



## REGULAMENTUL

### activității profesionale a studenților din cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București

#### **Preambul**

Regulamentul activității profesionale a studenților din Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București (USAMVB) este un instrument menit să faciliteze, deopotrivă studenților și cadrelor didactice, o bună organizare și coordonare a tuturor tipurilor de activități în care sunt implicați studenții, de la admiterea în facultate până la absolvirea diferitelor programe de studii universitare. Prin reglementarea internă a activității profesionale a studenților se are în vedere îndeplinirea cu succes și la un înalt nivel de calitate a  **misiunii USAMVB**, așa cum a fost definită în Carta universitară, de formare profesională complexă a studenților prin învățământ și cercetare științifică.

Prezentul regulament se bazează pe legislația națională în vigoare referitoare la educație, învățământ și asigurarea calității. De asemenea, au fost consultate și luate în considerare o serie de regulamente în baza cărora se desfășoară activitatea studenților în alte universități din România, din Europa și din lume.

Prezentul regulament pornește de la principiile care trebuie să reglementeze activitatea studenților în cadrul comunității universitare stipulate la Art. 202, alin. (1) din Legea Educației Naționale (LEN) nr. 1/2011:

- a. principiul nediscriminării;
- b. principiul dreptului la asistență și servicii complementare gratuite în învățământul superior de stat;
- c. principiul participării la decizie;
- d. principiul libertății de exprimare;
- e. principiul transparenței și al accesului la informare.

Regulamentul activității profesionale a studenților din cadrul USAMVB se revizuieste anual și se modifică în conformitate cu noile prevederi legale.

#### **Cadrul legal**

În conformitate cu prevederile Art. 136, alin. 2 din LEN nr. 1/2011, fiecare instituție de învățământ superior își elaborează un regulament propriu al activității profesionale a studenților care este aprobat de Senatul Universității cu cel puțin trei (3) luni înainte de începerea anului universitar.

Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din cadrul USAMVB este întocmit în baza legislației naționale în vigoare, referitoare la învățământul superior, după cum urmează:

1. Legea educației naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
3. Hotărârea Guvernului (HG) nr. 404/29.03.2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
4. HG nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordonanța de urgență nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 87/10.04.2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurării calității;

7. Ordinul MECTS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul MECT 3955/2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat;
9. Ordinul MEN 651/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
10. Ordinul MEN nr. 3392/2017 privind stabilirea criteriilor generale de acordare a burselor și altor forme de sprijin material pentru studenții din învățământul superior de stat, învățământ cu frecvență, cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul MEN nr. 3714/21.05.2018 cu privire la Regulamentul de organizare, funcționare și operaționalizare a Registrului Matricol Unic al Universităților din România.

## Capitolul I

### Admiterea la programe de studii universitare. Calitatea de student. Documentele studentului

**Art.1.** Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București organizează anual **concurs de admitere** pentru programe de studii universitare de licență, master și doctorat în baza metodologiei-cadru elaborată de Ministerul Educației Naționale (MEN) și a metodologiei proprii, reactualizată anual.

**Art. 2.** La concursul de admitere, pentru fiecare ciclu și program de studii pot participa cetățeni români fără nici un fel de discriminare, conform dreptului la învățătură stipulat în Constituția României, precum și cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene în aceleași condiții prevăzute de lege pentru cetățenii români, inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare.

**Art. 3.** În cadrul USAMVB înscrierea studenților se face în baza dosarului de înscriere care cuprinde cererea de înscriere și o serie de documente precizate în metodologia proprie de admitere.

**Art. 4.** Pe durata înscrierii la concursul de admitere, toate dosarele sunt înregistrate într-o bază de date centralizată utilizându-se modulul **Admitere** al aplicației **UMS** din sistemul informatic **ACADEMIS** ce include toate parcursurile ulterioare ale candidaților admiși, respectiv studenților pe durata studiilor, asigurând o evidență corectă și transparența tuturor activităților.

**Art. 5.** Toate cerințele în legătură cu actele care vor alcătui dosarul de înscriere la concursul de admitere sunt explicate în Metodologia de admitere, inclusiv cazurile particulare (candidați provenind din alte state, candidați de naționalitate română care au urmat studiile preuniversitare în licee, colegii sau alte tipuri de școli similare din străinătate etc.). De asemenea, sunt explicate procedurile ce trebuie urmate pentru echivalarea și/sau recunoașterea diplomelor sau a notelor, calificativelor, creditelor.

**Art. 6.** Candidații declarați admiși pe locurile finanțate de la bugetul statului sau pe locurile cu taxă la oricare din programele de studii sunt **înmatriculați în baza deciziei rectorului** căpătând **calitatea de student**. Calitatea de student se va menține pe întreaga perioadă a prezenței sale la programul de studii, respectiv până la finalizarea studiilor sau, dacă este cazul, până la exmatriculare, mai puțin pe perioadele de întrerupere a studiilor.

**Art. 7. (1)** Pe durata studiilor, statutul academic al studentului poate înregistra o serie de modificări în raport cu parcurgerea programului de studii la care a fost înmatriculat. Statutul academic se stabilește, în general, pentru fiecare student, la începerea anului universitar și acesta poate fi: promovat integralist (PI); promovat cu credite restante din ani anteriori (PC); reînscris în anul de studii (R)/an suplimentar (AS); în întrerupere de studii (ÎS); exmatriculat (E); reînmatriculat (RÎ); absolvent (A); în mobilitate (M); transferat (T). Statutul academic al studentului se poate modifica uneori și pe parcursul anului, precum în cazul unor mobilități.

(2) În funcție de modul de finanțare a studiilor, statutul financiar al studentului poate fi de:

- a) „**student bugetat**” (SB), când finanțarea se face de la bugetul statului prin grant de studii, în cazul învățământului cu frecvență;
- b) „**student cu taxă**” (ST), când finanțarea studiilor se face prin taxe de studii, plătite de către student, de firme, de diferite instituții sau organizații sau chiar de persoane fizice, în cazul locurilor alocate special pentru învățământul cu frecvență pe locuri cu taxă, pentru învățământul cu frecvență redusă sau pentru învățământul la distanță;

- **studenții care plătesc taxe pot fi:**
1. „*student cont propriu valutar*” (CPV);
  2. „*student cont propriu lei*” (CPL).

**Art.8.** (1) Înscrierea studenților în Registrul matricol (document cu regim special) se face în ordine alfabetică, sub un **număr matricol individual unic**, valabil pentru întreaga perioadă de studii, la programul de studii/facultatea la care aceștia au fost admiși. Numerele se dau în continuare pentru fiecare serie nouă de studenți.

(2) Începând cu anul universitar 2015/2016, studenții sunt înregistrați în Registrul matricol unic al universităților din România (RMUR), constituit conform art. 201 din LEN Nr. 1/2011, ca o bază de date obligatorie pentru fiecare universitate sub denumirea de RMUR.

**Art.9.** (1) La înscrierea fiecărui student în Registrul matricol se întocmește și dosarul personal al acestuia, care va cuprinde următoarele acte de studii:

- a. *fișa de înscriere*;
- b. *diploma de bacalaureat și foaia matricolă sau diploma echivalentă* cu aceasta, *diploma de licență și suplimentul la diplomă* (în cazul studenților înscriși la master și doctorat), *diploma de master* (în cazul studenților înscriși la doctorat) în original (obligatoriu pentru studenții înmatriculați pe locuri finanțate de la bugetul statului) sau, temporar, copie certificată cu originalul;
- c. *copie legalizată/sau certificată* cu originalul a *certificatului de naștere / carte de identitate*;
- d. *adeverință* privind starea sănătății;
- e. *lucrările scrise* de la concursul de admitere (dacă admiterea se face în baza unui concurs bazat pe examene scrise) sau *decizia de transfer, decizia de reinmatriculare sau ordin MEN*;
- f. *decizia de echivalare* a diplomelor și/sau de recunoaștere a notelor, calificativelor, creditelor;
- g. acte prin care se certifică studiile efectuate la alte universități și rezultatele obținute;
- h. patru fotografii tip carte de identitate.

(2) În perioada școlarizării dosarul personal al studentului se va completa cu următoarele documente:

- a. **contractul de studii universitare** (*Anexa 1*);
- b. contractul de mobilitate (dacă este cazul);
- c. cereri pentru motivarea absențelor, aprobate sau nu de conducerea facultăților, iar în caz de boală acestea vor fi însoțite de acte medicale avizate la cabinetul medical al USAMVB; certificatele medicale se depun la secretariatele facultăților în următoarele 3 (trei) zile de la reluarea activității de către student după perioada care face obiectul certificatului medical;
- d. actele prin care s-au acordat drepturile de întreruperi de studii, transfer etc.;
- e. acord bilateral (în cazul mobilităților); acest document este întocmit de părțile angajate în asigurarea mobilității studentului, respectiv USAMVB și o altă Instituție de învățământ superior/ facultate, din țară sau din străinătate;
- f. solicitarea de mobilitate; acesta poate fi un document tipizat care poate face parte dintr-un pachet de documente al programului prin care se asigură bursele de mobilitate a studenților;
- g. convenție de stagiu (*Anexa 2*) pentru situațiile în care studenții efectuează stagii de practică individual în cadrul unei întreprinderi/societăți din țară sau din străinătate (conform legislației în vigoare);
- h. decizia de recunoaștere a creditelor în cazul transferului sau documentul de recunoaștere a studiilor efectuate în străinătate eliberat de Centrul de Resurse pentru Informare și Documentare (CNRED-CRID/USAMVB);
- i. documente justificative ale recompenselor primite (în cazul implicării benevole și cu succes în diferite acțiuni științifice, culturale, sportive, în folosul comunității etc.) sau ale sancțiunilor aplicate (în cazul unor abateri grave de la etica universitară și de la regulile stabilite prin prezentul regulament);
- j. dovezi de achitare a taxelor în cazul în care nu există o evidență electronică automată a acestora.

**Art. 10.** Actele de studii rămân la dosarul studentului pe întreaga perioadă de școlarizare și se eliberează, la cerere (*Anexa 3*), după promovarea examenelor de finalizare a studiilor, odată cu adeverința de absolvire care ține loc de diplomă cu termen de valabilitate de 12 luni de la data promovării. De asemenea, se mai pot elibera, la cerere (*Anexa 4*), după achitarea taxelor conform contractului anual de studii, în situația renunțării la programul de studii.

**Art.11.** După înmatricularea în programul de studii universitare al facultății, secretariatul facultății eliberează fiecărui student următoarele documente nominale:

- a. carnetul de student;
- b. legitimația de student *pentru reducere transport* (se acordă numai studenților de la forma de învățământ cu frecvență).

## **Art. 12. Documentele nominale ale studentului sunt netransmisibile.**

**Art. 13.** La începutul anului universitar studentul este obligat să prezinte, pentru viză, documentele nominale și să anunțe (*Anexa 5*) eventualele modificări care au intervenit în starea sa civilă față de anul precedent.

**Art. 14.** În documentele nominale ale studentului nu sunt admise corecturi, introducerea de date nereale etc. Astfel de fapte constituie falsuri în acte publice și se sancționează conform prevederilor legale. Orice modificare în documentele nominale ale studentului nu poate fi efectuată decât în conformitate cu legislația în vigoare și nu poate fi operată decât de secretariatele facultăților cu aprobarea decanului. În cazul pierderii acestor documente, se eliberează duplicat după documentul respectiv, după anunțarea în presă a pierderii. Dacă duplicatul a fost pierdut, studentului i se mai poate elibera un al doilea duplicat, după achitarea unei taxe al cărui cuantum se stabilește de către Senatul USAMVB și se regăsește în lista taxelor (*document public, afișat la Registratura USAMVB, la Biroul Acte de studii și la secretariatele facultăților*).

**Art. 15.** În caz de transfer sau întrerupere de studii, secretariatul facultății/CSUD va retrage studentului legitimația și carnetul de student după prezentarea fișei de lichidare completată la toate rubricile și vizată de compartimentele specifice. Documentele menționate se vor depune la dosarul personal.

**Art. 16.** În caz de retragere definitivă sau de exmatriculare, după prezentarea fișei de lichidare de către student, completată la toate rubricile și vizată de compartimentele specifice, documentele menționate se anulează.

**Art. 17.** Absolvenții programelor de studiu de licență și masterat pot păstra carnetele de student.

## **Capitolul II**

### **Frecvența la activitățile de învățământ programate**

**Art. 18.** În cadrul USAMVB, formele de organizare a programelor de studii de **licență** oferite sunt: **cu frecvență**, **cu frecvență redusă** și **la distanță**, pentru programele de studii de **master** sunt: **cu frecvență** și **cu frecvență redusă**, pentru programele de studii de **doctorat**, obligațiile referitoare la frecvență și frecvență redusă sunt stabilite de către conducerea universității la propunerea Consiliului Studiilor Doctorale, conform unei metodologii elaborate de Ministerul Educației Naționale - granturile multianuale aferente studiilor universitare de doctorat la forma cu frecvență redusă nu includ cuantumul burselor individuale. Aceste forme de organizare și desfășurare a programelor de studii sunt în conformitate cu prevederile Art. 139 și Art. 140 din LEN nr. 1/2011.

**Art. 19.** Indiferent de sursele de finanțare a studiilor, studentul înscris la programe de studii cu frecvență, are obligația de a participa la toate tipurile de activități descrise în fișele disciplinelor prevăzute în planurile de învățământ ale acestora. Prezența la cursuri, la lucrările practice, la seminarii, proiecte și stagii de practică reprezintă criterii în vederea participării la examenul final de evaluare a cunoștințelor dobândite la fiecare disciplină pe parcursul unui semestru.

**Art. 20.** Indiferent de sursele de finanțare a studiilor, absențele pot fi motivate, la cerere (*Anexa 6*) în următoarele situații:

- a) când studentul face dovada unui caz medical cu certificat medical eliberat de medicul de familie sau de o unitate spitalicească și vizate la cabinetul medical al universității;
- b) când studentul face dovada cu copii ale unor documente oficiale, din care reiese iminența prezenței sale în diferite situații familiale (ceremonii de căsătorie, deces, accidente în familie, altele asemenea);
- c) când studentul a fost învoit, la cerere (*Anexa 7*), pentru o durată nu mai mare de o săptămână, cu acordul scris al decanului.

**Art. 21.** Evidența frecvenței la activitățile prevăzute la fiecare disciplină va fi ținută de cadrele didactice titulare de curs la disciplina respectivă și de colaboratorii acestora, conform procedurilor stabilite la nivelul Consiliului facultății. Fiecare titular de disciplină va gestiona situația absențelor motivate și nemotivate și va aplica prevederile Art. 22 din prezentul regulament. Situațiile excepționale vor fi analizate în cadrul Consiliului facultății.

**Art. 22.** În cazul în care studenții au acumulat absențe nemotivate, se va proceda după cum urmează:

- a) studenții care, pe durata unui semestru, au acumulat absențe nemotivate, în proporție de **până la 20%** din obligațiile prevăzute în planul de învățământ, pot recupera pe perioada semestrului respectiv cu sau fără plata unei taxe, după caz;
- b) studenții care, pe durata unui semestru, au acumulat absențe, motivate sau nemotivate, într-o proporție cuprinsă **între 20% și 40%** din obligațiile prevăzute în planul de învățământ, pot recupera înaintea sesiunii de restanțe a anului universitar curent, în regim cu plată (taxă de refacere a activităților aplicative);
- c) studenții care, pe durata unui semestru, au acumulat absențe nemotivate în proporție de **peste 40%** din obligațiile prevăzute în planul de învățământ nu se vor putea prezenta la evaluarea finală și, la cerere, vor fi înscriși în an suplimentar.

**Art. 23.** Studenții care au făcut dovada motivării absențelor, **vor reface lucrările aplicative la care au absentat**, în condițiile stabilite de decanul facultății și titularii de discipline, conform unui program afișat la discipline.

### Capitolul III

#### Evaluarea pe parcurs a studenților. Credite de studii. Promovarea anilor de studii

##### A. Evaluarea pe parcurs a studenților

**Art. 24.** În cadrul USAMVB, formele de verificare prevăzute în planul de învățământ sunt: **examen, colocviu, verificare pe parcurs și proiect**. Cel puțin la jumătate din disciplinele prevăzute în planul de învățământ pe un semestru forma de verificare este examen. Fiecare titular de disciplină poate prevedea în fișa disciplinei diferite alte forme de evaluare periodică a studenților pe care le va planifica în cadrul seminariilor, lucrărilor practice de laborator etc., conform prevederilor *Metodologiei USAMVB de examinare în vederea evaluării activității profesionale a studenților*.

**Art. 25.** Examenele pot fi susținute numai în sesiunile de examene conform calendarului activităților educaționale pentru anul universitar respectiv. Modalitățile de susținere a examenelor sunt precizate în *Metodologia USAMVB de examinare în vederea evaluării activității profesionale a studenților*. Rezultatele la învățare ale studenților se apreciază cu ocazia examenelor (Art. 144, alin. (3) din LEN nr. 1/2011) astfel:

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

**Art. 26.** (1) În cadrul USAMVB, în structura anului universitar, în vederea evaluării finale a studenților la fiecare disciplină, corespunzător fiecărui semestru, sunt prevăzute următoarele perioade de examinare:

- a) o sesiune de examene în iarnă, cu durata de 3 săptămâni, la finele activităților didactice ale semestrului I;
- b) o sesiune de examene în vară cu durata de 3 săptămâni, la finele activităților didactice ale semestrului al II-lea;
- c) o sesiune de restanțe, cu durata de 1-2 săptămâni, după finalizarea tuturor activităților didactice ale semestrului al II-lea;
- d) o sesiune de reexaminări, cu durata de 1 săptămână.

(2) Datele, ora și locul în care urmează să aibă loc examenele se planifică (*Anexa 8*) pentru fiecare grupă, de către șefii de grupe împreună cu cadrele didactice titulare. Planificarea semnată de către reprezentantul studenților (șeful de an) și cadrele didactice titulare se înaintează secretariatelor facultăților în vederea centralizării și afișării.

(3) În sesiunile de examene studenții au obligația de a se prezenta la examen împreună cu grupa din care fac parte. În cazuri excepționale, la cerere (*Anexa 9*), cu aprobarea cadrului didactic titular, studenții se pot prezenta la examen împreună cu o altă grupă. Cererea va fi prezentată cadrului didactic titular înainte de data la care este planificat examenul pentru grupa din care face parte studentul și va fi avizată apoi de către decanul facultății.

(4) Secretariatele facultăților/CSUD, în acord cu cadrele didactice titulare și corespunzător graficului de desfășurare a anului universitar, vor planifica datele la care se vor susține examenele în sesiunea de restanțe și în cea de reexaminări. Pentru fiecare disciplină, prevăzută a fi într-o sesiune de restanțe, se prevăd cel puțin două date de examinare astfel ca studenții să aibe posibilitatea de a alege pentru prezentare oricare dintre datele planificate.

(5) Consiliile facultăților pot aproba **susținerea examenelor nepromovate** (anul curent sau anul anterior), în condițiile plătirii unei taxe stabilite de senatul universitar, **și în afara sesiunii de examene (Anexa 10)**, în perioade bine determinate (după prima sesiune, înaintea celei de-a doua sesiuni, etc.). Fiecare disciplină va fi planificată (în perioada respectivă) și vor fi anunțate studenților, ca urmare a cererilor acestora avizate de cadrul didactic titular și aprobate de către decan, de către secretariatele facultăților, data/datele în care se pot susține examenele în afara sesiunii cu achitarea taxei de reexaminare.

**Art. 27.** Neprezentarea la examen în sesiunea programată pentru o disciplină obligatorie/opțională, care apare în contractul de studii, presupune consumarea dreptului de prezentare la examen. Studentul se poate prezenta la examen în sesiunea de restanțe. În cazul nepromovării examenului în sesiunea de restanțe, studentul se va putea prezenta la examen în sesiunea de reexaminări, la cerere (**Anexa 11**) în condițiile achitării taxei de reexaminare aprobată de senatul universitar.

**Art. 28.** Studentul care nu a promovat o disciplină într-un an anterior, în condițiile în care a făcut uz de toate posibilitățile de prezentare la examen, se poate prezenta în sesiunea de restanțe sau de reexaminări ale anului în curs în condițiile achitării taxei de reexaminare.

**Art. 29.** În sesiunea de restanțe a anului universitar, studenții se pot prezenta la examen pentru **mărirea notei** la oricare disciplină promovată, care figurează în planul de învățământ al anului universitar curent. Studenții au dreptul să se prezinte la examenele de mărire a notei la anumite discipline doar dacă sunt integraliști, indiferent de nota de trecere obținută în sesiune. Studenții au dreptul să se prezinte într-o sesiune de restanțe la un număr de maxim 3 examene de mărire a notei, iar nota se modifică numai dacă este mai mare decât cea obținută anterior, după principiul „un examen promovat este definitiv promovat”.

**Art. 30.** Rezultatele la învățare ale studenților se înregistrează de către cadrele didactice titulare, sub semnătură, într-un catalog cu număr de înregistrare din registrul de intrare-ieșire al facultății, semnat de secretarul șef al facultății, de către decan și ștampilat. Catalogul se ridică de către cadrele didactice de la secretariatul facultății în ziua examenului și se predă completat până a doua zi după examen, dacă acesta a fost oral și **în termen de 3 zile de la data examenului**, dacă acesta a fost scris.

**Art. 31.** Rezultatele unui examen sau ale unui alt tip de evaluare pot fi anulate de către decanul facultății în temeiul prevederilor Cartei universitare, atunci când acestea au fost obținute prin tentativă de fraudă sau în mod fraudulos (ambele dovedite) sau prin încălcarea prevederilor *Metodologiei USAMVB de examinare în vederea evaluării activității profesionale a studenților* sau ale *Codului de etică și deontologie universitară*, fie de către student, fie de către cadrele didactice.

**Art. 32.** Studentul care încearcă să promoveze probele de evaluare (examene, colocvii, verificări, proiecte, etc.) prin fraudă va fi exmatriculat prin decizia rectorului, la propunerea Consiliului facultății.

**Art. 33.** Studenții care încearcă să dea mită pentru obținerea de avantaje în procesul de examinare sunt pasibili de aplicarea prevederilor legale în vigoare, privind darea de mită.

**Art. 34.** (1) Studenții examinați pot contesta sau sesiza, în termen de 24 de ore de la începerea examenului, la secretariatul facultății următoarele:

- a) modul de desfășurare a examenului în cazul în care nu s-au respectat prevederile *Metodologiei USAMVB de examinare în vederea evaluării activității profesionale a studenților*;
- b) nota sau calificativul primit;
- c) absența celui de-al doilea cadru didactic la susținerea examenului în sesiunea de examene, de restanțe precum și în sesiunea de reexaminări.

(2) Orice contestație sau sesizare neîntemeiată sau care este menită să aducă atingere morală colegilor sau cadrelor didactice prin falsitatea celor declarate, poate avea consecințe negative asupra studentului prin aplicarea unor sancțiuni, așa cum se găsesc ele definite în Cap. 6 din prezentul regulament.

**Art. 35.** Contestația (**Anexa 12**) se depune la secretariatul facultății **în termen de o zi** lucrătoare de la afișarea notei urmând ca analiza acesteia să fie făcută de către Consiliul facultății, cu participarea cadrului didactic titular de curs și a colaboratorilor acestuia la disciplina în cauză într-un interval de **trei zile** lucrătoare de la data înregistrării ei. Decizia luată va fi transmisă studentului în scris, într-un interval de **o zi** de la data luării ei.

**Art. 36.** În cazul examenelor orale, colocviilor, prezentărilor orale a proiectelor și referatelor sau a altor tipuri de lucrări individuale nota nu poate fi contestată.

## **B. Creditele de studii**

**Art. 37.** Cuantificarea volumului de muncă specific activităților de predare, învățare, aplicare practică și examinare planificate și realizate în cadrul programelor de studii de licență și al celor de master oferite de USAMVB, ca în întreg sistemul de învățământ superior românesc, se face prin aplicarea *Sistemului European de Credite Transferabile* (European Credit Transfer System-ECTS). Creditele de studii transferabile se alocă deopotrivă disciplinelor obligatorii, celor opționale și celor facultative incluse în planul de învățământ al fiecărui an de studii. Numărul de credite de studii transferabile aferente ciclului de studii universitare de doctorat se stabilește de fiecare universitate în funcție de domeniul științific sau artistic.

**Art. 38.** Aplicarea ECTS se face atât în evidența rezultatelor profesionale ale studenților USAMVB ce urmează diferitele programe de studii de licență și master la toate formele de învățământ, cât și în operarea transferului de rezultate profesionale obținute de studenți ca urmare a frecventării și promovării probelor la discipline cuprinse în planurile de învățământ ale altor universități din țară și străinătate sau ale altor facultăți din propria universitate.

**Art. 39.** Un credit de studiu transferabil constă în cantitatea de muncă intelectuală dirijată și independentă necesară pentru finalizarea individuală de către student a unei unități componente a unui curs din cadrul unui program de studii universitare completată cu validarea rezultatelor învățării (Art.148, alin. (1) din LEN, nr. 1/2011). Creditele reprezintă valori întregi, cuprinse între 1 și 30, alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru. Alocarea de credite se referă la toate disciplinele (obligatorii, opționale și facultative) oferite în cadrul planurilor de învățământ, inclusiv activitatea de proiectare și stagiile de practică.

**Art. 40.** Aceeași disciplină poate fi prevăzută cu *număr diferit de credite* în structura planurilor de învățământ ale diferitelor facultăți din aceeași universitate sau din diferite universități, în măsura în care respectiva disciplină are funcție de formare fundamentală, domeniu, specialitate sau complementară.

**Art. 41.** În alocarea numărului de credite pentru fiecare disciplină/activitate se are în vedere, în exclusivitate, *volumul de muncă* pe care îl solicită disciplina sau activitatea respectivă, raportată la totalul cantității de muncă necesară pentru a promova un an întreg de studiu. Volumul de muncă individuală vizează atât orele de prezență fizică la cursuri, seminarii, laboratoare, dar și orele de studiu individual, elaborare de lucrări, activitățile de cercetare științifică etc., necesare pentru pregătirea și promovarea disciplinei. Creditele alocate unei discipline potrivit planului de învățământ sunt obținute de student prin promovarea disciplinei respective. Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.

**Art. 42.** În planurile de învățământ ale programelor de studii ce se derulează în cadrul USAMVB, numărul de credite obligatorii prevăzute anual, indiferent de forma de organizare a acestora (cu frecvență, cu frecvență redusă, la distanță) este de **60**, ceea ce reprezintă echivalentul numeric pentru *cantitatea normală de muncă* specifică unui an universitar, iar pentru fiecare semestru vor fi prevăzute 30 de credite. În vederea acumulării celor 30 de credite obligatorii pe semestru, un student nu va frecventa mai mult de 5-8 discipline obligatorii și opționale (*conform legislației, naționale și europene, în vigoare și standardelor ARACIS*).

**Art. 43.** (1) În cadrul USAMVB, alocarea creditelor pe disciplinele studiate pe durata unui semestru se face după cum urmează:

- a) 30 de credite/semestru pentru disciplinele obligatorii și opționale, indiferent de forma de învățământ în care se desfășoară programul de studii;
- b) 10 credite pentru examenul de finalizare a studiilor (prevăzute suplimentar);
- c) 3 credite pentru limba modernă obligatorie prevăzută pe 2-4 semestre, care pot fi incluse în cele 30 de credite obligatorii sau pot fi prevăzute suplimentar, în cazul în care disciplina este facultativă;
- d) 3-4 credite pentru disciplina „Educație fizică” (conform Ordinului 1560/23.07.2007, art. 7);
- e) disciplinele facultative se vor credita distinct și vor fi consemnate în registrul matricol;
- f) practica de specialitate va fi creditată distinct în planul de învățământ și se va finaliza cu notă; creditele alocate practicii vor fi incluse în cele 30 de credite obligatorii pentru un semestru.

(2) Ponderea diferitelor categorii de discipline în planul de învățământ al fiecărui program de studii se va stabili în funcție de baremurile prevăzute în standardele ARACIS pentru fiecare domeniu.



**Art. 44.** Numărul de credite obligatorii corespunzătoare programelor de studii de licență este de minimum 180 (domeniul Biologie) și maximum 240 (pentru programele de studii din domeniul științelor ingineresti), iar pentru programele de studii de master este de minimum 60 și maximum 120. În cazul Facultății de Medicină veterinară, care este un program de studii în domeniul Științelor medicale reglementat european (integrează Ciclul I și Ciclul II), cu durata de 6 ani, numărul de credite este de 360.

**Art. 45.** Studenții pot obține un număr mai mare de credite în condițiile în care vor frecventa și promova discipline facultative cuprinse în planul de învățământ. Creditele suplimentare nu pot înlocui cele 30 de credite ce trebuie obținute la disciplinele obligatorii cuprinse în planul de învățământ semestrial. Dacă în cadrul aceluiași semestru sau an de studii sunt oferite mai multe discipline facultative, numărul de credite poate depăși pragul minim menționat în Art. 44 din prezentul regulament. La cerere, în baza reglementărilor interne ale Facultății (constituirea cel puțin a unei grupe), studenții pot urma, contra cost, cursuri opționale și/sau facultative, altele decât cele prevăzute în planul de învățământ al programului de studii.

**Art. 46.** Elaborarea și susținerea cu succes a lucrării de licență, a lucrării de diplomă (științe ingineresti) și/sau a lucrării de disertație (la programele de studii de master) se apreciază cu un număr de 10 credite. Aceste credite se adaugă, după caz, la cele 180, 240 sau 360 (Medicină veterinară) de credite acumulate până la susținerea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență, respectiv la cele 60, 90 sau 120 de credite acumulate în cadrul programelor de studii de master până la susținerea disertației.

### **Promovarea anilor de studii**

**Art. 47.** (1) Se consideră că este **integralist** și **a promovat anul de studii** studentul care a realizat într-un an toate creditele, respectiv 60 sau, conform planului de învățământ, mai multe, acordate disciplinelor obligatorii și opționale.

(2) În cazul studenților **neintegraliști**, **numărul minim** de credite necesar în vederea **promovării** în anul universitar următor, obținute la disciplinele obligatorii și opționale, atât pentru programele de studii de licență cât și pentru programele de studii de master, este de **40**; **numărul maxim de credite restante** nu poate fi mai mare de **20**.

(3) Studenții care urmează cursurile programelor de studii de licență din cadrul USAMVB, pentru a promova dintr-un an de studii în altul vor trebui să realizeze:

- a) **40** de credite, pentru trecerea din anul I în anul II;
- b) **100** de credite, pentru trecerea din anul II în anul III;
- c) **160** de credite, pentru trecerea din anul III în anul IV;
- d) **220** de credite, pentru trecerea din anul IV în anul V;
- e) **280** de credite, pentru trecerea din anul V în anul VI.

(4) În oricare dintre situațiile menționate la alin. (3), studenții au obligația de a contracta creditele rămase din anul anterior și creditele aferente anului de studii în care s-au înscris.

(5) În cazuri speciale, cu aprobarea Consiliului Facultății, studenții pot promova în anul universitar următor cu un număr de credite mai mic decât cele prevăzute la art. 47 alin. 3.

(6) Un procent de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență, integraliști, pot parcurge, cu aprobarea Consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția învățământului medical-veterinar și a ultimului an de studii, în condițiile prevăzute de regulamentele de organizare și desfășurare a programelor de studii și cu respectarea legislației în vigoare (cf. Art. 150 alin. (3) din LEN nr.1/2011).

**Art. 48.** (1) Ierarhizarea studenților în vederea înscrierii lor în anul II și/sau în următorii ani de studii, **pentru locurile finanțate de la buget**, se face de către secretariatul facultății, prin afișarea pe site-ul facultății, pe baza situației referitoare la promovarea anului universitar precedent, până la data de 15 septembrie a anului universitar în curs. Studenții au obligația să sesizeze secretariatele facultăților despre eventualele neconformități.

(2) Locurile finanțate de la buget se ocupă mai întâi de către studenții integraliști (în ordinea mediilor), care în anul universitar precedent și-au îndeplinit integral obligațiile asumate prin contractul de studii și au acumulat cel puțin 60 de credite. În situația în care locurile bugetate nu pot fi ocupate doar de studenți integraliști, locurile rămase vacante pot fi ocupate de studenții neintegraliști, în ordinea numărului de credite și a mediei disciplinelor promovate (obligatorii+opționale).



(3) Notele obținute de studenți la examenele de mărire a notei se iau în calcul pentru media de ierarhizare și redistribuire a studenților pe locurile finanțate de la bugetul statului.

(4) În cazul în care studenții la sfârșitul anului universitar au medii egale departajarea se realizează după următoarele criterii de departajare: media anilor de studii, media de la admitere, medie de la bacalaureat, media de la limba română.

(5) Studenții care au pierdut locurile finanțate de la bugetul statului pot continua în regim de studii cu taxă conform contractului de studii.

(6) Înscrierea studentului în anul II de studii și în următorii, pentru **locurile cu taxă**, se va face până la data de **10 octombrie** a fiecărui an universitar, **cu condiția achitării primei tranșe din taxa anuală de studii** aprobată de Senatul Universității.

**Art. 49.** Studenții care nu au îndeplinit prevederile contractului de studii și nu au acumulat **numărul minim de credite (40)** prevăzut la Art. 47 alin. (2) din prezentul regulament se pot reînscrive, la cerere (*Anexa 13*), în același an de studii pe care îl vor **repetă „cu taxă”**, cu aprobarea Decanului facultății. Cererea de înscriere într-un an de studii suplimentar/repetenție se va depune la secretariatul facultății cu 15 zile înainte de începutul anului universitar (respectiv 15 septembrie) însoțită de chitanța de achitare a primei tranșe din taxa anuală de studii stabilită de Senatul USAMVB. Nerespectarea acestui termen va atrage după sine exmatricularea.

**Art. 50.** Studenții aflați sub incidența Art. 49 din prezentul regulament vor trebui să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care vor parcurge anul suplimentar/ repetenție.

**Art. 51.** Cunoscând că planurile de învățământ sunt supuse unor revizuri periodice și, în consecință, pot apare modificări în conținutul acestora, studenții (*reînmatriculați, an suplimentar, transfer, întrerupere de studii sau repetenție*) care continuă studiile cu o nouă promoție pot întâlni următoarele situații:

- a) **o disciplină** din planul de învățământ nou, nepromovată de student anterior, **se desfășoară și se evaluează pe două semestre** (două examene sau un examen și un colocviu sau verificare pe parcurs) sau o disciplină planificată pe două semestre în planul vechi este comasată pe un singur semestru în planul nou; în aceste situații studentul va putea opta fie pentru un singur examen din toată materia aferentă celor două semestre, fie va participa la cele două evaluări planificate în cele două sesiuni ale anului conform planului de învățământ nou indiferent de numărul de credite anterior;
- b) în planul de învățământ nou este inclusă **o nouă disciplină**; în această situație, disciplina va fi inclusă în contractul de studii al anului, studentul va parcurge disciplina și se va prezenta la evaluarea programată în sesiune alături de ceilalți studenți;
- c) examenele promovate într-un an universitar anterior vor putea fi recunoscute ca promovate, chiar dacă în planul nou s-a modificat numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă; dispoziția aliniatului precedent se aplică în mod corespunzător și în cazul în care, în urma modificării planului de învățământ, o disciplină de un semestru este divizată în două discipline de semestru sau o disciplină de două semestre este comasată într-o disciplină de semestru.
- d) situații similare vor fi reglementate prin hotărâri ale Consiliului facultății. În cazul studenților din an terminal, care au examene restante din semestrele anterioare, al căror număr de credite însumate nu **depășește 40**, Consiliile facultăților decid organizarea unei sesiuni suplimentare de examene înaintea perioadei de înscriere la licență. Studenții vor plăti taxă de reexaminare.

**Art. 52.** În cazul transferului unui student care ocupă un loc finanțat de la bugetul de stat, acesta va deține același statut dacă îndeplinește criteriile și standardele de performanță specifice universității la care se transferă. Astfel, orice subvenție financiară acordată conform normelor legale se face pe principiul *subvențiile urmează studentul* (cf. Art. 19, Ordinul MEN nr. 651/24.11.2014).

**Art. 53.** Echivalarea, continuarea sau finalizarea studiilor, precum și recunoașterea în străinătate a diplomelor se face în baza creditelor de studii transferabile. În cazul în care aceste demersuri se vor realiza pentru perioade anterioare introducerii ECTS, USAMVB, prin CNRED - CRID/USAMVB, în baza informațiilor existente în registrul matricol propriu, va elibera, la cerere (*Anexa 14*), documentele în cadrul cărora să fie atribuit un număr de credite de studii transferabile disciplinelor de curs urmate de student. Pentru această operațiune, USAMVB percepe o taxă (taxa pentru echivalarea/recunoașterea studiilor) aprobată de senatul universitar.

**Art. 54.** La sfârșitul fiecărei sesiuni de examene, prodecanul ce are ca responsabilitate activitatea didactică, va elabora un raport privind promovabilitatea studenților. Analiza promovabilității studenților se va prezenta în Consiliul facultății și va fi parte componentă a Raportului anual al conducerii academice.

**Art. 55.** În cadrul USAMVB, studiile efectuate în cadrul programelor de la *ciclul de studii universitare de licență* se încheie cu **examen de diplomă/licență**, cele efectuate în cadrul programelor de la *ciclul de studii universitare de master* se încheie cu **examen de disertație** (*Metodologia de finalizare a studiilor USAMVB*), iar cele efectuate în cadrul *programelor de studii universitare de doctorat* se finalizează cu **examen de susținere publică a tezei de doctorat**.

**Art. 56.** În cadrul examenelor de finalizare a studiilor, așa cum au fost ele menționate la Art. 55., studenții pot susține probe scrise sau probe orale la disciplinele prevăzute de fiecare facultate, a căror tematică a fost anunțată la începutul semestrului 5/6 sau 7/8, în cazul examenului de diplomă/licență, și 3/4, în cazul examenului de disertație. În cazul Facultății de Medicină veterinară, anunțul tematicii se face în semestrul 11/12. De asemenea, studenții vor prezenta o lucrare științifică în format tipărit, realizată sub îndrumarea unui cadru didactic (îndrumător științific), pe care o vor și susține public.

## Capitolul IV

### Continuarea studiilor. Întreruperea studiilor. Exmatricularea. Reînmatricularea

#### A. Continuarea studiilor

**Art. 57.** Conform Art. 199, alin. (3) din LEN nr. 1/2011, o persoană poate fi admisă și înmatriculată ca student concomitent la cel mult două programe de studii, indiferent de instituțiile de învățământ care le oferă. Înmatricularea se va face cu anul I.

**Art. 58.** Un absolvent de licență, care se înscrie la o a doua facultate, în urma unui concurs de admitere la un alt program de studii de licență, va fi înmatriculat în anul I de studiu. Ocuparea unui loc finanțat de la buget se va face în condițiile prevăzute de legislația în vigoare referitor la finanțarea ciclurilor de studii universitare.

**Art. 59.** Absolvenții cu diplomă de licență pot urma un program de studii de master în condițiile stabilite prin metodologia admiterii aprobată de Senatul USAMVB.

#### B. Întreruperea studiilor

**Art. 60.** Activitatea profesională a studentului nu se poate întrerupe decât în mod excepțional și pentru cazuri temeinic motivate (e.g. afectarea gravă a stării de sănătate susținută de documente justificative); decanul, cu acordul Consiliului facultății, poate aproba cererea de întrerupere a studiilor pe o durată de cel mult doi ani universitari și numai o singură dată pe parcursul școlarității.

**Art. 61.** Întreruperea studiilor nu se aprobă studenților care sunt în situația de a fi declarați repetenți pentru nepromovarea examenelor și colocviilor. Situația școlară pentru perioada de întrerupere se va încheia cu mențiunea "**retras**".

**Art. 62.** Studenții care solicită întrerupere de studii pentru motive de maternitate (sarcină, creșterea copilului) au dreptul de a se înscrie în anul de studii întrerupt, în termen de trei ani, recunoscându-li-se semestrele sau disciplinele frecventate integral și toate obligațiile școlare îndeplinite.

**Art. 63.** La expirarea întreruperii studiilor, studentul va depune cerere (*Anexa 15*) de reluare a studiilor, cu cel puțin 20 zile înainte de începerea anului universitar, în caz contrar va fi exmatriculat.

**Art. 64.** Studentul care a întrerupt studiile este obligat ca la reluarea acestora să îndeplinească și eventualele obligații școlare de diferență rezultate în urma modificării, între timp, a planurilor de învățământ și respectiv a fișelor disciplinelor, în condițiile legislației în vigoare și ale prevederilor prezentului regulament. Studenții care au avut întrerupere de studii vor fi repartizați pe locurile de la buget sau taxă în funcție de media obținută, conform ierarhizării studenților din anul respectiv.

**Art. 65.** Studenții care au făcut întrerupere de studii și care vor continua studiile la cerere, în condițiile în care planul de învățământ al programului de studii respectiv a suferit eventuale modificări, vor da examene de diferență în condițiile prevederilor prezentului regulament.

### C. Exmatricularea

**Art. 66** Pentru abateri de la disciplina universitară și pentru nerespectarea regulamentului activității profesionale, studenții vor fi exmatriculați, la propunerea Consiliului facultății, prin Decizia Rectorului cu sau fără drept de înmatriculare în cadrul USAMVB. Studenții pot fi exmatriculați dacă se constată:

- (1) Încercarea de promovare prin fraudă a examenelor;
- (2) Plagiarea proiectelor și a referatelor;
- (3) Amenințarea și agresiunea verbală sau fizică a membrilor comunității academice din USAMVB;
- (4) Complicitate la tentativa promovării frauduloase a evaluărilor;
- (5) Neacumularea numărului de credite de studii transferabile, necesare pentru a accede în anul următor;
- (6) Neplata la timp a taxei de școlarizare;
- (7) Retragera de la studii;
- (8) Neprezentarea la examene în primul an de studiu;
- (9) Repetarea de două ori în cadrul ciclului de studii.

### D. Reînmatricularea

**Art. 67.** Studenții exmatriculați într-un an universitar anterior datorită nepromovării în condițiile Art. 49 din prezentul regulament pot fi reînmatriculați, în primii 5 ani de la exmatriculare prin Decizia Rectorului, la cerere (*Anexa 16*), cu acordul Consiliului facultății, în regim „cu taxă”. Nu vor putea fi reînmatriculați studenții exmatriculați în anul I. Numărul total al reînmatriculărilor nu poate depăși durata ciclului de studii în cadrul căruia se desfășoară programul de studii urmat (3, 4, 6 sau 2 ani).

**Art. 68.** Studentului exmatriculat pentru neplata taxei de școlarizare i se poate aproba, la cerere, acordarea calității de student, cu condiția acoperirii integrale a sumei ce reprezintă taxa de școlarizare pentru anul respectiv și a taxei de reînmatriculare.

**Art. 69.** (1) Reînmatricularea studentului exmatriculat pentru alte motive decât **neplata taxei** se face cu începutul anului universitar, cu aprobarea decanului și cu condiția achitării taxei de reînmatriculare și a primei tranșe din taxa de școlarizare stabilită de Senatul USAMVB.

(2) Studentul care, din diverse motive, se retrage, achită taxa de studii, calculată de la începutul anului universitar, inclusiv pentru ziua în care va depune și înregistra cererea de retragere. Cererea va fi aprobată de către decanul facultății, iar decizia decanatului va fi comunicată Direcției Economice a USAMVB. Odată cu acestea se pierde calitatea de student.

(3) Studenții de la master exmatriculați au dreptul să se înscrie la un nou concurs de admitere numai pe locurile cu taxă.

## Capitolul V

### Mobilitatea academică a studenților

**Art. 70.** Mobilitatea academică studenților se face în scopul diversificării și îmbunătățirii programului de pregătire profesională, în conformitate cu traseul educațional ales și poate fi:

- a. mobilitate internă temporară;
- b. mobilitate internațională temporară;
- c. mobilitate definitivă (transfer).

**Art. 71.** (1) **Mobilitățile interne și/sau internaționale temporare** ale studenților se realizează în baza unor acorduri interinstituționale, între instituții/universități acreditate sau autorizate provizoriu. Instituția/universitatea de la care pleacă studentul se va numi, în continuare, „de proveniență”, iar cea în cadrul căreia va efectua mobilitatea se va numi „primitoare”.

(2) Acordurile interinstituționale vor preciza aspecte referitoare la: tipul, durata, numărul și finanțarea mobilităților, precum și la programul de studii.

(3) Recunoașterea creditelor de studii transferabile și a compatibilității conținutului programului de studii se va face de către instituțiile/universitățile implicate (de proveniență și primitoare), la începutul și la sfârșitul perioadei de mobilitate, pentru fiecare student.

(4) Mobilitățile, indiferent de modul lor de finanțare, precum și de modul de finanțare a studiilor (buget sau taxă) se vor putea efectua doar după parcurgerea primului an de studii și doar în condițiile promovării tuturor examenelor.

(5) Obținerea unei mobilități internaționale finanțată în cadrul unui program internațional **se face pe bază de concurs** organizat de facultate sau de către compartimentul specializat al USAMVB.

(6) Mobilitățile temporare internaționale se pot face și pe cont propriu, în afara cadrului stabilit de un acord și/sau un program internațional.

(7) Pot solicita efectuarea de mobilități doar studenții care au promovat integral examenele corespunzătoare disciplinelor studiate în fiecare an de studii parcurs până la data depunerii cererii și, de asemenea, cei care motivează temeinic, din punct de vedere al formării profesionale și științific, cererea de mobilitate.

(8) În vederea efectuării mobilităților, indiferent de tipul lor, de modul de finanțare și de modul de dobândire a acestora, studenții vor parcurge următoarele etape:

- a. vor solicita aprobarea cererii de mobilitate (*Anexa 17*) de către Rectorul USAMVB (universitatea de proveniență) după ce aceasta a fost avizată de către decanul facultății în cadrul căreia sunt înscriși pentru a urma un program de studii; anterior se va fi obținut avizul decanului facultății, respectiv aprobarea Rectorului instituției/universității primitoare; în cerere se vor preciza detalii referitoare la condițiile în care se va desfășura mobilitatea;
- b. studenții vor face dovada că, în cadrul instituției/universității primitoare, vor urma cursurile unui program de studii al cărui conținut (materii/discipline predate) corespunde celui urmat în cadrul USAMVB, inclusiv din punct de vedere al numărului de credite;
- c. studenții vor întocmi un dosar de mobilitate personalizat, care se va afla în evidența facultăților de proveniență și a celor primitoare și care va cuprinde următoarele documente:
  - i. cererea de mobilitate;
  - ii. acordul bilateral;
  - iii. fișa rezultatelor concursului de selecție;
  - iv. contractul de mobilitate;
  - v. foaia matricolă parțială emisă de universitatea de proveniență;
  - vi. catalogul cursurilor emis de universitatea de primire cu numărul de credite corespunzător fiecărei discipline;
  - vii. decizia de recunoaștere a creditelor însoțită de fișa de recunoaștere a notelor.

(9) Mobilitățile sunt condiționate de contractarea unui număr de 20 credite/3 luni, 30 credite/semestru, 60 credite/an.

(10) Mobilitățile internaționale temporare în cadrul programelor internaționale se vor efectua în baza prevederilor acestora.

**Art. 72. Mobilitatea academică internă definitivă (Transferul)** poate fi efectuată de studenți indiferent de tipul de finanțare a studiilor (buget și taxă) cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și finanțarea studiilor, prin acordul USAMVB cu alte instituții de învățământ superior din țară în baza prevederilor regulamentelor proprii privind activitatea profesională a studenților.

**Art. 73.** (1) Mobilitatea academică internă definitivă se poate efectua doar după parcurgerea primului an de studii și până la sfârșitul penultimului an de studii la **aceeași program de studii**, iar înmatricularea se realizează odată cu începerea noului an universitar.

(2) Studentul va susține examenele de finalizare a studiilor la universitatea primitoare care va emite și actele de studii.

(3) Mobilitatea internă definitivă se realizează pe principiul „*subvențiile urmează studentul*”.

**Art. 74.** Transferul studenților se face la cerere, care se depune de către student la secretariatul facultăților, **cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar**. Nu se pot transfera studenții din anul I și cei din anul terminal.

**Art. 75.** Aprobarea transferului este de competența:

- a) decanului facultății, când se solicită transferul, de la o formă de învățământ la alta, la același program de studii în cadrul aceluiași domeniu (*Anexa 18*);
- b) rectorului, când se solicită transferul de la o altă universitate la USAMVB și viceversa, în cadrul aceluiași program de studii și aceluiași domeniu, cererile fiind vizate favorabil și de către decanii ambelor facultăți (*Anexa 17*).

**Art. 76.** În vederea realizării transferului, Consiliul facultății care primește studentul desemnează și aprobă o comisie care va analiza situația școlară a studentului și va stabili noile condiții referitoare la:

- a) recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor prin analiza comparativă a planurilor de învățământ și a fișelor disciplinelor;
- b) examenele de diferență, asimilate ca examene restante și alte obligații didactice, astfel încât studentul transferat să fie adus la același plan de învățământ cu toți studenții promoției în care a fost înscris.

**Art. 77.** Transferul de credite se poate efectua între facultățile instituțiilor astfel încât, pe de o parte să se asigure finalitatea formativă la nivelul fiecărui ciclu de studii universitare, iar pe de altă parte să se faciliteze individualizarea traseelor de studii, prin încurajarea liberei opțiuni a studenților pentru disciplinele de specialitate și cele complementare.

**Art. 78.** Transferul de credite poate fi operat numai în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare.

**Art. 79.** Decanul facultății care primește studenți transferați aplică recunoașterea creditelor și stabilește eventualele examene de diferență, perioada de susținere a acestora și alte activități obligatorii pe care studenții transferați trebuie să le îndeplinească la facultatea la care vin, conform planurilor de învățământ și programelor analitice ale disciplinelor. Prin aceste proceduri, studenții transferați se vor alinia planului de învățământ al promoției în care intră.

**Art. 80.** Pentru examenele de diferență, studenții vor plăti taxe de examinare aprobate de senatul universitar, conform prevederilor acestui regulament.

**Art. 81.** (1) În vederea efectuării unei mobilități interne definitive, studenții vor solicita aceasta în baza aceluiași model de cerere care se folosește pentru mobilitățile interne și internaționale temporare și vor obține aprobarea celor două instituții începând cu cea a universității primitoare.

(2) Mobilitatea se va aproba doar dacă există compatibilitate referitor la conținutul planurilor de învățământ și la numărul de credite.

(3) Nu pot solicita mobilitate internă definitivă studenții care au mai mult de 20 de ECTS nepromovate.

(4) Pot beneficia de mobilitate internă definitivă toți studenții conform legislației naționale în vigoare (inclusiv cei proveniți din statele membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană).

(5) Studenții provenind din țări terțe pot beneficia de mobilitate internă definitivă doar în baza prevederilor acordurilor internaționale în vigoare la data solicitării mobilității.

**Art. 82.** **Susținerea examenului de licență nu poate fi echivalată prin mobilități.**

**Art. 83.** În cazul îndeplinirii parțiale sau al neîndeplinirii contractului de mobilitate, studentul este obligat să restituie bursa și să se conformeze prevederilor prezentului regulament modificat conform OMEN 651/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților.

**Art. 84.** Disciplinele prevăzute în contractul de mobilitate pot fi:

- a) echivalente cu disciplinele existente în planul de învățământ valabil în USAMVB;
- b) asimilabile în cadrul aceluiași program de studii cu alte discipline și acceptabile ca alternativă la disciplinele existente.

**Art. 85.** Recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate se face conform prevederilor Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate aprobată prin Ordinul MECS nr. 3223/08.02.2012.

## **Capitolul VI**

### **Recompense și Sancțiuni**

#### **A. Recompense**

**Art. 86.** Pentru performanțe deosebite (realizări ce depășesc nivelul maxim al rezultatelor programate) în activitatea profesională de învățământ și cercetare științifică, indiferent de ciclul de studii (licență sau master), pentru participarea la acțiuni umanitare, culturale sau sportive, precum și pentru comportare exemplară, studentul poate fi recompensat prin:

- a) burse speciale (burse de merit sau burse pentru desăvârșirea pregătirii profesionale în condiții mult mai performante, oferite de universități de prestigiu din lume) acordate de USAMVB din venituri proprii, pentru stimularea performanței profesionale, în conformitate cu reglementările în vigoare privind atribuirea acestora;

- b) alte forme de recompensare stabilite de Senatul USAMVB, precum burse anuale sau ocazionale de evenimente care au generat relevarea unei performanțe academice sau științifice, susținute din sponsorizări;
- c) distincții și diplome speciale stabilite de Senatul USAMVB;
- d) diplome de merit și recompense valorice (bani, cărți științifice sau de cultură generală, alte obiecte de valoare) în condițiile în care, pe toată durata studiilor, studentul a fost integralist, s-a situat, în ierarhia bazată pe media generală a fiecărui an de studii, în primii trei studenți ai promoției, s-a remarcat prin punerea în valoare, la standarde maxime, a competențelor profesionale și transversale dobândite, prin atitudine civică corectă, prin participare la acțiuni de voluntariat în folosul comunității, prin participare la activități culturale și sportive etc.;

**Art. 87.** Acordarea acestor recompense se hotărăște de Consiliul facultății pe baza rapoartelor anuale rezultate în urma analizei colegiale a cadrelor didactice privind activitatea profesională a studenților și a situației școlare a acestora.

## **B. Sancțiuni**

**Art. 88.** (1) Nerespectarea prevederilor Cartei universitare a USAMVB, ale prezentului regulament și cele ale contractului de studii se sancționează, în funcție de gravitatea lor, prin:

- a) avertisment scris (*Anexa 19*);
- b) ridicarea bursei pe o perioadă determinată (*Anexa 20*);
- c) exmatricularea din USAMVB, cu sau fără drept de reînmatriculare (*Anexa 21*).

**(2) Deciziile privind aplicarea sancțiunilor sunt luate de Consiliul facultății.**

**Art. 89.** În caz de calomnie sau comportament injurios la adresa cadrelor didactice, care își desfășoară activitatea în deplin respect față de principiile eticii și ale deontologiei profesionale, studenții pot fi pasibili de plângere penală.

**Art. 90.** Sancțiunile se aplică în conformitate cu prevederile LEN nr. 1/2011, în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, și de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate de către student la nivelul decanatului facultății în termen de 30 zile de la primirea înștiințării privitoare la sancțiunea aplicată. Consiliul facultății analizează contestația și anunță studentul în legătură cu decizia luată.

**Art. 91.** Exmatricularea determinată de neîndeplinirea obligațiilor profesionale nu poate fi contestată.

**Art. 92.** Neplata taxelor de studii conform deciziei rectorului și prevederilor contractului de studii atrage după sine pierderea calității de student (exmatricularea). Reînmatricularea în același an universitar trebuie coroborată și cu prevederile Art. 26. din prezentul regulament și cu aprobarea Decanului facultății.

**Art. 93.** În cazul deteriorării, de către studenți, a bunurilor materiale puse la dispoziție de universitate pentru buna desfășurare a activităților de formare profesională, cadrele didactice sau personalul didactic auxiliar din cadrul departamentelor vor face sesizări către decanat, iar Consiliul facultății va lua o hotărâre, bazată pe estimările realizate de Serviciul Tehnic al USAMVB. Studenții care au provocat prejudicii vor plăti contravaloarea daunelor materiale create.

## **Capitolul VII**

### **Diplome și acte de studii**

**Art. 94.** Absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc o adeverință de finalizare a studiilor, elaborată de secretariatele facultăților conform actelor normative în vigoare. Această adeverință este valabilă timp de 12 luni.

**Art. 95.** Absolvenții care au promovat *examenul de diplomă/licență* primesc *diploma de licență* sau *diploma de inginer, însoțită de suplimentul la diplomă*, iar absolvenții programelor de studii de master, care au promovat *disertația* primesc *diploma de master, însoțită de suplimentul la diplomă*.



**Art. 96.** Actele de studii menționate la Art. 95 din prezentul regulament se eliberează la cerere (*Anexa 22*) de „Biroul pentru acte de studii” al USAMVB. În situații de urgență, actele de studii vor fi eliberate, la cerere (*Anexa 23*), în condițiile achitării unei „taxe de urgență pentru eliberarea actelor de studii”, aprobată de senatul universitar, într-un interval de 7 zile lucrătoare, în ordinea cererilor depuse dar, nu mai devreme de 30 de zile de la finalizarea studiilor, cu condiția de a avea dosarul complet.

**Art. 97.** (1) Absolvenții care **nu au promovat** examenul de licență primesc, la cerere, un *certificat de studii universitare de licență* și o situație școlară.

(2) Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor se pot înscrie într-o sesiune ulterioară, în vederea susținerii acestuia, la aceeași instituție sau la o altă instituție organizatoare pentru programul de studii respectiv, în condițiile și în conformitate cu prevederile metodologice elaborate în acest sens.

**Art. 98.** Absolvenții care au parcurs modulul I de pregătire psiho-pedagogică al Departamentului pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului Didactic primesc un certificat de nivel A, iar cei care au parcurs modulul II, un certificat de nivel B. Pregătirea psiho-pedagogică poate fi completată cu master în științele educației.

## Capitolul VIII

### Dispoziții finale și tranzitorii

**Art. 99.** Prezentul regulament se aplică tuturor studenților înmatriculați la programele de studii universitare din cadrul USAMVB, indiferent de forma în care sunt organizate acestea și de modul în care sunt finanțate locurile (buget sau taxă).

**Art. 100.** Conform Legii 224/2005, în USAMV București statutul de student înmatriculat pe loc finanțat de la bugetul statului, dobândit în urma concursului de admitere, se păstrează numai în primul semestru al anului întâi de studii, cu excepția situațiilor următoare:

- a) studenții care aparțin etniei rromilor și au fost admiși pe locuri fără taxă, special alocate candidaților din etnia rromă;
- b) studenții care provin din Republica Moldova și au fost admiși pe locuri fără taxă special alocate candidaților din Republica Moldova;
- c) studenți străini, mai puțin cei din UE, SEE și CE, admiși fără taxă prin ordin MEN;
- d) studenții anului I de la programul de studiu de Medicină veterinară care au susținut examen scris de admitere;
- e) cazurile sociale.

**Art. 101.** Toate activitățile de ordin tehnic și administrativ privind admiterea, înmatricularea, promovarea, exmatricularea, reînmatricularea, întreruperea studiilor și transferul studenților, aprobate de conducerea facultăților sau conducerea universității, *se desfășoară la nivelul secretariatelor facultăților/CSUD, care poartă întreaga răspundere pentru corectitudinea înscrierii datelor și informarea studenților privind situația lor școlară.*

**Art. 102.** Eventualele modificări, completări și adaptări ale prezentului regulament la specificul facultăților vor lua forma unor amendamente, care vor fi aprobate, ca și regulamentul însuși, de către Senatul Universității, pe baza propunerilor Consiliilor facultăților.

**Art. 103.** Pe lângă prevederile prezentului regulament facultățile pot adopta hotărâri, în limitele cadrului legal, menite să contribuie la creșterea standardelor de calitate a programelor de studii.

**Art. 104.** Orice situație apărută în legătură cu desfășurarea activității profesionale a studenților, care nu a fost reglementată în mod expres în prezentul regulament, se va rezolva conform prevederilor legale în vigoare în baza unei Hotărâri a Consiliului de administrație al USAMVB, aprobată de Senatul universitar.

**Art. 105.** La data intrării în vigoare a prezentului regulament orice dispoziții (hotărâri) anterioare contrare se abrogă.

**Art. 106.** Prezentul regulament este însoțit de 23 de **Anexe** conform listei de mai jos, care reprezintă formulare ce vor fi folosite ca model în demersurile administrative ale studenților. Respectivul anexe sunt disponibile la secretariatele facultăților din cadrul USAMVB.

**Art. 107.** Prezentul regulament este valabil pentru anul universitar 2019-2020 și a fost adoptat în ședința Senatului Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București din data de 23.07.2019.



## **ANEXE**

- Anexa 1* Contract de studii, model conform fiecărei facultăți
- Anexa 2* Convenție cadru pentru stagiul de practică
- Anexa 3* Cerere pentru restituirea actelor de studii de la dosar după absolvirea facultății
- Anexa 4* Cerere pentru restituirea actelor de studii în cazul renunțării la facultate
- Anexa 5* Anunț /comunicare privitor la starea civilă
- Anexa 6* Cerere pentru motivarea absențelor
- Anexa 7* Cerere pentru învoire în situații speciale
- Anexa 8* Planificare examene
- Anexa 9* Cerere pentru susținerea unui examen împreună cu altă grupă
- Anexa 10* Cerere pentru examene în afara sesiunii
- Anexa 11* Cerere pentru reexaminare
- Anexa 12* Contestație
- Anexa 13* Cerere pentru înscrierea în an suplimentar
- Anexa 14* Cerere pentru certificarea ECTS
- Anexa 15* Cerere pentru reluarea studiilor întrerupte
- Anexa 16* Cerere pentru reînmatriculare
- Anexa 17* Cerere tip de mobilitate
- Anexa 18* Cerere de transfer în cadrul aceleiași facultăți, de la un program de studii la altul
- Anexa 19* Avertisment scris
- Anexa 20* Notificare privind ridicarea bursei pe o perioadă determinată
- Anexa 21* Înștiințare privind exmatricularea
- Anexa 22* Cerere pentru eliberarea actelor de studii
- Anexa 23* Cerere pentru eliberarea actelor de studii în regim de urgență



# UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRONOMICE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ din BUCUREȘTI

Facultatea de .....

## CONTRACT DE STUDII UNIVERSITARE

Nr. .... / .....

### Art. 1. Părțile

1.1. Prezentul contract a intervenit între:

**A. Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București (U.S.A.M.V.B)** cu sediul în B-dul Mărăști nr. 59, sector 1, 11464, București reprezentată prin RECTOR prof.univ. dr. Sorin Mihai CÎMPEANU respectiv, Facultatea de

reprezentată prin DECAN prof.univ.dr. \_\_\_\_\_,

și

**B.** \_\_\_\_\_, în calitate de **student** la Facultatea de \_\_\_\_\_  
program de studii \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (licență, master), învățământ cu frecvență, anul I 2019/2020, născut la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, județul, \_\_\_\_\_ fiul/fiica lui \_\_\_\_\_ și al \_\_\_\_\_, cu domiciliul stabil în localitatea \_\_\_\_\_, str. \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, bl. \_\_\_\_\_, sc. \_\_\_\_\_, ap. \_\_\_\_\_, jud. \_\_\_\_\_ (sector) \_\_\_\_\_, legitimat cu C.I. (B.I.) seria nr. \_\_\_\_\_, eliberat de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, cu reședința actuală în \_\_\_\_\_

### Art. 2. OBIECTUL CONTRACTULUI

2.1. Prezentul contract are ca obiect **derularea activităților curriculare și extracurriculare**, și reglementează raporturile dintre U.S.A.M.V.B. și fiecare student care urmează cursurile programului de studii intitulat \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, forma de învățământ **cu frecvență** și tipul de finanțare  **BUGET**  **TAXĂ**, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnate în concordanță cu prevederile Legii Educației Naționale (LEN) nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 288 din 24 iunie 2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii de Guvern nr. 404 din 29 martie 2006 cu modificările și completările ulterioare, cu prevederile Cartei universitare a U.S.A.M.V.B. și ale regulamentelor proprii ale U.S.A.M.V.B. de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare.

### Art. 3 DURATA CONTRACTULUI

3.1. **Prezentul contract este încheiat pentru întreaga perioadă de școlarizare.** Orice modificare a tipului de finanțare pentru student, de la finanțare de la buget la finanțare cu taxă și invers, în conformitate cu legislația națională în vigoare, Carta universitară și cu Regulamentul activității profesionale a studenților va fi făcută cu acordul părților, prin act adițional.

### Art. 4 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

#### 4.1. Drepturile și obligațiile U.S.A.M.V.B. sunt:

- U.S.A.M.V.B., prin intermediul structurilor sale organizatorice, are dreptul de a supraveghea și urmări modul în care studentul își respectă toate obligațiile profesionale, inclusiv cele referitoare la taxe, rezervându-și dreptul de a recurge la toate procedurile legale în vederea recuperării sumelor (ex. taxe, despăgubiri pentru prejudicii) neachitate de către student;
- U.S.A.M.V.B. are dreptul să stabilească cuantumul taxelor de studii, eventual defalcarea acestora pe tranșe, modalitatea de actualizare a acestora și a tranșelor restante, precum și consecințele privind neachitarea lor la termen;
- U.S.A.M.V.B. are obligația să asigure condițiile materiale și logistice de derulare a activităților didactice conform planurilor de învățământ;
- U.S.A.M.V.B. are obligația de a elabora și aplica un **Regulament al activității profesionale a studenților** conform prevederilor legislației în vigoare și să-l aducă la cunoștința studenților;
- U.S.A.M.V.B. are obligația să elaboreze și să aplice **Regulamentul privind sistemul de credite transferabile și de certificare a examinării** și să-l facă public;
- U.S.A.M.V.B. are obligația de a elabora și aplica propria **Metodologie de examinare în vederea evaluării activității profesionale a studenților**;
- U.S.A.M.V.B. are obligația de a asigura condițiile de exercitare a drepturilor studentului, în concordanță cu legislația în vigoare;
- U.S.A.M.V.B. are obligația de a prezenta un **Raport anual** de activitate, cuprinzând o situație financiară din care să reiasă modul în care au fost utilizate fondurile alocate de bugetul statului și modul în care au fost valorificate veniturile obținute din taxele de studii ale studenților;
- U.S.A.M.V.B. are obligația să informeze studenții înscriși la studii universitare că datele lor personale vor fi raportate nominal la MEN prin UEFISCDI conform ordinului MEN nr. 3714/21.05.2018 cu privire la **Regulamentul de organizare, funcționare și operaționalizare a Registrului Matricol Unic al Universităților din România.**

4.2. **Drepturile și obligațiile studentului** sunt toate cele prevăzute în **Codul drepturilor și îndatoririlor/obligațiilor studentului**, respectiv Capitolul II din **Regulamentul activității profesionale a studenților din cadrul U.S.A.M.V.B.**

### Art.5. TAXELE DE STUDII

5.1. Studentul înmatriculat pe un loc **“cu taxă”** și/sau cel care depășește durata de studii stabilită prin lege (LEN nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare) are obligația de a achita taxa de studii integral sau în trei tranșe, în cuantumul și la data stabilită anual la nivelul Consiliului fiecărei facultăți, analizată și avizată de către Consiliul de administrație al U.S.A.M.V.B. și aprobată de Senatul Universității.

## **Art. 6. REZOLVAREA SITUAȚIILOR CONFLICTUALE**

**6.1.** Nerespectarea de către student a obligațiilor ce decurg din prezentul contract atrage după sine atenționarea și aplicarea sancțiunilor prevăzute în regulamentele U.S.A.M.V.B. la propunerea Consiliului facultății, aprobate de Rector sau, după caz, conform legilor în vigoare. Sancțiunea se aplică în funcție de gravitatea abaterii și de condițiile în care aceasta a fost săvârșită. Sancțiunea poate fi contestată la facultate în termen de 30 de zile de la data comunicării.

**6.2.** În situații de conflicte, apărute între student și o altă parte (cadru didactic, un alt student sau grupuri de studenți, o persoană din universitate sau din afara universității etc.), ambele părți se vor adresa, în scris, în termenul legal, Decanului Facultății care, după caz, va interveni pentru rezolvarea amiabilă a situației în condițiile legii sau va sesiza Comisia de Etică Universitară sau, după caz, Senatul universitar în vederea analizării și luării unei decizii.

**6.3.** U.S.A.M.V.B., prin organismele sale, va uza de toate prevederile legale, ale Cartei universitare și ale regulamentelor proprii pentru a rezolva orice conflict pe cale amiabilă evitând orice risc de transferare a oricărui conflict în spațiul public pentru a nu prejudicia imaginea universității.

**6.4.** Pentru apărarea drepturilor sale, studentul se poate adresa prin petiție organelor de conducere ale facultății sau universității.

## **Art.7. ÎNCETAREA/REZILIEREA CONTRACTULUI**

**7.1.** Încetarea/rezilierea contractului de studii poate interveni în următoarele situații:

- a) în cazul exmatriculării studentului, conform prevederilor *Regulamentului activității profesionale a studenților* din cadrul U.S.A.M.V.B.;
- b) în cazul în care studentul solicită transferul în cadrul unei alte instituții de învățământ;
- c) în cazul în care studentul renunță, din motive subiective, la studii.

## **Art. 8. PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

**8.1.** Datele personale sunt prelucrate de U.S.A.M.V.B. în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

**8.2.** Pentru a beneficia de asigurarea de sănătate fără plata contribuției și de gratuitate la transportul feroviar intern la toate categoriile de trenuri, clasa a II-a, în tot cursul anului calendaristic, indiferent de distanță sau rutele călătoriilor conform prevederilor legale în vigoare studentul este de acord cu prelucrarea datelor personale care demonstrează statutul de student înmatriculat.

## **Art. 9. DISPOZIȚII FINALE**

**9.1.** Statutul financiar al studentului: **cu finanțare de la buget** (SB) sau **cu taxă** (ST) precizat la articolul 2.1 se poate modifica pe baza ierarhizării tuturor studenților, realizată la sfârșitul fiecărui an universitar în funcție de rezultatele obținute de studenți după sesiunea de restanțe.

**9.2.** Pentru studenții din anul întâi ierarhizarea și respectiv modificarea statutului financiar se va face și după sesiunea de iarnă.

**9.3.** Studenții pot beneficia, la cerere, de întreruperea studiilor, care atrage după sine suspendarea contractului de studii pe perioada întreruperii.

**9.4.** Studenții care nu reușesc să ocupe locurile finanțate de la bugetul statului, datorită performanțelor obținute în anul anterior, vor continua anul de studii următor în regim **cu taxă**.

**9.5.** Pe durata studiilor, anual, se anexează prezentului contract lista disciplinelor contractate.

**9.6.** Prezentul contract se încheie astăzi \_\_\_\_\_, în două exemplare originale, câte unul pentru fiecare dintre părți, (un exemplar se păstrează la dosarul personal al studentului în evidențele ținute de Secretariatul Facultății iar al doilea exemplar se păstrează la student) și își păstrează valabilitatea pe întreaga perioadă de studii, pe perioada deținerii calității de student.

**RECTOR,**

**Prof.univ.dr. Sorin Mihai CÎMPEANU**

**STUDENT,**

(Numele și prenumele)

Semnătura

Prezentul contract a fost avizat de către consilierul juridic al U.S.A.M.V.B.  
conform Avizului de legalitate al Biroului juridic nr..... /.....



**PRORECTORAT**  
**DIDACTIC, EVALUAREA**  
**ȘI ASIGURAREA**  
**CALITĂȚII**

Avizat CA

Data: 23.07.2019

Tipul formularului

**CONVENȚIE CADRU PENTRU STAGIU DE PRACTICĂ**

**S-2**

**CONVENȚIE-CADRU**

**privind efectuarea stagiului de practică individual în cadrul programelor de studii**

**universitare de licență și masterat**

Prezenta convenție-cadru se încheie între:

**a. Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București – Facultatea** ....., cu sediul în Bd. Mărăști, nr. 59, sect. 1, București, email: info@agro-bucuresti.ro, telefon/fax 0213180466, denumită în continuare **organizator de practică**, reprezentată prin **Prof. univ. dr.** ..... – Decanul Facultății de .....,

**și**

**b.** .....,

cu sediul în ....., email: .....,

tel....., denumită în continuare **partener de practică**, reprezentată de....., cu desfășurarea stagiului de practică în localitatea ....., tel. ....

**c. Student/masterand** ....., denumit în continuare practicant, cu CNP ....., născut la data de ....., în localitatea ....., jud. ...., cetățean ....., CI/pasaport (după caz) seria ....., numărul ....., permisul de sedere (dacă este cazul)....., domiciliat în ....., cu reședința pe durata desfășurării stagiului de practică în ....., înscris în anul ....., grupa ....., la USAMV., Facultatea de ....., email: ....., telefon: .....

**ART. 1. Obiectul convenției-cadru**

(1) Convenția-cadru stabilește cadrul în care se organizează și se desfășoară stagiul de practică în vederea consolidării cunoștințelor teoretice și pentru formarea abilităților, spre a le aplica în concordanță cu specializarea pentru care se instruieste, efectuat de practicant.

(2) Stagiul de practică este realizat de practicant în vederea dobândirii competențelor profesionale menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a prezentei convenții-cadru.

(3) Modalitățile de derulare și conținutul stagiului de pregătire practică sunt descrise în prezenta convenție-cadru și în portofoliul de practică cuprins în anexa la prezenta convenție-cadru.

## **ART. 2. Statutul practicantului**

- (1) Practicantul rămâne, pe toată durata stagiului de pregătire practică, student al instituției de învățământ superior.

## **ART. 3. Durata si perioada desfășurării stagiului de practică**

- (1) Stagiul de practică va avea durata de .....
- (2) Perioada desfășurării stagiului de practică este de la .....(zi/lună/an), până la.....(zi/lună/an).

## **ART. 4. Plata si obligațiile sociale**

- (1) Stagiul de pregătire practică.
  - a. În cazul în care practica se desfășoară organizat în centre de practică acoperirea cheltuielilor se realizează prin alocația de practică acordată din fondurile Facultății de .....și stabilită de Senatul Universității.
- (2) În cazul angajării ulterioare, perioada stagiului nu va fi considerată ca veche în situația în care convenția nu se derulează în cadrul unui contract de muncă.
- (3) Practicantul nu poate pretinde un salariu din partea partenerului de practică, cu excepția situației în care practicantul are statut de angajat.
- (4) Partenerul de practică poate totuși acorda practicantului o indemnizație, gratificare, primă sau avantaje în natură.

## **ART. 5. Responsabilitățile practicantului**

- (1) Practicantul are obligația ca pe durata derulării stagiului de practică să respecte programul de lucru stabilit și să execute activitățile specificate de tutore în conformitate cu portofoliul de practică, în condițiile respectării cadrului legal cu privire la volumul și dificultatea acestora.
- (2) Pe durata stagiului, practicantul respectă regulamentul de ordine interioară al partenerului de practică. În cazul nerespectării acestui regulament, conducătorul partenerului de practică își rezervă dreptul de a anula convenția-cadru, după ce în prealabil a ascultat punctul de vedere al practicantului și al tutorelui și a înștiințat conducătorul instituției de învățământ unde practicantul este înscris și după primirea confirmării de primire a acestei informații
- (3) Practicantul are obligația de a respecta normele de securitate și sănătate în muncă pe care și le-a însusit de la reprezentantul partenerului de practică înainte de începerea stagiului de practică.
- (4) De asemenea, practicantul se angajează să nu folosească informațiile la care are acces în timpul stagiului despre partenerul de practică sau clienții săi, pentru a le comunica unui terț sau pentru a le publica, chiar după terminarea stagiului, decât cu acordul respectivului partener de practică.

## **ART. 6. Responsabilitățile partenerului de practică**

- (1) Partenerul de practică va stabili un tutore pentru stagiul de practică, selectat dintre salariații proprii și ale cărui obligații sunt menționate în portofoliul de practică, parte integrantă a convenției-cadru.
- (2) În cazul nerespectării obligațiilor de către practicant, tutorele va contacta cadrul didactic supervizor, aplicându-se sancțiuni conform regulamentului de organizare și funcționare al instituției de învățământ superior.

(3) Înainte de începerea stagiului de practică, partenerul are obligația de a face practicantului instructajul cu privire la normele de securitate și sănătate în muncă, în conformitate cu legislația în vigoare. Printre responsabilitățile sale, partenerul de practică va lua măsurile necesare pentru securitatea și sănătatea în muncă a practicantului, precum și pentru comunicarea regulilor de prevenire asupra riscurilor profesionale.

(4) Partenerul de practică trebuie să pună la dispoziția practicantului toate mijloacele necesare pentru dobândirea competențelor precizate în portofoliul de practică.

(5) Partenerul de practică are obligația de a asigura practicantilor accesul liber la serviciul de medicina muncii, pe durata derulării pregătirii practice.

#### **ART. 7. Obligațiile organizatorului de practică**

(1) Organizatorul de practică desemnează un cadru didactic supervisor, responsabil cu planificarea, organizarea și supravegherea desfășurării pregătirii practice. Cadru didactic supervisor, împreună cu tutorele desemnat de partenerul de practică stabilesc tematica de practică și competențele profesionale care fac obiectul stagiului de pregătire practică.

(2) În cazul în care derularea stagiului de pregătire practică nu este conformă cu angajamentele luate de către partenerul de practică în cadrul prezentei convenții, conducătorul instituției de învățământ superior (organizator de practică) poate decide întreruperea stagiului de pregătire practică conform convenției-cadru, după informarea prealabilă a conducătorului partenerului de practică și după primirea confirmării de primire a acestei informații.

(3) În urma desfășurării cu succes a stagiului de practică, organizatorul va acorda practicantului numărul de credite specificate în prezentul contract, ce vor fi înscrise și în Suplimentul la diplomă, potrivit reglementărilor Europass (Decizia 2.241/2004/CE a Parlamentului European și a Consiliului).

**ART. 8. Numărul de credite transferabile** care vor fi obținute în urma desfășurării stagiului de practică sunt în conformitate cu planul de învățământ al programului de studiu de licență sau masterat.

#### **ART. 9. Raportul privind stagiul de pregătire practică**

(1) În timpul derulării stagiului de practică, tutorele împreună cu cadrul didactic supervisor vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei fișe de evaluare. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii/instituției publice etc.).

(2) La finalul stagiului de practică, tutorele elaborează un raport, pe baza evaluării nivelului de dobândire a competențelor de către practicant. Rezultatul acestei evaluări va sta la baza notării practicantului de către cadrul didactic supervisor.

(3) După încheierea stagiului de practică, practicantul va prezenta un caiet de practică care va cuprinde:

- denumirea modulului de pregătire;
- competențe exersate;
- activități desfășurate pe perioada stagiului de practică;
- observații personale privitoare la activitatea depusă.

#### **ART. 10. Sănătatea și securitatea în muncă. Protecția socială a practicantului.**

(1) Partenerul de practică are obligația respectării prevederilor legale cu privire la sănătatea și securitatea în muncă a practicantului pe durata stagiului de practică.

(2) Practicantului i se asigură protecție socială conform legislației în vigoare. Ca urmare, conform dispozițiilor Legii nr. 346/2002 privind asigurările pentru accidente de muncă și boli profesionale, cu modificările și completările ulterioare, practicantul beneficiază de legislația privitoare la accidente de muncă pe toată durata efectuării pregătirii practice.

(3) În cazul unui accident suportat de practicant, fie în cursul lucrului, fie în timpul deplasării la lucru, partenerul de practică se angajează să înștiințeze asiguratorul cu privire la accidentul care a avut loc.

#### **ART. 11. Prevederi finale**

(1) Prezenta Convenție cadru s-a încheiat în două exemplare, la data de: .....

USAMV-București

Facultatea de .....

Reprezentant, Partener de practică

Decan,

.....

Student,

Cadru didactic supervisor,

Data:



## PORTOFOLIU DE PRACTICĂ

la Convenția-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii  
universitare de licență și masterat

1. Durata totală a pregătirii practice: .....
2. Calendarul pregătirii: .....
3. Perioada stagiului, timpul de lucru și orarul (de precizat zilele de pregătire practică în  
cazul timpului de lucru parțial): .....
4. Adresa unde se va derula stagiul de pregătire practică: .....
5. Deplasarea în afara locului unde este repartizat practicantul vizează următoarele locații:  
.....
6. Condiții de primire a studentului/masterandului în stagiul de practică.....
7. Modalități prin care se asigură complementaritatea între pregătirea dobândită de  
studentul/masterandul în instituția de învățământ superior și în cadrul stagiului de  
practică:.....
8. Numele și prenumele cadrului didactic care asigură supravegherea pedagogică a practicantului pe  
perioada stagiului de practică:.....
9. Drepturi și responsabilități ale cadrului didactic din unitatea de învățământ – organizator al practicii,  
pe perioada stagiului de practică:.....
10. Numele și prenumele tutorelui desemnat de întreprindere care va asigura respectarea condițiilor de  
pregătire și dobândirea de către practicant a competențelor profesionale planificate pentru perioada stagiului  
de practică:.....
11. Drepturi și responsabilități ale tutorelui de practică desemnat de partenerul de  
practică:.....
12. Definiția competențelor care vor fi dobândite pe perioada stagiului de practică  
Competențe:.....
  - Modulul de pregătire.....
  - Locul de muncă.....
  - Activități planificate.....
  - Observații.....
13. Modalități de evaluare a pregătirii profesionale dobândite de practicant pe perioada stagiului de  
pregătire practică.....

Nume și prenume Funcția Semnătura

Cadru didactic supervisor

Practicant,

Data

Nr. ....din .....

**C Ă T R E ,**

---

Prin prezenta vă rugăm să acceptați ca studentul(a) ..... din anul..... de la specializarea de .....Facultatea de ..... să efectueze practica în instituția/compania pe care o conduceți.

Pentru desfășurarea în condițiile legii a stagiului de practică vă rugăm să acceptați prin semnătură convenția cadru care reglementează parteneriatul dintre instituția Dumneavoastră, studentul practicant și Facultatea de .....din București.

Durata stagiului de practică este de ..... cu 6 ore/zi, conform planului de învățământ.

Pe perioada stagiului de practică, studentul va desfășura activitățile stabilite de comun acord și prevăzute în portofoliul de practică.

Confirmarea îndeplinirii sarcinilor asumate de către student pentru această perioadă se face prin eliberarea unei fișe de evaluare, anexată la convenția cadru.

Vă mulțumim pentru colaborare.

**DECAN,**

**Prof. dr. ....**

## FISA DE EVALUARE A STAGIULUI DE PRACTICĂ

Prin prezenta se adevereste că studentul ..... din anul..... de la specializarea de .....Facultatea de ..... a desfășurat stagiul de practică în cadrul instituției/companiei .....

în perioada ..... în conformitate cu prevederile convenției cadru semnate cu Facultatea de .....din USAMV București

În această perioadă studentul a desfășurat următoarele activități (se va aprecia modul în care studentul s-a achitat de sarcinile atribuite):

.....

.....

.....

.....

Calificativul atribuit studentului pentru întreaga activitate depusă în perioada de stagiul:

- a) Nesatisfăcător
- b) Satisfăcător
- c) Bine
- d) Foarte bine

Tutore,

(Nume și semnătura)

\_\_\_\_\_



PRORECTORAT

Tipul formularului

**DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

**CERERE PENTRU RESTITUIREA ACTELOR  
DE STUDII ÎN CAZUL ABSOLVENȚILOR**

**S-3**

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

## CERERE

Decanatul Facultății de .....

Domnului Decan .....

Subsemnatul, ....., **absolvent** al Facultății  
de ....., specializarea / programul de studii  
....., vă rog să-mi aprobați restituirea actelor de  
studii, care au făcut obiectul dosarului personal pe durata studiilor.

Menționez că am susținut și promovat examenul de licență / diplomă în sesiunea .....

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

.....

Semnătura



PROCTORAT

Tipul formularului

**DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

**CERERE PENTRU RESTITUIREA ACTELOR  
DE STUDII ÎN CAZUL RENUNȚĂRII**

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

**S-4**

**CERERE**

Decanatul Facultății de .....

Domnului Decan .....

Subsemnatul, ....., **student** la Facultatea de ....., specializarea / programul de studii ....., anul ....., grupa ....., vă rog să-mi aprobați restituirea actelor de studii, care au făcut obiectul dosarului personal pe durata studiilor întrucât doresc să renunț la facultate datorită .....

Menționez că am achitat taxele conform contractului de studii și prevederilor din Regulamentul activității profesionale a studenților.

Anexez la prezenta cerere chitanța / ordinul de plată ce confirmă plata taxelor.

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

Semnătura



DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII

ANUNȚ SITUAȚII PERSONALE

S-5

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

ANUNȚ

*Către,*

Decanatul Facultății de .....

Domnului Decan .....

Subsemnatul, ....., student la Facultatea de  
....., specializarea / programul de studii .....  
....., anul ....., grupa ....., vă aduc la cunoștință că, începând  
cu data de ....., în: actele mele de stare civilă; datele privind domiciliul; situația familială;  
*altele* ....., au intervenit următoarele modificări:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Prin prezentul anunț doresc să înștiințez Decanatul facultății pentru a opera, la nevoie, în baza de date și în dosarul meu de studii, modificările intervenite. Anexez la prezentul anunț copii legalizate ale documentelor ce atesă schimbările intervenite în (*se trece obiectul modificărilor așa cum s-a menționat mai sus – stare civilă, domiciliu etc.*), pe care le enumăr mai jos:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

.....

Semnătura



PRORECTORAT

Tipul formularului

**DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

**CERERE PENTRU MOTIVAREA ABSENȚELOR**

**S-6**

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

## CERERE

**Către,**

Decanatul Facultății de .....

Domnului Decan .....

Subsemnatul, ....., student la Facultatea de  
....., specializarea / programul de studii .....  
....., anul ....., grupa ....., vă aduc la cunoștință următoarele:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

În virtutea prevederilor Regulamentului activității profesionale a studenților din USAMV București, prin prezenta vă rog să aprobați motivarea absențelor înregistrate la activitățile didactice programate în perioada .....

Anexez la prezenta cerere următoarele documente justificative:

1. ....
2. ....

*(Conform Regulamentului activității profesionale a studenților din USAMV București vor fi anexate documente legale care pot atesta spitalizarea, concediul medical, concediile pre- și postnatal etc.).*

Vă adresez mulțumiri pentru atenția acordată cererii mele.

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

Semnătura





PRORECTORAT

DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII

Tipul formularului

CERERE PENTRU ÎNVOIRI ÎN SITUAȚII  
SPECIALE

**S-7**

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

## CERERE

Decanatul Facultății de .....

Domnului Decan .....

Subsemnatul, ....., student la Facultatea de  
....., specializarea / programul de studii .....  
....., anul ....., grupa ....., vă rog să aprobați învoirea mea de  
la activitățile de învățământ programate în perioada ..... (*nu mai mult de o săptămână, conform  
Regulamentului activității profesionale a studenților*). În această perioadă voi participa la  
.....  
.....

Menționez că, odată cu reluarea activităților de învățământ în data de ....., voi reface toate  
lucrările aplicative la care am absentat în perioada în care am fost învoit.

Vă adresez mulțumiri pentru atenția acordată cererii mele.

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

Semnătura



PRORECTORAT

Tipul formularului

DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII

CERERE PENTRU MOTIVAREA ABSENȚELOR

S-8

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

**PLANIFICAREA  
EXAMENELOR ȘI A COLOCVIILOR**

în sesiunea \_\_\_\_\_

Facultatea: \_\_\_\_\_

Specializarea: \_\_\_\_\_

Anul de studii: \_\_\_\_\_

Grupa: \_\_\_\_\_

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Data la care se planifică examenul	Sala și ora	Semnătura cadrului didactic titular
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Am predat planificarea la secretariatul facultății,

Am primit planificarea la secretariatul facultății,

Data .....

Data .....

Numele și prenumele șefului de grupă

Numele și prenumele secretarului

Semnătura

Semnătura

*Șeful de grupă este îndreptățit și îndrumat să păstreze o copie a planificării.*

*Acesta este un model și se folosește de secretariatele facultăților în lucrul cu studenții.*



PRORECTORAT

Tipul formularului

**DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

**CERERE PENTRU SUSȚINEREA EXAMENULUI  
CU O ALTĂ GRUPĂ**

**S-9**

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

Avizat,

Decanul Facultății de .....

Prof. dr. ....

## CERERE

Domnului/Doamnei Profesor .....

Titular la disciplina .....

Subsemnatul, ....., student la Facultatea de  
....., specializarea / programul de studii  
....., vă rog să-mi aprobați susținerea examenului  
la disciplina ....., în data de .....,  
împreună cu studenții din grupa .....

Menționez că nu mă voi putea prezenta la data la care a fost planificat examenul pentru grupa din care fac  
parte, ....., întrucât ..... (*se vor trece motivele obiective*).

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

Semnătura



PRORECTORAT

Tipul formularului

**DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

**CERERE PENTRU SUSȚINEREA EXAMENELOR  
ÎN AFARA SESIUNII**

Avizat C. A.

**S-10**

Data : 23.07.2019

Avizat,

Decanul Facultății de .....

Prof. dr. ....

## CERERE

*Către,*

Decanatul Facultății de .....

Domnului/Doamnei Decan .....

Subsemnatul, ....., student la Facultatea de  
....., specializarea / programul de studii  
....., vă rog să-mi aprobați susținerea examenului  
la disciplina ....., în afara sesiunii de examene  
conform planificării realizate de secretariatul facultății.

Menționez că nu m-am putut prezenta în sesiunea planificată corespunzător calendarului anului universitar  
întrucât ..... (se vor menționa motivele obiective și se vor prezenta documente justificative,  
după caz).

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

Semnătura



PRORECTORAT

Tipul formularului

**DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

CERERE PENTRU REEXAMINARE

**S-11**

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

**CERERE**

**Către,**

Decanatul Facultății de .....

Domnului/Doamnei Decan .....

Subsemnatul, ....., student la Facultatea de  
....., specializarea / programul de studii  
....., vă rog să-mi aprobați reexaminarea la  
disciplina ....., la care nu am reușit să promovez (*se  
marchează una dintre situațiile de mai jos*):

- a) în sesiunea de drept organizată în anul în curs și nici în sesiunea de restanțe;
- b) în anii anteriori.

Menționez că am plătit taxa de reexaminare. Anexez la prezenta cerere chitanța. (*În cazul în care plata tuturor taxelor este gestionată în UMS, studentul nu va mai face precizări în acest sens în cerere, iar secretariatul va verifica în aplicația electronică*).

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

.....

Semnătura



PRORECTORAT

**DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

Tipul formularului

CONTESTAȚIE

**S-12**

**CONTESTAȚIE**

*Către,*

Decanatul Facultății de .....

Domnului/Doamnei Decan .....

Subsemnatul(a), ....., student/ă la Facultatea de  
....., specializarea / programul de studii .....  
....., anul ....., grupa ....., vă aduc la cunoștință următoarele:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Prin prezenta contest acțiunile ce vor fi descrise mai jos, pe care le consider neconforme cu prevederile Codului de etică și conduită universitară, cu prevederile Cartei universitare, ale Metodologiei USAMV București de examinare în vederea evaluării activității profesionale a studenților și ale Regulamentului activității profesionale a studenților din USAMV București.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Vă adresez rugămintea de a analiza, conform prevederilor legale și ale Cartei universitare, situația prezentată în această contestație în termenul stabilit prin Regulamentul activității profesionale a studenților din USAMV București (Art. 42).

Vă asigur de onestitatea demersului meu și de corectitudinea celor descrise în prezenta contestație.

Vă adresez mulțumiri pentru atenția acordată acestui demers.

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

Semnătura



PRORECTORAT

Tipul formularului

**DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

**CERERE PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN AN  
SUPLIMENTAR**

Avizat C. A.

**S-13**

Data : 23.07.2019

**CERERE**

*Către,*

Decanatul Facultății de .....

Domnului/Doamnei Decan .....

Subsemnatul, ....., student la Facultatea de  
....., specializarea / programul de studii .....  
....., anul ....., grupa ....., vă aduc la cunoștință următoarele:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

În virtutea prevederilor din Regulamentul activității profesionale a studenților din USAMV București, prin prezenta vă rog să-mi aprobați reînscrierea în anul ..... de studii în regim „cu taxă”. Menționez că am plătit suma de ..... lei, reprezentând .....(%, parte etc., conform contractului de studii) din taxa de școlarizare. Anexez la prezenta cerere copia chitanței care atestă plata prima rată din taxa de studii.

Vă adresez mulțumiri pentru atenția acordată cererii mele.

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

.....

Semnătura



PROCTORAT

Tipul formularului

DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII

CERERE PENTRU CERTIFICAREA ECTS

**S-14**

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

## CERERE

*Către,*

Decanatul Facultății de .....

Domnului/Doamnei Decan .....

Subsemnatul, ....., student la Facultatea de  
....., specializarea / programul de studii .....  
....., anul ....., grupa ....., vă aduc la cunoștință următoarele:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

În virtutea prevederilor Art. 53 din Regulamentul activității profesionale a studenților din USAMV București,  
prin prezenta vă rog să-mi aprobați ECHIVALAREA / RECUNOAȘTEREA studiilor efectuate la  
....., specializarea .....

Anexez la prezenta cerere situația școlară de la unitatea de învățământ la care am urmat ultimele studii.

Vă adresez mulțumiri pentru atenția acordată cererii mele.

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

Semnătura





PRORECTORAT

Tipul formularului

**DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

**CERERE PENTRU RELUAREA STUDIILOR  
ÎNTRERUPTE**

Avizat C. A.

**S-15**

Data : 23.07.2019

## CERERE

*Către,*

Decanatul Facultății de .....

Domnului Decan .....

Subsemnatul, ....., student la Facultatea de  
....., specializarea / programul de studii .....  
....., anul ....., grupa ....., vă aduc la cunoștință că în  
perioada ..... am întrerupt studiile dată fiind situația de mai jos:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

La momentul la care am solicitat întreruperea studiilor figuram în evidențele Facultății de .....  
..... ca student în regim „bugetat” / student în regim „cu taxă” (*se precizează una dintre  
variante*).

În virtutea prevederilor din Regulamentul activității profesionale a studenților din USAMV București, prin  
prezenta vă rog să-mi aprobați reluarea studiilor pe un loc finanțat de la bugetul statului /cu taxă (se taie una  
dintre variante).

Vă adresez mulțumiri pentru atenția acordată cererii mele.

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

Semnătura



PRORECTORAT

Tipul formularului

**DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

CERERE PENTRU REÎNMATRICULARE

**S-16**

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

**CERERE**

*Către,*

Decanatul Facultății de .....

Domnului/Doamnei Decan .....

Subsemnatul, ....., am fost student la  
Facultatea de ....., specializarea / programul  
de studii ..... în perioada ..... În  
anul universitar ..... am fost exmatriculat întrucât:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

În virtutea prevederilor din Regulamentul activității profesionale a studenților din USAMV București, prin prezenta, vă rog să-mi aprobați reînmatricularea în anul ..... de studii în regim „cu taxă”.

Vă adresez mulțumiri pentru atenția acordată cererii mele.

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

.....

Semnătura



PRORECTORAT

DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

Tipul formularului

CERERE DE MOBILITATE

**S-17**

**UNIVERSITATEA**

**UNIVERSITATEA**

.....  
.....

.....  
.....

(de unde vine)

(unde vine)

**De acord,  
RECTOR,**

**De acord,  
RECTOR,**

.....

.....

**CERERE DE MOBILITATE**

**CĂTRE,**

**UNIVERSITATEA.....**

Subsemnata/(-ul)....., student/student(ă)/  
doctorand/doctorand(ă) în cadrul Universității .....  
Facultatea....., Specializarea..... anul.....,  
cursuri (zi/IF/IFR/ID), cu taxă/fără taxă, prin prezenta vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea ca  
student/student(ă)/doctorand/doctorand(ă) în anul..... la Facultatea.....,  
Specializarea/Domeniul.....

Solicit această mobilitate din următoarele motive:

.....  
.....

Anexez următoarele documente:

.....  
.....

Data:.....

Semnătura:.....

**AVIZUL FAVORABIL,  
DECANATUL FACULTĂȚII**

**AVIZUL FAVORABIL,  
DECANATUL FACULTĂȚII**

.....

.....

(de unde vine)

(unde vine)



PRORECTORAT

Tipul formularului

**DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

**CERERE TRANSFER DE LA UN PROGRAM  
DE STUDII LA ALTUL**

Avizat C. A.

**S-18**

Data : 23.07.2019

## CERERE

*Către,*

Decanatul Facultății de .....

Domnului/Doamnei Decan .....

Subsemnatul ....., student în cadrul Universității de Științe Agronomice și Medicină Veterinară București la Facultatea de ....., în anul....., curs de zi - taxă (CPL), vă rog să binevoiți a-mi aproba transferul la programul de studii ..... ID/IFR.

Vă mulțumesc,

Semnătura

Data:



PRORECTORAT

**DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII**

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

Tipul formularului

AVERTISMENT SCRIS

**S-19**

**AVERTISMENT SCRIS**

Domnului/Domnișoarei/Doamnei ....., student(ă) la facultatea  
....., specializarea ....., anul ....., grupa  
....., anul universitar .....

În conformitate cu prevederile:

- Contractului de studii universitare;
- Statutului studenților din cadrul USAMV București,
- Regulamentului activității profesionale a studenților (RAPS-USAMVB) din cadrul USAMV București, vă aducem la cunoștință următoarele:

**DECIZIE:**

Consiliul Facultății de ....., întrunit la data de ....., analizând situația prezentată în referatul nr. .... /data și referatul nr. .... /data, a decis, cu unanimitate de voturi, aplicarea sancțiunii „AVERTISMENT SCRIS” prevăzută la Art. 88, lit. a) din *Regulamentul activității profesionale a studenților din cadrul USAMV București* ca urmare a abaterilor repetate, respectiv comportament neadecvat în timpul orelor de curs și al altor activități didactice.

Respectarea activităților profesionale la care participați, a cadrelor didactice și a colegilor ține de o relaționare corectă în cadrul mediului universitar și un comportament care să determine un climat academic agreabil.

Continuarea cu un comportament incorect va atrage după sine noi sancțiuni în conformitate cu prevederile regulamentului.

DECAN,

Data .....

L.S.

*Acesta este un model și se folosește exclusiv de către decanatele facultăților într-un format cu antetul fiecărei facultăți.*



Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

## NOTIFICARE PRIVIND RIDICAREA BURSEI

Domnului/Domnișoarei/Doamnei ....., student(ă) la facultatea ....., specializarea ....., anul ....., grupa ....., anul universitar .....

În conformitate cu prevederile:

- Contractului de studii universitare;
- Statutului studenților din cadrul USAMV București,
- Regulamentului activității profesionale a studenților (RAPS-USAMVB) din cadrul USAMV București, cap. VI pct. B. *Sanțiuni*, vă aducem la cunoștință următoarele:

## DECIZIE:

Consiliul Facultății de ....., întrunit la data de ....., analizând situația prezentată în referatul nr. .... /data și referatul nr. .... /data, a decis, cu unanimitate de voturi, aplicarea sancțiunii de „RIDICARE A BURSEI” pe o perioadă de timp de ..... prevăzută la Art. 88, lit. b) din *Regulamentul activității profesionale a studenților din cadrul USAMV București* ca urmare a abaterilor repetate, respectiv comportament neadecvat în timpul orelor de curs și al altor activități didactice.

Respectarea activităților profesionale la care participați, a cadrelor didactice și a colegilor ține de o relaționare corectă în cadrul mediului universitar și un comportament care să determine un climat academic agreabil.

Continuarea cu un comportament incorect va atrage după sine noi sancțiuni în conformitate cu prevederile regulamentului.

DECAN,

Data .....

L.S.



Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

**NOTIFICARE PRIVIND EXMATRICULAREA**

Domnului/Domnișoarei/Doamnei ....., student(ă) la facultatea ....., specializarea ....., anul ....., grupa ....., anul universitar .....

În conformitate cu prevederile:

- Contractului de studii universitare;
- Statutului studenților din cadrul USAMV București,
- Regulamentului activității profesionale a studenților (RAPS-USAMVB) din cadrul USAMV București, cap. VI pct. B. *Sanțiuni*, vă aducem la cunoștință următoarele:

**DECIZIE:**

Consiliul Facultății de ....., întrunit la data de ....., analizând situația prezentată în referatul nr. .... /data și referatul nr. .... /data, a decis, cu unanimitate de voturi, aplicarea sancțiunii de „EXMATRICULARE” cu drept de reînmatriculare / fără drept de reînmatriculare prevăzută la Art. 88, lit. c) din *Regulamentul activității profesionale a studenților din cadrul USAMV București* ca urmare a:

1. ....
2. ....
3. ....

Respectarea activităților profesionale la care participați, a cadrelor didactice și a colegilor ține de o relaționare corectă în cadrul mediului universitar și un comportament care să determine un climat academic agreabil.

DECAN,

Data .....

L.S.



PRORECTORAT

DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII

Tipul formularului

CERERE PENTRU ELIBERAREA ACTELOR  
DE STUDII

**S-22**

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

## CERERE

*Către,*

Decanatul Facultății de .....

Domnului/Doamnei Decan .....

Subsemnatul, ....., **absolvent** al Facultății  
de ....., specializarea / programul de studii  
....., vă rog să-mi aprobați eliberarea actelor de  
studii (diploma și suplimentul la diplomă).

Menționez că am susținut și promovat examenul de licență în sesiunea .....

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

.....

Semnătura





PRORECTORAT

DIDACTIC, EVALUAREA ȘI  
ASIGURAREA CALITĂȚII

Tipul formularului

CERERE PENTRU ELIBERAREA ACTELOR  
DE STUDII ÎN URGENȚĂ

**S-23**

Avizat C. A.

Data : 23.07.2019

## CERERE

*Către,*

Decanatul Facultății de .....

Domnului/Doamnei Decan .....

Subsemnatul, ....., **absolvent** al Facultății  
de ....., specializarea / programul de studii  
....., vă rog să-mi aprobați eliberarea actelor de  
studii (diploma și suplimentul la diplomă) în regim de urgență.

Menționez că am susținut și promovat examenul de licență în sesiunea .....

**Anexez la prezenta cerere chitanța care atestă plata taxei de urgență.**

Numele și prenumele studentului în clar:

Data .....

.....

Semnătura