



# **UNIVERSITATEA BIOTERRA din BUCUREȘTI**

***ACREDITATĂ PRIN LEGEA 480 / 2002***

Str. Gârlei, nr. 81, sector 1, București, cod postal 013724

Tel./Fax +0040 21 490.61.29, 21 490.61.27,

021 269.34.47, 021 269.34.38

[www.bioterra.ro](http://www.bioterra.ro)

|                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor<br>cu Caracter Personal sub nr. 25963 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **Regulamentul**

### **PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR / MASTERANZILOR**

## CUPRINS

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| DISPOZIȚII GENERALE .....                                                   | 3  |
| CAPITOLUL II .....                                                          | 3  |
| ÎNSCRIEREA LA FACULTATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI /<br>MASTERANZILOR ..... | 3  |
| CAPITOLUL III .....                                                         | 5  |
| DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTILOR / MASTERANZILOR<br>.....             | 5  |
| CAPITOLUL IV.....                                                           | 8  |
| FRECVENȚA, ORGANIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DE<br>ÎNVĂȚĂMÂNT.....        | 8  |
| CAPITOLUL V .....                                                           | 11 |
| PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR .....                                         | 11 |
| CAPITOLUL VI.....                                                           | 16 |
| TRANSFERURI .....                                                           | 16 |
| CAPITOLUL VII .....                                                         | 17 |
| ÎNTRERUPERI DE STUDII .....                                                 | 17 |
| CAPITOLUL VIII .....                                                        | 17 |
| RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI .....                                               | 17 |
| CAPITOLUL IX.....                                                           | 18 |
| FINALIZAREA STUDIILOR.....                                                  | 18 |
| CAPITOLUL X.....                                                            | 18 |
| DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII .....                                      | 18 |

## **CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1** - Regulamentul privind activitatea profesională a studenților / masteranzilor, cuprinde un set de reguli cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea studiilor la Universitatea Bioterra din București. Regulamentul are la bază Sistemul European de Credite Transferabile, ECTS (*European Credit Transfer System*).

**Art. 2** - Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor categoriilor de studenți / masteranzi și formelor de învățământ de la Universitatea Bioterra din București.

## **CAPITOLUL II ÎNSCRIEREA LA FACULTATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI/MASTERANDULUI**

**Art. 3** - Înmatricularea studenților admiși la concursul de admitere în anul I, a studenților transferați de la alte universități / facultăți, precum și a cursanților de la masterat se face cu aprobarea rectorului sub număr matricol unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultatea pentru care a fost depusă solicitarea de înscriere.

**Art. 4** - Organizarea admiterii este de competența senatului U.B.d.B. și se face în conformitate cu criteriile generale stabilite prin Ordinul Ministerului Educației în vigoare și a metodologiei proprii anuale.

**Art. 5** - Acestea se fac publice cu cel puțin șase luni înainte de începerea concursului de admitere.

**Art. 6** - La înscrierea în anul I de studii se alcătuiește dosarul studentului care va cuprinde:

- formular de înscriere pentru anul I de studii;
- diploma de bacalaureat/licență (după caz) (sau acte echivalente) în original sau în copie;
- certificatul de naștere în copie;
- certificat de căsătorie / hotărâre judecătorească de schimbare a numelui (după caz) în copie;
- acte care atestă schimbarea numelui în copie;
- 3 fotografii tip buletin de identitate (3/4)
- adeverință medicală în original.

**Art. 7** - În perioada școlarizării, dosarul studentului / masterandului se completează cu actele prin care i s-au acordat anumite drepturi sau i s-au aplicat anumite sancțiuni. Actele de studii rămân la dosarul studentului pe întreaga perioadă de școlarizare și se eliberează odată cu diploma de licență / master (după caz).

**Art. 8** - Universitatea Bioterra din Bucuresti are obligația de a elibera fiecărui student, următoarele documente:

- carnetul de student și legitimația de student pentru cursurile de învățământ cu frecvență (I.F.);
- carnetul de student pentru cursurile cu frecvență redusă (I.F.R.);
- un exemplar din contractul anual de studii, înregistrat și semnat de ambele părți (rector / student).
- un exemplar din contractul de școlarizare valabil pe toată durata de studii, înregistrat și semnat de ambele părți (rector/student).

**Art. 9** - Carnetul de student servește ca act de identitate în toate situațiile în care se cere să facă dovada calității de student. În carnetul de student se înscriu toate notele la examene sau alte forme de verificare a cunoștințelor. Prezentarea carnetului de student profesorilor examinatori este obligatorie. Carnetul de student si legitimatia se vizează de către secretariatul facultății la începutul fiecărui an universitar.

**Art. 10.** - În documentele studentului, nu sunt admise corecturi sau introduceri de date false.

**Art. 11.** - În cazul pierderii documentelor personale (carnet de student, legitimație de student), se eliberează un duplicat după anunțarea în presă a pierderii și achitarea taxelor stabilite de senat.

**Art. 12** - În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, decanatul retrage documentele menționate. În plus, aceste documente se retrag și odată cu eliberarea diplomei de licență / master (după caz) sau a adeverinței de absolvire.

**Art. 13.** - Pentru menținerea calității de student al U.B.d.B., solicitantul trebuie să inițieze și să parcurgă următoarele:

- a) procedura de înmatriculare /reînmatriculare/continuare de studii într-un program de studiu;
- b) procedura de înscriere într-una dintre formațiunile de studiu ale respectivului program.

**Art. 14.** - Ambele proceduri pot fi parcurse înainte de începerea anului universitar.

**Art. 15.** - **Înscrierea/reînscrierea** într-un an de studiu, reprezintă decizia studentului de a desfășura activități didactice aferente unui an de studiu din programul de studiu la care a fost înmatriculat. Această decizie se concretizează prin completarea Contractelor anuale de

studii, document care va fi semnat de ambele părți. Un exemplar al acestuia va fi înmânat studentului.

**Art. 16** - Înscrierea într-o formațiune de studiu este o procedură anuală, obligatorie atât pentru obținerea sau menținerea calității de student cât și pentru încheierea sau prelungirea valabilității Contractului anual de studii.

**Art. 17** - Neparcurgerea în termenul legal (primele douăzeci de zile de la începerea anului universitar) a acestei proceduri, indică lipsă de interes a studentului în continuarea studiilor și permite universității să decidă anularea Contractului anual de studii și exmatricularea acestuia, începând cu anul universitar următor.

**Art. 18** - **Reînmatricularea** este o procedură ce se derulează identic cu cea de înmatriculare prevăzută la art.3 din Regulamentul profesional al studenților/masteranzilor, dar se referă la persoana care a pierdut calitatea de student al *Universității Bioterra din București*, prin exmatriculare și solicită continuarea, fără examen de admitere, a programului de studiu la care a fost inițial înmatriculat.

**Art. 19** - Consiliul Facultății aprobă reînmatricularea, în baza cererii solicitate de reînmatriculare, de echivalare a examenelor și de stabilire a eventualelor examene de diferență (după caz), numai dacă studiile universitare anterioare ale solicitantului includ promovarea a cel puțin un an de studiu conform prevederilor prezentului Regulament.

### **CAPITOLUL III DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENȚILOR / MASTERANZILOR**

**Art. 20** - Pentru o cât mai bună pregătire profesională, cultural-educativă și sportivă în perioada școlarizării, studenții au următoarele drepturi:

- să beneficieze de toate avantajele stabilite de legislația specifică învățământului universitar;
- să beneficieze de servicii de predare – formare la nivel național și internațional, conform planurilor de învățământ și fiselor de disciplină;
- să folosească laboratoarele, cabinetele, amfiteatrele, sălile de cursuri și seminarii, biblioteca și sălile de lectură, baza sportivă, precum și toate componentele de fond menite să conducă la desfășurarea unui proces educațional de calitate în scopul formării unor buni specialiști pe domeniul de competență studiat;
- să participe la activitatea științifică studențească;

- studenții de la cursurile învățământ cu frecvență (IF), cu rezultate foarte bune la învățătură (media peste 9,50) și frecvență integrală la activitățile didactice, beneficiază de burse de merit;

- studenții orfani sau cei cu situație familială deosebită care vor prezenta acte doveditoare ale situației sociale la începutul anului universitar, beneficiază de burse sociale;

- reducere de 10% pentru studenții care achită taxa de studiu integral până la 15.10.a.c.

- reducere de 25% din taxa de școlarizare pentru unul din studenți în cazul în care urmează cursurile facultăților din Universitatea Bioterra din București (frati, surori, soț și soție, părinți și copii);

- se acordă o reducere de 25% din taxa anuală de studii aferente unei specializări, în situația în care studenții urmează în același timp, cursuri la programe diferite de studii universitare de licență în cadrul universității.

- să beneficieze de asistență la înscriere;

- să fie cazat în cămine și să ia masa la cantina universității, în condițiile stabilite de Senat;

- să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în cadrul Departamentelor, Consiliilor facultăților și în Senatul Universității.

**Art. 21.** - Dosarele pentru acordarea de burse sociale se depun la secretariatele facultăților la începerea anului universitar.

**Art. 22.** - Studenții au obligația să achite taxa de școlarizare integral sau în rate, după cum urmează:

➤ **Pentru Domeniile de licență: Inginerie și Management în Agricultură și Dezvoltare Rurală, Ingineria Produselor Alimentare și Drept.**

a) - anul I, prima rată din taxa de școlarizare respectiv 50% din taxa anuală de studii în primele 5 zile de la semnarea Contractului cadru pentru ciclu de studii universitare de licență, iar diferența de taxă, respectiv 50% se achită până la începerea sesiunii semestrului II;

➤ **Pentru Domeniul de licență: Sănătate.**

b) - anul I, prima rată din taxa de școlarizare respectiv 50% din taxa anuală de studii în primele 10 zile de la semnarea Contractului cadru pentru ciclu de studii universitare de licență, iar diferența de taxă, respectiv 50% se achită până la începerea sesiunii semestrului II;

c) - anii II-IV, prima rată reprezentând 50% până la 15 octombrie, a doua rată de 50% până la începerea sesiunii semestrului II.

Studentii masteranzi au obligația să achite taxa de școlarizare integral sau în rate înainte de începerea fiecărui semestru.

**Art. 23.** - În perioada școlarizării, studentul are următoarele îndatoriri:

- a) să participe la toate activitățile didactice aferente planului de învățământ;
- b) să cunoască și să respecte toate prevederile stipulate în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților / masteranzilor din cadrul Universității Bioterra din București;
- c) să achite taxele de școlarizare la termenele precizate prin contractele anuale de studii;
- d) să aibă un comportament decent și o ținută adecvată în incinta campusului universitar;
- e) să consulte și să își însușească toate anunțurile afișate la avizierele facultăților / masteratului, la avizierul general al Universității Bioterra din București și pe site-ul oficial al UBdB;
- f) neachitarea integrală a taxei de școlarizare până la finalizarea anului universitar, menționată în contractul anual de studii, încheiat între universitate și student, duce la rezilierea contractului și în consecință la exmatricularea studentului în anul în care nu a achitat taxa, fără restituirea sumelor deja achitate;
- g) să respecte toate prevederile regulamentului de ordine interioară al Universității Bioterra;
- h) să depună toate eforturile pentru a-și asigura un fond de cunoștințe profesionale necesar practicării profesiei în care se pregătește;
- i) să manifeste respect față de personalul didactic și administrativ atât în spațiul academic al universității, cât și în afara acestuia;
- j) să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui de universitate, să le întrețină și să le păstreze în bună stare. Studentul, din vina căruia s-a produs degradarea sau distrugerea acestora va fi obligat să suporte cheltuielile pentru repararea prejudiciului;
- k) să respecte „Regulamentul de cazare în cămin” al Universității Bioterra din București;
- l) să respecte normele de disciplină universitară.

## **CAPITOLUL IV**

### **FRECVENȚA, ORGANIZAREA ȘI EVALUAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**Art. 24.** - Frecvența, organizarea și evaluarea activității profesionale a studenților/ masteranzilor la toate formele de învățământ se face pe baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS).

**Art. 25.** - Frecvența la cursuri, seminarii, laboratoare și proiecte este obligatorie.

**Art. 26.** - Cerințele de promovare se prevăd în fișele de disciplina și se comunică studenților / masteranzilor la începutul fiecărui semestru de către titularul disciplinei.

**Art. 27.** - Studentul / masterandul este obligat să participe la toate formele de activitate prevăzute în planurile de învățământ.

**Art. 28.** - Absentarea nemotivată se consideră abatere de la disciplina universitară și duce la imposibilitatea prezentării la sesiunea de examen programată, dacă acestea nu au fost recuperate.

**Art. 29.** - Evidența frecvenței la activitățile de la fiecare disciplină va fi ținută de cadrele didactice de la disciplina respectivă. Pentru motive bine întemeiate se poate aproba scutirea parțială de prezență cu obligația de a reface respectivele activități didactice prevăzute în planurile de învățământ.

**Art. 30** - Responsabilii de an desemnați de facultate, respectiv cadrele didactice, au în competență, monitorizarea prezenței studenților la toate activitățile didactice prevăzute în planul de învățământ. Lunar se va analiza la Departamentul facultății situația frecvenței și se vor adopta măsurile ce se impun.

**Art. 31** - Studentul care la o disciplină a absentat mai mult de 30% din obligațiile anuale prevăzute în planurile de învățământ, pierde dreptul de a se prezenta la examen sau colocviu în sesiunea în care acesta este programat.

**Art. 32** - Studentul care absentează de la lucrarea de laborator sau alte activități, poate reface lucrarea respectivă cu altă grupă în cadrul aceleiași săptămâni, sau după o programare făcută de titularul disciplinei.

**Art. 33** - Studentul care absentează până la limita a 30% din obligațiile anuale de la o disciplină este obligat să refacă activitățile didactice prevăzute în planul de învățământ în cadrul programărilor făcute de disciplina respectivă, până la sesiunea de examene, cu achitarea taxei de refacere stabilită de Senatul Universității. În caz contrar, respectivii studenți nu vor participa la sesiunea de examene programată.



**Art. 34** - Creditele sunt valori numerice întregi, cuprinse între 1 și 60, care se alocă fiecărei discipline de studiu din planul de învățământ. Creditele alocate unei discipline nu sunt divizibile, deci nu pot fi obținute în etape.

**Art. 35** - Creditele măsoară volumul normal de muncă, sub toate aspectele ei, pretins studentului pentru însușirea unei unități de curs/discipline/modul de discipline și promovarea acesteia, raportat la totalul cantității de muncă necesară pentru a promova un an întreg de studiu.

**Art. 36** - Unitatea de bază pentru evaluarea cantității de muncă solicitată studentului o reprezintă timpul necesar realizării tuturor activităților de studiu.

**Art. 37** - Creditele nu măsoară importanța disciplinelor, aceasta fiind reglementată prin clasificarea disciplinelor în planul de învățământ, cu specificarea acestora în discipline obligatorii, opționale și facultative, precum și în componența fundamentală de formare a abilităților și competențelor generale, de specialitate și către alt domeniu de formare în ciclul II, masterat.

**Art. 38** - Creditele nu măsoară gradul de dificultate sau gradul de aprofundare / detaliere a unei discipline, acestea fiind reflectate în timpul acordat prelegerilor și în specificul cunoștințelor preliminare cerute.

**Art. 39** - Creditele nu măsoară munca cadrului didactic, ci doar munca studentului.

**Art. 40** - Unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul cu 14 săptămâni de activitate didactică și 3 - 4 săptămâni sesiune de examene, care se completează cu o sesiune de examene de restanțe de 1 - 2 săptămâni.

**Art. 41** - Numărul punctelor de credit pentru un semestru de 14 săptămâni este de 30.

**Art. 42** - Punctele de credit acordate pentru promovarea examenului de diplomă / licență / master, se consideră separat de punctele de credit minim obligatorii de 240 ECTS/ 90 ECTS/ 120 ECTS, indiferent de forma de învățământ, specializare și anul absolvirii.

**Art. 43** - Planurile de învățământ întocmite conform standardelor ARACIS și a legislației specifice, în funcție de contribuția disciplinelor la formarea specialistului și în proporția stabilită de standardele de autorizare / acreditare pe diferite domenii de învățământ, cuprind următoarele categorii:

- discipline fundamentale (generale sau de trunchi comun);
- discipline de domeniu;
- discipline de specialitate;
- discipline complementare.

**Art. 44** - Fiecare din categoriile de discipline mai sus menționate, în raport cu obligativitatea parcurgerii lor sunt: *obligatorii, opționale și facultative*.

**Art. 45** - Disciplinele cuprinse în planurile de învățământ prezintă următoarele caracteristici:

- Disciplinele obligatorii au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază specifice domeniului;
- Disciplinele opționale și pachetele de discipline opționale de specialitate vizează aprofundarea unor direcții particulare, precum și specializarea studenților;
- Disciplinele facultative urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere și de cultură generală al studenților, angajând, de regulă, domenii complementare.
- Din pachetele de optionale se alege cel puțin o disciplină; în plus, studenții pot alege și discipline facultative aferente planului de învățământ;
- Pentru parcurgerea disciplinelor opționale / facultative, formațiunea de studiu este grupă / subgrupă care trebuie să fie suficient dimensionată, astfel încât să poată permite desfășurarea activităților didactice în condiții optime de predare.

**Art. 46** - Formele de verificare în planurile de învățământ sunt: examen, colocviu, proiect și verificare.

**Art. 47** - Cel puțin jumătate din disciplinele prevăzute în planul de învățământ pe un semestru, au ca formă de verificare, examen.

**Art. 48** - Examenele și colocviile se susțin numai în sesiunile programate.

**Art. 49** - Creditele alocate unei discipline prin planul de învățământ, sunt obținute de student prin promovarea disciplinei respective, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci) sau 6 (șase), după caz.

**Art. 50** - Creditele acordate nu se pot obține în etape.

**Art. 51** - Creditele și evaluările obținute la o disciplină sunt valabile pe toată durata școlarizării.

**Art. 52** - Recunoașterea creditelor nu este afectată de modificările din fișele de disciplină sau planurile de învățământ, conform principiului durabilității creditelor.

## **CAPITOLUL V**

### **PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR**

**Art. 53** - Verificarea pregătirii studentului se face pe întregul parcurs al studiilor, în cadrul seminariilor, lucrărilor practice și al celorlalte forme de activitate prevăzute în planurile de învățământ, precum și prin examene sau colocvii, care se susțin în cele 3 sesiuni stabilite, conform structurii anului universitar.

**Art. 54** - Rezultatele obținute la verificările din timpul semestrelor vor fi luate în considerare, în mod obligatoriu, la acordarea notelor la examenul sau colocviul final al acestei disciplinei respective.

**Art. 55** - Volumul și nivelul cunoștințelor cerute la examene sau colocvii sunt stabilite prin fișele de disciplină.

**Art. 56** - În cazuri excepționale, pot fi susținute examene sau colocvii, în afara sesiunilor, cu aprobarea decanului facultății.

**Art. 57** - Planificarea examenelor și colocviilor în sesiunile prevăzute în structura anului universitar se efectuează de conducerea facultății la propunerea grupelor de studenți și a titularilor de disciplină cu cel puțin patru săptămâni înainte de data de începere a sesiunii de examene.

**Art. 58** - Are dreptul să se prezinte la examene și colocvii, studentul care a efectuat toate activitățile didactice aferente planului de învățământ și a obținut nota de promovare la obligațiile profesionale (lucrări practice, proiecte, seminarii etc.) la disciplinele respective.

**Art. 59** - Studentul care nu a obținut calificativul minim necesar la activitățile respective, este obligat să le efectueze după un program stabilit de titularul disciplinei.

**Art. 60** - Examenele se susțin, în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile / lucrările practice, la grupa respectivă, în ziua și sala fixată între orele 8,00 – 21.00.

**Art. 61** - La disciplinele cu un singur cadru didactic pentru seminar / lucrări practice, asistarea la examen va fi efectuată de un cadru didactic desemnat de directorul de departament.

**Art. 62** - Studentul care din motive obiective nu se poate prezenta la examenul programat, poate solicita reprogramarea examenului în cauza cu avizul decanului și al titularului de disciplină până la încheierea sesiunii de examene.

**Art. 63** - Modul de susținere a examenelor (proba orală sau proba scrisă), se propune de titularii disciplinelor și se avizează pe fiecare disciplină în parte, de către Directorul de Departament și Decanul facultății, în luna septembrie a fiecărui an universitar.

**Art. 64** - Hotărârea Departamentului este adusă la cunoștința studenților la începutul anului universitar în primul curs de fiecare titular de disciplină.

**Art. 65** - Examinarea prin probă orală se face pe baza biletului de examen extras de student din totalul biletelor întocmite și semnate de titularul disciplinei.

**Art. 66** - Un bilet de examen cuprinde subiecte din fișa de disciplină, inclusiv din aplicațiile practice (probleme, rezolvare de caz etc.).

**Art. 67** - Studentul nu poate schimba biletul extras și este obligat să răspundă la toate subiectele, precum și la întrebările suplimentare formulate de examinator.

**Art. 68** - Examinarea prin proba scrisă se poate desfășura pe baza de test grilă sau sub forma dezvoltării de subiecte / aplicații stabilite de titularul disciplinei, din tematica de examen cuprinsă în bibliografia obligatorie.

**Art. 69** - Examenul sau colocviul, indiferent de forma de susținere, va urmări stabilirea cunoștințelor acumulate din întreaga materie a capacității de orientare și sinteză a celui examinat și în mod deosebit a verificării posibilităților de raportare în practică a cunoștințelor teoretice.

**Art. 70** - Prevederile articolelor de mai sus se aplică atât pentru disciplinele opționale cât și pentru cele facultative.

**Art. 71** - Notarea răspunsurilor studenților la examene, colocvii și proiecte se face cu note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, minima de promovare fiind 5 sau 6, după caz.

**Art. 72** - Nota de promovare la proiect constituie condiție de prezentare la examenul de la disciplina respectivă.

**Art. 73.** - A - Rezultatul obținut la examen de student se înscrie imediat după examinare, în catalogul de examen și în carnetul de student. Nu se admite intrarea în examen, indiferent de modul în care se desfășoară, fără prezentarea carnetului de student, în astfel de situații examinatorul trecându-l „*absent*” în catalogul de examen.

- B - Contestarea rezultatelor obținute la examen de către studenți:

1. După finalizarea examenului, cadrul didactic corectează lucrările și le consemnează în catalogul de examen în termen de 24 de ore;
2. Secretarul facultății în termen de 24 de ore de la consemnarea notelor în catalog încarcă notele în aplicația U.M.S.;

3. În termen de 48 de ore de la afișarea notei în aplicația U.M.S., studenții pot să conteste acest rezultat;
4. Studenții vor depune la Secretariat contestația;
5. Secretarul va înainta Directorului de department o adresă prin care va face cunoscută existența contestației și se va solicita o propunere de comisie de recorectare a lucrării a cărei evaluare a fost contestată formată din alte cadre didactice decât cele care au participat la evaluarea inițială;
6. Secretarul va solicita cadrului didactic implicat lucrarea studentului contestatar, subiectele și baremul după care s-a făcut evaluarea inițială;
7. Directorul de department depune la Secretariatul facultății o propunere de comisie de recorectare a lucrării;
8. Cadrul didactic implicat depune la Secretariat lucrarea studentului care a depus contestația, subiectele și baremul de corectură;
9. În baza propunerii Directorului de department, Decanul emite o Decizie de numire a comisiei de recorectare a lucrării;
10. Secretariatul contactează membrii comisiei de recorectare și le transmite calendarul activității;
11. Comisia de recorectare a lucrării se întrunește. Secretariatul pune la dispoziția comisiei lucrarea studentului, subiectele și baremul de corectură;
12. Timpul de rezolvare a contestației este de 48 de ore de la comunicarea acesteia comisiei;
13. În urma recorectării și a stabilirii rezultatului final, Comisia de recorectare întocmește un proces verbal, în urma căruia, Decanul dispune modificarea notei în catalogul de examen de către comisie.
14. Pe baza procesului verbal întocmit de comisia de recorectare, Secretariatul redactează răspuns către studentul care a depus contestația în care i se comunică rezultatul final în urma recorectării lucrării;
15. Studentul este informat personal prin înmânarea răspunsului sau prin mail cu confirmarea primirii acestuia;
16. Secretarul va face corectarea notei în aplicația U.M.S., dacă aceasta s-a modificat.

**Art. 74.** - În catalogul de examen, se pot admite în situații deosebite, modificări cu contrasemnarea examinatorului și a decanului facultății.

**Art. 75** - Potrivit prevederilor din Legea nr. 1/2011, art. 148, alin 3, numărul minim de credite necesar promovării anului universitar se stabilește de către Senatul universitar.

**Art. 76** - Creditele de promovare în anul următor se parcurg, după cum urmează:

**a) LICENȚĂ:**

**a1) - M.A.T., C.E.P.A., DREPT:**

- promovarea din anul I în anul II de studii, prin obținerea a minimum 40 credite;
- promovarea din anul II în anul III de studii, prin obținerea a minimum 40 credite în anul II, iar cumulul lor cu cele 40 din anul I să reprezinte un minimum de 80 credite;
- promovarea din anul III în anul IV de studii, prin obținerea a cel puțin 40 de credite în anul III, iar cumulul acestora cu cele 80 din anii I și II să corespundă unui număr minim de 120 de credite;
- absolvirea anului IV de studii și înscrierea la examenul de licență se face prin obținerea a 60 de credite în anul respectiv care cumulate cu cele 180 din anii I, II și III să reprezinte un număr minim de 240 de credite.

**a 2) – A.M.G.:**

- promovarea din anul I în anul II de studii, prin obținerea a minimum 45 credite;
- promovarea din anul II în anul III de studii, prin obținerea a minimum 50 credite în anul II, iar cumulul lor cu cele 60 din anul I să reprezinte un minimum de 110 credite;
- promovarea din anul III în anul IV de studii, prin obținerea a cel puțin 50 de credite în anul III, iar cumulul acestora cu cele 120 din anii I și II să corespundă unui număr minim de 170 de credite;
- absolvirea anului IV de studii și înscrierea la examenul de licență se face prin obținerea a 60 de credite în anul respectiv care cumulate cu cele 180 din anii I, II și III să reprezinte un număr minim de 240 de credite.

**b) MASTER:**

- promovarea din anul I în anul II de studii, prin obținerea a minimum 30 credite;
- absolvirea anului II de studii și înscrierea la examenul de disertație se face prin obținerea a 30 de credite în anul menționat pentru specializarea cu 3 semestre și 60 de credite pentru specializările cu 4 semestre, care cumulate cu cele 60 din anul I, să reprezinte un număr minim de 90 credite pentru programul de studii de 1,5 ani și, respectiv, un număr minim de 120 credite pentru programele de studii de 2 ani.

**Art. 77** - Decanul facultății poate aproba cererea privind mărirea de nota studenților care și-au promovat examenele în primele 2 sesiuni, cu plata unei taxe stabilite de Senatul Universității.

**Art. 78** - Studentul poate să repete orice an de studii cu excepția anului I.

**Art. 79** - Este obligatorie achitarea taxei de școlarizare corespunzătoare anului universitar în curs conform contractelor anuale de studii. Consiliului Facultății poate scuti de la plată, studenții care repetă anul de studii.

**Art. 80.** - Studenții sunt scutiți de frecvență la orele disciplinelor prevăzute în planul de învățământ, numai la examenele care au fost echivalate, în urma cererii solicitate în acest sens. Pentru eventualele examene de diferență, prezența este obligatorie la toate orele prevăzute în planul de învățământ.

**Art. 81** - Studentul care încearcă să promoveze examenele prin fraudă va fi exmatriculat din facultate.

**Art. 82** - Un procent de **maximum 5%** din numărul studenților înmatriculați la programe de studii universitare de licență organizate la forma cu frecvență pot parcurge, cu aprobarea consiliului facultății, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția programelor de studii din domeniul sănătate , precum și a ultimului an de studii, cu respectarea legislației în vigoare.

**Art. 83** - Pot opta pentru parcurgerea a doi ani de studii într-un singur an universitar studenții anului I.

**Art. 84** - În situația în care solicitările pentru parcurgerea/comasarea a doi ani de studii într-un singur an depășesc procentul de 5% din numărul studenților cu frecvență, ierarhizarea solicitanților se va face în ordinea descrescătoare a mediei generale obținută în anul I, medie calculată cu două zecimale.

**Art. 85** - Dacă între doi sau mai mulți solicitanți există medii egale, se ia în considerare participarea studenților la alte activități universitare (cercuri științifice, participare la simpozioane studențești, competiții sportive etc.);

**Art. 86** - Studenții care solicită parcurgerea/comasarea a doi ani de studii într-un singur an, sunt obligați să respecte următoarele condiții minime obligatorii:

- să depună personal cererea de comasare a doi ani de studii, la secretariatul facultății până la începerea anului universitar;

- media generală de promovare pentru anul II învățământ cu frecvență să fie de minim 8,00 % (opt 00%);

- pentru anul III de studii parcurgerea orelor de activități didactice din planul de învățământ se face începând cu luna octombrie al anului univ. în care se solicită comasarea;

- achitarea integrală a taxelor de studii corespunzătoare anilor II și III la începutul anului universitar în care a fost solicitată comasarea;

- examenele aferente anului III, inclusiv examenele de diferență, se susțin în sesiunile de examene stabilite în anul universitar respectiv;

- în cazul în care studentul acumulează absente la activitățile didactice, acesta are obligația de a recupera orele neefectuate pe baza unui grafic de recuperare stabilit de Consiliu Facultății și cadrele didactice implicate în procesul de predare.

## ***CAPITOLUL VI***

### ***TRANSFERURI***

**Art. 87** - Studenții înmatriculați la facultățile aparținând Universității Bioterra din București pot solicita transferul de la o specializare la alta în cadrul Universității sau de la forma de învățământ cu frecvență la învățământ cu frecvență redusă și invers, cu avizul Decanului.

**Art. 88** - Solicitățile de transfer de la alte universități în cadrul Universității Bioterra din București, cu excepția primului și ultimului an de studiu, vor fi aprobate de către rectorii celor 2 universități.

În acest sens, solicitantul este obligat să depună la decanatele facultăților următoarele:

- acordul reprezentanților legali ai facultății/universității (de unde pleacă / unde vine);
- situația școlară;
- cererea de echivalare a examenelor și de stabilire a eventualelor examene de diferență (după caz);
- dosarul personal (diploma de bacalaureat în original, copie după certificatul de naștere/căsătorie/ hotărâre judecătorească (după caz), copie C.I./ B.I., 3 foto color tip  $\frac{3}{4}$ , adeverința medicală).

**Art. 89** - Solicitarea de transfer se poate realiza numai cu respectarea prevederilor prezentului regulament, dar nu mai târziu de luna septembrie a fiecărui an universitar.

**Art. 90** - Transferul nu se realizează în timpul anului universitar.

**Art. 91** - Înmatricularea studenților transferați se realizează prin decizia rectorului Universității Bioterra din București.

**Art. 92** - Comisia de analiză a dosarelor de transfer, în baza hotărârii Consiliilor de facultate, cu aprobarea Senatului U.B.d.B., stabilește atât examenele echivalare cât și examenele de diferență (după caz), pentru studenții care solicită transferul. Studenții



transferați, după aprobarea înmatriculării, în baza Deciziei Rectorului, vor fi obligați să parcurgă orele din planul de învățământ aferente disciplinelor stabilite ca diferențe. Concomitent, studentul trebuie să participe atât la orele prevăzute în planul de învățământ din anul universitar respectiv cât și la examenele stabilite în sesiunile programate.

## ***CAPITOLUL VII ÎNTRERUPEREA PROGRAMULUI DE STUDII***

**Art. 93** - Activitatea profesională a studenților nu poate fi întreruptă.

**Art. 94** - În mod excepțional și pentru cazuri temeinic motivate, decanul facultății poate admite cererea de întrerupere a studiilor numai o singură dată în cursul școlarizării.

**Art. 95** - Studentele care solicită întreruperea de studii pe motive de sarcină au dreptul de a se înscrie în anul de studii întrerupt.

**Art. 96** - Studentul care a întrerupt studiile, este obligat ca la reluarea lor să depună la decanatele facultăților cererea de solicitare a reluării studiilor, cererea de echivalare a examenelor și de stabilire a eventualelor examene de diferență (după caz), dar nu mai târziu de luna septembrie a fiecărui an universitar.

## ***CAPITOLUL VIII RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI***

**Art. 97** - Pentru rezultatele deosebite obținute în pregătirea profesională și pentru o comportare exemplară, studenții pot fi recompensați prin:

- bursa de merit, echivalentă cu scutirea taxei de studii;
- premii anuale sau ocazionale (în bani, obiecte, cărți etc.);
- evidențieri la nivelul anului de studiu, facultății sau universității;
- diplome de merit, dacă pe toată durata studiilor a obținut media 10 (zece);
- acordarea de burse sociale pentru studenții cu situații familiale deosebite (orfani, șomeri, bolnavi etc.), echivalente cu taxa anuală de studii.

**Art. 98** - Acordarea recompenselor (sejururi gratuite, burse etc.) se hotărăște de Consiliul Facultății și se aprobă de către Senatul Universității Bioterra din București.

**Art. 99** - Pentru neîndeplinirea obligațiilor școlare și încălcarea normelor de conduită în spațiul academic, studentului i se pot aplica următoarele sancțiuni:

- a) avertisment;
- b) muștrare scrisă;

c) exmatricularea din Universitatea Bioterra din București.

**Art. 100** - Sancțiunile prevăzute de prezentul regulament se propun de către Consiliul Facultății și se aprobă de către Senatul Universității.

**Art. 101** - În decizia rectorului pentru exmatriculare se va preciza motivul exmatriculării.

**Art. 102** - Studenții exmatriculați se pot prezenta la un nou concurs de admitere.

## ***CAPITOLUL IX FINALIZAREA STUDIILOR***

**Art. 103** - Finalizarea studiilor în învățământul superior se face în conformitate cu legislația în vigoare și a Metodologiei - cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență / diplomă și disertație.

**Art. 104** - Studiile în învățământul de lungă durată se încheie cu examen de licență/diplomă, în conformitate cu Ordinul Ministrului Educației în vigoare privind aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență / diplomă și disertație.

**Art. 105** - Finalizarea studiilor masterale se realizează conform Legii învățământului superior nr. 199/2023 (printr-o lucrare de disertație ) și a Ordinului Ministrului Educației în vigoare privind aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență / diplomă și disertație.

**Art. 106** - În cazul absolvenților specializărilor din cadrul Universității Bioterra care au fost implicați în mobilități internaționale vor avea la Suplimentul la Diplomă o secțiune separată în care se va menționa numele Universității gazdă, tipul și perioada mobilității, disciplinele absolvite în cadrul Universității gazdă și punctele de credit aferente.

## ***CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII***

**Art. 107** - Prezentul Regulament intră în vigoare odată cu aprobarea sa de către Senatul Universității Bioterra și devine obligatoriu pentru toate specializările începând cu anul universitar în care a fost aprobat.

**Art. 108** - Orice modificare adusă prezentului Regulament, în funcție de apariția unor noi acte legislative, se va aplica de la data aprobării în Senatul Universității.

Prezentul Regulament a fost reactualizat și aprobat în Ședința de Senat a Universității Bioterra din data de **27.05.2024**.

**RECTOR,**  
**Prof. univ. dr. Floarea NICOLAE**