

# UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”



Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”

Str. Splaiul Unirii, nr. 176, sector 4, București  
Tel: +40-21-3307900, Fax: +40-21-3308774,  
E-mail office@ucdc.ro



**APROBAT,**  
**RECTOR**

## **REGULAMENT** **privind**

## **ACTIVITATEA DE FORMARE PROFESIONALĂ A** **STUDENȚILOR**

**RE -01**  
**Ediția 5**

**PRESEDINTE,**  
**COMISIE CEAC**

### EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5
Nr. pagini	8	8	8	8	9
Data	23.01.2007	16.04.2009	11.09.2013	23.03.2015	28.09.2017
L.S.					

## 1. ÎNSCRIEREA ȘI ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR

**Art. 1.** Rectorul dispune înmatricularea studenților, care primesc calitatea respectivă în următoarele condiții.

**a)** ca rezultat al concursului de admitere;

**b)** prin transfer de la o altă instituție de învățământ superior sau de la o altă facultate, din cadrul universității, cu profil asemănător.

**c)** *La înscrierea în anul I de studii, se formează dosarul studentului, care va cuprinde:*

*- cererea tip de înscriere pentru anul I de studii și Anexa 1 la cererea de înscriere;*

*- diploma de bacalaureat (echivalentul) în original;*

*- copie legalizată după diploma de bacalaureat;*

*- copie legalizată după certificatul de naștere;*

*- copie legalizată după certificatul de căsătorie, dacă este cazul;*

*- adeverință medicală tip, eliberată de medicul de familie;*

*- copie xerox după BI/CI;*

*- 4 fotografii  $\frac{3}{4}$ ;*

*- chitanța care atestă plata taxei de înscriere;*

*- contractul de studii pentru anul universitar în curs.*

**d)** La înscrierea în facultate, se eliberează fiecărui student permisul de intrare în universitate.

În carnetul de student se înscriu toate notele obținute la probele de evaluare. Prezentarea legitimației și a carnetului de student este obligatorie la intrarea în universitate și la prezentarea în sala de examen.

Aceste documente se vizează de către Secretariatul facultății, la începutul fiecărui an universitar, și nu sunt admise corecturi sau introduceri de date nereale.

În cazul pierderii acestor documente, se eliberează un duplicat, după publicarea pierderii în presă și achitarea taxelor stabilite.

În caz de transfer, exmatriculare sau retragere, studentul este obligat să restituie permisul de acces și legitimația de transport.

**Art. 2.** Înscrierea în anul de studiu se face în termen de 5 zile de la începerea anului universitar și este condiționată de achitarea integrală sau a cel puțin 25% din taxa de școlarizare, precum și de completarea fișei de înscriere. În cazul achitării taxei de școlarizare în rate, termenul limită pentru achitarea integrală este ultima zi a semestrului 1. După înscrierea în anul de studiu, studenții anului I I.F.R. și F.R. sunt înmatriculați, fiind trecuți în Registrul matricol sub număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare, indiferent dacă trec de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași facultăți.

**a)** Pentru înmatricularea studenților transferați de la o facultate cu același profil din cadrul universității sau de la alte instituții de învățământ superior, solicitanții, care au primit aprobarea transferului, vor depune fișa de înscriere la Secretariatul facultății, precum și dosarul cu actele de transfer, achitând taxa de transfer (cu excepția celor care provin din cadrul universității) și taxa de școlarizare. Studenții înscriși vor fi înmatriculați și trecuți în Registrul matricol sub număr unic, valabil, pentru întreaga perioadă de școlarizare.

**b)** Studenții reînmatriculați la aceeași facultate vor păstra numărul matricol inițial, iar cei reînmatriculați de la altă facultate vor primi un număr matricol nou și vor fi trecuți în registrul matricol al promoției respective.

**Art. 3.** Dosarele studenților se completează în fiecare an cu fișa de înscriere pentru anul respectiv și cu eventualele decizii care privesc situația școlară (prelungiri de școlaritate, întreruperi de studii, exmatriculări, transferuri, reînmatriculări, etc.).

**Art. 4.** După înmatriculare, studentul primește legitimația și carnetul de student, care se vizează în fiecare an de studiu. Prezentarea legitimației/carnetului de student este obligatorie la intrarea în universitate.

## **2.PROCESUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Art. 5.** La deschiderea anului universitar, decanatul fiecărei facultăți comunică studenților: structura anului universitar, planul de învățământ, precum și modalitățile de verificare și evaluare a cunoștințelor, precum și numărul de credite pentru fiecare disciplină din planul de învățământ.

**Art. 6.** La începutul anului universitar, studentul va alege, în timp util, disciplinele opționale și facultative prevăzute în planul de învățământ pentru anul universitar respectiv. Pentru disciplinele facultative se plătește o taxă suplimentară, stabilită prin ordin de Președintele Universității.

**Art. 7.** Secretariatele facultăților afișează, cu două săptămâni înaintea sesiunilor, programarea examenelor. Intervalul dintre examene trebuie să fie, de regulă, de trei zile. Pentru studenții de la învățământul cu frecvență redusă, programarea examenelor se va face, pe cât posibil, în zilele de sâmbătă și duminică.

**Art. 8.** Modalitatea de apreciere finală a cunoștințelor studenților este prevăzută în planul de învățământ și în fișele disciplinelor (examen, probă de verificare, colocviu). Rezultatele la examene vor fi comunicate studenților în maximum 5 zile de la data susținerii. La examinarea prin probă scrisă, lucrările se depun la Secretariatul facultății, odată cu catalogul, și se păstrează timp de un an după încheierea sesiunii.

## **3.CONDIȚIILE DE PROMOVARE A ANILOR DE STUDIU**

**Art. 9.** Studenții au dreptul să se prezinte la examen numai dacă și-au îndeplinit obligațiile profesionale (proiecte, lucrări practice, referate, teste de seminar, prevăzute în fișa disciplinei respective, precum și obligațiile financiare (taxa de școlarizare, taxa de examen, etc).

**Art. 10.** Promovarea anilor de studiu se va face cu respectarea dispozițiilor Art. 9, 10, 11, 12 și 13 din Regulamentul privind Desfășurarea Activității Academice pe Baza Sistemului European de Credite de Studiu Transferabile.

**Art. 11.** Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu absență. Orice modificare de notă, pe care cadrul didactic examinator o operează în catalog, se face cu precizarea datei și sub semnătură, cu mențiunea "rectificat de mine".

**Art. 12.** Studenții care încearcă să promoveze examenele prin fraudă vor fi sancționați cu anularea respectivei sesiunii de examene.

În cazul substituirii de persoană la examen, cei în cauză (atât cel înlocuit, cât și cel care înlocuiește) vor fi exmatriculați, fără drept de reînmatriculare în nici una din facultățile Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.

**Art. 13.** În vederea promovării examenelor la disciplinele din planul de învățământ, studentul se poate prezenta de 3 ori, în sesiunile planificate de: examene, restanțe și reexaminări. Senatul Universității poate aproba și sesiuni extraordinare de credite, în afara sesiunilor ordinare. Pentru examenele susținute în sesiunile de restanțe, reexaminări și credite, se percepe o taxă stabilită prin ordin de Președintele Universității. Studenții promovați integral în sesiunile de examene ordinare, care doresc mărirea notei la maximum două discipline, se pot prezenta în sesiunea de reexaminări, contra cost, pe baza cererii aprobate de decan.

Nota se modifică numai în cazul în care, cu ocazia reexaminării, studentul obține o notă superioară celei inițiale.

**Art. 14.** Încheierea situației școlare se face la sfârșitul lunii septembrie, după ultima sesiune de examene (reexaminări), după caz:

a) studenții care au îndeplinit toate obligațiile școlare sunt declarați **PROMOVAȚI**;

b) studenții care nu îndeplinesc integral condițiile de promovare, prevăzute în Regulamentul privind desfășurarea activității academice pe baza Sistemului European de Credite de Studiu Transferabile, sunt declarați **REPETENȚI**, prin decizia Decanului.

**Art. 15.** Studentul care după parcurgerea numărului de semestre (an de studiu), prevăzute în planurile de învățământ, nu și-a finalizat obligațiile școlare, poate solicita prelungirea duratei de studiu (an suplimentar). Anul suplimentar se plătește și nu se poate repeta. Anul suplimentar poate fi solicitat și de student și în situația în care trebuie să susțină examene de diferență. Cuantumul taxei se stabilește diferențiat, în funcție de numărul examenelor de susținut, astfel: taxa anuală / 10 (numărul mediu de discipline din planul de învățământ) x numărul evaluărilor de susținut. Studenții care nu promovează anul suplimentar sunt exmatriculați.

#### **4.EVALUAREA CUNOȘTINTELOR**

**Art. 16.** Evaluarea cunoștințelor studenților este prevăzută în fișa disciplinei a fiecărei discipline și poate fi sub formă de examen, verificare pe parcurs și colocviu. Notarea răspunsurilor studenților se face cu note de la 1 la 10 (numere întregi), nota minimă de promovare fiind 5,00.

**Art. 17.** Evaluarea cunoștințelor se face în zilele și sălile stabilite, în prezența cadrului didactic titular de disciplină și a cadrului didactic care a condus seminariile și lucrările practice; la inițiativa Biroului Consiliului Facultății, în cazuri de excepție, evaluarea se face de către o comisie desemnată de acesta, la propunerea departamentului care gestionează disciplina.

**Art. 18.** Studenții pot susține evaluările, de la care au absentat sau pe care nu le-au promovat în cele două sesiuni normale (iarnă, vară), în sesiunile de restanță și reexaminare, cu taxă, indiferent de numărul de puncte-credit acumulate. Scutirea de plată a examenelor restante se face pe baza unei cereri aprobate de Președintele Universității, cu avizul Decanului și a directorului economic, în următoarele cazuri: boală (certIFICATE medicale, spitalizare), concediu pre și postnatal, misiuni speciale în străinătate și cazuri speciale în familie (deces).

**Art. 19.** Modalitatea de susținere a examenelor (scris sau/și oral) se stabilește, pentru fiecare disciplină, de către Consiliul Facultății, la începutul anului universitar.

**Art. 20.** Evaluările la disciplinele nepromovate dintr-un an se fac conform conținutului programelor analitice în vigoare la momentul când se face evaluarea. În cazul în care unele discipline nu se mai regăsesc în planul de învățământ în vigoare, Biroul Consiliului Facultății va stabili alte

discipline echivalente, care să asigure realizarea plafonului punctajelor de credit precizate în prezentul regulament.

**Art. 21.** Studenții, care din motive obiective, nu se prezintă la examen la data programată pentru grupa lor, pot solicita decanatului reprogramarea examenului în aceeași sesiune, cu altă grupă, cu condiția să fie același examinator.

**Art. 22.** Contestațiile la examene se depun în scris la secretariatul facultății, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la avizierele facultăților, și sunt analizate de o comisie desemnată de decanat, la propunerea șefului de departament; nota finală nu poate fi mai mică decât cea trecută inițial în catalog.

**Art. 23.** Examinarea prin proba orală se face pe baza biletului de examen extras de student din totalul biletelor întocmite, semnate de titularul de disciplină și avizate de directorul de departament.

**Art. 24.** Opțiunea pentru o disciplină facultativă se face pe baza unei cereri nominale contra cost. Taxa pentru disciplina facultativă se stabilește prin ordin al Președintelui Universității. La disciplinele facultative, notele obținute în urma evaluării se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului (catalog, centralizator, registru matricol) numai la solicitarea scrisă a acestuia și se iau în considerare la calculul mediei, condiția fiind ca disciplinele să fie prevăzute în planul de învățământ pentru anul și semestrul respectiv; cataloagele la disciplinele facultative se depun la secretariatul facultății până la încheierea sesiunii de examene.

**Art. 25.** Practica de specialitate este disciplină obligatorie. Finalizarea practicii se face prin susținerea unui colocviu și se apreciază cu note de la 1 la 10.

Nepromovarea colocviului conduce la refacerea integrală sau parțială a perioadei de practică, în funcție de aprecierea conducătorului de practică.

**Art. 26.** Pentru studenții ultimului an de studii, situația școlară se încheie cu cel puțin 15 zile înainte de data fixată pentru examenul de licență (indiferent de forma de învățământ).

## 5.DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENȚILOR

**Art. 27.** În perioada școlarizării, studenții universității au următoarele drepturi:

a) să aibă acces la desfășurarea procesului de învățământ: cursuri, seminarii, laboratoare, examene, consultații;

b) să aibă acces la baza de documentare, și de cercetare în cadrul bibliotecii și la alte servicii legate de procesul de învățământ sau de activitate culturală;

c) să aibă acces la studiul disciplinelor facultative cu plată;

d) să aibă acces la studiu individual gratuit în cadrul laboratoarelor de informatică, a laboratorului de criminalistică și acces la internet;

e) să aibă acces liber și gratuit la Clubul studențesc și la activitățile organizate de Universitate din cadrul Clubului sportiv;

d) să aibă acces la spațiul din căminul universității, contra cost, în limita locurilor disponibile;

e) să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliul Facultății și în Senatul Universității;

f) să beneficieze de legitimație de transport, conform legislației în vigoare, pentru transportul în comun de suprafață și subteran.

**Art. 28.** Studenții au următoarele îndatoriri:

a) să achite taxele școlare în condițiile și la termenele stabilite de Universitate;

- b) să achite taxele pentru examenele de restanță, reexaminare, credite, licență și pentru eliberarea actelor de studii;
- c) să frecventeze cursurile, seminariile și lucrările de laborator;
- d) să respecte normele de disciplină și etică universitară, precum și ordinea interioară a unității de învățământ și în căminul studențesc;
- e) să respecte prevederile Carta Universității, hotărârile emise de Senatul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir” și prevederile prezentului Regulament;
- f) să păstreze în bune condiții de utilizare, pe întreaga durată a scolarizării, bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, bibliotecă, căminul studențesc (pentru cei care sunt cazați în căminul Universității) etc;
- g) să răspundă pentru toate pagubele produse, din culpa sa, bunurilor arătate la litera f , contravaloarea prejudiciilor rezultate se va recupera de la cei care le-au produs;
- h) să manifeste comportament civic și respect față de cadrele didactice, colegii de grupă, an și facultate, precum și față de personalul administrativ;
- i) să păstreze liniștea la orele de curs și seminarii, precum și pe culoarele clădirii, în timpul desfășurării activităților didactice;
- j) să respecte regulile de prevenire a incendiilor și de apărare civilă;
- k) să fumeze doar în locurile amenajate în acest scop. În caz contrar, studenții în cauză vor suporta sancțiunile financiare, conform legislației în vigoare;

## 6.DISCIPLINA UNIVERSITARĂ

**Art. 29.** Nerespectarea de către student/masterand/cursant a îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament și din celelalte regulamente ale Universității și Carta Universitară atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) mustrare verbală;
- b) avertisment scris;
- c) transferul de la învățământul cu frecvență la învățământul cu frecvență redusă, pentru studenții de la cursurile cu frecvență care nu-și îndeplinesc condiția de frecventare a seminariilor sau laboratoarelor;
- d) anularea examenelor, din sesiunea respectivă, în cazul fraudei la examen;
- e) exmatricularea din facultate cu sau fără drept de reînmatriculare;
- f) în caz de substituire de persoană sancțiunea este exmatricularea fără drept de reînmatriculare/reînscrisere.
- g) eliminarea din cămin sau interzicerea accesului în căminul studențesc

**Art. 30.** Sancțiunile prevăzute la lit. a, b, c și d de la articolul 29 se aplică de către decanul facultății, cele de la lit e și f de către Rectorul Universității, Președintele Universității în mod nemijlocit sau la propunerea Decanului facultății și cea de la lit g de către Președintele Universității.

**Art. 31.** Sancțiunile menționate se aplică în raport de gravitatea abaterilor, de repetarea lor și de condițiile în care au fost săvârșite.

**Art. 32.** Contestațiile privind sancțiunile prevăzute la articolul 29 se depun spre soluționare în termen de 48 de ore astfel: cele aplicate de Decan la Rectorul Universității, cele aplicate de Rector la Președintele Universității și cele aplicate de Președinte la Comisia de etică a UCDC.

## 7.ÎNTRERUPEREA ȘCOLARIZĂRII. TRANSFERURI, ECHIVALĂRI, REÎNMATRICULĂRI ȘI RETRAGERI

**Art. 33.** Întreruperea școlarizării se aprobă de către Rectorul Universității, la propunerea Decanului facultății, în următoarele situații:

a) studenții care au avut mai mult de 60 de zile concediu medical, în perioada întregului an de studii;

b) studenții care au lipsit motivat din țară cel puțin 60 de zile;

c) concediu de maternitate și îngrijirea copilului (2 ani);

d) participarea la pregătirea/formarea profesională dacă perioada depășește 60 de zile;

e) în alte cazuri temeinic motivate.

Situația de întrerupere a școlarizării nu este asimilată repetenției și nu poate fi acordată doi ani consecutivi, decât în cazuri excepționale.

**Art. 34.** Activitatea profesională a studentului din învățământul universitar de zi și frecvență redusă se desfășoară, fără întrerupere, pe perioada celor 3 ani, respectiv 4 ani de studiu. Studiile pot fi întrerupte de către student, la cerere, cu aprobarea Decanului facultății, pentru o perioadă mai mare de un an sau pentru alte motive întemeiate. Durata de întrerupere a studiilor este de maxim 2 ani. La reînmatriculare, continuarea studiilor se face conform planului de învățământ valabil la momentul revenirii (al promoției cu care va termina studiile). Studentul va fi obligat să susțină examenul de diferență, beneficiind, totodată, de recunoașterea examenelor promovate, până la momentul întreruperii, în baza Sistemului de credite de studiu transferabile.

**Art. 35.** Studentul poate fi transferat de la o formă de învățământ la alta, de la o specializare la alta, de la o facultate la alta sau de la o universitate din învățământul de stat sau învățământul particular acreditată/autorizată la Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”, ținându-se seama de aplicarea Sistemului de Credite Transferabile și compatibilitatea planurilor de învățământ.

Cererile de transfer se depun la Secretariatul facultății care urmează să primească studentul până la 20 septembrie.

Cererile de transfer trebuie să conțină avizele, de principiu, ale decanului de unde pleacă studentul, iar, pe verso, să existe situația școlară a solicitantului semnată de Secretarul șef al universității și Secretarul șef al facultății. Toate aceste mențiuni trebuie datate și ștampilate, conform modelului.

Nu se admit transferuri în anul 1 și în anul terminal.

Aprobarea transferării are următoarea succesiune și este de competența:

a) Biroul Consiliului Facultății, în cazul transferului de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași facultăți.

b) Biroul Consiliului Facultății, de unde pleacă studentul, respectiv Biroul Consiliului Facultății unde urmează să se transfere studentul și Rectorul, în cazul transferului de la o facultate la alta, în cadrul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.

c) Rectorul instituției de învățământ superior de unde pleacă studentul și Rectorul Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”, cu avizul Biroul Consiliului Facultății de unde pleacă și cu avizul Biroul Consiliului Facultății primitoare, conform cererii tip, pentru cazurile de transfer de la o universitate din învățământul de stat sau din învățământul particular, acreditată/autorizată.

Biroul Consiliului Facultății care primește studentul transferat stabilește:

a) recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor;

b) examenul de diferență;

c) perioada de susținere a examenelor de diferență

**Art. 36.** Studentul care solicită, din motive personale, retragerea de la studii, va depune o cererea în acest sens. Cererea va fi aprobată de Decanul facultății, studentul plătind o taxă de retragere stabilită prin ordin de Președintele Universității Creștine „Dimitrie Cantemir”.

**Art. 37.** Studenții provenind de la programe de studii ale altor universități, care doresc continuarea studiilor în Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”, pe baza principiilor Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) privind echivalarea perioadelor/anilor de studii parcurși, pot fi înmatriculați în ani superiori (anul II pentru programele de studii cu durata de 3 ani și anul II și III pentru programele de studii cu durata de 4 ani), dacă îndeplinesc condițiile prevăzute de Art. 11 din Regulamentul privind desfășurarea activității academice pe baza ECTS și din Art. 15 din Metodologia privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență și de master. Înmatricularea studenților se va face în limita locurilor prevăzute de ARACIS, prin decizia Rectorului, pe baza Raportului de echivalare a Comisiei tehnice de echivalare a creditelor din cadrul facultății, cu obligativitatea susținerii unor eventuale examene de diferență pentru alinierea la planul de învățământ al promoției respective.

**Art. 38.** La Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir” se echivalează următoarele examene promovate:

a) examenele, probele de verificare și colocviile, în cazul transferului de la o formă de învățământ la alta;

b) examenele, probele de verificare și colocviile, în cazul transferului de la facultăți cu profil identic sau asemănător, cu aprobarea Decanului.

c) examenele, probele de verificare și colocviile, în cazul prelungirii școlarității și întreruperii studiilor;

d) examenele, probele de verificare și colocviile, în cazul reînmatriculării.

e) examenele, probele de verificare și colocviile, în cazul repetării anului.

**Art. 39.** Echivalarea notelor în catalog se face de către titularul disciplinei, pe baza situației școlare, emisă de facultatea de la care provine studentul, și a referatului întocmit de Secretariatul facultății căruia i s-a solicitat echivalarea, prin cerere scrisă, aprobată de decan, în urma avizului titularului de disciplină.

**Art. 40.** Reînmatriculările se aprobă de Rector, cu avizul Decanului. Reînmatriculările se aprobă cu susținerea examenelor de diferență. Cererile de reînmatriculare vor fi depuse la secretariatul facultății, cu 5 zile înainte de începerea anului universitar, termen ce poate fi prelungit la propunerea Rectorului, de Senatul UCDC.

## **8.FINALIZAREA STUDIILOR**

**Art. 41.** Finalizarea studiilor se încheie cu examen de licență, organizat conform dispozițiilor legale, precum și a Regulamentului privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență și disertație, aprobat de Senatul Universității. Absolvenții primesc diplomă de licență și suplimentul la diplomă, iar media minimă de promovare a examenului de licență/disertație este 6,00 (șase).

## **9.DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 41.** Decanilor facultăților din provincie li se delegă competențele Rectorului în toate situațiile referitoare la activitatea profesională a studenților.



**Art. 42.** Presentul Regulament, aprobat în ședința de Senat din 23.01.2007 și intrat în vigoare începând cu anul universitar 2007-2008, a fost modificat, completat și aprobat în ședințele Senatului din data de 16.04.2009, 11.09.2013, 23.03.2015 și 28.09.2017.

Presentul Regulament așa cum a fost modificat și completat intră în vigoare începând cu data de 28.09.2017.