



UNIVERSITATEA DIN
BUCUREȘTI
— VERUM ET SAPIENTIA —



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

Universitatea din București

Facultatea de Drept

Regulament privind activitatea profesională a studenților

2020

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 – Prolungirea 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. 85 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 16.10.2019, 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).

(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.

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. 3 – Carnetul și legitimația de student

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

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

(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 adevărîței 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, în termen de 10 zile.

(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 primele 10 zile de la începerea anului universitar, la cererea studentului care îndeplinește condițiile stabilite în prezentul regulament.

(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 luna **mai** a anului universitar anterior celui în care urmează să studieze disciplinele respective, cu excepția studenților din anul I, care se înscriu, pentru aceste materii, odată cu depunerea cererii de înscriere, în termenul prevăzut la art. 4. Face excepție disciplina de învățământ facultativă "Concursuri studentești", 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. Studentul se poate înscrie la celelalte limbi străine în regim facultativ.

(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) 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 în care se exprimă opțiunea (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.

Capitolul II - Drepturile și îndatoririle studentului

Art. 6 – Temei normativ

Studentul, în calitatea sa de membru al comunității universitare, în perioada școlarizării, are drepturi și obligații care sunt cuprinse în prevederile legii, ale Cartei Universității din București, ale Codului drepturilor și obligațiilor studentului, ale Contractului de studii universitare, ale *Regulamentului Universității din București privind activitatea profesională a studenților*, precum și ale prezentului regulament.

Art. 7 – Drepturile studentului

(1) 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;
- 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;

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

- 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 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, la începutul fiecărui an universitar, dar nu mai târziu de 15 octombrie.

(2) Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, precum și îndeplinirea lucrărilor desfășurate la acestea se stabilesc, în funcție de specificul disciplinelor, de către titularii de disciplină.

(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 – Sancțiuni

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 motivează pentru considerente medicale și participări la concursuri studentești. În justificarea motivelor medicale vor fi luate în considerare numai certificatele vizate de Dispensarul Universității. De asemenea, se vor putea motiva absențele pentru participări la manifestări sportive de performanță, conferințe, simpozioane precum și în alte cazuri neprevăzute sau deosebite.

(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 vizate de Dispensarul Universității; 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 studentești, 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 6 semestre (pentru studenții-doctoranzi se aplică regulamentele specifice acestui ciclu).

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, respectiv presesiunile 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 prima dată în presesiune, cu două săptămâni înainte de începerea sesiunii de examene, trecerea în catalog a notei sau calificativului urmând a se face nu mai târziu de o săptămână înaintea începerii aceleiași sesiuni. Restanțele și măririle de notă se susțin în sesiunea a treia, conform aceluiași reguli aplicabile și 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

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

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 aceluiași 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) Studenții din anul IV de studii care au un singur examen nepromovat (o disciplină de semestru) din anul III de studii și toate examenele din anul IV promovate, pot beneficia de prelungirea duratei de studii cu un semestru și vor avea posibilitatea de a susține examenul respectiv (restanță din anul III) doar o singură dată.

(4) 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 anul universitar următor. El va reface întreaga activitate didactică prevăzută de planul de învățământ la acea disciplină, după care se poate prezenta la examen sau colocviu, din nou, de două ori, cu plata taxei de examen corespunzătoare. Nepromovarea examenului sau colocviului, în aceste condiții, atrage exmatricularea, chiar dacă studentul ar fi acumulat numărul de credite necesar înscrierii în anul universitar următor.

(5) 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 susține examenul cu plată, în sesiunea de reexaminare anterior susținerii examenului de licență sau, după caz, disertație. În cazul în care, la reexaminare, nu a obținut nota de promovare, el poate obține, la cerere, prelungirea duratei de studii cu 1-2 semestre, plătiind taxa de studii stabilită de Senatul Universității din București. În cursul acestei prelungiri, studentul va reface întreaga activitate didactică prevăzută de planul de învățământ la acea disciplină, după care se poate prezenta la examen, din nou, o singură dată, cu plata taxei de examen corespunzătoare. Nepromovarea examenului, în aceste condiții, atrage exmatricularea.

(6) Motivarea absenței potrivit alin. (2)-(4) 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.

(7) Ultima examinare la fiecare disciplină, a cărei nepromovare ar atrage, după caz, fie exmatricularea, fie prelungirea duratei de școlarizare, trebuie realizată fie în scris, fie oral, dar în acest ultim caz, cu înregistrarea examinării, pentru a se da posibilitatea studentului examinat să formuleze contestație.

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 (cifră întregă) 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 10 zile de la încheierea sesiunii de examene, respectiv a presesiunii de colocvii. În cazul sesiunii de toamnă, termenul este de 5 zile.

(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. Studenții care își mențin contestația pot solicita soluționarea acesteia de 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. 1/2011 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 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