



Universitatea din București
Facultatea de Drept

Regulament privind activitatea profesională a studenților

CUPRINS

Capitolul I – Înmatricularea și documentele studentului	3
Art. 1 – Înmatricularea	3
Art. 2 – Dosarul studentului	3
Art. 3 – Carnetul și legitimația de student	4
Art. 4 – Înscrierea anuală	4
Art. 5 – Discipline opționale / facultative	4
Capitolul II – Drepturile și îndatoririle studentului	4
Art. 6 – Temei normativ	5
Art. 7 – Drepturile studentului	5
Art. 8 – Obligațiile studentului	6
Capitolul III – Frecvența	7
Art. 9 – Obligația privind frecvența	7
Art. 10 – Sancțiuni	7
Art. 11 – Evaluare pe parcurs	7
Art. 12 – Motivarea absențelor	7
Capitolul IV – Promovarea	8
Art. 13 – Ciclurile de învățământ	8
Art. 14 – Evaluarea pregătirii studentului	8
Art. 15 – Perioadele de susținere a examenelor / colocviilor	8
Art. 16 – Modul de susținere a examenelor / colocviilor	8
Art. 17 – Programarea examenelor și a colocviilor	9
Art. 18 – Prezentarea la examene / colocvii	10
Art. 19 – Notarea	11
Art. 20 – Comunicarea rezultatelor la examene și colocvii și contestarea lor	11
Art. 21 – Reexaminarea în vederea mării notei	12
Art. 22 – Anularea examenului de către Decan	12
Art. 23 – Cataloagele	12
Art. 24 – Creditele transferabile	12
Art. 25 – Studii în străinătate	13
Art. 26 – Colegiul juridic franco-român	13
Art. 27 – Studii în țară	13
Art. 28 – Încheierea situației școlare	13
Art. 29 – Desfășurarea activității didactice în sistem modular	14
Art. 30 – Exmatricularea pentru nepromovare	14
Art. 31 – Exmatricularea pentru fraudă	14
Art. 32 – Reînmatricularea	15
Art. 33 – Reclasificarea studenților	15
Art. 34 – Promovarea a doi ani de studii într-un singur an	16
Art. 35 – Practica de specialitate	16

Capitolul V – Întreruperea de studii, prelungirea medicală de școlaritate, transferuri	16
Art. 36 – Întreruperea de studii	16
Art. 37 – Prelungirea medicală de școlaritate	17
Art. 38 – Cazul exmatriculării	17
Art. 39 – Retragerea de la studii	17
Art. 40 – Scoaterea din evidență pentru neplata taxei	17
Art. 41 – Transferul studenților	18
Capitolul VI – Recompense și sancțiuni	18
Art. 42 – Recompense	18
Art. 43 – Sancțiuni	19
Capitolul VII – Finalizarea studiilor	19
Art. 44 – Examenul de licență	19
Art. 45 – Comisiile și tematica	19
Art. 46 – Finalizarea studiilor de master	19
Capitolul VIII – Dispoziții finale și tranzitorii	20
Art. 47 – Raportul cu Regulamentul Universității și Codul Studentului	20
Art. 48 – Modificarea Regulamentului	20
Art. 49 – Domeniul de aplicare	20
Art. 50 – Intrarea în vigoare	20
Art. 51 – Abrogări	20

În temeiul art. 71 din Regulamentul Universității din București privind activitatea profesională a studenților (denumit în continuare „Regulamentul Universității”), adoptat în ședința Senatului Universității din București din data de 17.04.2024, Consiliul Facultății de Drept adoptă prezentul Regulament privind activitatea studenților din Facultatea de Drept a Universității din București:

Capitolul I – Înmatricularea și documentele studentului

Art. 1 – Înmatricularea

Înmatricularea în anul I se face de către Rector, în urma rezultatelor concursului de admitere, sub număr matricol unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în Facultatea de Drept.

Art. 2 – Dosarul studentului

(1) La înscrierea în anul I de studii se alcătuiește dosarul studentului care va cuprinde:

1. cererea-tip de înscriere pentru anul I de studii;
2. diploma de bacalaureat (echivalentă), în original sau, după caz, în copie conformă cu originalul;
3. certificatul de naștere în copie conformă cu originalul;
4. acte care atestă schimbarea numelui, în copie conformă cu originalul;
5. adeverință medicală de la medicul de familie;
6. copie act identitate (B.I./ C.I pentru studenții români sau pașaport pentru studenții cetățeni străini):

7. lucrarea scrisă de la examenul de admitere, dacă este cazul.
- (2) Documentul „conform cu originalul” se prezintă secretariatului conform prevederilor Regulamentului Universității.
- (3) În perioada școlarizării, dosarul studentului se completează cu:
- a) cererile de înscriere pentru începutul fiecărui an universitar;
 - b) actele necesare pentru obținerea bursei, conform legislației în vigoare;
 - c) cererile pentru disciplinele opționale și facultative;
 - d) actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universități din țară și străinătate și rezultatele obținute, în traducere legalizată;
 - e) contractele de studii.

Art. 3 – CARNETUL ȘI LEGITIMAȚIA DE STUDENT

(1) La înscrierea în facultate, se eliberează fiecărui student:

- a) carnetul de student și
- b) legitimația de student.

Studentul înmatriculat la formele de învățământ ID/ IFR nu beneficiază de legitimație de student pentru reducere/ gratuitate pe mijloacele de transport.

(2) În carnetul de student se înscriu notele obținute la probele de evaluare, potrivit art. 18 alin. (1). Prezentarea carnetului de student și a unui document de identitate (buletin/ carte de identitate sau, respectiv, pașaport pentru studenții cetățeni străini) profesorului examinator este obligatorie, sub sancțiunea neprimirii la examen. În caz de pierdere a carnetului de student, primirea în examen va fi permisă numai în baza actului de identitate și a adevărinței eliberate de secretariatul facultății, care să ateste calitatea de student a respectivei persoane.

(3) Aceste documente se vizează de către secretariat la începutul fiecărui an universitar, după înscrierea în an.

(4) În documentele studentului nu sunt admise corecturi, cu excepția corecturilor de note, sau introduceri de date nereale. În cazul pierderii documentelor personale (carnet de student, diverse legitimații) se eliberează un duplicat după anunțarea în presă a pierderii (inclusiv platforme electronice de anunțuri) și achitarea taxelor stabilite prin instrucțiunile emise de Universitatea din București.

(5) În caz de retragere, transfer sau exmatriculare studentul este obligat să restituie carnetul de student și alte legitimații (legitimație de transport, de bibliotecă etc.).

Art. 4 – ÎNSCRIEREA ANUALĂ

(1) Înscrierea studentului de la toate formele de învățământ se face în termen de maximum 30 de zile de la începerea anului universitar, la cererea studentului care îndeplinește condițiile stabilite în prezentul regulament.

(2) Studentul reînmatriculat, cu reluare de studii sau venit prin mobilitate academică definitivă (transferat) este obligat ca, până în prima zi a anului universitar, să completeze fișa de înscriere în an, precum și contractul de studii aferent seriei cu care continuă școlarizarea.

(2) Facultatea poate propune exmatricularea studenților care nu s-au înscris la începutul anului universitar.

Art. 5 – Discipline opționale/ facultative

(1) Studenții sunt obligați să se înscrie la disciplinele opționale și/ sau facultative, pe care doresc să le urmeze, în perioada 15 - 30 mai a anului universitar anterior celui în care urmează să studieze disciplinele respective, cu excepția studenților din anul I și a masteranzilor, care se înscriu, pentru aceste materii, în perioada 15- 25 septembrie. Face excepție disciplina de învățământ facultativă "Concursuri studențești", pentru care cererea de înscriere se depune după organizarea selecției de antrenorul echipei care va reprezenta facultatea.

(2) Disciplinele opționale și cele facultative sunt numai cele precizate în planul de învățământ/ planurile de învățământ și sunt afișate inclusiv pe pagina de Internet a facultății/ facultăților din cadrul Universității din București.

(3) În cazul disciplinelor opționale, studentul nu poate schimba, pe parcursul anului universitar, disciplina pentru care a optat. De asemenea, opțiunea pentru limba străină nu poate fi schimbată pe întreaga perioadă prevăzută în planul de învățământ.

(4) În cazul disciplinelor facultative, studenții care, la începutul anului universitar, se înscriu pentru a urma cursuri facultative, se pot retrage, conform prevederilor din Regulamentul Universității. Studenții care s-au înscris și au finalizat activitățile disciplinelor facultative nu pot renunța la notele sau calificativele obținute care vor figura în registrul matricol. Notele vor fi luate în calculul mediei de bursă.

(5) În cazul disciplinelor opționale prevăzute în planul de învățământ sub forma unui pachet, studentul este obligat să se înscrie la întregul pachet de discipline opționale. În afară de înscrierea la disciplinele sau pachetele de discipline opționale în numărul prevăzut în planul de învățământ, studentul se poate înscrie (în interiorul termenului prevăzut la alin. (1) și la alte discipline opționale (iar nu neapărat la un modul întreg), care vor avea pentru respectivul student regimul juridic al disciplinelor facultative.

(6) În cazul studenților înmatriculați în perioada de aplicare a planului de învățământ anterior planului în vigoare la data aprobării prezentului regulament, înscrierea la disciplinele sau pachetele de discipline opționale se va face la libera alegere a studenților, dar cu condiția organizării tuturor disciplinelor și pachetelor de discipline opționale. În cazul în care la o disciplină sau un pachet de discipline opționale nu s-a înscris numărul minim de studenți prevăzut în planul de învățământ, se va proceda la redistribuirea studenților înscriși la alte discipline sau pachete de discipline opționale. În acest sens, la înscrierea prevăzută la alin. (1), fiecare student trebuie să precizeze ordinea de preferință a disciplinelor sau pachetelor de discipline opționale la care dorește să se înscrie. Dacă este necesară redistribuirea prevăzută de prezentul alineat, ea se va efectua potrivit opțiunilor făcute de studenți, luând drept criteriu de departajare media generală a anilor anteriori de studii celui în care se exprimă opțiunea (respectiv media de la concursul de admitere).

(7) În cazul în care studentul nu se înscrie la disciplinele sau pachetele de discipline opționale și/ sau nu precizează ordinea de preferință a acestora, în condițiile și termenul prevăzute de alin. (1) și (6), decanul procedează la înscrierea sau, după caz, redistribuirea din oficiu a studentului în cauză,

în funcție de media generală a anilor anteriori de studii celui pentru care se face repartizarea (respectiv media de la concursul de admitere), de proporția de acoperire a disciplinelor sau pachetelor de discipline opționale și de necesitatea de a se organiza toate disciplinele sau pachetele de discipline opționale din planul de învățământ.

(8) În cazul studenților înmatriculați în perioada de aplicare a planului de învățământ în vigoare la data aprobării prezentului regulament, înscrierea la disciplinele sau pachetele de discipline opționale/facultative se va face astfel:

1. Studenții anului I

- a. Prioritatea la alegerea materiilor opționale o au studenții cu nota mai mare la admitere. În caz de nota egală, au prioritate studenții în funcție de următoarele criterii: punctajul obținut la LIMBA ROMÂNĂ la concursul de admitere; media obținută la examenul de bacalaureat; nota obținută la LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ la bacalaureat.
- b. În cazul în care, din diverse motive, un student schimbă forma de învățământ la care a fost admis inițial, acesta păstrează opțiunile făcute iar repartizarea lui la materiile opționale se face în limita locurilor disponibile.
- c. Colectarea opțiunilor tuturor studenților admiși se face în fiecare an în perioada 15-25 septembrie urmând ca până la 1 octombrie să se repartizeze în serii/ grupe studenții conform regulilor de mai sus. Repartizarea se face, pe cât se poate, astfel încât studenții să beneficieze de un orar cât mai compact. Studenții înscriși la Colegiul juridic franco-roman de studii europene vor urma materiile opționale din planul de învățământ al Colegiului. În cazul în care studenții înscriși la Colegiul juridic franco-roman de studii europene nu mai doresc să urmeze cursurile Colegiului juridic franco-roman de studii europene, aceștia se pot retrage în semestrul I până la data de 1 noiembrie și în semestrul II până la începutul semestrului al II-lea din cadrul Facultății de Drept.
- d. În cazul studenților admiși ca olimpici și a studenților admiși pe locurile românilor de pretutindeni, repartizarea la materiile opționale se face conform opțiunilor acestora, cu prioritate față de celelalte categorii de studenți.

2. Studenții anilor II-IV

- a. Prioritatea la alegerea materiilor opționale o au studenții cu media anului precedent mai mare, conform regulilor de la reclasificare.
- b. În cazul studenților care urcă în an superior, aceștia vor putea fi admiși în limita locurilor rămase libere.
- c. Colectarea opțiunilor tuturor studenților se face în fiecare an în perioada 15-30 septembrie urmând ca până la 1 octombrie să se repartizeze în serii/ grupe studenții conform regulilor de mai sus. Repartizarea se face, pe cât se poate, astfel încât studenții să beneficieze de un orar cât mai compact. Studenții înscriși la Colegiul juridic franco-roman de studii europene vor urma materiile opționale din planul de învățământ al Colegiului.
- d. În cazul în care studentul nu se înscrie la disciplinele sau pachetele de discipline opționale și/ sau nu precizează ordinea de preferință a acestora, în termenul prevăzut la lit.(c), decanul procedează la înscrierea sau, după caz, redistribuirea din oficiu a

studentului în cauză, în funcție de media generală a anilor anteriori de studii celui pentru care se face repartizarea (respectiv media de la concursul de admitere).

3. Pentru studenții admiși la forma de învățământ cu frecvență numărul locurilor alocate fiecărei materii opționale este de maxim 200 și se obține prin scăderea din numărul total al studenților înmatriculați în anul curent al studenților înscriși la Colegiul juridic franco-roman de studii europene, număr care se împarte apoi la 3, iar în cazul studenților înscriși la forma de învățământ la distanță numărul locurilor alocate fiecărei materii opționale se calculează prin împărțirea la 3 a numărului de studenți din anul curent.
4. Pentru studenții clasificați în prima treime a fiecărui an de studiu, repartizarea se face conform opțiunilor acestora. Pentru studenții clasificați în continuare, repartizarea se face mai întâi conform primei opțiuni a fiecărui student în parte și apoi conform celei de-a doua opțiuni a fiecărui student în parte.
5. În cazul materiilor facultative, opțiunile se colectează în fiecare an în perioada 15-25 septembrie pentru studenții anului I, respectiv 15-30 mai pentru anii de studiu II-IV urmând ca până la 1 octombrie să se repartizeze studenții în serii/ grupe. În cazul în care un student alege să urmeze o altă materie opțională în afara celor 2 obligatorii, aceasta va fi considerată ca materie facultativă, studentul urmând să fie repartizat în grupă/ serie conform regulilor de la punctele 2-3 de mai sus.
- 6.

Capitolul II - Drepturile și îndatoririle studentului

Art. 6 – Temei normativ

Studentul, în calitatea sa de membru al comunității universitare, în perioada școlarizării, are drepturile și obligațiile prevăzute în Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare, în Codul drepturilor și obligațiilor studentului aprobat prin ordin al Ministrului Educației și Cercetării, în Carta Universității din București, în Codul drepturilor și obligațiilor studentului adoptat la nivelul Universității din București și în contractul de studii universitare.

Art. 7 – Drepturile studentului

(1) În special, în perioada școlarizării studentul are dreptul:

- a) să beneficieze de gratuitatea învățământului, conform legii, pe durata studiilor universitare pentru toate activitățile din planul de învățământ, cu excepția situațiilor în care datorează taxe, potrivit dispozițiilor legale;
- b) să urmeze concomitent mai multe specializări în condițiile legii;
- c) să utilizeze laboratoarele, sălile de cursuri și seminare, bibliotecile și sălile de lectură, precum și toate celelalte mijloace puse la dispoziție de Universitatea din București și de Facultatea de Drept pentru pregătirea profesională și activitățile cultural-sportive, inclusiv să conecteze propriile echipamente electrice sau electronice folosite în activitatea profesională la rețeaua de energie electrică și la rețelele Internet (cu sau fără fir) ale facultății, fără a periclita sau perturba funcționarea acestora;

FACULTATEA DE DREPT

Bd. Mihail Kogălniceanu, nr. 36-46, sector 5 | 050107, București, ROMÂNIA

Tel.: (+4) 021 312 49 48 | Fax: (-4) 021 312 07 19

E-mail: informatii.drept@drept.unibuc.ro | Website: www.drept.unibuc.ro

- d) să primească burse și alte forme de sprijin material, în conformitate cu normele legale în vigoare și regulamentele stabilite de Universitatea din București și de Facultatea de Drept;
- e) să beneficieze de asistență medicală gratuită în cabinete medicale și psihologice universitare ori în policlinici și unități spitalicești de stat, conform prevederilor legale;
- f) să fie cazat în căminele și să ia masa la cantinele Universității, în condițiile prevăzute de regulamentele în vigoare, în limita locurilor disponibile;
- g) să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților, în Consiliul Facultății, Consiliul de Administrație și în Senatul Universității. Studenții pot fi reprezentați în toate structurile decizionale și consultative din universitate;
- h) să beneficieze de burse de mobilitate, pentru studii la alte universități din țară și străinătate în conformitate cu regulamentele de atribuirea ale respectivelor burse și în limita locurilor/fondurilor disponibile;
- i) să beneficieze de tarife reduse sau gratuite pentru toate categoriile de transport, conform legii.
- j) să beneficieze de tarife reduse pentru acces la muzee, concerte, spectacole de teatru, operă, filme și alte manifestări culturale și sportive organizate de instituții publice, conform legislației în vigoare, în limita bugetelor aprobate.
- k) să fie respectat de cadrele didactice, de personalul didactic-auxiliar, de cercetare și nedidactic.
- l) să primească, la cerere și conform reglementărilor în vigoare, duplicate de pe actele de studii și situații școlare;
- m) să fie informat asupra planului de învățământ, fișelor disciplinelor, programelor analitice, formelor de evaluare, calendarului anului academic, bibliografiilor de specialitate.

Art. 8 – Obligațiile studentului

(1) În special, în perioada școlarizării studentul are următoarele îndatoriri:

- a) să învețe în mod sistematic la toate disciplinele din planul de învățământ și să-și însușească pe deplin cunoștințele predate potrivit programelor universitare, în scopul unei temeinice pregătiri teoretice și practice în vederea exercitării profesiei de jurist;
- b) să respecte normele de etică și de conduită academică privind ordinea, moralitatea și drepturile celorlalți, atât în cadrul facultății și al Universității, cât și în afara instituției. Studentul este responsabil pentru întregul său comportament;
- c) să utilizeze cu grijă materialele existente în spațiile de învățământ, biblioteci, cămine, cantine etc. În afara obligației de a repara eventualele daune produse, studentul va fi sancționat disciplinar, conform regulamentelor interne (al bibliotecii, al căminului sau, după caz, al cantinei);
- d) să respecte autoritatea personalului didactic, didactic auxiliar, de cercetare și administrativ, precum și a organismelor de conducere din Facultatea de Drept și din Universitate;
- e) să achite taxele stabilite în conformitate cu prevederile legale aplicabile, în cuantumul fixat de Senatul Universității. Taxele de școlarizare se achită, de regulă, în două tranșe, în primele 30 de zile ale fiecărui semestru;

- f) să respecte repartizarea pe grupe, orarul, programul de lucru al secretariatului și decanatului, precum și termenele de eliberare a documentelor școlare conform legislației în vigoare și regulamentelor Universității din București. Mutarea studenților dintr-o grupă în altă grupă nu este permisă, cu excepția cazurilor de familie (rudenie, căsătorie);
 - g) să cunoască și să respecte prevederile *Regulamentului Universității din București privind activitatea profesională a studenților și ale prezentului regulament.*
 - h) să nu comercializeze lucrări științifice în vederea facilitării falsificării de către cumpărător a calității de autor a unei lucrări de disertație. Facultatea de Drept se asigură, prin mijloace tehnice specifice, de asigurarea originalității conținutului lucrărilor ce urmează a fi susținute, aplicând măsurile prevăzute de reglementările legale.
- (2) Studenții membri în organele de conducere ale facultății au obligația de confidențialitate în ceea ce privește conținutul dezbaterilor.

Capitolul III – Frecvența

Art. 9 – Obligația privind frecvența

(1) Studentul are obligația de a frecventa toate activitățile de învățământ, indiferent de forma acestora (cursuri, seminare, laboratoare, activități practice), prevăzute cu frecvență obligatorie în reglementările facultății, stabilite de departamente și Consiliul facultății. Acestea se aduc la cunoștință studenților prin fișele disciplinelor și planurile de învățământ afișate pe pagina de internet a Facultății de Drept cel mai târziu în termen de două săptămâni de la începerea anului universitar.

(3) În vederea realizării activităților didactice sau de evaluare care se desfășoară la distanță/ online, Facultatea va pune la dispoziția studenților instrumentele software necesare procesului de educație, iar studenții își vor asigura mijloacele tehnice necesare accesării acestor instrumente software și participării în bune condiții la activitățile didactice și de evaluare la distanță/ online.

Art. 10 – Sancțiune

Nerespectarea prevederilor privind frecvența minimă obligatorie se sancționează cu refuzul primirii studentului la examen sau colocviu și cu obligația studentului de a reface activitățile prevăzute pentru acea disciplină.

Art. 11 – Evaluare pe parcurs

Pe parcursul semestrelor se organizează, în cadrul orelor de activitate didactică, lucrări de laborator, dezbateri tematice, analize de caz (spețe), forme scrise de verificare a cunoștințelor (teste, referate etc.); participarea la acestea și rezultatele obținute vor fi luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinei, pondere care va fi prevăzută în fișa disciplinei.

Art. 12 – Motivarea absențelor

(1) În cazuri întemeiate absențele de la activitatea prevăzută cu frecvență obligatorie pot fi motivate de titularul disciplinei pe baza actelor justificative și a cererii studentului. Fac excepție, dacă este cazul, lucrările de laborator și lucrările practice, care se vor reface.

(2) Absențele se pot motiva pentru considerente medicale, participări la concursuri studențești, participări la manifestări sportive de performanță, participări la conferințe, simpozioane sau activități specifice reprezentării studențești, precum și în alte cazuri temeinic justificate. În toate cazurile, motivarea absențelor se poate face doar în temeiul documentelor justificative privind împrejurările care au determinat absența, astfel cum sunt, exemplificativ, adeverința eliberată de medicul curant, certificatul de participare la conferința științifică sau altele asemenea.

(3) În cazul în care absențele motivate de la activitățile practice depășesc limitele stabilite de titularul de disciplină studentul se poate prezenta la examen sau colocviu după recuperarea acestora în regim de activități suplimentare, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și, dacă este cazul, cu plata taxelor stabilite în acest sens de către Senat.

(4) Decanul facultății poate aproba studentei gravide scutirea parțială de frecvență în baza actelor medicale eliberate de medicul specialist. În cazul repetării activității prevăzute cu frecvență obligatorie, aceasta va fi scutită de plata taxelor.

(5) De scutirea plății taxelor pot beneficia și studenții care prezintă acte medicale atestând îmbolnăviri grave, precum și studenții convocați temporar pentru concursuri studențești, activități sportive de performanță sau manifestări științifice, culturale etc.

Capitolul IV – Promovarea

Art. 13 – Ciclurile de învățământ

În Facultatea de Drept, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, procesul de învățământ se organizează pe cicluri:

- a) ciclul I – licența, cuprinde 8 semestre;
- b) ciclul II – masterat, cuprinde 2 semestre;
- c) ciclul III – doctorat, cuprinde 8 semestre (pentru studenții-doctoranzi se aplică regulamentele specifice acestui ciclu).
- d)

Art. 14 – Evaluarea pregătirii studentului

(1) Evaluarea pregătirii studentului se face pe întreg parcursul studiilor, în cadrul seminarelor, lucrărilor practice și altor forme prevăzute în planul de învățământ, precum și prin examene sau colocvii; examenele și colocviile se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu structura anului universitar, cu fișele disciplinelor și cu prezentul regulament.

(2) Toate referirile la standardele minimale privind activitatea studentului în cadrul unei discipline de studiu, precum și volumul și nivelul cunoștințelor cerute la probele de evaluare se găsesc în *fișa disciplinei*, documentul curricular aflat la dispoziția studentului și afișat pe întreaga perioadă a anului universitar pe pagina de Internet a Facultății de Drept.

(3) Fișa disciplinei trebuie să cuprindă prevederi distincte privind modul de evaluare, în cazul în care aceasta se va desfășura online.

Art. 15 – Perioadele de susținere a examenelor/ colocviilor

(1) Studentul de la învățământul cu frecvență și învățământul la distanță va susține examenele numai în cele 3 (trei) sesiuni stabilite prin structura anului universitar.

(2) Pentru motive temeinice, la propunerea titularului disciplinei sau la cererea studenților vizată de titularul disciplinei, decanul va putea aproba, la nivel de an, serie sau grupă de studenți, susținerea examenelor înaintea începerii sesiunii sau după încheierea acesteia, dar fără a prejudicia alte activități didactice (de exemplu, desfășurarea cursurilor și a seminarelor sau trecerea la sesiunea de restanțe).

(3) În cazuri temeinic justificate, studenții pot solicita individual susținerea examenelor în afara sesiunilor.

(4) Colocviile se susțin în presesiune, cu cel mult o săptămână înainte de începerea sesiunii de examene, trecerea în catalog a notei sau calificativului urmând a se face nu mai târziu de sfârșitul aceleiași sesiuni. Restanțele și, eventual, măririle de notă pentru colocvii se susțin în sesiunea a treia, la fel ca în cazul examenelor.

Art. 16 – Modul de susținere a examenelor/ colocviilor

(1) Modul de susținere a examenelor/ colocviilor la diferitele discipline - probă scrisă, probă orală sau probă scrisă și orală - se stabilesc de titularii acestor discipline înainte de începerea anului universitar, pentru disciplinele din ambele semestre și se aduc la cunoștința studenților prin afișare

la avizierul facultății și pe pagina de Internet a facultății. Au dreptul să se prezinte la proba de evaluare finală (examen scris, examen oral sau examen scris și oral) studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale specificate în fișa disciplinei respective.

(2) În cazul disciplinelor predate de titulari diferiți la seriile aceleiași an de studii, se recomandă ca aceștia să stabilească același mod de susținere a examenelor sau colocviilor la toate seriile.

(3) Examenele și colocviile se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat, dacă este cazul, de cadrul didactic care a condus seminarele sau, dacă e cazul, de un alt cadru didactic de specialitate. Catalogele vor fi semnate, după caz, de ambele cadre didactice.

(3¹) În cazul examenelor/colocviilor susținute prin mijloace electronice, organizarea probei va fi realizată de către cadrul didactic titular în așa mod încât să asigure prezența studenților într-un format care să permită cadrelor didactice supravegherea în timp real a desfășurării examenului. Nu se vor utiliza mijloace de comunicare unidirecționale (ex. e-mail, mesagerie instant etc.). Nerespectarea acestor dispoziții nu împiedică sancționarea studenților care au încălcat prezentul regulament în cadrul examenului.

(4) Timpul minim alocat unui examen scris, indiferent de numărul subiectelor, este de 60 de minute. În cazul examenului tip grilă deschisă (cu mai multe variante de răspuns), timpul acordat pentru rezolvarea fiecărui subiect trebuie să fie rezonabil.

(5) În termen de 48 h de la finalizarea examenului scris, titularul disciplinei are obligația de a comunica studenților baremul pe baza căruia se vor corecta lucrările. În cazul examenului tip grilă sau care conține grile, cadrul didactic titular asigură accesul la subiectele de examen.

(6) În termen de o zi lucrătoare de la comunicarea către studenți a baremului pe baza căruia se vor corecta lucrările, studenții vor putea contesta motivat baremul comunicat. În cazul admiterii contestațiilor, cadrul didactic care a predat disciplina respectivă poate fie să decidă punctarea din oficiu a subiectului contestat, pentru toți studenții care au susținut respectiva probă de examen, fie punctarea atât a variantei publicate inițial în barem, cât și varianta considerată corectă în urma admiterii contestației.

(7) Punctajul stabilit prin baremul de corectare nu poate fi contestat.

Art. 17 – Programarea examenelor și a colocviilor

(1) Data și ora susținerii examenelor și a colocviilor, pentru toate formele de învățământ, se stabilesc de către titularul disciplinei, la propunerile grupelor sau, după caz, a seriilor de studenți. Cu excepția sesiunii de restanțe, pentru o grupă nu se vor putea programa două examene în aceeași zi.

(2) Programul se stabilește pe grupe sau, după caz, pe serii și se aduce la cunoștința studenților prin afișare, inclusiv pe pagina de Internet a facultății, cu cel puțin două săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene sau a presesiunii pentru colocvii.

(3) Pentru sesiunea de toamnă, programarea examenelor și a colocviilor se face până la terminarea sesiunii de vară sau cel mai târziu în termen de 10 zile de la sfârșitul sesiunii de vară și se afișează, inclusiv pe pagina de internet a facultății.

(4) Dacă un student, pentru motive temeinice, nu se poate prezenta la examen sau colocviu în grupa sau seria din care face parte, se poate prezenta la o altă grupă sau serie la același titular de

disciplină, cu acordul acestuia și dacă există, în cadrul aceleiași sesiuni sau presesiuni, examene sau colocvii și la alte grupe sau serii la același titular. Cererea privind susținerea examenului sau colocviului cu o altă grupă sau serie, purtând avizul favorabil al titularului disciplinei, va fi depusă de către student la secretariat, în timp util.

(5) În situația prevăzută la alin. 4, studentul se poate prezenta la examen sau colocviu și cu seria sau grupa altui titular de disciplină, cu condiția de a fi examinat sau, după caz, de a-i fi corectată lucrarea de către titularul de disciplină de la seria din care face parte și cu acordul ambilor titulari de disciplină.

(6) Studentul care nu a susținut examenul cu grupa/seria sa și nici nu a obținut aprobarea să susțină examenul cu altă grupă/serie, în condițiile alin. (4) și alin. (5), va susține examenul în sesiunea următoare, dacă mai are dreptul.

Art. 18 – Prezentarea la examene/ colocvii

(1) Intrarea în examen sau colocviu se face pe baza prezentării documentelor prevăzute la art. 3 alin.(2) al prezentului Regulament. Nota obținută se va trece de titularul disciplinei, sub semnătură, în catalog și în carnetul de student. La examenele sau colocviile scrise, trecerea notei în carnetul de student se face la solicitarea studentului, fără ca titularul disciplinei să poată reține carnetele de student la sfârșitul examenului sau colocviului scris.

(2) Pentru ciclurile de studii de licență și masterat studentul se poate prezenta la examene sau colocvii la fiecare disciplină de cel mult 2 ori gratuit, și anume în sesiunea sau presesiunea corespunzătoare semestrului său de studii în care este programat examenul sau colocviul și, apoi, în sesiunea de restanțe corespunzătoare aceluiași an de studii. Absența de la examen sau colocviu în aceste sesiuni este echivalentă cu nepromovarea. Absența nemotivată determină pierderea dreptului de a susține examenul sau colocviul gratuit. Motivarea absenței este de competența decanului.

(3) Studentul din anii I-III (studii de licență), care nu a obținut nota de promovare după cea de a doua examinare, poate solicita, din nou, înscrierea la disciplina respectivă în fiecare an universitar următor. În acel an universitar, el se poate prezenta la examen sau colocviu, din nou, de două ori, cu plata taxei de examen corespunzătoare (de exemplu, un student din anul I se poate înscrie în anul II pentru o disciplină nepromovată în anul I; în cazul nepromovării acesteia în anul II, el se poate înscrie în anul III, în aceleași condiții ș.a.m.d.). În cazul în care disciplina nepromovată este o disciplină cu promovare pe parcurs (finalizată cu colocviu), studentul va reface întreaga activitate didactică prevăzută de planul de învățământ la acea disciplină.

(4) Studentul din anul IV (studii de licență), precum și cel de la masterat, care nu a obținut nota de promovare după cea de a doua examinare, poate obține, la cerere, prelungirea duratei de studii cu câte un an universitar, plătind taxa de studii stabilită de Senatul Universității din București. În cursul acestei prelungiri, studentul va reface activitatea didactică la disciplina pentru care a obținut prelungirea și se poate prezenta la examene, din nou, de două ori, cu plata taxei de examen corespunzătoare.

Notă: Art. 31 (1) din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților UB, completează dispozițiile acestui alineat:

Pe parcursul anului suplimentar studenții nu pot beneficia de întrerupere de studii. Excepțiile pot fi aprobate de conducerea facultății.

(5) Motivarea absenței potrivit alin. (2) și alin. (3) este de competența decanului, dispozițiile art. 12 aplicându-se în mod corespunzător. Cererea de motivare a absenței și documentele justificative se depun la secretariatul facultății în termen de cel mult 15 zile de la data care rezultă din documentul justificativ ca fiind data încetării motivului care a determinat imposibilitatea de prezentare la examen sau colocviu.

Art. 19 – Notarea

(1) Notarea răspunsurilor studentului la examene, colocvii, lucrări se face, de regulă, cu note de la 10 la 1, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5. În unele cazuri stabilite prin planul de învățământ, colocviile pot fi notate cu admis/ respins.

(2) La disciplina la care se susțin mai multe probe de examen (scris, oral, lucrări de laborator etc.), examinatorul sau comisia de examinare va stabili o singură notă (număr întreg) prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student.

Art. 20 - Comunicarea rezultatelor la examene și colocvii și contestarea lor

(1) Rezultatele la examenul sau colocviul oral se comunică studentului direct sau prin intermediul platformei electronice în care s-a desfășurat examenul/ colocviul.

(2) Rezultatele la examenele sau colocviile scrise se comunică studentului prin grija secretariatului.

(3) Comunicarea se face cel mai târziu până la expirarea unui termen de 7 zile de la data examinării, însă nu mai târziu de 5 zile de la data încheierii sesiunii de examene, în cazul sesiunii de toamnă.

(4) În cazul prevăzut la alin. (2), în termen de cel mult 48 de ore de la comunicare, studentul are dreptul de a contesta rezultatul. Contestația poate fi depusă la secretariat fie direct, în format hârtie, fie prin e-mail în format electronic.

(5) După primirea contestațiilor, titularul disciplinei poate organiza o întâlnire sau poate recurge la o altă formă de comunicare cu studenții care au contestat rezultatul. Dacă este păstrată nota acordată inițial, studentul nemulțumit poate declara că își menține contestația. Sub sancțiunea decăderii, opțiunea pentru menținerea contestației se comunică secretariatului, în modalitățile prevăzute la alin. (4), până la sfârșitul zilei lucrătoare care urmează celei în care a avut loc întâlnirea cu titularul disciplinei ori în care s-a comunicat în orice alt mod păstrarea notei acordate inițial. În cazul menținerii contestației, aceasta va fi soluționată prin reevaluarea lucrării de către o comisie alcătuită din alte cadre didactice ale facultății.

(6) Contestația se soluționează de o comisie alcătuită din cel puțin două cadre didactice care să nu fi participat la corectarea lucrărilor. Pentru fiecare serie și disciplină, membrii comisiei de soluționare a contestațiilor sunt numiți de Consiliul departamentului, la propunerea titularilor de discipline, până la data începerii sesiunii de examene.

(7) Contestațiile se soluționează în maximum 5 zile de la expirarea pentru toți studenții seriei a termenului de depunere a contestației.

(8) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor fixa ziua, ora și locul ședinței de soluționare a contestațiilor în cadrul termenului prevăzut la alineatul anterior și vor comunica secretarului de an această informație pentru ca acesta să o transmită la cerere studenților interesați să fie prezenți la soluționarea propriilor contestații.

(9) Titularul disciplinei are obligația să pună la dispoziția comisiei de contestații, prin intermediul secretariatului sau al platformei electronice în care s-a organizat examenul/ colocviul, baremul folosit pentru corectarea lucrărilor, precum și orice date sau informații care trebuie avute în vedere la soluționarea contestațiilor.

(10) Membrii comisiei de soluționare a contestațiilor vor corecta lucrările înainte de întâlnirea cu studenții, însă rezultatul contestațiilor se va da numai după desfășurarea ședinței de soluționare a contestațiilor și se va menționa pe lucrare. Comisia poate desemna un singur cadru didactic ce va participa la întâlnirea cu studenții pentru soluționarea contestațiilor.

(11) Nota aplicată în urma admiterii contestației, dacă este cazul, va fi menționată în catalog și semnată de membrii comisiei de soluționare a contestațiilor. Indiferent dacă se admite sau se respinge contestația, decizia comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Art. 21 – Reexaminarea în vederea mării notei

(1) Decanul poate aproba, în baza unei cereri individuale, reexaminarea în vederea mării notei la cel mult 3 discipline pe an pentru studenții integraliști și la 2 discipline pe an pentru studenții cu o singură restanță.

(2) Nu se admit susțineri de examene sau colocvii de mărire a notelor la discipline studiate în anii precedenți. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta.

(3) Reexaminările în vederea mării notei se stabilesc în ultima sesiune a anului universitar. Dispozițiile art. 16 alin. 3 sunt aplicabile.

(4) Nota se modifică numai în cazul în care studentul obține o notă mai mare decât cea inițială.

Art. 22 – Anularea examenului de către decan

Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate total sau parțial de către decanul facultății în temeiul prevederilor din Legea nr. 199/2023 și ale Cartei Universității din București, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune și reorganizarea examenului, în tot sau în parte.

Art. 23 - Cataloagele

(1) Cataloagele, completate la toate rubricile și semnate de examinatori potrivit art. 16 alin. 3, vor fi depuse obligatoriu la secretariat până la sfârșitul sesiunii de examene sau presesiunii de colocvii ori în condițiile art. 20 alin. (1). În cazul organizării examenului/ colocviului într-o platformă electronică, notele pot fi comunicate prin intermediul platformei, urmând ca examinatorii să predea cataloagele semnate atunci când acest lucru este posibil.

(2) Pentru studentul care nu se prezintă la examenele sau colocviile planificate în sesiunea sau presesiunea respectivă titularul disciplinei trece în mod obligatoriu în catalogul de examen sau

colocviu, sub semnătură, mențiunea "absent" precum și data la care a avut loc examenul sau colocviul. Aceeași mențiune va fi făcută și pentru studentul care nu predă lucrarea la finalul examenului.

(3) În cazul studenților exmatriculați în cursul anului universitar, secretariatul, în temeiul dispoziției de exmatriculare, va face mențiunea corespunzătoare în catalog.

(4) În catalog nu sunt admise modificări, ștersături, adăugiri etc. În situații deosebite, cadrul didactic poate modifica o notă, făcând mențiunea «modificat de mine» și semnând alături.

(5) Pentru motive temeinice (de exemplu, multiple corecturi), decanul poate dispune, la cererea Secretariatului, refacerea catalogului.

Art. 24 – Creditele transferabile

(1) Pentru fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ care se încheie cu notă sau calificativ (obținute la examen, colocviu/ verificare, proiect, practică etc.) se atribuie un număr de credite care reflectă timpul consumat pentru pregătire; numărul de credite al fiecărei discipline este prevăzut în planul de învățământ.

(2) Promovarea examenului sau colocviului implică și acordarea numărului de credite prevăzute în planul de învățământ pentru disciplina respectivă. Numărul de credite alocat unei discipline nu este divizibil. În concordanță cu reglementările Universității din București în domeniul gestiunii creditelor academice de studii se stabilesc următoarele reguli:

- a) Creditele se pot aduna în module pentru obținerea unor competențe/ specializări/ calificări complementare;
- b) Creditele se pot transfera între structurile aparținând unor specializări sau domenii diferite (transferul structural). Transferul se face prin echivalarea examenului, de către titularul disciplinei care va trece nota în catalog cu mențiunea „echivalat”;
- c) Creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ/ facultate/ specializare la alta: pe discipline, pe grupuri de discipline sau pe perioade compacte de studiu (transfer orizontal) dacă sunt îndeplinite condițiile privind transferul la Facultatea de Drept a Universității din București, potrivit art. 41 al prezentului Regulament. Transferul se face în baza cererii individuale a studentului și a situației creditelor, prin hotărârea decanului;
- d) Creditele obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarității; recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programă sau plan de învățământ (neperisabilitatea creditelor);
- e) Creditele alocate se acumulează pe discipline.

Art. 25 - Studii în străinătate

(1) Studentului care pleacă la studii, cu avizul decanului și aprobarea rectorului, la universități din străinătate i se recunosc activitățile desfășurate și examenele sau colocviile susținute, pe baza documentelor de studii emise de respectivele instituții de învățământ universitar.

(2) Recunoașterea (echivalarea) examenelor sau colocviilor și a anilor de studii se aprobă de către decan.

(3) Compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității.

(4) Mobilitatea internațională temporară se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc programul Erasmus+. Mobilitățile efectuate în afara programului Erasmus+ sunt considerate mobilități pe cont propriu și sunt aprobate, la cerere, cu avizul decanului și aprobarea rectorului, în baza acordului cu instituția de învățământ superior-gază.

Art. 26 - Colegiul juridic franco-român

Recunoașterea (echivalarea) notelor obținute la Colegiul juridic franco-român de studii europene se face potrivit Acordului bilateral în vigoare și la cererea studentului.

Art. 27 - Studii în țară

(1) Recunoașterea (echivalarea) examenelor sau colocviilor promovate la alte facultăți acreditate din țară se face de titularul disciplinei la care s-a solicitat echivalarea.

(2) Se pot echivala examenele și colocviile la disciplinele nejuridice absolvite la alte facultăți.

(3) Recunoașterea (echivalarea) examenelor sau colocviilor se face în condițiile art. 24 alin (2).

Art. 28 – Încheierea situației școlare

(1) Încheierea situației școlare se face după sesiunea din toamnă, cu cel puțin 3 zile înainte de începerea noului an universitar.

(2) Anul de studii se consideră încheiat atunci când studentul a promovat toate disciplinele obligatorii și opționale prevăzute în planul de învățământ pentru anul de studii respectiv, în condițiile prezentului regulament și a acumulat numărul de credite stabilit.

(3) Studentul din anii I-III (studii de licență) care are restanțe, dar are cel puțin 30 de credite la disciplinele obligatorii, obținute într-un an universitar, poate fi înscris în anul de studii superior ca restanțier. La calcularea celor 30 de credite nu se iau în considerare creditele acumulate la disciplinele facultative și practica de specialitate.

(4) Pentru studentul ultimului an de studii situația școlară se încheie cu o săptămână înainte de data fixată pentru examenul de licență sau disertație, după caz.

Art. 29 - Desfășurarea activității didactice în sistem modular

(1) La propunerea titularului/ titularilor de curs și cu avizul consultativ al departamentului, decanul poate hotărî ca activitatea didactică sau o parte din activitatea didactică (în special cursurile) la disciplinele opționale și facultative, precum și la disciplinele de la master să se desfășoare în timpul unui modul, organizat în perioada semestrului, cu respectarea numărului de ore de activitate didactică, potrivit planului de învățământ, structurii anului universitar și statului de funcții.

(2) În cazul prevăzut la alin. (1) și dacă toate activitățile didactice la o disciplină de învățământ s-au desfășurat în cursul unui modul, se poate hotărî, urmând aceeași procedură, ca verificarea cunoștințelor și notarea studenților (prin examen sau colocviu) să se facă după terminarea modului, în timpul semestrului, înaintea presesiunii de colocvii sau a sesiunii de examene.

(3) Celelalte dispoziții ale prezentului Regulament se aplică în mod corespunzător.

Art. 30 – Exmatricularea pentru nepromovare

(1) Studentul care la sfârșitul unui an universitar (după ultima sesiune) acumulează mai puțin de 30 de credite, calculate potrivit art. 28 alin. (3), va fi exmatriculat.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. 1 cazurile deosebite (concedii de maternitate, îmbolnăvirile grave dovedite cu acte medicale eliberate de medicul specialist), care se rezolvă, la cererea studentului, prin prelungirea medicală de școlaritate sau prin întreruperea studiilor.

(3) Studentul care, la finalul studiilor, după parcurgerea numărului de semestre (ani de studii) prevăzut în planul de învățământ, nu a finalizat în totalitate obligațiile școlare și are un număr de peste 5 discipline nepromovate va fi exmatriculat.

Art. 31 – Sancționarea fraudei

(1) Studentul care încearcă să promoveze probele de evaluare (examene, colocvii, proiecte, teste etc.) prin fraudă va fi exmatriculat de către Rector, la propunerea Consiliului Facultății. Sancțiunea se poate aplica și studentului care a ajutat sau a instigat la săvârșirea faptei, chiar dacă acesta face parte dintr-o altă formațiune de studiu.

(2) De exemplu, se va considera ca fiind fraudă oricare dintre următoarele:

- a) copierea de la alți studenți;
- b) comunicarea, prin orice mijloace, cu persoane aflate în afara sau în interiorul sălii de examinare,
- c) deținerea de tipărituri sau alte înscrisuri conținând surse de informare privind materia de examen, neautorizate de examinator / comisia de examinare, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul probei de evaluare,
- d) deținerea de mijloace electronice de comunicare sau de informare sau care permit comunicarea sau informarea, indiferent de natura acestora (telefoane mobile, PDA-uri, notebook-uri, ceasuri etc.) și indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul probei de evaluare,
- e) schimbarea subiectului/ subiectelor de examinare, neautorizată de examinator / comisia de examinare, în scopul fraudării examenului sau colocviului.
- f) înlocuirea lucrării scrise redactate la examen sau colocviu cu o lucrare pregătită anterior intrării la examen sau colocviu.
- g) substituirea de persoană.

(2¹) Tentativa de fraudă este asimilată fraudei și din punctul de vedere al regimului sancționator.

(3) Frauda și modul de realizare a acesteia vor fi consemnate într-un referat - ce se va întocmi pe loc sau de îndată ce este posibil de către examinator/ comisia de examinare. Înscrisul doveditor al fraudei sau, după caz, mijloacele tehnice prohibite vor fi reținute de examinator/ comisia de examinare. Referatul de constatare a fraudei, semnat de examinator/ comisia de examinare și însoțit,

dacă este cazul, de înscrierile sau mijloacele tehnice reținute, vor fi înaintate decanului de către examinator/ comisia de examinare în vederea demarării procedurii exmatriculării.

(3¹) În cazul derulării examenului/colocviului prin mijloace electronice, fraudă sau tentativa de fraudă pot fi sesizate și de către administratorul de sistem. Acesta îi informează pe examinator și pe decan cu privire la fraudă sesizată. Activarea, utilizarea sau accesarea oricărei alte căi sau oricărui alt mijloc de comunicare decât cel indicat de examinator pentru susținerea examenului sau colocviului în timpul acestei susțineri va fi considerată fraudă.

(3²) Examinatorul care constată fraudă sub orice formă în cadrul formelor de evaluare pe care le coordonează, în funcție de gravitatea faptei, poate decide aplicarea sancțiunii excluderii din examen și/sau aplicării notei 1 sau poate sesiza Consiliului Facultății în vederea aplicării unor sancțiuni mai grave.

(3³) În cazul în care decide să nu înainteze Rectorului propunerea de exmatriculare, Consiliul Facultății poate decide aplicarea altor sancțiuni dintre cele prevăzute la art. 43 lit. (a)-(c2).

(4) În catalogul de examen se consemnează, în dreptul numelui studentului, nota 1 (unu), cuvântul "fraudă", urmate de semnăturile examinerilor și data.

(5) Mijloacele tehnice, înscrierile și/sau tipăriturile reținute potrivit dispozițiilor de mai sus vor fi restituite titularilor, prin serviciul secretariat, după finalizarea procedurii de exmatriculare, pe bază de proces-verbal. Tipăriturile împrumutate de la Biblioteca Facultății de Drept sau de la Biblioteca Universitară se vor restitui acestora din urmă.

(6) Dispozițiile privind exmatricularea pentru fraudă sunt aplicabile și cursaților de la Colegiul juridic franco-român, atât la studiile de licență, cât și la cele de master. Frauda la orice examen la Colegiu atrage automat exmatricularea atât din Colegiu, cât și din facultate.

(7) Studentul exmatriculat primește actele personale aflate la dosar, o copie de pe dispoziția de exmatriculare și semnează pe fișa de lichidare pentru primirea actelor.

Art.32 - Reînmatricularea

(1) Studentul exmatriculat poate fi reînmatriculat o singură dată pe durata studiilor, de regulă în anul de studii imediat următor ultimului an promovat. Cererile pentru reînmatriculare se depun până la data de 25 septembrie a fiecărui an universitar la secretariatul facultății.

(2) Nu pot fi reînmatriculați, dar se pot prezenta la examenul de admitere, cei care au fost exmatriculați în cazurile prevăzute de art. 30 și 31. În cazul prevăzut la art. 30, alin (3) studentul poate fi reînmatriculat, fără a fi necesară promovarea din nou a examenului de admitere, dar cu respectarea art. 42 din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților UB.

(3) Studentul exmatriculat pentru fraudă nu se va putea prezenta la o nouă admitere la Facultatea de Drept în decursul următorilor 3 ani universitari subsecvenți celui în care a fost exmatriculat pentru acest motiv.

Art. 33 – Reclasificarea studenților

(1) La începutul fiecărui an universitar se procedează la reclasificarea studenților, după cum urmează:

FACULTATEA DE DREPT

Rd. Mihail Kogălniceanu, nr. 36-46, sector 5 | 050107, București, ROMÂNIA

Tel.: (+4) 021 312 49 48 | Fax: (+4) 021 312 07 19

E-mail: informatii.drept@drept.unibuc.ro | Website: www.drept.unibuc.ro

- a) identificarea cifrei de școlarizare pentru locurile finanțate de la buget, alocată la admiterea în ciclul de licență;
- b) stabilirea numărului de locuri pentru cazurile sociale (nu mai mult de 15% din totalul locurilor finanțate de la buget), de către Consiliul Facultății;
- c) identificarea cazurilor sociale (studenții care îndeplinesc condițiile pentru acordarea burselor sociale, conform Regulamentului de acordare a burselor);
- d) clasificarea, în ordinea descrescătoare a punctelor obținute (conform lit. e) de către studenții considerați cazuri sociale – în cazul în care numărul lor este mai mare decât numărul locurilor alocate pentru această categorie;
- e) punctele se obțin prin însumarea produsului rezultat din numărul de credite și nota acordată, la fiecare disciplină din planul de învățământ, astfel încât pentru 60 de credite să se obțină între 300 și 600 de puncte.
- f) clasificarea celorlalți studenți în ordinea descrescătoare a punctelor obținute conform regulilor stabilite la lit. e).
- g) ocuparea locurilor finanțate de la buget de către studenții clasificați în ordinea punctelor obținute;
- h) trecerea pe locurile cu taxă a studenților care nu s-au calificat pentru locurile finanțate de la buget.

(2) Se reclassifică pe locurile de la buget (inclusiv cazurile sociale), **numai studenții integraliști**, iar dacă vor rămâne locuri libere, vor fi luați în calcul și studenții restanțieri, în funcție de numărul de restanțe și de media anului anterior, absențele nemotivate urmând să fie considerate restanțe.

(3) Studenții reclassificați pe locurile de la buget trebuie să prezinte diploma de bacalaureat în original în termen de 5 zile de la afișarea listelor; în caz contrar vor fi reclassificați pe locurile cu taxă.

Art.34 – Promovarea a doi ani de studii într-un singur an

Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență pot parcurge, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția ultimului an de studii.

Art.35 - Practica de specialitate

(1) Practica de specialitate se desfășoară conform planurilor de învățământ. Practica de specialitate este obligatorie pentru studentul a cărui specializare cuprinde și acest tip de activitate. Verificarea cunoștințelor dobândite de student în activitatea practică se face de către cadrul didactic desemnat de către decan și se apreciază cu calificativul admis/respins.

(2) Practica pedagogică se va desfășura conform planurilor de învățământ și metodologiei elaborate de Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic.

Capitolul V - Întreruperea studiilor. Prelungirea medicală a școlarității. Transferul

Art.36 – Întreruperea studiilor

(1) Activitatea profesională a studentului din învățământul universitar cu frecvență și învățământul la distanță, în mod normal, trebuie să fie continuă pe întreg parcursul numărului de semestre și ani de studii stabilite prin planul de învățământ.

(2) La cererea motivată a studentului, decanul facultății poate aproba întreruperea școlarității pentru o perioadă de 1 an. Studenții pot solicita întreruperea studiilor în primele 30 de zile de la începerea fiecărui semestru. Facultatea emite dispoziția de întrerupere a studiilor. O copie a acesteia se înmânează studentului în cauză.

(3) Decanul facultății poate aproba *întreruperea duratei școlarității* în următoarele situații:

- a) **cazuri medicale atestate prin certificate medicale/ adeverință eliberată de medicul specialist din care reiese recomandarea întreruperii studiilor;**
- b) participarea sportivilor de performanță la programe speciale de pregătire și la competiții naționale și internaționale, atestată prin documente justificative;
- c) perioadă de maternitate/paternitate și îngrijire a copilului;
- d) din motive bine întemeiate, atestate prin documente justificative.

(4) Pe perioada întreruperii studiilor, studentul pierde drepturile conferite de calitatea de student: nu poate susține examene, nu poate beneficia de bursă și nu beneficiază de finanțare de la buget.

(5) Studentul care a întrerupt studiile este obligat ca, pe perioada întreruperii, să depună la secretariat carnetul de student și legitimația de transport.

(6) Studiile se pot întrerupe în următoarele condiții:

a. Studentul, aflat pe locurile de la buget, care solicită întreruperea studiilor, până la data de 15 decembrie a anului universitar în curs își pierde locul de la buget, în această situație anul finanțat nu se consideră consumat. La reluarea studiilor, acesta poate participa la procesul de reclasificare cu seria cu care își reia studiile;

b. Studentul, aflat pe locurile de la buget, care solicită întreruperea studiilor, după data de 15 decembrie a anului universitar în curs i se consideră consumată finanțarea alocată pentru acel an. La reluarea studiilor poate participa la procesul de reclasificare cu seria cu care își reia studiile, dacă îndeplinește condițiile.

(7) Studentul care a întrerupt studiile, la reluarea acestora, va îndeplini eventualele obligații școlare de diferență rezultate în urma modificării planurilor de învățământ și va beneficia de recunoașterea examenelor promovate, până la momentul întreruperii, în baza Sistemului de credite transferabile.

(8) La expirarea întreruperii studiilor, studentul va depune cerere de reluare a studiilor, până la data de 25 septembrie. În caz contrar va fi exmatriculat.

Art.37 - Prelungirea medicală a școlarității

(1) Prelungirea școlarității din motive medicale se poate acorda pentru un an universitar, numai în cazuri de îmbolnăvire grave, atestate prin certificate medicale însumând cel puțin 60 de zile de repaus medical, atestate de medicul specialist.

(2) Studenta gravidă beneficiază, în baza cererii și a actelor doveditoare, de o perioadă de întrerupere cu o durată echivalentă cu durata concediului acordat pentru creșterea și îngrijirea copilului, stabilită de lege. Aceste întreruperi nu intră sub incidența art. 148 din Legea nr. 199/2023. La reluarea studiilor, studenta va susține eventualele diferențe apărute prin modificarea planului de învățământ și beneficiază de recunoașterea examenelor promovate, până la momentul întreruperii, în baza Sistemului de credite.

Art. 38 - Cazul exmatriculării

Prelungirea medicală de școlaritate sau întreruperea studiilor nu este posibilă dacă studentul este în situația de a fi exmatriculat.

Art.39 - Retragera de la studii

Studentul care, din motive personale, solicită retragerea de la studii va fi exmatriculat, cu mențiunea «la cerere» în dispoziția de exmatriculare și în Registrul Matricol. Acesta poate fi reînmatriculat potrivit art. 32 alin. 1.

Art.40 - Scoaterea din evidență pentru neplata taxei

(1) Taxele de școlarizare se achită, de regulă, în două tranșe, în primele 30 de zile ale fiecărui semestru.

(2) Pentru neplata taxei de școlarizare, în termenul prevăzut la alin. 1, studentul care studiază pe locuri cu taxă va fi scos din evidență, la propunerea facultății, suspendându-i-se calitatea de student. În cazul achitării taxei în termen de 30 de zile de la data scoaterii din evidență, cel în cauză va redobândi calitatea de student, cu avizul decanului și cu aprobarea Rectoratului. După expirarea acestui termen, cel care nu-și achită taxele va fi exmatriculat.

(3) Pentru motive temeinice, decanul poate acorda un termen de grație pentru plata taxei, care însă nu poate depăși sfârșitul semestrului.

Art.41 - Transferul studenților

(1) La Facultatea de Drept a Universității din București transferul studenților în condițiile art. 24 al prezentului Regulament nu este posibil decât în cazul în care studentul promovează examenul de admitere și numai după ce a absolvit cel mult primii doi ani de studii la o altă facultate de drept acreditată.

(2) Pentru studenții Facultății de Drept a Universității din București transferul de la ID la forma de învățământ cu frecvență-taxă după data de 25 septembrie va fi posibil numai pentru aceia care au susținut concurs de admitere (probă scrisă la Limba română, Economie și Gândire critică), în una din următoarele situații:

A) După anii I, II sau III de studii, dacă:

- a) se eliberează locuri la forma de învățământ cu frecvență-taxă (ca urmare a retragerilor sau exmatriculărilor);
- b) sunt integraliști;

c) media minimă de promovare a anului anterior este 8 (opt).

B) Au promovat probele scrise ale concursului de admitere, urmare căruia a obținut un punctaj necesar pentru înmatricularea la forma de învățământ cu frecvență și transferarea în an superior, la forma de învățământ cu frecvență-taxă, în limita locurilor disponibile.

În măsura în care sunt mai puține locuri disponibile decât solicitări în anul universitar respectiv, au prioritate studenții care se încadrează la litera A.

Capitolul VI - Recompense și sancțiuni

Art.42 - Recompense

(1) Este considerat integralist într-un semestru studentul care obține creditele la toate disciplinele obligatorii și opționale. Numai studenții integraliști pot candida pentru obținerea unei burse (de merit, de studiu etc.), cu excepția burselor sociale.

(2) Pentru performanțe deosebite în activitatea profesională și științifică studentul poate fi recompensat prin:

- a) acordarea diplomei de merit, la propunerea Consiliului facultății (dacă pe întreg parcursul școlarității a obținut numai note de 9 și de 10, iar media de absolvire pe anii de studii și examen de licență este de minimum 9,50).
- b) burse speciale (de merit, de performanță) în conformitate cu reglementările în vigoare privind atribuirea acestora;
- c) ajutoarele „Constantin Stoicescu”, în condițiile stabilite de testamentul Profesorului Constantin C. Stoicescu și de Consiliul facultății;
- d) alte forme de premiere stabilite de Consiliul facultății și aprobate de Senat din fondurile proprii în regim de autofinanțare și în conformitate cu reglementările Universității din București.

Art. 43 - Sancțiuni

(1) Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament, Regulamentul Universității din București privind activitatea profesională a studenților, din Codul drepturilor și obligațiilor studentului, din Codul de etică și deontologie universitară, precum și a prevederilor cuprinse în Carta universitară adoptată de Senatul Universității din București, atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) avertisment scris;
 - b) suspendarea, pe o durată determinată, a acordării bursei;
 - c) suspendarea dreptului de a locui în cămin;
 - c1) suspendarea dreptului de a susține examenele pentru o perioadă de timp de cel mult 2 ani universitari;
 - c2) întreruperea forțată a studiilor, pentru o durată de la 1 la 3 ani;
 - d) exmatriculare cu sau fără drept de reînmatriculare.
- (2) Sancțiunile de la punctele a), b), c), c1) se aplică de către Consiliul facultății, iar cele de la punctele c2) și d) de către Rector, la propunerea Consiliului Facultății.

- (3) Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor sau de repetarea lor sau de condițiile în care au fost săvârșite.
- (4) Exmatricularea din motive profesionale, și sancțiunile pentru fraudă, nu pot fi contestate în cadrul structurilor Universității din București.
- (6) Toate sancțiunile dispuse vor fi înscrise în registrul matricol al studentului sancționat și într-un registru de sancțiuni.

Capitolul VII - Finalizarea studiilor

Art.44 – Examenul de licență

- (1) Studiile în învățământul universitar de licență se încheie cu examen de licență organizat pe baza legii, a criteriilor stabilite de Ministerul Educației și a Regulamentului Universității privind finalizarea studiilor, aprobat anual de Senatul Universității. Absolvenții primesc DIPLOMA DE LICENȚĂ și suplimentul la diplomă, nota sau, respectiv, media minimă de promovare a examenului de licență fiind 6 (șase).
- (2) Absolventul învățământului universitar de licență care nu a promovat examenul de licență poate primi, la cerere, certificat de studii și foaia matricolă.

Art.45 – Comisiile și tematica

Comisiile pentru examenele de licență sunt propuse de departamente și aprobate de Consiliul facultății. Tematica examenului de licență trebuie să rămână neschimbată pentru sesiunea din vară a anului universitar curent și în cea din iarna a anului universitar următor.

Art.46 – Finalizarea studiilor de master

Finalizarea studiilor de masterat se face prin susținerea lucrării de disertație. Nota minimă de promovare este 6 (șase). Susținerea dizertației se face prin depunerea tezei scrise și prezentarea sa orală (inclusiv răspunzând la întrebările comisiei de susținere). Nota va avea în vedere atât conținutul tezei, cât și modul de prezentare și susținere orală a lucrării. Absolventul primește diploma de master și suplimentul la diplomă.

Capitolul VIII - Dispoziții finale și tranzitorii

Art.47 – Raportul cu *Regulamentul Universității din București privind activitatea profesională a studenților și Codul Studentului*

Prezentul regulament se completează cu dispozițiile *Regulamentului Universității din București privind activitatea profesională a studenților și ale Codului drepturilor și obligațiilor studenților*, aprobat prin ordin al Ministrului educației.

FACULTATEA DE DREPT

Bd. Mihail Kogălniceanu, nr. 36-46, sector 5 | 050107, București, ROMÂNIA
Tel.: (+4) 021 312 49 48 | Fax: (+4) 021 312 07 19
E-mail: informatii.drept@drept.unibuc.ro | Website: www.drept.unibuc.ro

Art.48 – Modificarea Regulamentului

(1) Modificarea prezentului Regulament se face de Consiliul Facultății de Drept și este supusă aprobării Senatului Universității.

(2) Cu excepția modificărilor ce se impun prin efectul modificării legislației aplicabile, orice modificare adusă prezentului Regulament intră în vigoare la începutul următorului an universitar celui în care a fost adoptată modificarea.

Art. 49 - Domeniul de aplicare

(1) În înțelesul prezentului Regulament, prin „student” se înțelege studentul înscris la studiile de licență și studentul înscris la studiile de master (masterandul), la formele de învățământ cu frecvență și la distanță.

(2) Dispozițiile prezentului Regulament se aplică în mod corespunzător și cursanților la cursurile postuniversitare de specializare organizate de Facultatea de Drept.

Art.50 – Intrarea în vigoare

Prezentul regulament, adoptat în Consiliul Facultății de Drept desfășurat online în perioada 6 - 9 septembrie 2019, a fost modificat în Consiliul Facultății de Drept din data de 23 mai 2024, modificările astfel adoptate intrând în vigoare la data validării de către Senatul Universității din București, dar nu mai devreme de data de 1 octombrie 2024.

Art. 51 – Abrogări

Orice prevederi contrare prezentului Regulament, indiferent de forma lor, adoptate de organele de conducere ale Facultății de Drept a Universității din București, se abrogă.

DECAN,

Prof. univ. dr. Răzvan Dincă



