.

#### **2. ÎNSCRIEREA ÎN FACULTATE ȘI DOCUMENTELE NECESARE**

**Art. 34.** (1) Înmatricularea masteranzilor admiși prin concurs de admitere la studiile universitare de masterat (desfășurat conform „Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere în învățământul universitar de masterat”, votat de Senatul UPB) se face, cu aprobarea decanului facultății, pe baza listelor rezultate în urma desfășurării concursului.

(2) Înmatricularea constă în înscrierea în registrul matricol al facultății sub un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare; numerele din registrul matricol se dau în continuare pentru fiecare nouă serie de școlarizare.

**Art. 35.** Înscrierea studentului în registrul matricol se face pe baza dosarului personal care cuprinde o serie de documente enumerate în **Anexa 3**, parte integrantă a acestui **Regulament**.

**Art. 36.** (1) Înscrierea masterandului într-un an de studii se face prin decizia BEF, de către secretariatul facultății, la începerea anului universitar, după ce masterandul a semnat contractul anual de studii și după ce a plătit, dacă este cazul, taxele aferente.

(2) Secretariatul facultății eliberează masterandului înmatriculat legitimația de masterand și carnetul de masterand, în care se înscriu notele de la examene sau de la celelalte forme de verificare pe toată durata școlarizării.

(3) În caz de transfer, întrerupere de studii, retragere definitivă sau exmatriculare, secretariatul facultății îi retrage masterandului legitimația și carnetul de masterand, care se depun la dosarul personal, dar numai în cazul prezentării fișei de lichidare completată la toate rubricile.

#### **3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE MASTERANDULUI**

**Art. 37.** Masterandul are următoarele drepturi:

**a.** să beneficieze de gratuitatea învățământului, pentru numărul de locuri finanțate de la buget și pe durata normală a studiilor de masterat (4 semestre);

**b.** să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ și la activități didactice suplimentare organizate (la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și cele ale Senatului UPB), să folosească spațiile universității (săli de cursuri, laboratoare, săli de proiect și seminar, săli de lectură, biblioteci, baze sportive) și celelalte mijloace puse la dispoziție de universitate;

**c.** să participe la activitățile științifice studentești sau activitățile cultural-sportive, de orientare profesională și consiliere în carieră din UPB sau din alte universități;

**d.** să aibă reprezentanți în Senatul universității și în Consiliul facultății în conformitate cu Carta UPB;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Art. 38.** Masterandul are următoarele obligații în timpul desfășurării procesului de învățământ:

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

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

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

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



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

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

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

h. să manifeste respect față de membrii comunității universitare, să aibă o comportare civilizată, să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte;

i. să respecte normele de etică universitară;

j. să prezinte la verificările pe parcurs și la verificările finale carnetul de student și/sau la cererea cadrului didactic, cartea/buletinul de identitate;

k. să păstreze în bune condițiuni toate bunurile universității și facultății aflate în spațiile de învățământ, în cămine ori în cele de petrecere a timpului liber. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se va recupera de la cel care le-a produs.

#### 4. EVALUAREA ȘI PROMOVAREA

**Art. 39.** Efectuarea activităților aplicative aferente unei discipline (seminar, proiect și/sau laborator) pot condiționa prezentarea la verificarea finală, conform obligațiilor stabilite de titularul de disciplină, avizate de Coordonatorul de program.

**Art. 40.** Programarea verificărilor finale (examene) și a verificărilor pe parcurs cu degrevare (examene parțiale) se aprobă de către BEF, la propunerea studenților și cu avizul prealabil al titularului de disciplină și al Coordonatorului de program.

**Art. 41.** Titularul de disciplină trebuie să aducă la cunoștința masteranzilor rezultatele tuturor evaluărilor din timpul semestrului, până la începerea sesiunii de examene.

**Art. 42.** (1) Verificările finale se susțin în fața a cel puțin două cadre didactice: titularul care a predat disciplina respectivă asistat de un cadru didactic care a condus aplicațiile, sau de un alt cadru didactic de specialitate.

(2) În cazul absenței titularului de disciplină, BEF va stabili o comisie de examinare formată din trei cadre didactice din specialitatea disciplinei și dintre cei care au condus aplicațiile.

**Art. 43.** (1) Masterandul care încearcă să promoveze disciplinele prin fraudă va fi exmatriculat pe baza procesului verbal întocmit de cadrele didactice care participă la examenul respectiv.

(2) Exmatricularea se propune de către BEF și se aprobă de către Birourile Executive reunite ale Senatului și ale Consiliului de Administrație.

## 5. FINALIZAREA STUDIILOR

**Art. 44.** (1) Finalizarea studiilor de masterat la UPB se face prin susținerea Lucrării de disertație.

(2) Înscrierea pentru susținerea Lucrării de disertație este condiționată de obținerea **cst** aferente disciplinelor obligatorii și opționale din programul formativ al masterandului

(3) Media minimă de promovarea pentru Lucrarea de disertație este 7.

**Art. 45.** Departamentele sunt obligate să stabilească titlurile temelor de Lucrărilor de disertație și conducătorii științifici și să le aducă la cunoștința masteranzilor înaintea începerii anului universitar terminal.

**Art. 46.** (1) Prezentarea Lucrării de disertație se face în conformitate cu „Regulamentul de finalizare a studiilor universitare de masterat” aprobat de Senatul universității.

(2) Absolvenții studiilor universitare de masterat vor afișa pe pagina de Web a catedrei sau a departamentului un rezumat în limba engleză al Lucrării de disertație.

(3) Absolvenții care au promovat Lucrarea de disertație primesc **Diploma de Master**.

## 6. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

**Art. 47.** Pentru rezultate profesionale și științifice deosebite Universitatea acordă diplome și premii speciale pentru șefii de promoție.

**Art. 48.** (1) Pentru neîndeplinirea obligațiilor școlare și încălcarea normelor disciplinare universitare, masterandul poate fi sancționat cu *mustrare*, cu *avertisment scris* sau cu *exmatriculare* din universitate.

(2) Mustrarea și avertismentul scris se hotărăsc și se aplică de către Decan, iar exmatricularea de către Rector la propunerea Decanului.

**Art. 49.** Masteranzii care nu au frecventat activitățile didactice ale unui semestru și nu au obținut nici un punct de credit vor fi exmatriculați.

**Art. 50.** (1) ) Contestațiile la mustrare sau la avertismentul scris se depun în termen de 48 ore de la comunicare, la BEF, care le va rezolva în termen de 7 zile.

(2) Contestațiile la exmatricularea din UPB se depun în termen de 48 ore de la comunicarea sancțiunii, la Registratura generală a UPB și se rezolvă în termen de 7 zile.

**Art. 51.** Masterandul care a fost sancționat cu mustrare sau avertisment scris pierde următoarele drepturi:

- dreptul de a primi burse de merit;
- drepturile acordate la **Art. 37**, aliniatele **e** și **i**;
- dreptul de a participa la tabere de odihnă.

## 7. DISPOZIȚII FINALE

**Art. 52.** Consiliile Facultăților pot introduce reglementări și precizări specifice privind activitatea profesională a studenților, care nu contravin prezentului Regulament și care trebuie avizate de către Senatul UPB.

**Art. 53.** Prezentul Regulament a fost discutat și aprobat în ședința Senatului UPB din 05.02.2020 și intră în vigoare la începutul anului universitar 2020-2021.

**Art. 54.** Modificarea prezentului Regulament se face de către Senatul UPB, la propunerea Biroului Executiv al Senatului, a Consiliului de Administrație, a conducerii organizațiilor studențești din UPB legal constituite, sau a unei treimi din numărul membrilor Senatului UPB.

**Art. 55.** Prezentul regulament este obligatoriu pentru întreaga comunitate academică (cadre didactice și masteranzi).

### **Contractul anual de studii**

(1) Prin Contractul anual de studii studentul se obligă să frecventeze și să promoveze disciplinele asumate.

(2) Contractul anual de studii nu se poate modifica în timpul anului universitar.

(3) Studentul care nu semnează Contractul anual de studii în perioada programată nu este înmatriculat în anul universitar respectiv.

(4) În Contractul anual de studii se vor înscrie și toate disciplinele nepromovate.

(5) Masterandul care studiază în regim cu taxă este obligat să semneze în aceeași perioadă menționată la alin. (1) și un Contract de finanțare individuală a studiilor universitare.

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

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

**(2)** Masterandul poate beneficia de mobilitatea academică, respectând tipul de program de masterat, dacă are motive bine întemeiate și numai după încheierea situației școlare a anului de studii pe care l-a urmat.

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

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

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

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

### **Dosarul personal al masterandului**

**(1)** Înscrierea masterandului în registrul matricol se face pe baza dosarului personal care va cuprinde următoarele documente:

- fișa de înscriere, conform formularului tip UPB (dacă este cazul);
- lucrările la concursul de admitere (dacă este cazul);
- diploma de bacalaureat, în original sau echivalenta acesteia;
- diploma de licență, în original sau echivalenta acesteia;
- copie după certificatul de naștere certificată de comisia de admitere a facultății;
- 2 fotografii mărimea 3/4;
- adeverință medicală (dacă a fost prevăzută la concursul de admitere);
- buletin sau carte de identitate în copie;
- chitanța de plată a taxei de admitere.

**(2)** În perioada școlarizării dosarul personal se completează cu următoarele documente:

- actele necesare pentru acordarea burselor (pentru fiecare semestru în care a obținut bursă);
- actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, refaceri de discipline, diferențe – dacă este cazul);
- dovezi de achitare a taxelor stabilite de Senatul UPB;
- recompense primite în facultate;
- sancțiuni primite în facultate.

**(3)** După finalizarea studiilor o parte din documente se depune la Biroul diplome pentru întocmirea actelor de studii, iar restul rămâne la dosarul personal care este depus la arhiva UPB.