Regulament

privind organizarea şi funcţionarea studiilor universitare de licenţă în Universitatea Naţională de Ştiinţă şi Tehnologie POLITEHNICA Bucureşti

CUPRINS

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

ART. 24. OBLIGAȚIILE STUDENTULUI 17
IV. EVALUAREA ŞI PROMOVAREA 19
ART. 25. PROGRAMAREA VERIFICĂRILOR FINALE 19
ART. 26. FRAUDĂ 19
ART. 27. CONTESTAȚII 20
V. REPARTIZAREA LOCURILOR FINANŢATE DE LA BUGETUL DE STAT ÎN FUNCȚIE DE PERFORMANȚELE ACADEMICE 20
ART. 28. REPARTIZAREA LOCURILOR FINANŢATE DE LA BUGETUL DE STAT 20
VI. FINALIZAREA STUDIILOR 21
ART. 29. FINALIZAREA STUDIILOR 21
VII. RECOMPENSE ŞI SANCŢIUNI 21
ART. 30. RECOMPENSE 21
ART. 31. SANCȚIUNI 22
VIII. DISPOZIŢII FINALE 22
ART. 32. REGLEMENTĂRI ALE CONSILIILOR FACULTĂȚILOR 22
ART. 33. APROBARE REGULAMENT 22
ART. 34. MODIFICARE REGULAMENT 22
ART. 35. OBLIGATIVITATE REGULAMENT 22
ANEXA 1 23
ELEMENTELE DE BAZĂ ALE CONTRACTULUI ANUAL DE STUDII 23
ANEXA 2 24
DOSARUL PERSONAL AL STUDENTULUI 24

PARTEA I
ORGANIZAREA STUDIILOR UNIVERSITARE DE LICENŢĂ

I. PRINCIPII GENERALE

ART. 1. PRINCIPII GENERALE

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

- Art. 26 alin. (1) lit. b), art. 29 alin. (1) lit. a) art. 30, art. 33 - 35, art. 44 alin. (1) și (2), art. 50 alin. (4), art. 54-56, art. 122-123, art.128-129, art. 148 din Legea învățământului superior nr. 199/15.05.2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Art. 14, art. 87 și art. 88 alin. (3) din Carta Universităţii Naţionale de Ştiinţă şi Tehnologie POLITEHNICA București;
- Ordinul Ministerului Educaţiei nr. 4262/15.04.2024 privind aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenţilor;
- Ordinul nr. 5146/12.09.2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului european de credite transferabile;
- Ordinul nr. 3223/08.02.2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectute în străinătate;
- Ordinul Ministerului Educaţiei nr. 4275/15.04.2024 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a învățământului superior dual;
- Ordinul Ministerului Educaţiei nr. 4394/07.05.2024 privind aprobarea Codului drepturilor şi obligaţiilor studentului;
- Legea nr. 258/19.06.2007 privind practica elevilor şi studenţilor, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 3955/09.05.2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licențăși de masterat şi a Convenţiei-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licenţă sau masterat;
- Ordinul nr. 4156/27.04.2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii şi al documentelor universitare în sistemul de învăţământ superior;
- Ordinul nr. 3691/01.02.2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi desfăşurare a examenelor de absolvire, licenţă/diplomă şi disertaţie.

- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (GDPR).
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(2) Regulamentul a fost aprobat de Senatul Universității și intră în vigoare începând cu anul universitar 2024/2025.
(3) Regulamentul conține principiile generale, regulile de promovare, regulile de notare/refacere şi regulile de întrerupere/reînmatriculare/mobilitate/retragere ce se aplică în cadrul POLITEHNICA București.

ART. 2. CREDITE

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

ART. 3. PROGRAME DE STUDII

(1) POLITEHNICA Bucureşti asigură cadrul legal pentru organizarea studiilor universitare de licenţă pentru domeniile şi specializările/programele de studii universitare, autorizate să funcţioneze provizoriu și acreditate, în condițiile legii, publicate în Nomenclatorul domeniilor şi al specializărilor/programelor de studii universitare, aprobat prin hotărâre a Guvernului la propunerea Ministerului Educaţiei, precum şi cadrul legal de asigurare a calităţii.

(2) POLITEHNICA Bucureşti organizează, în condițiile legii, următoarele forme de învățământ:
a) cu frecvență (IF) ;
b) cu frecvență redusă (IFR);
c) la distanță (ID).

(3) La forma de învăţământ cu frecvenţă, şcolarizarea se face în regim de finanțare de la bugetul de stat sau în regim cu taxă, iar la forma de învăţământ cu frecvenţă redusă şcolarizarea se face numai în regim cu taxă.

(4) POLITEHNICA Bucureşti poate organiza, în condițiile legii, învățământ superior dual, care reprezintă o formă de învățământ superior cu frecvență, pentru calificări profesionale de nivel 5, 6, 7 și 8.

(5) Curriculumul programului de studii universitare de licenţă cuprinde ansamblul de discipline ce conduce la o calificare universitară, are ca scop rezultate aşteptate ale învăţăriişi este concordant cu nivelul calificării definit în Cadrul Naţional al Calificărilor (CNC). Acesta se stabileşte astfel încât să maximizeze şansele obţinerii calificării identificate şi se aprobă de senatul universitar.

(6) Pentru fiecare disciplină se întocmeşte fişa disciplinei, în care sunt formulate cel puţin: numărul de ECTS alocate disciplinei, rezultatele învăţării, conţinutul predării şi învăţării şi practicile asociate învăţării, predării şi evaluării, precum şi ponderile acestora în nota finală.

(7) Rezultatele aşteptate ale învăţării sunt corelate cu competenţele solicitate de ocupaţiile corespunzătoare, conform standardelor ocupaţionaleşi/sau Clasificării Europene a Ocupaţiilor (ESCO).

ART. 4. STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR

(1) Structura anului universitar este aprobată de către Senatul Universității, în conformitate cu dispozițiile art. 27 din Legea 199/2023.

(2) La începutul fiecărui an universitar, facultățile au obligația afișării pe pagina web structura anului universitar și planurile de învățământ, pentru fiecare program de studii. Fișa disciplinei se aduce la cunoștința studentului de către cadrul didactic titular al disciplinei în cadrul primului curs/seminar al semestrului și se publică pe platforma Moodle.

ART. 5. CALITATEA DE STUDENT

(1) Calitatea de student în cadrul POLITEHNICII Bucureşti se poate dobândi/redobândi prin unul din următoarele moduri:
a) prin concurs de admitere;

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

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

ART. 6. PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Planurile de învățământ conțin discipline care sunt clasificate, în raport de criterii, astfel:
a) după tipul disciplinei: obligatorii, opționale și facultative;
b) după categoria formativă: fundamentale, de domeniu, de specialitate şi complementare.

ART. 7. PRACTICA

(1) Curriculumul fiecărui program de studii universitare şi postuniversitare intră în competenţa şi responsabilitatea instituţiei de învăţământ superior, respectiv a instituţiilor de învăţământ superior care organizează programul de studii integrat. Acesta se stabileşte astfel încât să maximizeze şansele obţinerii calificării identificate şi se aprobă de senatul universitar.
(2) Pentru a acorda o importantă sporită instruirii practice a studenților, se organizează stagii de practică.
(3) Tipurile de stagii de practică, numărul minim de ore aferente acestor stagii, precum și numărul minim de ECTS acordate sunt reglementate de legislaţia în vigoare.

ART. 8. CONTRACTUL DE STUDII

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

(2) Elementele de bază ale conţinutului contractului anual de studii sunt detaliate în Anexa 1, parte integrantă a acestui Regulament.

ART.9. ALTE DISCIPLINE

(1) Cu aprobarea Biroului Executiv al Facultăţii (BExF), studenții pot alege pe parcursul anilor de studii disciplinecare "însumează maxim 25 ECTS din planul de învăţământ al altui program de studii din universitate care vor înlocui un număr similar de ECTS pentru discipline din propriul plan de învăţământ; opțiunea studentului se exprimă prin cerere la sfârşitul semestrului 2 al anului universitar precedent.
(2) Aceste discipline vor fi cuprinse în Contractul anual de studii, iar ECTS aferente vor fi incluse în ECTS obligatorii pentru absolvire.
(3) Studenţii pot parcurge la cerere şi discipline facultative (în regim cu taxă, cu excepţia modului psihopedagogic) prevăzute în planul de învăţământ pentru care se acordă ECTS suplimentar faţă de cele obligatorii şi opţionale.

ART. 10. MOBILITĂȚI

(1) Studenţii pot beneficia de mobilități temporareîn alte universităţi din ţară sau străinătate, pe durate cumulate de cel mult 2 ani universitari, cu excepţia programelor integrate.
(2) Studenții pot beneficia de mobilitate academică între facultăți/universități cu acordul celor două facultăți/universități.
(3) Dacă mobilitatea academică implică numai facultăţile POLITEHNICII Bucureşti, nu se modifică statutul de finanțare, studentul fiind trasferat odată cu bugetul alocat pentru şcolarizarea sa.
(4) La înmatricularea studentului transferat, reînmatriculat sau admis la continuare de studii, BExF analizează situaţia dată şi stabileşte disciplinele care pot fi echivalate şi cele pe care el trebuie să le refacă în regim de diferenţă, promovarea acestora constituind sarcini suplimentare.

ART. 11. ACTIVITATEA DIDACTICĂ A STUDENȚILOR

(1) Activitatea didactică a studenților la fiecare disciplină din planul de învățământ este evaluată permanent și înregistrată pentru fiecare tip de activitate aferentă acelei discipline, conform Fișei de disciplină prevăzută de legislația în vigoare.
(2) Pentru disciplinele prevăzute cu examen, între minimum 50% şi maximum 60% din evaluare se alocă pentru activitatea din timpul semestrului, iar restul se alocă verificării finale (examen).
(3) Pentru disciplinele prevăzute cu verificare, minim 80% din evaluare se alocă pentru activitatea din timpul semestrului, iar restul se alocă verificării finale.
(4) Verificarea finală a cunoștințelor studenților se face în două sesiuni de examene programate la sfârşitul celor două semestre (de iarnă și de vară), având durata de câte 3 săptămâni, iar în vederea promovării sau măririi de notă pentru disciplinele prevăzute cu verificare finală sau prevăzute cu „evaluare continuă" se prevăd 2 săptămâni la sfârşitul anului universitar.

(5) La evaluarea prin probă scrisă, lucrările trebuie păstrate de profesorul titular de disciplină cel puţin14 zile pentru rezolvarea eventualelor contestaţii.
(6) La toate disciplinele se urmăreşte evaluarea cunoștințelor pe parcursul semestrului prin verificări, teme de casă, proiecte, lucrări de laborator, lucrări de control etc.
(7) Titularul de disciplină, poate programa pe parcursul semestrelor verificări pe parcurs cu degrevare, dacă aceste au fost prevăzute şi aprobate în Fişa disciplinei, care absolvă pe studenți de o parte din materia pentru verificarea finală. Punctajul acordat lucrărilor de control cu degrevare este o parte din punctajul prevăzut pentru verificarea finală (examen).
(8) Folosirea Inteligenţei Artificiale (AI) este permisă ca suport de învăţare şi de predare, cu asigurarea respectării eticii academice, atât de către profesori, cât și de către studenți.

ART. 12. FINANȚAREA STUDIILOR

(1) O persoană poate beneficia de finanțarea studiilor de la bugetul de stat, pentru un singur program de studiidin cadrulfiecărui ciclu de studii universitare (ciclul de scurtă durată, licență, masterat şi doctorat).
(2) Un student poate fi înmatriculat concomitent la cel mult două programe în cadrul aceluiași ciclu de studii, indiferent de instituțiile de învățământ furnizoare de educație. Actele și documentele de studii se depun în original la facultatea / programul de studii unde studentul beneficiază de finanțare de la buget, iar acolo unde este înmatriculat cu taxă, documentele se depun în copie conform cu originalul, însoțite de act doveditor de la instituția unde are depuse documentele în original.
(3) POLITEHNICA București percepe taxe, în afara celor privind şcolarizarea suportate individual de către studenţi, şi în următoarele situaţii:
   a) la depășirea duratei programate de școlarizare;
   b) la refacerea disciplinelor, precum și la organizarea de activități formative suplimentare în afara programului planificat, la cererea studenților.

ART. 13. TUTORI

(1) BExF desemnează un tutore pentru fiecare serie/grupă de studenți care poate fi un cadru didactic, un student masterand sau un student al ciclului de licență din anii terminali. Tutorele are următoarele atribuții:
   a) ajută studentul la completarea Contractului de studii, agreat la nivelul universității, şi ulterior a actelor adiţionale la acesta;
   b) asistă studentul la alegerea disciplinelor opţionale și facultative, precum şi la integrarea acestuia în mediul universitar;
   c) explică studentului acele prevederi legale în vigoare care sunt invocate în actualul Regulament.
(2) Pentru monitorizarea activităților de învățare prin muncă derulate la operatorii economici, la programele de studii derulate în sistem dual pentru calificări profesionale, BExF desemnează un cadru didactic coordonator pentru fiecare formație de studii, care urmărește respectarea prevederilor contractului individual de pregătire practică.

II. REGULI PENTRU ORGANIZAREA ŞI DESFĂŞURAREA PROCESULUI DE ÎNVĂŢĂMÂNT

II.1. REGULI DE NOTARE

ART. 14. EVALUĂRI ŞI PUNCTAJE

(1.a) Rezultatul final la o disciplină rezultă luând în considerare evaluările fiecărei activități din cadrul disciplinei. Acestareiese din însumarea punctelor (numere întregi) alocate fiecărei activităţi din cadrul disciplinei (puncte ale căror sumă este 100), iar punctajul total se transformă în notă întreagă (de la 1 la 10) prin împărţire la 10 şi rotunjire. Punctajul minim pentru promovarea unei discipline este de 50 puncte.
(1.b) Rezultatul final la o disciplină mai poate fi apreciat cu calificative (admis/respins), după caz.
(2) Consiliile facultăților pot introduce condiții suplimentare unitare pentru promovarea disciplinelor, în condițiile legii, fără impunerea unui punctaj minim la examen/verificare finală.
(3) Studentul trebuie să participe la examinarea finală, în regim față în față, în intervalul de timp prevăzut pentru aceasta, dacă dorește să i se încheie situația și să i se acorde o notă. Neparticiparea la examinarea finală presupune notarea cu "Absent", indiferent de punctajul acumulat în timpul semestrului.
(4) Aceste condiții specifice vor fi comunicate studenților la începutul anului universitar și, unde este cazul, vor fi introduse în Contractul anual de studii. De asemenea, ele vor fi comunicate și Birourilor Executive Reunite ale Senatului și ale Consiliului de Administrație.
(5) BExF, prin Directorii de Departamente, verifică dacă titularul fiecărei discipline comunică studenţilor tipurile de activităţi care se evaluează și modul de calcul al notei finale.
(6) O disciplină se desfășoară pe parcursul unui singur semestru și are osingură notă finală.
(7) Pentru disciplinele prevăzute cu „evaluare continuă“ (fără examen) ultima evaluare se va desfășura în ultimele 2 săptămâni ale semestrului.
(8) În cazul refacerii verificării finale, în sesiunea de refaceri, punctajele parţiale obţinute din activitățile desfășurate în timpul semestrului sunt păstrate.
(9) La refacerea unei discipline, studentul are dreptul să i se echivaleze din oficiu punctajul obţinut anterior la seminar, laborator sau proiect. În cazulîn care dorește refacerea punctajului studentul trebuie să solicite titularului acest lucru în primele două săptămâni ale semestrului.
(10) Refacerea unei discipline se face cu suportarea unei taxe de refacere, în condiţiile regulilor prevăzute în prezentul Regulament. Se stabileşte un singur tip de taxă pentru refacerea disciplinelor.

(11) În cazuri bine justificate, studenţii pot solicita refacerea activităţilor aplicative (seminar, laborator, proiect), cu acordul cadrului didactic, pe baza unor proceduri aprobate în BExF. Refacerea activităţilor nu presupune comenzi suplimentare.
(12) Taxa pentru refacerea disciplinelor nepromovate acordă dreptul, dar şi obligația studentului de a participa la toate activitățile aferente fiecărei discipline.
(13) Dacă studentul nu poate participa, din motive întemeiate, la niciuna dintre activitățile aferente disciplinei pentru care a plătit taxa de refacere, BExF poate decide să-i acorde posibilitatea de a reface disciplina în anul universitar următor, fără plata altei taxe.
(14) Studenții care trebuie să refacă discipline, ca urmare a mobilităţilor, reînmatriculărilor, continuării de studii sau modificărilor planului de învățământ, vor plăti taxa de disciplină pentru fiecare diferenţă.
(15) La cererea studenţilor pot fi prevăzute activități formative suplimentare, care nu sunt incluse în planul de învățământ sau nu sunt comandate de facultăţi. Organizarea acestora se face în regim cu taxă, cuantumul acesteia rezultând din condițiile de finanțare a activităţii respective (cu acoperirea cheltuielilor aferente).
(16) Studenții pot reface verificarea finală, în sesiunea de refaceri, în scopul măririi notei, doar pentru disciplinele anului curent. Numărul de discipline pentru care un student poate solicita mărirea de notă nu este limitat.
(17) Pentru protecția datelor personale ale studenților, în conformitate cu legislația în vigoare, cadrele didactice au obligația păstrării confidențialității în cadrul procesului de comunicare a rezultatelor evaluării.
(18) Notele/calificativele reprezintă date personale ale studenţilor obţinute în cadrul procesului didactic, iar prelucrarea acestora trebuie să se realizeze cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 GDPR. Comunicarea rezultatelor evaluării se face în mod direct şi exclusiv către studentul evaluat, în condiţii de confidenţialitate, prin intermediul carnetului de student sau al platformei de gestiune student.Nu se afișează notele la discipline, decât dacă acestea sunt anonimizate.
(19) Catalogul cu rezultatele evaluării este un document strict confidenţial. Divulgarea acestor informaţii către terţe părţi este interzisă, cu excepţia situaţiilor în care comunicarea intră în atribuţiile de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul ierarhic, în baza unui temei legal, cum ar fi îndeplinirea unei obligaţii legale sau a unei sarcini care serveşte unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorităţii publice cu care este investită universitatea, în calitate de operator de date cu caracter personal.

ART. 15. MEDIA

(1) Media unui an de studii se calculează luând în considerare disciplinele din planul de învățământ al respectivului an, inclusiv cele înlocuite conform Art. 9.
(2) Media semestrială sau anuală a fiecărui student se calculează ca medie aritmetică a notelor cu două zecimale, fără rotunjire.
(3) Notele obţinute la disciplinele facultative sunt luate în considerare la calculul mediei anuale.

(4) Media anilor de studii se calculează ca medie aritmetică a mediilor anuale, cu două zecimale, fără rotunjire.
(5) Situaţia şcolară anuală a studentului conţine date cu caracter personal şi prelucrarea acesteia, inclusiv comunicarea trebuie să se realizeze în condiţii de confidenţialitate, respectând prevederile GDPR.

II.2. REGULI DE PROMOVARE/TRECERE

ART. 16. PROMOVAREA

(1) Promovarea unui an de studii presupune acumularea a 60 ECTS pentru discipline obligatorii și opționale, în conformitate cu prezentul Regulament.
(2) Trecerea în anul superior se poate face și dacă s-au obținut: minim 35 ECTS pentru trecerea în anul II; minim 95 ECTS pentru trecerea în anul III; minim 155 ECTS pentru trecerea în anul IV.
(3) În situaţii bine justificate Consiliile Facultăților, la propunerea BExF, pot modifica aceste praguri.
(4) Pragurile de trecere modificate de fiecare facultate vor fi avizate anual de Birourile Executive Reunite ale Senatului și ale Consiliului de Administrație.
(5) Repetarea anului de studii de către studenții care nu au acumulat numărul de ECTS pentru promovarea (trecerea) în anul de studii superior, se realizează în următoarele condiţii:
   a) prima repetare - cu plata taxei pentru fiecare disciplină nepromovată;
   b) urmatoarele repetări ale aceluiaşi an de studii – cu plata unei taxe de repetare multiplă (în cuantum egal cu taxa anuală de şcolarizare a anului respectiv) şi, după caz, suplimentar, cu plata taxelor pentru disciplinele nepromovate din anii de studii anteriori.

ART. 17. EXAMENUL DE DIPLOMĂ/LICENŢĂ

(1) Accesul la susținerea Examenului de Diplomă/Licenţă este condiționat de obținerea, la disciplinele impuse și opționale, a minim 180 ECTS, respectiv 240 ECTS, în funcţie de durata programului de studii.
(2) În cazul în care studenţii nu acumulează numărul minim de ECTS pentru accederea la susţinerea examenului de diplomă/licenţă, aceştia pot urma, la cerere, doar în regim cu taxă, anul III/IV suplimentar.
(3) Înscrierea în anul III/IV suplimentar cu plata taxei pe disciplină este posibilă o singură dată, ulterior studentul va achita taxa de școlarizare anuală.
(4) Studenţii care nu se înscriu sau care nu promovează anul suplimentar vor fi exmatriculaţi.
(5) Pe parcursul anului III/IV suplimentar studenţii nu pot beneficia de întrerupere de studii.

II.3. REGULI DE ÎNTRERUPERE/REÎNMATRICULARE/RETRAGERE

ART. 18. ÎNTRERUPEREA STUDIILOR

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

ART. 19. STUDENŢI EXMATRICULAŢI

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

g) nu a depus cererea de revenire la studii sau a depășit durata maximă a întreruperii studiilor, conform prezentului regulament;
h) studentul încalcă normele de disciplină profesională: fraudarea sau tentativa de fraudare a examenelor prin substituire de persoană – exmatriculare fără drept de reînscriere în universitate;
i) pentru a doua abatere de fraudă / tentativă de fraudă;
j) studentul încalcă grav normele de convieţuire socială, în interiorul sau în afara universităţii - exmatriculare fără drept de reînscriereîn universitate;
k) consum de substanțe stupefiante sau a drogurilor de risc sau mare risc, dovedit prin analize toxicologice;
l) denigrarea gravă a instituției în mass media și pe rețelele sociale, răspândirea deinformații false care aduc prejudiciu instituției și comunității academice;
m) condamnarea penală definitivă pentru infracțiuni grave: trafic de droguri, tâlhărie, crimă etc.

(5) Procedura de exmatriculare se declanșează la propunerea conducerii facultății și se finalizează prin decizia rectorului.
(6) Decizia de exmatriculare se comunică studentului prin platforma studenţi.pub.ro și prin publicitate. Comunicarea prin publicitate se efectuează prin afișarea unui anunț, în care se menționează că a fost emisă decizia de exmatriculare a acestuia, prin afișare la secretariatul și/sau pe site-ul facultății la care a fost student. Pentru asigurarea confidențialității, anunțul va conține: numărul matricol, numărul și data emiterii deciziei de exmatriculare, data afișării. Studentul se va identifica prin numărul matricol. Anunțul se păstrează afișat 60 de zile de la data afișării.

ART. 20. RETRAGEREA DE LA STUDII

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

III. TAXELE DE STUDII PENTRU REFACEREA DISCIPLINELOR

ART. 21. DEFINIRE TAXE

(1) Se definește o taxă unică de refacere a unei discipline, indiferent de numărul de discipline nepromovate şi numărul de ECTS acumulate.
(2) Cuantumul acestei taxe este stabilit prin Sistemul de taxe al POLITEHNICA București aprobat anual de către Senatul universității.

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

PARTEA A II-A
ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENŢILOR

I. PREVEDERI GENERALE

II. ÎNSCRIEREA LA FACULTATE ŞI DOCUMENTE NECESARE

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

(1) Înmatricularea studenților admiși la concursul de admitere în anul I de studii, a studenților transferaţi de la alte universități sau facultăți, a studenților cărora li s-a aprobat reluarea studiilor, precum și a studenților de la formele„continuare de studii", se face prin decizie a Rectorului POLITEHNICA Bucureşti.
(2) După înmatriculare studenții sunt înscriși în registrul matricol al facultății, sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programul de studii la care au fost admiși; numerele din registrul matricol se dau în continuare pentru fiecare serie nouă de studenți.
(3) Înscrierea studentului în registrul matricol se face pe baza dosarului personal care cuprinde o serie de documente enumerate în Anexa 2, parte integrantă a acestui Regulament şi după ce studentul a semnat contractul anual de studii.
(4) Înscrierea studentului într-un an de studii (II – IV) se face prin decizia BExF, de către secretariatul facultăţii, la începerea anului universitar, după ce studentul a semnat contractul anual de studii/ actul adițional și după ce a plătit, dacă este cazul, taxele aferente.
(5) După înscrierea studentului într-un an de studii i se va aplica viza anuală în legitimația și carnetul de student, iar acesta trebuie să anunțe eventualele modificări care au intervenit față de anul precedent.

III. DREPTURILE ŞI OBLIGAŢIILE STUDENTULUI

ART. 23. DREPTURILE STUDENTULUI

Studentul are următoarele drepturi:

a) dreptul la un învăţământ de calitate;
b) să beneficieze de gratuitatea învățământului, pentru numărul de locuri finanţate de la buget și pe durata normală a studiilor pentru programul de studii la care este înmatriculat;
c) să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ și la activităţi didactice suplimentare organizate (la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și cele ale Senatului POLITEHNICA Bucureşti);
d) să folosească spațiile universității (săli de cursuri, laboratoare, săli de proiect și seminar, săli de lectură, biblioteci, baze sportive) și celelalte mijloace puse la dispoziție de universitate;
e) să aibă reprezentanţi în Senatul universității și în Consiliul facultății în proporție de cel puțin 25% şi să poată fi ales în acest sens;
f) să participe la activități formative la universităţi sau facultăţi din ţară, în cadrul sistemului bazat pe credite transferabile, sau din străinătate în cadrul programelor ERASMUS, ATHENS, EELISA sau în cadrul altor programe internaţionale;
g) să participe, la cererea facultății sau din proprie inițiativă, la organizarea activităților grupei sau anului din care face parte (orarii, planificare, de verificări și lucrări, cercuri științifice studenţeşti, evenimente interne/externe);
h) să poată fi membru în asociațiile profesionale studențești care să-i reprezinte și să le susțină drepturile în mediul universitar și să solicite recunoașterea acestor drepturi de către Universitate, în măsura în care aceste asociații nu încalcă prevederile Cartei și regulamentelor POLITEHNICII Bucureşti;
i) să participe la acţiuni de voluntariat organizate de universitate sau de alte organizații
j) dreptul de acces la programe de mobilitate internă şi externă, cu recunoaşterea, conform legii, a creditelor obţinute în acest fel;
k) dreptul de mobilitate de la o universitate la alta, conform prevederilor legislaţiei în vigoare şi cartelor universitare;
l) dreptul la protecţia datelor personale;
m) dreptul de a fi informat, în primele două săptămâni de la începerea semestrului, cu privire la fişă disciplinei, structura şi obiectivele cursului, competenţele generate de acesta, precum şi cu privire la modalităţile de evaluare şi examinare. Orice modificare ulterioară a modalităţilor de evaluare şi examinare poate fi făcută doar cu acordul studenţilor;
n) dreptul să aleagă, conform planului de învăţământ, disciplinele sau pachetele de discipline opţionale pe care le studiază;
o) dreptul de a beneficia de un îndrumător de an/serie/grupă, în funcţie de dimensiunea acestor structuri, din rândul cadrelor didactice din facultatea în cadrul căreia îşi desfăşoară activitatea de învăţământ;

p) dreptul de a beneficia gratuit de servicii de informare şi consiliere academică, profesională, psihologică şi socială, conexe activităţii de învăţământ, puse la dispoziţie de instituţia de învăţământ superior, potrivit Cartei Universitare;
q) dreptul la o evaluare obiectivă şi nediscriminatorie a competenţelor dobândite după parcurgerea unui curs, cu respectarea programei, şi dreptul de a cunoaşte baremul după care a fost evaluat;
r) dreptul de a beneficia de burse de merit, de studii sau de ajutor social şi alte forme de sprijin material, în conformitate cu normele legale şi regulamentele Universităţii;
s) dreptul de a beneficia de asistenţă medicală în cadrul cabinetelor medicale existente în campusul universitar;
t) dreptul de a beneficia de bilete în tabere studenţeşti, în limita locurilor disponibile, potrivit reglementărilor în vigoare;
u) dreptul de a participa la activitatea ştiinţifică, la activităţile formaţiilor artistice, ale cenaclurilor literare, ale cluburilor şi la activitatea sportivă universitară;
v) dreptul de a-i fi înregistrate toate cererile scrise şi semnate sau transmise la adresele oficiale de email ale universităţii şi de a primi răspuns scris, respectiv prin mijloace electronice la aceste cereri, în condiţiile stabilite de lege şi de regulamentele universitare.
w) dreptul să beneficieze de burse de mobilitate pentru studii la alte universităţi din ţară şi din străinătate, în condiţiile legii şi în limita locurilor disponibile;
x) dreptul să participe, prin libera exprimare a opiniilor, după o procedură aprobată de Senat, la evaluarea activităţii cadrelor didactice pentru disciplinele frecventate;
y) dreptul să primească echipament de protecţie în timpul practicii în producţie şi la lucrările practice care au loc în mediul toxic, conform normelor de protecţie a muncii;
z) dreptul să folosească poşta electronică şi internetul numai în activitatea de pregătire şi în probleme ale procesului de învăţământ, conform regulamentelor şi procedurilor de securitate;
aa) dreptul să folosească facilităţile de cercetare ştiinţifică ale Universităţii;
bb) pentru performanţe deosebite obţinute în activitatea profesională şi ştiinţifică, studentul/studenta poate fi recompensat(ă) prin: diplome de merit, premii anuale sau ocazionale, burse speciale precum şi prin alte forme. Acordarea recompenselor se hotărăşte de către Consiliul facultăţii, din fondurile proprii realizate în regim de autofinanţare, în conformitate cu regulamentele legale în vigoare;
cc) studenţii cu taxă pot beneficia de burse şi cazare în funcţie de locurile disponibile şi rezultatele la învăţătură;
dd) actele de studii în original se eliberează doar în situaţia în care studentul şi-a achitat debitele faţă de Universitatea Naţională de Ştiinţă şi Tehnologie POLITEHNICA Bucureşti (taxa de şcolarizare şi alte obligaţii).

ART. 24. OBLIGAȚIILE STUDENTULUI

Studentul are următoarele obligații în timpul desfășurării procesului de învățământ:

a) să respecte reglementările legislației în vigoare şi toate regulamentele Universităţii Naţionale de Ştiinţă şi Tehnologie POLITEHNICA Bucureşti;
b) să îndeplinească toate sarcinile ce-i revin potrivit planului de învăţământ şi fişelor disciplinelor, conform Contractului de studii şi Regulamentelor privind activitatea profesională a studenţilor;
c) să respecte normele de disciplină şi etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale Universităţii;
d) să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spaţiile de învăţământ, cămine, cantine etc. şi să le păstreze în bună stare. Prejudiciile constând din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se vor recupera, conform procedurilor legale, de la cel care le-a produs;
e) să achite taxele stabilite de Senatul Universităţii în cuantumul, modul şi la termenul stabilit şi anunţat prin afişare la fiecare facultate;
f) în condiţiile în care contractul de studii intervine ca efect al solicitării exprese şi susţinerii financiare provenind de la o persoană juridică/fizică, studentul are obligaţia de a-şi respecta îndatoririle specifice asumate faţă de persoana menţionată anterior, acesta din urmă urmând să facă plata taxelor către Universitate. în condiţiile în care raporturile contractuale dintre student şi persoană juridică/persoană fizică încetează, studentul rămâne în continuare obligat la plata taxelor de studiu aferente procesului de instruire contractat, revenindu-i şi obligaţia notificării Universităţii asupra încetării raporturilor contractuale amintite;
g) să îşi deschidă cont de card bancar pentru plata burselor şi a altor drepturi băneşti la o banca cu care universitatea are încheiată convenţie;
h) să transmită toate datele personale de identificare solicitate de către conducerea facultăţii, la secretariatul facultăţii, în termen de 7 zile lucrătoare, precum şi orice schimbare a adresei sau a datelor personale;
i) să ia la cunoştinţă de conţinutul regulamentelor privind activitatea profesională a studenţilor şi să se informeze prompt asupra a ceea ce li se aduce la cunoştinţă prin avizierul facultăţii, pagina web/portalul universităţii sau facultăţii;
j) să participe la şedinţele structurilor de conducere din cadrul instituţiilor de învăţământ superior în calitate de reprezentant ales al studenţilor;
k) să respecte drepturile de autor ale altor persoane şi să recunoască paternitatea informaţiilor prezentate în lucrările elaborate;
l) să elaborezeşi să susţină lucrări de evaluare la nivel de disciplină şi lucrări de finalizare originale;
m) să respecte programul/orarul de studii;
n) să utilizeze în mod corespunzător, conform destinaţiei stabilite, toate facilităţile şi subvenţiile primite;
o) să respecte obligațiile prevăzute în contractul individual de studii şi pregătire practică, încheiat cu instituţia de învăţământ superior şi operatorul economic, în cazul învățământului dual;
p) să păstreze în bune condiţii legitimaţia și carnetul de student;
q) să răspundă solicitărilor secretariatului facultății în problemele legate de activitatea sa profesională sau de organizare a activităţilor grupei sau anului din care face parte;

r) să participe la activităţi academice fără a fi sub influenţa băuturilor alcoolice sau a altor substanţe interzise;
s) să nu aibă un comportament neadecvat mediului universitar şi să nu folosească un limbaj necorespunzător;
ș) să respecte curăţenia, liniştea şi ordinea în spaţiul universitar;
t) să respecte confidenţialitatea datelor personale cu care intră în contact în mod direct, prin atribuţiile de student, sau accidental, pe perioada studiilor;
ț) să semneze contractul de studii/actul adiţional în primele 15 zile lucrătoare de la începerea anului universitar.

IV. EVALUAREA ŞI PROMOVAREA

ART. 25. PROGRAMAREA VERIFICĂRILOR FINALE

(1) Programarea verificărilor finale (examene) şi a verificărilor pe parcurs cu degrevare (examene parțiale) se aprobă de către BExF, la propunerea studenţilorşi cu consultarea prealabilă a titularului de disciplină.
(2) Titularul de disciplină trebuie să aducă le cunoştința studenților rezultatele tuturor evaluărilor din timpul semestrului până la începerea sesiunii de examene.
(3) Verificările finale se susțin în fața a cel puțin două cadre didactice: titularul care a predat disciplina respectivă asistat de un cadru didactic care a condus aplicațiile, sau de un alt cadru didactic de specialitate
(4) În cazul absenței titularului de disciplină, BExF va stabili o comisie de examinare formată din două cadre didactice din specialitatea disciplinei şi dintre cei care au condus aplicațiile.

ART. 26. FRAUDĂ

(1) Studentul care încearcă să promoveze disciplinele prin fraudă va fi sancționat în conformitate cu prevederile prezentului articol şi cele prevăzute la art. 19 alin. (4) lit. h), respectiv cele de la articolul 31.
(2) Tentativa de fraudă se sancţionează prin:
   a) eliminarea studentului de la examen;
   b) anularea punctajelor obținute la acea disciplină în anul universitar curent;
   c) nepromovarea examenului şianunţarea scrisă a decanatului asupra abaterii în vederea luării studentului în evidenţă;
(3) Fraudarea examenelor, indiferent de forma în care se manifestă, dar cu excepţia substituţiei de persoană, se sancţionează (la propunerea BExF) după cum urmează, în funcție de gravitatea faptei, recidivă și de atitudinea pe care acesta o are în raport cu fapta comisă:
   a) întreruperea şcolarizării studentului pentru anul universitar în curs;
   b) înmatricularea studentului în an complementar, cu taxă, în anul universitar următor celui în care a comis abaterea, indiferent de situaţia şcolară pe care o avea în momentul abaterii. Înmatricularea studentului în an complementar se face cu recunoaşterea creditelor obţinute până în momentul săvârşirii fraudei;

c) pierderea definitivă a dreptului de a beneficia de loc bugetat, pe toată durata şcolarizării în universitate;
d) pierderea definitivă a dreptului la bursă şi la cazare în căminele universităţii;
e) exmatricularea studentului.

(4) Fraudarea examenelor prin substituție de persoană se sancţionează cu exmatricularea studentului fără drept de reînmatriculare.

ART. 27. CONTESTAȚII

(1) Contestațiile la sancțiunile primite se depun în termen de 48 ore de la comunicare, la BExF, care le va rezolva în termen de 5 zile lucrătoare.
(2) Contestațiile la exmatricularea din POLITEHNICA Bucureşti se depun în termen de 48 ore de la comunicarea sancțiunii, la Registratura Universităţii și se rezolvă în termen de 5 zile lucrătoare.
(3) Studentul care a fost sancționat cuavertisment scris sau avertisment scris cu atenţionare pierde următoarele drepturi:
a) dreptul de a participa la tabere de odihnă;
b) dreptul de a primi burse de merit;
c) drepturile acordate conform art. 23lit. (f).

V. REPARTIZAREA LOCURILOR FINANŢATE DE LA BUGETUL DE STAT ÎN FUNCŢIE DE PERFORMANŢELE ACADEMICE

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

(1) Studentul poate accede, pe durata studiilor universitare de licenţă (începând cu anul II de studii), la începutul fiecărui an universitar, conform prevederilor legale şi reglementărilor interne, pe loc finanţat de la bugetul de stat, în limita locurilor disponibile pentru fiecare an de studii în parte la nivelul fiecărui centru universitar.
(2) La începutul fiecărui an universitar, locurile disponibile finanţate de la bugetul de stat sunt redistribuite în ordinea descrescătoare a mediilor obţinute de studenţi în anul anterior. Studenții care nu au ocupat, în urma redistribuirii locurilor, un loc finanțat de la bugetul de stat vor continua studiile în regim cu taxă.
(3) În cazul în care, pentru ultimul loc bugetat ce intră în procedura de redistribuire, sunt eligibili mai mulţi studenţi cu aceeaşi medie se va proceda la redistribuirea acestora pe baza unor criterii subsidiare în următoarea ordine: numărul de ECTS acumulate, media generală a anilor de studii până la momentul realizării repartizării sau media de la admitere (pentru studenţii promovaţi din anul I). În cazul în care egalitatea persistă, BExF va stabili şi alte criterii specifice de departajare.
(4) Locul finanţat de la bugetul de stat de pe care titularul, din motive personale, solicită să se retragă după începerea anului universitar, până la finalizarea anului calendaristic, este

redistribuit următorului student din clasamentul anului respectiv de studii, începând cu semestrul al II-lea al anului universitar.

(5) Repartizarea studenţilor pe locurile finanţate de la bugetul de stat se efectuează la nivelul ramurilor de ştiinţă din fiecare facultate, fiind posibilă redistribuirea internă la nivelul fiecărei facultăţi, fără afectarea negativă a finanţării. În situaţia în care numărul locurilor finanţate de la bugetul de stat depăşeste numărul studenţilor înmatriculaţi la un anumit an de studiu (II, III sau IV) şi nu pot fi redistribuite în cadrul facultăţii respective, atunci Consiliul de Administraţie al Universităţii poate decide redistribuirea locurilor bugetate între facultăţi, la nivelul fiecărui an universitar.

VI. FINALIZAREA STUDIILOR

ART. 29. FINALIZAREA STUDIILOR

(1) Finalizarea studiilor de licenţă în POLITEHNICA Bucureştise face prin Examen de Diplomă/Examen de Licenţă.
(2) Înscrierea la Examenul de Diplomă/Examenul de Licenţăeste condiționată de acumularea ECTS aferente disciplinelor obligatorii şi opționale din planul de învățământ al programului formativ al studentului.
(3) Media minimă de promovarea Examenului de Diplomă/Examenul de Licenţăeste 6.
(4) Departamentele sunt obligate să stabilească titlurile temelor de Proiect de Diplomă/Lucrare de Licenţă şi conducătorii ştiințifici şi să facă repartizarea acestora conform opţiunilor studenţilor, cel mai târziu în săptămâna a patra a penultimului semestru, conform criteriilor stabilite la nivelul facultăţii.
(5) Modul de desfăşurare a Examenului de Diplomă/Examenul de Licenţă se face în conformitate cu regulamentul de organizare şi desfăşurare a examenelor de finalizare a studiilor, aprobat de către Senatul POLITEHNICA Bucureşti.
(6) Absolvenţii care au promovat examenul de Diplomă/Licenţă primesc Diploma de Inginer/Diploma de Licenţă.

VII. RECOMPENSE ŞI SANCŢIUNI

ART. 30. RECOMPENSE

Pentru rezultate deosebite în activitatea profesională, ştiinţifică și de cercetare şi pentru implicarea în activităţile comunităţii, universitatea poate acorda studentului următoarele recompense:

a) burse de performanță;
b) burse de voluntariat
c) diplome de merit;
d) diplome și burse speciale pentru șefii de promoţie;
e) diplome de excelență pentru studenţii care au obținut rezultate profesionale științifice remarcabile la nivel național și/sau international;
f) burse de mobilităţi în programe internaţionale;

g) alte diplome sau premii.

ART. 31. SANCȚIUNI

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

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

VIII. DISPOZIŢII FINALE

ART. 32. REGLEMENTĂRI ALE CONSILIILOR FACULTĂȚILOR

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

ART. 33. APROBARE REGULAMENT

(1) Prezentul Regulament a fost avizat în Consiliul de Administraţie din 24.09.2026 și aprobat în ședința Senatului POLITEHNICA Bucureşti din 25.09.2026 și intră în vigoare la începutul anului universitar 2026-2027.
(2) Prevederile art. 16, alin. 5, lit. (a) şi (b), se aplică pentru studenţii înmatriculaţi în anul 1 de studii, în anul universitar 2026-2027.

ART. 34. MODIFICARE REGULAMENT

Modificarea prezentului Regulament se face de către Senatul POLITEHNICA Bucureşti, la propunerea Biroului Executiv al Senatului Universităţii, a Rectorului, a Consiliului de Administraţie, a conducerii organizaţiiilor studențești din POLITEHNICA Bucureşti legal constituite, sau a unei treimi din numărul membrilor Senatului POLITEHNICA Bucureşti.

ART. 35. OBLIGATIVITATE REGULAMENT

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

Anexa 1

Elementele de bază ale contractului anual de studii

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

2. Prin Contractul anual de studii studentul se obligă să frecventeze și să promoveze disciplinele asumate.

3. Contractul anual de studii nu se poate modifica în timpul anului universitar.

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

5. În Contractul anual de studii se vor înscrie și toate disciplinele nepromovate.

6. Pentru disciplinele opționale și facultative studentul optează cel mai târziu în prima săptămână a anului universitar.

7. Disciplinele facultative se organizează în regim „cu taxă”, la cererea studenţilor, cu excepţia disciplinelor prevăzute în programul de pregătire psiho-pedagogică.

8. Nu există o limită superioară a numărului total de ECTS din Contractul anual de studii.

9. Tutorele desemnat de facultate va asista studentul la completarea Contractului anual de studii/Actului Adiţional.

Anexa 2

Dosarul personal al studentului

1. Înscrierea studentului în registrul matricol se face pe baza dosarului personal care va cuprinde următoarele documente:
   - fişa de înscriere de la concursul de admitere;
   - lucrările de la concursul de admitere (dacă este cazul);
   - diploma de bacalaureat și foaie matricolă, în original;
   - diploma de absolvire şi anexa acesteia pentru studenţii de la continuare de studii;
   - diplomă echivalentă (diploma de bacalaureat emisă de un alt stat și atestatul de echivalare emis de CNRED/scrisorii de acceptare la studii) pentru studenții străini;
   - copie conform cu originalul după certificatul de naştere;
   - 2 fotografii;
   - adeverinţă medicală;
   - copie după diploma obţinută ca premiu la concursurile naţionaleşi/sau internaţionale (pentru olimpici);
   - copie după cartea de identitate sau paşaport;
   - acte care atestă schimbarea numelui,în copie legalizată sau în copie conform cu originalul (dacă este cazul).
2. În perioada şcolarizării dosarul personal se completează cu următoarele documente:
   - decizii ale Rectorului sau Biroului Executiv al Facultății (BExF) (dacă este cazul);
   - situaţiaşcolară, în caz de transfer;
   - actele necesare pentru acordarea burselor (pentru fiecare semestru în care a obţinut bursă);
   - actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, prelungiri de şcolaritate, transfer, refaceri de discipline, diferenţe – dacă este cazul);
   - dovezi de achitare a taxelor stabilite de Senatul POLITEHNICA Bucureşti;
   - recompense şisancţiuni primite în facultate;
   - contractul de studii precum și actele subsecvente acestuia;
   - cereri în urma cărora studentul a beneficiat de sesiuni prelungite;
   - certificate medicale (dacă este cazul);
   - contracte de burse private;
   - contracte/adeverinţe voluntariat
   - documente din mobilităţile efectuate pe durata studiilor.
3. După finalizarea studiilor o parte din documente se depun la Serviciul Acte de Studii pentru întocmirea actelor de studii, iar restul documentelor rămân la dosarul personal care este depus la Arhivă.

4. (1) Secretariatul facultăţii eliberează studentului înmatriculat legitimaţia de student şi carnetul de student, în care se înscriu notele de la examene sau de la celelalte forme de verificare a cunoştinţelor, pe toată durata şcolarizării. La începutul fiecărui an universitar, după înscrierea studentului în anul respectiv de studii, acesta este obligat să prezinte, pentru viză, documentele menționate şi să anunţe eventualele modificări care au intervenit faţă de anul precedent. De asemenea, tot la începutul anului universitar, se vor stabili studentului eventualele diferenţe sau refaceri de discipline
(2) În documentele studentului nu sunt admise corecturi, ştersături sau înscrieri de datenereale, acestea constituind falsuri în acte publice şi se sancţionează penal, conform legii.
(3) Toate documentele din dosarul personal al studentului sunt cofidenţiale, iar prelucrarea lor se realizează cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 2016/679 GDPR.
(4) În cazul în care studentul pierde documentele personale (carnet de student, legitimație de student etc.), se eliberează duplicate, după publicarea în presă a anunțului privind pierderea acestora, pe baza unei cereri de asumare și a dovezii achitării taxelor aferente.
(5) În caz de mobilitate definitivă (transfer), întrerupere de studii, retragere definitivă sau exmatriculare, secretariatul facultăţii îi retrage studentului legitimaţia de studentşi carnetul de student, care se vor păstra la dosarul personal al studentului, iar prezentarea fişei de lichidare completată la toate rubricile este obligatorie.
(6) Studenții își vor putea ridica acte din dosarul personal numai în urma prezentării la Secretariatul facultății a Fișei de lichidare. La dosarul studentului se vor păstra copii ale actelor din dosar ridicate.