



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

## PROCEDURA PRIVIND ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE PENTRU STUDIILE UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

Aprobată prin Hotărârea Senatului nr. 39 din data de 11.03.2021

### 1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității didactice pentru studiile universitare de licență.

### 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Titu Maiorescu din București, pentru organizarea și desfășurarea activității didactice pentru studiile universitare de licență

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- OMEC nr. 5146/2019 privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului European de Credite Transferabile;
- Carta Universității Titu Maiorescu 2020;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în sistemul european de credite transferabile.

### 4. PRINCIPII GENERALE

**Art. 1.** – Universitatea Titu Maiorescu din București este organizată pe facultăți, departamente, centre de cercetare și deține baza logistică necesară desfășurării activității acestora.

**Art. 2.** – (1) Procesul de instruire are caracter deschis și este organizat astfel:

- a) ciclul I - *învățământ universitar de licență*.
    - a1) învățământ cu frecvență (IF), cu durata studiilor de 3-4 ani;
    - a2) învățământ la distanță (ID), cu durata studiilor de 3-4 ani;
  - b) învățământ universitar integrat de licență și master- învățământ cu frecvență (IF), cu durata studiilor de 5-6 ani - domeniul Sănătate;
  - c) ciclul II - *învățământ universitar de master*
    - c1) învățământ cu frecvență, cu durata studiilor de 2 - 4 semestre;
  - d) ciclul III - *învățământ universitar de doctorat*
  - e) învățământ postuniversitar.
- (2) Studiile universitare se efectuează exclusive în regim cu taxă.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

**Art. 3.** Pentru învățământul universitar de licență, cifra de școlarizare se aprobă, anual, prin Hotărâre de Guvern.

**Art. 4.** - (1) *Admiterea candidaților* la studiile universitare de licență se face prin concurs, în limita cifrei de școlarizare, urmând o metodologie aprobată de Senatul universității.

(2) Studiile universitare de licență pot fi urmate de absolvenți cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă;

(3) Studiile universitare de licență oferă cunoștințe și competențe largi, pe domenii de studii, și asigură un nivel de calificare adecvat exercitării unei profesii în vederea inserției pe piața forței de muncă, prin cunoștințe generale și de specialitate corespunzătoare,

(4) Procedurile de selecție se desfășoară în limba română sau în engleză (pentru programele de studii universitare în limba engleză) și se bazează pe criterii specifice în funcție de particularitățile viitoarei profesii.

**Art. 5.** - (1) *Studiile în învățământul universitar de licență* se încheie cu *examen de licență*, conform procedurii de finalizare a studiilor. Absolvenții obțin Diploma de licență în domeniul și programul de studii pe care le-au absolvit și pot continua studiile universitare prin masterat.

(2) Odată cu diploma de licență, Universitatea va elibera absolvenților, în mod gratuit, *Suplimentul la Diplomă*, care este un document obligatoriu anexat diplomei de licență și care oferă o descriere standardizată a tipului, nivelului, conținutului, contextului instituțional și statutului studiilor universitare absolvite de către titularul diplomei, precum și a rezultatelor obținute pe parcursul studiilor.

**Art. 6.** - Criteriile de organizare a examenelor de finalizare a studiilor de licență sunt stabilite de Ministerul Educației, iar metodologia și procedurile interne se aprobă de Senatul Universității.

## 5. ÎNMATRICULAREA ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

**Art. 7.** - (1) Înmatricularea candidaților admiși se face prin Decizie a Rectorului Universității pe baza rezultatelor concursului de admitere. Fiecare student este înscris în registrul matricol și primește un număr matricol unic, valabil pentru întreaga sa perioadă de școlarizare în cadrul programului respectiv. La înmatricularea unei noi serii de studenți numerotarea se continuă în ordine naturală.

(2) Dosarul personal al studentului cuprinde:

- a) cererea de înscriere la concursul de admitere;
- b) certificatul de naștere, în copie conformă cu originalul;
- c) diploma de bacalaureat sau echivalentă acesteia, în copie conformă cu originalul și original;
- d) adeverința medicală prezentată la concursul de admitere;
- e) documentele în baza cărora a fost declarat admis în facultate;
- f) contractul de studii universitare și actele adiționale anuale;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

g) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi/evidențieri sau cele prin care i s-au aplicat sancțiuni;

h) cererea de înscriere la examenul de licență;

i) alte documente de interes care reflectă activitatea studentului în perioada studiilor.

**Art. 8. -** (1) După înmatriculare, secretariatul facultății eliberează fiecărui student carnetul de student, care se vizează anual și servește ca act de identitate la intrarea în Universitate, cămine, cantine, biblioteci, baze sportive și la diferite activități pentru care se cere să se facă dovada calității de student. În cazul în care studentul pierde carnetul de student, se eliberează un duplicat al acestuia, după anunțarea în presă a pierderii. Pentru eliberarea duplicatului se percepe o taxă.

(2) La solicitarea studentului, facultatea eliberează adeverință privind calitatea de student.

(3) În acord cu reglementările legale incidente, facultatea poate elibera și alte tipuri de legitimații (de exemplu, legitimații de călătorie pentru transportul în comun).

## 6. DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

**Art. 9.** În perioada școlarizării studentul are următoarele *drepturi*:

a) să folosească laboratoarele, cabinetele, amfiteatrele, sălile de curs și seminar, sălile de lectură, bibliotecile, bazele sportive studențești, căminele, cluburile și alte spații puse la dispoziția sa de către Universitate, pentru o cât mai temeinică pregătire profesională, cultural-educativă și sportivă;

c) să participe la activitatea științifică studențească, la activitatea artistică din facultate sau universitate, la activitatea sportivă universitară de masă și de performanță;

d) să fie integrat în colectivele de cercetare științifică ale cadrelor didactice sau să participe la seminarele științifice ale studenților/catedrelor și ale facultăților;

e) să primească burse de studii și alte forme de sprijin material, în conformitate cu reglementările în vigoare;

f) să participe la mobilitățile academice organizate de Universitate;

g) să beneficieze de asistență medicală gratuită;

h) să beneficieze de căminele și cantinele Universității, în condițiile prevăzute de regulamentele de funcționare a acestora;

j) să primească bilete de intrare cu preț redus la spectacole, concerte și manifestări sportive, în condițiile reglementărilor în vigoare;

k) să beneficieze de tarif redus/gratuitate pentru transportul local în comun, precum și pentru transportul național auto, feroviar și naval, în condițiile reglementărilor în vigoare;

l) să se organizeze în asociații, în condițiile legii și ale Cartei universitare;

m) să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliile facultăților sau în Senatul Universității;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 197, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

n) să beneficieze de asistență gratuită oferită prin organismele create în cadrul Universității pentru orientarea profesională a studenților (CCOC) și să se consulte cu personalul didactic sau auxiliar/administrativ desemnat în acest scop;

o) să participe, prin libera exprimare a opiniilor, la evaluarea activității cadrelor didactice pentru disciplinele frecventate.

**Art. 10.** Studentul are următoarele îndatoriri:

a) să îndeplinească cu exigență și la timp toate sarcinile și obligațiile ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare și conform contractului de studii și a actelor adiționale;

b) să manifeste respect față de membrii comunității universitare, în cadrul Universității și în afara acesteia;

c) să aibă o comportare civilizată, o ținută demnă, corectă și decentă, să respecte normele de conviețuire în comun ale colectivității din care face parte;

d) să utilizeze cu grijă bunurile materiale puse la dispoziția lui în Universitate, în cămine, cantine etc., să le întrețină și să le păstreze în bună stare;

e) să respecte prevederile prezentei proceduri și ale Cartei universitare.

## 7. ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC

**Art. 11.** - Procesul de instruire din cadrul ciclului I - licență este structurat pe durata înscrisă în Hotărârea de Guvern privind acreditarea specializărilor, în vigoare la data admiterii seriei respective.

**Art. 12.** - (1) Studiile universitare de licență corespund unui număr de credite de studiu transferabile cuprins între 180 și 360, în funcție de programul de studii.

(2) Durata cumulată a ciclului I - studii universitare de licență și a ciclului II - studii universitare de masterat trebuie să corespundă obținerii a cel puțin 300 de credite de studiu transferabile;

**Art. 13.** - Pentru a se putea înscrie la examenul de licență, candidatul trebuie să acumuleze toate creditele prevăzute în planul de învățământ la disciplinele impuse și la cele opționale.

**Art. 14.** - *Calendarul anului universitar* se corelează cu planul de învățământ și are următoarea structură:

a) două semestre, de regulă de câte 14 săptămâni;

b) două sesiuni de examene: de iarnă și de vară;

c) 2 sesiuni de examene de restanțe și credite;

d) vacanțe studentești.

**Art. 15.** - (1) Înainte de începerea anului universitar, studentul trebuie să completeze și să semneze contractul de studii universitare și actul adițional anual, în care se precizează



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

cuantumul taxei de studii și disciplinele pe care le va parcurge în anul respectiv de școlaritate, astfel încât să poată acumula:

- a) cel puțin 60 de credite de la discipline impuse și opționale;
- b) credite de la discipline liber alese (facultative).

**Art. 16.** - Consiliului facultății numește, anual, *tutori de an* (cadre didactice) care asistă studenții la completarea contractelor de studii și actelor adiționale.

**Art. 17.** - În calendarul anului universitar se prevede o săptămână înainte de începerea anului universitar pentru încheierea contractelor de studii, activitate care este corelată cu definitivarea Statelor de funcții pentru personalul didactic.

**Art. 18.** - Conținutul și forma contractelor de studii sunt avizate de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul Universității.

**Art. 19.** - Contractul de studii nu poate fi modificat în timpul anului universitar.

## 8. ÎNDEPLINIREA CONTRACTULUI DE STUDII

**Art. 20.** Studentul este obligat să participe la toate formele de instruire practică (cursuri, seminarii, laboratoare, proiecte, stagii de practică) prevăzute în planurile de învățământ.

**Art. 21.** - Disciplinele liber alese (facultative), odată înscrise în contractul de studii, devin obligații contractuale și se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului. Notele la disciplinele facultative nu se iau în calculul mediei.

**Art. 22.** - Prin promovarea unei discipline, oricare ar fi nota obținută, studentul obține integral numărul de credite alocat respectivei discipline.

**Art. 23.** - (1) Încheierea situației școlare a studentului se face:

- după ultima sesiune de restanțe, dar cu cel puțin 7 zile înainte de începerea noului an universitar

- cu cel puțin 7 zile înainte de începerea sesiunii de examene de finalizare a studiilor pentru studenții din anii terminali.

**Art. 24.** - (1) Pentru programele de studii universitare de licență, promovarea în anul superior de studii se face în conformitate cu prevederile Regulamentului privind activitatea profesională a studenților în sistemul european de credite transferabile.

(2) Studentul care a îndeplinit condițiile referitoare la numărul de credite și obligațiile financiare, prevăzute în contractul de studii și în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în Sistemul European de credite transferabile, poate fi înscris în următorul an de studii, în baza unei cereri și a actului adițional la contractul de studii universitare de licență.

**Art. 25.** - (1) Studentul care, la sfârșitul anului universitar, nu a îndeplinit cel puțin condițiile minimale referitoare la numărul de credite acumulate și/sau nu a achitat integral taxa de studii anuală este în situație de exmatriculare.

(2) La cerere, cu aprobarea Consiliului facultății, studentul aflat în situație de exmatriculare poate a fi înscris pentru reluarea studiilor (prelungire de studii) în anul de studii pentru care nu



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

a îndeplinit condițiile prevăzute în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în Sistemul European de credite transferabile, în vederea recuperării creditelor restante.

(3) Studentul aflat în situație de exmatriculare care nu optează sau care nu primește aprobare pentru reluarea studiilor este exmatriculat.

**Art. 26.** - Rectorul Universității, la solicitarea Consiliului facultății, poate aproba *reînmatricularea*, la cerere, a studentului exmatriculat. Reînmatricularea nu se acordă pentru anul I de studii.

**Art. 27.** - (1) Activitatea profesională a studentului se poate *suspenda* la cerere, din motive obiective, cu aprobarea Consiliului facultății, pe o perioadă de maximum un an universitar și numai de 2 ori consecutiv în timpul școlarității.

(2) Anii de școlaritate suspendați nu intră în calculul duratei totale de școlarizare.

(3) Studenții care beneficiază de aprobare pentru suspendarea studiilor sunt obligați ca, la reluarea activității, să acumuleze creditele rezultate în urma modificării planului de învățământ, cu plata taxelor aferente.

(4) Cererea de prelungire a școlarității se analizează și se aprobă de Consiliul facultății.

(5) În cazul prelungirii școlarității, contractul de studii rămâne valabil; la începerea noului an universitar, studentul poate încheia un act adițional, în care să se prevadă un număr suplimentar de credite.

(6) Studenții care beneficiază de aprobare pentru prelungirea școlarității sunt obligați să acumuleze creditele rezultate în urma modificării planului de învățământ, cu plata taxelor aferente.

## 9. MOBILITĂȚI

**Art. 28.** - Mobilitatea studenților este reglementată prin proceduri specifice, cuprinse în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în Sistemul european de credite transferabile.

## 10. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

**Art. 29.** - (1) Pentru succese deosebite obținute la învățătură, participare susținută la activitățile științifice, la concursuri profesionale organizate în instituțiile de învățământ superior etc., studentul poate fi recompensat prin:

- a) evidențieri în cadrul anului de studii, facultății sau Universității;
- b) diplome de merit anuale;
- c) burse, în conformitate cu Metodologia proprie de acordare a burselor și altor forme de sprijin material pentru studenți.

(2) Acordarea diplomelor și recompenselor materiale și bănești se propune de către Consiliul facultății și se aprobă de Consiliul de Administrație.

**Art. 30.** - (1) Studentului i se pot aplica *sanctiuni* pentru neîndeplinirea obligațiilor școlare, pentru încălcarea Cartei universitare și a Regulamentelor aferente acesteia, precum și pentru



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

**UNIVERSITATEA "TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI**

Calea Văcărești nr. 187, sector 4, București, cod 040051

tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

atitudini necorespunzătoare față de comunitatea academică, atât în Universitate cât și în afara ei. Sancțiunile aplicabile sunt prevăzute în Regulamentul de activitate profesională a studenților în sistemul european de credite transferabile.

(2) Exmatricularea din Universitate se hotărăște prin Decizia Rectorului Universității, la propunerea Consiliului facultății și se aplică studentului care nu și-a îndeplinit obligațiile referitoare la acumularea numărului minim de credite și/sau obligațiile financiare, ori a săvârșit abateri grave, a încălcat prevederile Cartei universitare, sau a adus grave prejudicii materiale și morale Universității.

**Art. 31.** - Contestațiile la sancțiunile aplicate se adresează structurii ierarhice imediat superioare celei care a aplicat sancțiunea.

## **11. RESPONSABILITĂȚI**

### **11.1. Senatul Universității**

- aprobă procedura;
- monitorizează aplicarea procedurii;
- alocă resurse pentru desfășurarea procesului și aplicarea procedurii.

### **11.2. Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității**

- avizează procedura;
- elaborează propuneri de îmbunătățire a calității.

### **11.3. Responsabilul de proces - Prorectorul cu activitatea didactică**

- monitorizează aplicarea procedurii.

*ANEXE*

*Contract de studii universitare de licență și act adițional anual*

*Fișa de lichidare*

**PRESEDINTELE SENATULUI**

**Prof. univ. dr. Teodor Frunzeti**