



REGULAMENT
privind activitatea profesională a studenților
din Universitatea Babeș-Bolyai în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)
- completat și republicat prin Hotărârea Senatului nr. 81 din 12.06.2023 -

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Regulamentul cuprinde un set de norme aplicabile în Universitatea Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca (UBB) și este valabil pentru toate categoriile de studenți de la programele de studii/specializările de licență și master și pentru toate formele de învățământ, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Prevederile acestui regulament se aplică, după caz, și cursanților de la programe postuniversitare, programe de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, programe finalizate cu microcertificări și alte forme de învățământ netraditional.

Art.2. La nivelul UBB, aplicarea sistemului european de credite transferabile (ECTS) intră în atribuțiile prorectorului responsabil de educație-curriculum. Pentru asigurarea implementării și monitorizării aplicării ECTS, la nivelul fiecărei facultăți este desemnat un responsabil care coordonează activitatea de consiliere.

Art.3. Un credit de studiu transferabil reflectă cantitatea de muncă intelectuală dirijată și independentă necesară pentru finalizarea individuală de către student a unei unități componente a unui program de studii universitare, completată cu validarea rezultatelor învățării. Creditele reprezintă valori întregi alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru. Un credit se acordă pentru 25-30 ore de activitate (cursuri, seminare, lucrări de laborator, practică, studiu individual, proiecte, evaluări etc.). Creditele nu reprezintă o măsură a importanței disciplinelor.

CAP. II. ÎNMATRICULAREA LA FACULTATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

Art.4. 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 pentru fiecare serie de studenți pe program de studii/specializare. Studentul reînmatriculat, prin decizia rectorului, va primi același număr matricol cu care a fost înmatriculat inițial.

Art.5. (1) La înscrierea studentului în registrul matricol se întocmește dosarul personal, care va cuprinde:

- lucrarea/lucrările de la concursul de admitere (dacă este cazul);
- fișa tip de înscriere de la concursul de admitere;
- 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;
 - două fotografii mărimea 3 cm/4 cm;
 - adeverință medicală tip (în original);
 - contractul de studii universitare încheiat cu universitatea, reprezentată prin rector;
 - contractul anual de studii încheiat cu universitatea, reprezentată prin rector.
- (2)** În perioada școlarizării, dosarul studentului se completează cu:
- contractele anuale de studii, contracte care vor fi finalizate înainte de începerea anului universitar și care nu se modifică pe parcursul anului universitar.
 - 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.
- (3)** Dosarul studentului se poate arhiva în formă fizică sau în formă electronică, la opțiunea facultății.
- (4)** 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.

Art.6 (1) 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.

(2) 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.

(3) 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 retrage carnetul/cardul de student și legitimația de student pentru reducere/gratuitate la transport, care se vor păstra în dosarul studentului.

CAP. III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI

Art.7. Studentul, în calitate de membru al comunității academice, are drepturi și obligații cuprinse în prevederile legislative specifice la nivel național, Carta UBB, Statutul Studentului, prezentul regulament precum și alte prevederi interne aprobate de Senatul UBB.

Art.8. Drepturile studentului sunt:

- 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. Excepție fac olimpicii internaționali care pot beneficia de două programe de studii/specializări finanțate de la bugetul de stat, indiferent de programul de studii/specializarea aleasă și disciplina la care este olimpic;

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

c) Să beneficieze de ierarhizare la sfârșitul fiecărui an de studiu pe locurile bugetate disponibile;

d) 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 UBB 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 UBB 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 sau în cafeterii 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, CEEPUS și altele) 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.);

o) Să solicite includerea în suplimentul la diplomă a orelor de voluntariat efectuate, pe baza unui certificat de voluntariat, în conformitate cu prevederile Cartei UBB și a unei proceduri interne specifice;

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 bibliotecile universitare sau pe site-ul facultății.

Art.9. Obligațiile studentului sunt:

a) Să îndeplinească cu exigență, în bune condiții și la timp, toate obligațiile ce îi revin potrivit planului de învățământ și fișelor disciplinelor, în scopul unei temeinice pregătiri profesionale;

b) Să cunoască și să respecte prevederile Cartei UBB, regulamentelor și deciziilor universității;

c) Să respecte termenele stabilite de facultate pentru transmiterea tuturor documentelor ce îi conferă anumite drepturi;

d) Să folosească cu grijă bunurile materiale primite în folosință și existente în spațiile de învățământ, cămine, spații puse la dispoziție studenților etc.;

- e) Să își îndeplinească angajamentele financiare impuse de UBB prin toate contractele încheiate între student și universitate (taxe de școlarizare, regie de cămin etc., cu eventualele penalizări aferente);
- f) Să achite debitele aferente taxelor de școlarizare sau a altor tipuri de taxe, înainte de solicitarea reînmatriculării;
- g) Să semneze fișa de lichidare generată de către secretariatul facultății la încetarea contractului de studii universitare (retragere de la studii, mobilitate definitivă la altă instituție, exmatriculare, absolvire).

CAP. IV. FRECVENȚA LA ACTIVITATEA DIDACTICĂ, OBTINEREA CREDITELOR ȘI PROMOVAREA

Art.10. Conform ECTS, studiile universitare de licență corespund unui număr de credite de studii transferabile cuprins între 180 și 240, iar studiile universitare de master corespund unui număr de credite de studii transferabile cuprins între 60 și 120, în funcție de durata studiilor universitare de licență urmate anterior. Durata totală cumulată a ciclului I - studii universitare de licență și a ciclului II - studii universitare de master 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.

Art.11. La UBB, creditarea disciplinelor se face după cum urmează:

- a) se acordă un număr minim de 30 de credite pe semestru disciplinelor obligatorii și opționale;
- b) **limba modernă obligatorie** prevăzută în planul de învățământ este creditată distinct cu câte 3 credite pe semestru (2 sau 4 semestre a câte 3 credite, pe parcursul ciclului I de studii) care pot fi incluse în cele 30 de credite prevăzute pentru un semestru sau suplimentar acestora. În cazul în care facultățile decid introducerea obligativității celei de-a doua limbi străine, aceasta va fi creditată cu alte 3 credite pe semestru, credite ce nu se includ în cele 30 prevăzute pentru un semestru;
- c) disciplina obligatorie **Educație fizică** este creditată distinct, cu câte 2 credite pe semestru (2 semestre a câte 2 credite, pe parcursul ciclului I de studii) și se finalizează cu calificativul admis/respins. Aceste credite nu se includ în cele 30 prevăzute pentru un semestru;
- d) **practica de specialitate** este creditată distinct în planul de învățământ, iar creditele acordate practicii pot fi incluse în cele 30 de credite prevăzute pentru un semestru sau suplimentare acestora.
- e) **disciplinele facultative** sunt creditate distinct, fiind consemnate în registrul matricol. Aceste credite nu se includ în cele 30 prevăzute pentru un semestru;
- f) disciplinele incluse în pachetul de **formare psihopedagogică** sunt facultative și se creditează printr-un contract de studii distinct, gestionat de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD);
- g) în ultimul semestru se pot prevedea în planul de învățământ 2-4 săptămâni destinate finalizării lucrării de licență/diplomă/disertație. Această activitate se poate credita distinct, în conformitate cu planul de învățământ;
- h) **probele prevăzute pentru examenul de finalizare a studiilor** și proiectul de diplomă/lucrarea de licență/disertație se creditează separat. Se atribuie un număr total de maximum 20 credite pentru examenul de licență/diplomă și cel puțin 10 credite pentru examenul de disertație, conform planului de învățământ.

Art.12. Creditele alocate unei discipline potrivit planului de învățământ sunt obținute de student prin promovarea disciplinei respective. Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape. Creditele aferente unei discipline pot fi luate în considerare numai în semestrul în care au fost obținute.

Art.13 (1) Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale (grupate în pachete) și discipline facultative, codificate printr-un sistem unic la nivelul UBB. Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru.

(2) Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului.

(3) Disciplinele opționale vizează aprofundarea unor direcții particulare de studiu, precum și specializarea studenților.

(4) Disciplinele facultative sunt discipline oferite atât din domeniul de specializare, cât și din alte domenii complementare.

(5) La programele de studii/specializările la care, conform planului de învățământ, ultimul semestru este destinat pregătirii lucrării de licență/disertație, această activitate este evaluată cu 30 de credite.

Art.14. Înscrierea la disciplinele obligatorii, opționale și facultative, inclusiv la disciplinele nepromovate din anul/anii anteriori și disciplinele creditate în avans, se face prin contractul anual de studii care se completează on-line în aplicația AcademicInfo, în cursul lunii mai a fiecărui an pentru anii II, III, IV nivel licență și anul II nivel master. Publicarea pe site a fișelor disciplinelor se face cu minim o săptămână înaintea perioadei de completare a contractelor. După sesiunile de restanțe din vară/toamnă, contractul se va definitiva în aplicația AcademicInfo. Modificări ale contractului se pot realiza până la începerea anului universitar. Studenții anului I vor completa contractele în luna septembrie, înainte de începerea anului universitar. Contractul anual de studii se transmite secretariatului, conform calendarului stabilit de facultate.

Art.15 (1) Studenții se pot înscrie la disciplinele altor facultăți sau programe de studii/specializări, disciplinele contractate fiind considerate discipline facultative în raport cu programul de studii/specializarea la care sunt înmatriculați. Rezultatele obținute la aceste discipline vor fi trecute în Registrul matricol și în Suplimentul la diplomă eliberat de facultatea la care este înmatriculat studentul.

(2) Studenții au posibilitatea ca, pe toată durata studiilor, să-și aleagă până la 3 discipline din planurile de învățământ ale altor programe de studii/specializări din universitate/facultate, în locul unor discipline opționale din planul de învățământ al programului de studii/specializării urmate, în conformitate cu reglementările facultăților. Creditele alocate pentru aceste discipline se echivalează cu cele fixate pentru disciplinele opționale pe care acestea le înlocuiesc, cu condiția ca numărul de credite al disciplinei alese să fie mai mare sau egal cu numărul de credite al disciplinei opționale pe care o înlocuiește. Înscrierea poate fi refuzată atunci când ar duce la modificarea formațiunilor de studiu la facultatea care oferă disciplina respectivă.

Art.16. Fiecare student are dreptul să parcurgă în avans orice disciplină. În cazul disciplinelor contractate în avans nu se percepe taxă. Dacă în anul de studii căruia îi aparțin disciplinele contractate în avans studentul nu va fi bugetat, el va achita integral taxa de școlarizare anuală. În cazul studenților reînmatriculați se vor aplica prevederile **Regulamentului privind taxele de admitere, de școlarizare și de finalizare a studiilor** aprobat pentru anul universitar în care se solicită reînmatricularea.

Art.17. Maximum 5% din studenții de la programele de licență, învățământ cu frecvență, pot parcurge, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii. Aceste solicitări vor fi transmise prorectorului de resort spre avizare.

Art.18 (1) Studentul are obligația să frecventeze activitățile didactice la care participarea este obligatorie. Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, de îndeplinire a cerințelor, se stabilește, în funcție de specificul disciplinelor, la propunerea titularului de disciplină. Cerințele prevăzute în fișa disciplinei se aduc la cunoștința studenților prin prezentarea de către cadrul didactic titular în primele două săptămâni de la începerea fiecărui semestru. Modalitatea de evaluare se poate modifica ulterior numai cu acordul studenților. Nerespectarea prevederilor privind frecvența obligatorie la o anumită disciplină poate atrage conform fișei disciplinei neacceptarea studentului la examen (în sesiunea normală sau/și în sesiunea de restanțe) și după caz obligația de a reface activitățile aferente disciplinei într-un an universitar următor.

(2) Pe parcursul semestrelor, în cadrul orelor de activitate didactică, se pot organiza analize de caz, susțineri de referate, dezbateri tematice, lucrări pe parcurs etc. Participarea studenților la acestea și rezultatele obținute pot fi luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinei, conform fișei acesteia.

Art.19. Studenții care nu achită la zi taxele de școlarizare și taxele aferente disciplinelor restante nu vor avea dreptul de a se prezenta la evaluare. Evidența situației debitorilor este responsabilitatea administratorului șef al facultății.

Art.20 (1) Decanul facultății poate aproba, în cazuri medicale sau în cazul studentelor însărcinate, scutirea parțială de frecvență la activitatea didactică, pe baza documentelor medicale doveditoare. În cazul repetării activităților cu frecvență obligatorie, acestor studenți nu li se vor percepe taxe.

(2) Nivelul maxim admis al absențelor recuperabile, motivate sau nemotivate, la activitățile practice (laboratoare, stagii, proiecte etc.), este de până la 15% din durata acestora și va fi stabilit prin regulamentul de organizare și funcționare al facultății. Aceste absențe se pot recupera, până la sfârșitul semestrului, în conformitate cu programul stabilit de cadrul didactic care desfășoară aceste activități. Facultățile pot percepe taxe pentru recuperarea acestor activități.

Art.21 (1) Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face, pentru fiecare disciplină, prin forma de evaluare prevăzută în planul de învățământ (verificare pe parcurs-VP, colocviu-C, examen-E). Forma de verificare se stabilește pentru fiecare disciplină în parte, la propunerea titularului de disciplină, și este menționată în planul de învățământ al programului de studii/specializării și fișa disciplinei. La cel puțin jumătate din disciplinele prevăzute în planul de învățământ pe un semestru forma de verificare este examen.

(2) Toate tipurile de evaluare se susțin cu prezență fizică, la toate formele de învățământ.

(3) Verificarile pe parcurs se finalizează înaintea sesiunii de examene. Colocviile se organizează în ultimele două săptămâni de activitate didactică din semestru. Examenele se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu structura anului universitar. Sesiunile de examene au o durată de 3 săptămâni, excepție făcând ultima sesiune a anului terminal care are durata de două săptămâni.

(4) Sesiunile de examene sunt urmate de o sesiune de restanțe cu durata de o săptămână. Sesiunea de restanțe de după semestrul II se poate organiza fie în luna iulie, fie în luna septembrie, conform aprobării Consiliului facultății, excepție făcând sesiunea de restanțe pentru anii terminali.

(5) Examenele se programează, în urma consultărilor dintre reprezentanții studenților și cadrul didactic titular de disciplină, specificând explicit modul de verificare (scris, oral, practic sau combinații ale acestora).

(6) Pentru fiecare disciplină prevăzută cu examen în planul de învățământ se stabilesc cel puțin două date pentru examen în acea sesiune de examene, inclusiv în sesiunea deschisă. Pentru fiecare grupă de studenți se precizează datele la care pot să se prezinte pentru examen.

Art.22. Studenții cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice, cei care au participat la programe de mobilități internaționale, studentele aflate în concediu de risc maternal, concediu prenatal sau concediu postnatal și studenții care nu pot susține examenele, din motive atestate prin documente medicale, pot beneficia de sesiune deschisă, organizată până la finalul anului universitar. Cererea pentru organizarea unei sesiuni deschise se depune la secretariatul facultății sau on-line, iar după avizarea de către Consiliul facultății se supune aprobării prorectorului de resort. Consiliul facultății poate aviza cereri de organizare a sesiunii deschise pentru alte motive temeinic justificate, care nu sunt prevăzute în acest regulament. Aceste cazuri vor fi analizate punctual.

Art.23 (1) Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la evaluare cel mult de două ori la fiecare disciplină ce figurează în contractul anual de studii, dar numai o singură dată într-o sesiune. Neprezentarea la evaluare în sesiunea programată pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la evaluare din cele două posibilități avute la dispoziție.

(2) Studenții au dreptul să se prezinte la evaluare pentru mărirea notei, în sesiunea de restanțe, indiferent de nota obținută la prima evaluare și indiferent dacă au promovat sau nu celelalte discipline din acel semestru. În sesiunea de restanțe se programează evaluări la disciplinele prevăzute cu examen și colocviu.

(3) Evaluările pentru mărirea notei pot fi susținute numai pentru disciplinele contractate, aferente anului universitar curent: în sesiunea de restanțe din iarnă - pentru examenele promovate în sesiunea programată la finele semestrului I; în sesiunea de restanțe din vară/toamnă - pentru examenele promovate în sesiunea programată la finele semestrului II. Nota unei discipline se modifică numai dacă este mai mare decât cea obținută anterior.

(4) În cazul studenților din an terminal, care au discipline nepromovate din semestrele anterioare, al căror număr de credite însumate nu depășește 20, Consiliile facultăților pot decide organizarea unei sesiuni de restanțe suplimentare (sesiune de lichidare). Pentru participarea la aceste evaluări se percepe ½ din taxa

aferentă contractării disciplinei respective. În această sesiune studenții se pot prezenta pentru evaluare o singură dată la fiecare disciplină nepromovată.

Art.24 (1) Rezultatele în învățare sunt apreciate la evaluare:

- a) cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unei evaluări;
- b) cu calificative, după caz.

(2) La discipline la care se susțin mai multe probe, evaluatorul va stabili o singură notă, cifră întreagă, prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student. Ponderea fiecărei probe este prevăzută în fișa disciplinei.

(3) Rezultatele unei evaluări scrise se vor anunța pe AcademicInfo în termen de 3-5 zile de la data examinării, conform regulamentului de organizare și funcționare al facultății. Rezultatele unei evaluări orale se vor anunța pe AcademicInfo în termen de o zi lucrătoare de la susținerea examenului.

(4) Rezultatele unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos. Frauda sau tentativa de fraudă se sancționează cu exmatricularea, fără drept de reînmatriculare.

(5) Se consideră fraudă:

- a) utilizarea sau încercarea de a utiliza, în timpul evaluării, mijloace sau surse de informare neautorizate de examinator, substituirea de persoane sau semnarea lucrării cu un alt nume decât cel al studentului care a întocmit-o;
- b) predarea unor lucrări, referate, proiecte etc. plagiate integral sau parțial.

(6) Pentru alte abateri de la regulile de desfășurare a examenului (depășirea timpului de lucru, comunicarea neautorizată cu alți participanți, încercarea de a prelua idei din lucrarea altui participant etc.) sancțiunea se stabilește de către examinator, în funcție de gravitatea abaterii (atenționare, anularea parțială a lucrării, depunere, eliminare din examen cu sau fără anularea lucrării etc.).

(7) Cadrele didactice vor pune la dispoziția studenților baremul de notare pentru fiecare disciplină evaluată prin examen scris, până la afișarea notei pe platforma AcademicInfo.

Art.25. Evaluarea o va face obligatoriu cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, asistat - în cazul probelor susținute oral - de cadrul didactic care a condus seminarele, lucrările practice, laboratoarele etc. sau de un alt cadru didactic de specialitate. În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină lipsește, directorul de departament sau la care este afiliat titularul disciplinei va stabili pentru desfășurarea evaluării o comisie formată din două cadre didactice.

Art.26 (1) Fiecare cadru didactic examinator va stabili o dată pentru întâlnirea cu studenții care doresc să obțină lămuriri cu privire la modul de evaluare a lucrării scrise. Data întâlnirii se comunică ce târziu la momentul anunțării rezultatelor examenului și nu poate avea loc mai târziu de 5 zile lucrătoare de la acest moment.

(2) Cadrul didactic examinator va motiva studenților nota acordată. Studenții nemulțumiți de explicațiile primite în cadrul întâlnirii prevăzute la alin. (1) pot să conteste rezultatul obținut la examenul scris în termen de cel mult 48 de ore de la aceasta. Rezolvarea contestațiilor va fi făcută de o comisie numită de decan, la propunerea directorului de departament, din care nu fac parte cadre didactice care au participat la evaluarea inițială. La cerere, studentul poate să asiste la soluționarea contestației.

Art.27. Catalogele completate la toate rubricile și semnate olograf sau cu semnătură electronică certificată de către cadrul didactic examinator și, în cazul evaluărilor susținute oral, cadrul didactic care asistă la examen vor fi transmise obligatoriu la secretariat după soluționarea contestațiilor, în termen de cel mult 5 zile de la finalul sesiunii de restanțe, conform regulamentului de organizare și funcționare al facultății. În situații temeinic justificate, decanul poate aproba prelungirea termenului de afișare a rezultatelor, fără a afecta activitatea studenților.

Art.28. Încheierea situației școlare a studentului se face în termen de 10 zile de la finalul sesiunii de restanțe, respectiv perioadei de practică.

Art.29 (1) În cazul în care nu obține nota de promovare după cea de-a doua evaluare, studentul poate solicita reînscrisura la disciplina respectivă în anul universitar următor, cu condiția promovării anului

universitar curent. El va reface întreaga activitate didactică prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, după care se poate prezenta din nou, cel mult de două ori, la evaluare.

(2) La a doua înscriere, studentul va avea statut de student cu taxă la disciplina respectivă (taxa este stabilită după următoarea formulă: tariful unitar pe credit x nr. credite). În cazul în care, ca urmare a modificării planului de învățământ, numărul de credite alocate respectivei discipline s-a modificat, cuantumul taxei aferente disciplinei se va calcula la numărul de credite al promoției din care face parte, iar în registrul matricol va fi consemnat cu numărul de credite alocate disciplinei restante.

(3) În cazul nepromovării unei discipline opționale înscrise în contractul de studii, studentul poate să:

a) refacă aceeași disciplină opțională în unul din anii de studiu următori, cu taxă;

b) parcurgă o altă disciplină opțională din același pachet în unul din anii de studiu următori, cu taxă.

(4) Studentul care nu promovează un examen la o disciplină facultativă nu are obligația de a reface activitatea la aceasta sau la o altă disciplină facultativă.

(5) Disciplinele de diferență au același statut ca disciplinele obligatorii, iar pentru parcurgerea acestora se va achita taxa corespunzătoare numărului de credite alocate disciplinei respective în planul de învățământ.

(6) Disciplinele facultative prevăzute în planul de învățământ al programului de formare psihopedagogică sunt urmate în regim bugetat de către studenții bugetați, respectiv în regim cu taxă de către studenții cu taxă.

Art.30. Promovarea unui an universitar este condiționată de obținerea a minimum 30 de credite la disciplinele obligatorii și opționale înscrise în contractul anual de studii. În cele 30 de credite se includ creditele aferente disciplinelor înscrise în contractul de studii pentru cele două semestre ale anului universitar respectiv, creditele alocate practicii de specialitate (chiar și în cazul în care sunt alocate suplimentar celor 30/semestru), creditele aferente primei limbi străine (chiar și în cazul în care sunt alocate suplimentar celor 30/semestru), creditele obținute în avans și creditele disciplinelor nepromovate în anii anterior și incluse în contractul anual de studii. În cele 30 de credite nu se includ creditele aferente disciplinelor facultative și creditele alocate disciplinei Educație fizică.

CAP. V. ÎNTRERUPEREA STUDIILOR, EXMATRICULAREA, REÎNMATRICULAREA, PRELUNGIREA STUDIILOR

Art.31 (1) La cererea studentului, Consiliul facultății 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 10 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) Studentul este ierarhizat pentru anul universitar în care solicită întreruperea studiilor. La reluarea studiilor, acesta își păstrează statutul dobândit la ierarhizare (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 facultății (bursă în străinătate, urmarea în paralel a două programe de studii/specializări etc.).

(4) Întreruperile de studii pe parcursul anului universitar avizate de Consiliul facultății sunt supuse aprobării prorectorului de resort în termen de 10 zile de la avizare. La reluarea studiilor, studentul își păstrează statutul pe care îl avea în momentul în care a solicitat întreruperea studiilor (buget/taxă). Media de ierarhizare este media ponderată a ultimului an de studiu parcurs, chiar dacă cele două semestre au fost parcurse în ani universitari diferiți.

(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.

(6) Nu se poate aproba întreruperea studiilor în cazul studenților aflați în situație de exmatriculare.

Art.32. Exmatricularea și reînmatricularea studenților se fac la propunerea decanului facultății, prin decizia rectorului.

Art.33 (1) Studenții sunt exmatriculați în următoarele situații:

- a) Neacumularea într-un an de studiu a cel puțin 30 de credite la disciplinele obligatorii și opționale înscrise în contractul anual de studii;
- b) Retragerea de la studii pe parcursul anului universitar. Acești studenți vor fi exmatriculați la sfârșitul anului universitar, fără drept de reînmatriculare;
- c) 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;
- d) 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 pe platforma AcademicInfo. Exmatricularea se produce din momentul emiterii deciziei de către rector.

Art.34 (1) Studenții exmatriculați pot fi reînmatriculați prin decizia rectorului (excepție: exmatriculații din anul I care nu se reînmatriculează), în primii 5 ani universitari de la exmatriculare, la cerere, la propunerea decanului facultății, în regim cu taxă. Numărul total al reînmatriculărilor nu poate depăși durata ciclului de studii (3-4 în cazul studiilor de licență, 2 în cazul studiilor de master).

(2) Studenții reînmatriculați trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își reiau studiile.

(3) Cererea de reînmatriculare se depune la secretariatul facultății sau on-line cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar. În momentul reînmatriculării se achită taxele stabilite de Senatul UBB.

(4) Un student care a fost reînmatriculat pe locuri cu taxă poate să participe la finalul anului universitar la ierarhizare, pentru ocuparea unui loc bugetat pentru anul universitar următor, dacă îndeplinește condițiile necesare de promovare a anului de studiu.

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

(7) Studenții care s-au retras de la UBB nu pot fi reînmatriculați. Aceștia pot redobânda 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 redobânda calitatea de student la UBB numai prin concurs de admitere.

Art.35 (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, în regim cu taxă/disciplină, atât pentru disciplinele nepromovate, cât și pentru disciplinele apărute ca diferențe în urma eventualelor modificări ale planului de învățământ, discipline ce vor fi consemnate în contractul anual de studii. 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 10 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. Numărul solicitărilor pentru acordarea prelungirii studiilor nu poate depăși durata ciclului de studii (3-4 în cazul

studiilor de licență, 1-2 în cazul studiilor de master). Dacă nici după această perioadă nu își va finaliza studiile, studentul va fi exmatriculat definitiv, cu posibilitatea de reluare a studiilor numai prin concurs de admitere.

Art.36 (1) Pentru alinierea la planul de învățământ al promoției cu care finalizează studiile a studenților reînmatriculați, reveniți după întreruperea studiilor sau aflați în prelungirea studiilor, la nivelul fiecărei facultăți se numește o comisie de recunoaștere a creditelor. Comisia va stabili disciplinele de diferență ce urmează a fi parcurse de student prin compatibilizarea planurilor de învățământ și fișelor disciplinelor.

(2) În cazul în care o disciplină nepromovată nu se mai organizează, dar se regăsește în planul de învățământ al promoției la care se aliniază, studentul o va include în contractul anual de studii, fiind parcursă în regim cu taxă. Directorul de departament va stabili modalitatea de parcurgere și evaluare a disciplinei.

(3) O disciplină promovată într-un an universitar anterior este recunoscută ca promovată chiar dacă se modifică numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă în planul de învățământ al promoției la care se aliniază.

(4) Studenții care solicită reînmatricularea, revenirea la studii sau prelungirea studiilor la programe de studii/specializări lichidate, la care nu sunt înscriși studenți în anul terminal (nu mai există promoție la care să fie aliniați), au posibilitatea de a absolvi studiile în primii 5 ani universitari de la data absolvirii ultimei promoții a programului de studii/specializării respective, aliniindu-se la planul de învățământ al acelei promoții.

(5) Alte situații speciale vor fi reglementate prin hotărâri ale Consiliului facultății, în urma unor analize punctuale.

Art.37. În cazul studenților care urmează concomitent sau succesiv două programe de studii/specializări, creditele obținute pot fi recunoscute de către comisiile de recunoaștere a creditelor de la nivelul facultăților, la solicitarea studentului.

CAP. VI. MOBILITĂȚI ACADEMICE

Art.38 (1) Mobilitatea reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară și străinătate sau la alte programe de studii/specializări din cadrul universității.

(2) Există cinci tipuri de mobilități academice: mobilitate internă temporară, mobilitate internațională temporară, mobilitate internă definitivă, mobilitate internațională definitivă și mobilitate definitivă în cadrul UBB.

(3) Mobilitatea se poate realiza ca urmare a demersului studentului, cu respectarea următoarelor condiții:

a) existența unor acorduri interinstituționale;

b) acceptul instituțiilor de învățământ superior de proveniență, respectiv primitoare.

(4) Studentul depune cererea de mobilitate (în dublu exemplar) la instituția unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului. După obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită aprobarea instituției la care este înmatriculat. Instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate, apoi semnează instituția de la care provine studentul.

(5) Pot beneficia de mobilitate în condițiile prezentului regulament studenții cetățeni ai UE, SEE și CE. Pentru cetățenii țărilor terțe se aplică prevederile mobilității interne definitive, ale acordurilor bilaterale și ale acordurilor internaționale în vigoare la data efectuării mobilității. Pentru cetățenii țărilor terțe, mobilitatea este condiționată de obținerea scrisorii de acceptare la studii.

Art.39. Mobilitate internă temporară

(1) Studentul poate beneficia de mobilitate internă temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară. Un student poate beneficia de acest tip de mobilitate o singură dată pe parcursul studiilor. UBB acceptă prin mobilitate academică internă numai studenți de la universitățile din Consorțiile din care UBB și/sau facultățile fac parte.

(2) 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.

(3) Mobilitatea internă temporară se poate realiza după promovarea primului an de studii, la început de semestru.

(4) 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.

Art.40. Mobilitate internațională temporară

(1) Mobilitatea internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe.

(2) Studenții vor achita valoarea taxei către UBB, în cuantumul stabilit de către facultatea care îi primește.

(3) Mobilitate internațională temporară se poate realiza după promovarea primului an de studii, la început de semestru.

(4) 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.

Art.41. Mobilitate internă definitivă

(1) Studentul poate beneficia de mobilitate internă definitivă între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară, la programe de studii/specializări cu același număr de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință, cu respectarea capacității de școlarizare. UBB acceptă prin mobilitate academică internă numai studenți de la universitățile din Consorțiile din care UBB și/sau facultățile fac parte, cu condiția ca aceștia să fie integraliști.

(2) Mobilitatea internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”. Forma de finanțare a studentului se stabilește după ierarhizarea anuală.

(3) Mobilitatea internă definitivă se poate realiza după promovarea primului an de studii, numai la începutul anului universitar. Înmatricularea se realizează odată cu începerea anului universitar.

(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 cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar. 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.

Art.42. Mobilitate internațională definitivă

(1) Studenții înmatriculați la instituții de învățământ superior din UE, SEE și CE, precum și din țările terțe pot beneficia de mobilitate, în baza unor acorduri între instituțiile internaționale de învățământ superior acreditate și UBB, la programe de studii/specializări cu același număr de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință, cu respectarea capacității de școlarizare.

(2) Mobilitatea internațională definitivă se poate realiza după promovarea primului an de studii, numai la începutul anului universitar. Acești studenți vor fi înmatriculați pe locuri cu taxă, urmând ca la finalul anului să participe la ierarhizare, cu posibilitatea ocupării unui loc bugetat.

(3) Dosarele de recunoaștere a perioadelor de studii se depun la rectorat, cu cel puțin 20 de zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar. Termenul de soluționare a dosarelor este de 10 zile lucrătoare de la data depunerii, iar rezolvarea eventualelor contestații este de 3 zile lucrătoare. Procedura de

recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate este stipulată în **Regulamentul UBB de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate**.

Art.43. Mobilitate internă definitivă în cadrul UBB

(1) Studentul poate beneficia de mobilități interne definitive între facultățile UBB sau în cadrul aceleiași facultăți, de la un program de studiu la altul, inclusiv de la o formă de învățământ la alta. Acestea se pot realiza numai între programe de studii/specializări cu același număr de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință, cu respectarea capacității de școlarizare. Studenții aflați în prelungire de studii pot beneficia de mobilitate de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași specializări.

(2) Mobilitatea internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”. Forma de finanțare a studentului se stabilește după ierarhizarea anuală. În cazul studenților bugetați, mobilitatea se permite la programul de studii/specializarea la care coeficientul alocației bugetare este mai mic sau egal cu cel al programului de studii/specializarea de la care vin. Studenții cu taxă vor achita taxa de școlarizare a programului de studii/specializării la care vin.

(3) Mobilitățile interne în cadrul UBB se pot efectua după promovarea primului an de studiu. Mobilitățile academice definitive în cadrul UBB sunt în competența facultăților și vor fi aprobate de către consiliile facultăților.

(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 cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar. Mobilitatea între facultăți se face cu aprobarea decanilor facultăților implicate. Mobilitatea în cadrul aceleiași facultăți se face cu avizul Consiliului facultății.

CAP. VII. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art.44. 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 UBB sau de Consiliul facultății, din fonduri-extrabugetare, în regim de autofinanțare, în conformitate cu reglementările legale;
- c) Burse de mobilitate în programe ERASMUS, CEEPUS și altele;
- d) Diplome și distincții stabilite de universitate;
- e) Certificate de voluntariat.

Art.45 (1) Nerespectarea de către studenți a îndatoririlor ce decurg din regulamentele adoptate de către Senat atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) Avertisment scris;
- b) Suspendarea dreptului de a locui în cămin;
- c) Retragerea bursei pe o perioadă determinată;
- d) Exmatricularea;
- e) În cazul producerii unor pagube materiale, atât în spațiile facultății sau 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 stabilite de către Comisia de etică sunt puse în aplicare de către decan sau rector, după caz, în termen de 30 de zile de la stabilirea acestora.

CAP. VIII. IERARHIZAREA ANUALĂ A STUDENȚILOR

Art.46. Studenții de la învățământ cu frecvență sunt ierarhizați pe locuri bugetate și cu taxă, pentru fiecare an și program de studii/specializare, la sfârșitul fiecărui an universitar. Locurile bugetate se ocupă pe durata unui an universitar.

Art.47. Statutul de student bugetat dobândit în urma concursului de admitere se păstrează numai în primul an de studii. Prin excepție, își păstrează locul bugetat dobândit la admitere următoarele categorii de studenți:

a) Cazuri sociale, cu condiția acumulării a minimum 45 de credite/an universitar:

- studenții orfani de unul sau ambii părinți;
- studenții care beneficiază de măsura protecției speciale;
- studenții care au beneficiat de bursă de ajutor social din fonduri bugetare și extrabugetare în semestrul II al anului universitar anterior.

b) Studenții de etnie rromă admiși pe locuri bugetate special alocate, cu condiția acumulării a minim 30 de credite/an universitar.

c) Studenții români de pretutindeni după cum urmează:

- locul de buget fără bursă cu condiția acumulării a minimum 45 de credite/an;
- locul de buget cu bursă cu condiția acumulării a 60 de credite/an.

Studenții care pierd finanțarea inițială vor studia în regim cu taxă în lei și pot reveni la finanțarea inițială (cu bursă sau fără bursă) începând cu anul universitar următor, dacă realizează numărul de credite precizat anterior.

d) Studenții bursieri ai statului român după cum urmează:

- locul de buget fără bursă cu condiția acumulării a minimum 30 de credite/an;
- locul de buget cu bursă cu condiția acumulării a 60 de credite/an.

Studenții care pierd finanțarea inițială vor studia în regim cu taxă în lei și pot reveni la finanțarea inițială (cu bursă sau fără bursă) începând cu anul universitar următor, dacă realizează numărul de credite precizat anterior.

Art.48 (1) Locurile finanțate de la bugetul de stat se redistribuie la finalul fiecărui an universitar, în ordinea descrescătoare a mediilor ponderate, indiferent de statutul anterior al studentului, bugetat sau cu taxă. Locurile bugetate se ocupă mai întâi de studenții integraliști, în ordinea descrescătoare a mediilor. În situația în care nu există suficienți studenți integraliști pentru ocuparea locurilor bugetate, locurile rămase vacante pot fi ocupate de studenții neintegraliști, în ordinea descrescătoare a mediilor.

(2) Este considerat integralist studentul care a obținut într-un an universitar cel puțin 60 de credite la disciplinele obligatorii și opționale, conform contractului anual de studii. În cele 60 de credite nu se socotesc creditele alocate disciplinei obligatorii Educație fizică, însă promovarea acesteia este obligatorie pe parcursul școlarizării.

(3) Media de ierarhizare se calculează ca media ponderată a tuturor disciplinelor obligatorii și opționale înscrise în contractul anual de studii pentru anul universitar curent, cu excepția disciplinei Educație Fizică. În calculul mediei ponderate, pentru disciplinele nepromovate, nota se consideră zero, dar creditele disciplinei respective vor fi cuprinse în calculul mediei.

(4) Departajarea în caz de medii egale se face pe baza următoarelor criterii:

- a) media ponderată a notelor obținute la disciplinele obligatorii din contractul anual de studii;
- b) media ponderată a notelor obținute la disciplinele opționale din contractul anual de studii;
- c) media ponderată a notelor obținute la disciplinele facultative din contractul anual de studii;
- d) media de admitere.

(5) Dacă la o facultate nu există suficienți studenți eligibili pentru a ocupa locurile bugetate disponibile, acestea se vor transfera între facultăți. Transferul locurilor bugetate între facultăți/domenii/programe de studii/limbi de predare se va face cu respectarea legislației în vigoare.

Art.49. Studenții care urmează concomitent două specializări pot 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, secretarul șef și secretarul programului de studii/specializării de la cealaltă facultate (urmată în paralel), prin care se dovedește faptul că la aceasta nu ocupă un loc bugetat în acel an universitar.

CAP. IX. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art.50. Prezentul regulament se aplică tuturor categoriilor de studenți, de la toate formele de învățământ, școlarizați conform legilor în vigoare, indiferent de anul de studiu.

Art.51. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul universitar 2023-2024 și devine obligatoriu pentru toate facultățile. La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziții, reglementări, hotărâri anterioare contrare se abrogă.

Art.52. Anexe la prezentul regulament:

Anexa 1. Decizie de echivalare a disciplinelor;

Anexa 2. Contract de studii pentru studenții cu mobilități temporare (Ro/En - Learning Agreement);

Anexa 3. Situația școlară a studentului cu mobilitate temporară (Ro/En - Transcript of Records);

Anexa 4. Cerere de mobilitate internă definitivă (între universități);

Anexa 5. Cerere de mobilitate internă definitivă (între facultățile UBB);

Anexa 6. Cerere de mobilitate internă definitivă (în cadrul aceleiași facultăți);

Anexa 7. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de examene și de restanțe la UBB, în condițiile suspendării activităților didactice față în față.

Președinte

Prof. univ. dr. Florin Streteanu