

# UNIVERSITATEA „CONSTANTIN BRÂNCOVEANU” – PITEȘTI –



## REGULAMENTELE STUDENȚEȘTI

reglementează activitatea profesională studenților de nivel licență și nivel master și modul de evaluarea a acestora, în baza LEGEA nr. 199 din 4 iulie 2023, a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare și a Cartei universității

- A. REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR ȘI METODOLOGIA PRIVIND MOBILITĂȚILE ACADEMICE (TRANSFERURILE) INTERNE ȘI EXTERNE**
- B. REGULAMENT / METODOLOGIE PRIVIND EXAMINAREA (EVALUAREA ȘI NOTAREA) STUDENȚILOR**
- C. REGULAMENT PRIVIND DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE CU STUDENȚII CU PERFORMANȚE ÎNALTE ÎN ÎNVĂȚARE ȘI DE RECUPERARE A STUDENȚILOR CU DIFICULTĂȚI ÎN ÎNVĂȚARE**
- D. REGULAMENT PRIVIND MENTORATUL/ÎNDRUMAREA NEMIJLOCITĂ A STUDENȚILOR ȘI ATRIBUȚIILE MENTORULUI/ÎNDRUMĂTORULUI DE GRUPĂ**
- E. PROCEDURĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA, DESFĂȘURAREA, EVALUAREA ACTIVITĂȚILOR LA DISCIPLINA EDUCAȚIE FIZICĂ**

*valabile începând cu 1 octombrie 2026*

**UNIVERSITATEA  
„CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”  
– PITEȘTI –**



**REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA  
PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR ȘI  
METODOLOGIA PRIVIND  
MOBILITĂȚILE ACADEMICE  
(TRANSFERURILE)  
INTERNE ȘI EXTERNE**

**2026**

# Regulament privind activitatea profesională a studenților și metodologia privind mobilitățile academice (transferurile) interne și externe

## 1. ÎNMATRICULAREA ȘI ÎNSCRIEREA STUDENȚILOR

**Art. 1.** Înmatricularea studenților în Universitatea “Constantin Brâncoveanu” (UCB) se face prin decizia rectorului. Condițiile de înmatriculare în anul I sunt: (a) candidații să fie declarați admiși în urma concursului de admitere, (b) să completeze și să semneze contractul de studii. Decanul facultății, după îndeplinirea condițiilor anterioare, emite referatul și întocmește decizia de înmatriculare, care este înaintată spre aprobare rectorului Universității “Constantin Brâncoveanu”. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în Registrul matricol sub număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare, indiferent dacă trec de la un program de studii la altul sau la altă formă de învățământ, în cadrul aceleiași facultăți.

Pentru înmatricularea studenților care provin de la o altă facultate din cadrul Universității “Constantin Brâncoveanu” sau de la alte instituții de învățământ superior (inclusiv cei aflați în situație de continuare de studii) trebuie ca solicitanții să aibă aprobare, situația școlară, și să: (1) completeze și semneze contractul de studii universitare și (2) să depună dosarul personal la secretariatul facultății. Decanul facultății emite referatul și întocmește decizia de înmatriculare și, după aprobarea acesteia de către rector, studenții sunt înscriși în Registrul matricol sub număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare.

Studenții veniți prin programul LLP Erasmus+ se înmatriculează temporar pe perioada în care desfășoară activitate didactică, pe baza contractului de studiu semnat între părți. Departamentul Relații Internaționale transmite Decanatelor lista studenților LLP Erasmus+ propuși de universitățile partenere, iar acestea supun aprobării Rectorului referatele de înmatriculare. Fiecare facultate solicită studenților înmatriculați temporar: copie după pașaport și copie după Learning Agreement, Application Form. Aceste acte sunt păstrate la facultate în dosarul personal al studentului. Facultatea care a primit studenți înmatriculați temporar eliberează acestora carnetele de student.

Înmatricularea studenților străini, cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, se face în aceleași condiții ca și pentru studenții români. În plus, aceștia trebuie să depună atestatul de echivalare a diplomelor de studii anterioare și să dovedească prin documente cunoașterea limbii române (emise de instituții de învățământ sau autorități românești) sau să parcurgă un an pregătitor pentru învățarea limbii române. Pentru studenții străini din afara țărilor UE, SSE și Elveția este necesară și o aprobare a ministerului de resort.

Studenții care își reiau studiile la aceeași facultate după fracturile din școlarizare (reînmatriculări, întreruperi, transferuri etc.) își vor păstra numărul matricol inițial (indiferent de denumirea anterioară a facultății), iar cei proveniți de la altă facultate (reînmatriculați, transferați etc.) vor primi un număr matricol nou.

Înscrierea studentului în anul II de studii se face de către decanul facultății în primele cinci zile de la începutul anului universitar pe baza promovării anului de studii anterior sau îndeplinirii condiției de trecere. La începutul fiecărui an de studii, decanul facultății dispune repartizarea studenților în grupe pe criterii științifice și avizează șefii de grupă și de an aleși de studenți. Sunt cuprinși în grupe numai studenții înmatriculați și cei care au promovat sau îndeplinit condiția de trecere.

Studentul care hotărăște voluntar să se retragă, prin depunerea unei cereri, va fi propus Rectorului spre exmatriculare, după avizarea cererii de către decanul facultății la care este înmatriculat, iar în registrul matricol va fi menționat „exmatriculat la cerere”.

Orice exmatriculare este aprobată de rector, prin decizie, în baza referatului întocmit de decan.

**Art. 2.** Înmatricularea studenților declarați admiși în urma concursului de admitere în anul I al programului de studii este responsabilitatea secretariatului facultății. La înmatricularea studenților admiși se pot percepe taxe aprobate de Senat. Secretariatul facultății eliberează studentului actele care dovedesc calitatea de student (carnet de student, adeverință etc), fără perceperea niciunei taxe.

**Art. 3.** La înscrierea studenților în Registrul matricol, dosarul personal va cuprinde: (a) fișa de înscriere, (b) diploma din care să rezulte promovarea ciclului anterior de studii: diploma de bacalaureat sau echivalenta acesteia în original (sau copie certificată în cazul în care urmează un alt program de studii), pentru studiile de licență, respectiv, diploma de licență sau echivalenta acesteia în original (sau copie certificată în cazul în care urmează un alt program de studii) pentru studiile de masterat, (c) adeverință medicală, (d) adeverința de la prima facultate pentru studenții care urmează un al doilea program de studii, (e) certificatul de naștere în copie certificată și, eventual, cel de căsătorie, (f) supliment la diplomă / foaie

matricolă / situație școlară (după caz) pentru studiile anterior absolvite, (g) contractul de studii dintre student și Universitatea “Constantin Brâncoveanu”, (h) copie după actul de identitate, (i) alte documente (acord GDPR, cerere alegere discipline opționale etc.). Dosarele studenților se completează în fiecare an cu actele adiționale la contractul de studii și cu eventualele cereri care privesc situația școlară (prelungiri de școlaritate, întreruperi, transferuri, reînmatriculări, reluări de studii etc.).

Solicitățile studenților / absolvenților pentru diverse adeverințe sau aspecte care privesc școlarizarea sau motivări de absențe sau orice alte aspecte trebuie să fie cuprinse într-o cerere scrisă cu semnătură olografă, depusă la secretariate sau trimisă prin mijloace electronice pe adresa oficială de email a facultății. În cazurile în care studenții solicită facultății / universității eliberarea unui document aceștia pot remite cererea scanată sau în fotocopie pe adresa oficială de email a facultății, dar la ridicarea documentului solicitat trebuie să aducă cererea scrisă semnată olograf.

Pentru numele de căsătorie se aplică reglementările Ministerului Educației și cele din regulamentele referitoare la actele de studii.

**Art. 4.** După înmatricularea în facultate, studentul primește carnetul de student, care se vizează în fiecare an de studiu. Carnetul de student stă la baza legitimării studentului pentru toate serviciile și activitățile din Universitatea “Constantin Brâncoveanu”. Prezentarea carnetului de student la examene este obligatorie. În cazul în care studentul pierde carnetul de student, i se poate elibera duplicat, după publicarea pierderii acestuia în presă. Secretariatele facultăților vizează carnetele studenților anual și aplică ștampila pentru atestarea calității de student pentru anul respectiv de studii. În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, carnetul de student eliberat de Universitatea “Constantin Brâncoveanu” devine nul.

## 2. PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR

**Art. 5.** La deschiderea anului universitar, decanul fiecărei facultăți face publică studenților structura anului universitar, precum și modalitățile de verificare și apreciere a cunoștințelor la disciplinele prevăzute în planurile de învățământ. În termenele și potrivit criteriilor comunicate în timp util, studentul va alege disciplinele opționale și facultative prevăzute în planul de învățământ pentru anul universitar următor.

**Art. 6.** Secretariatele facultăților afișează, **cu cel puțin două săptămâni** înaintea sesiunilor, programarea examenelor din sesiunile de iarnă și de vară. Pentru sesiunile de iarnă și vară, intervalul dintre examene trebuie să fie de minimum două-trei zile, în funcție de durata sesiunilor și numărul evaluărilor. Pentru sesiunea de reprogramare, afișarea datelor de susținere a examenelor se face în termen de o săptămână de la încheierea sesiunii din vară.

**Art. 7.** Frauda la examene se sancționează cu exmatriculare, cu dreptul de reînmatriculare. Fraudele grave sau recidiva conduc la exmatriculare, fără dreptul de reînmatriculare.

**Art. 8.** O disciplină nepromovată, după prima sesiune în care a fost programată, mai poate fi susținută de un student de cel mult trei ori (ca disciplină creditată). Dacă la sfârșitul anului de studiu următor disciplina nu a fost promovată studentul este exmatriculat. Senatul universitar, în baza unei motivări întemeiate a conducerii Universității sau facultăților, poate aproba trecerea studenților în anii următori de studii și în condițiile în care aceștia nu a promovat unele discipline după patru examinări.

**Art. 9.** Studenții pot trece în anul următor de studiu dacă îndeplinesc una din următoarele condiții:

- au promovat toate disciplinele din anul de studii curent, acumulând cele 60 puncte de credit prevăzute pentru acesta și au achitat integral taxa de școlarizare. În partida din registrul matricol a studentului în cauză se va menționa (folosindu-se terminologia RMU) „promovat integralist - XX puncte credit” (minim 60 puncte credit).

- au acumulat minim 40 puncte credit după anul I de studiu sau minim 90 puncte credit (cumulat pentru anii I și II) după anul II de studiu sau minim 150 puncte credit (cumulat pentru anii I, II și III) după anul III de studiu și au achitat integral taxa de școlarizare. În partida din registrul matricol a studentului în cauză se va menționa (folosindu-se terminologia RMU) ”**promovat prin credite – XX puncte credit**”.

Senatul universitar, în baza unei motivări întemeiate a conducerii Universității sau facultăților, poate aproba trecerea studenților în anul următor de studii și în condițiile unei derogări de 5-20 puncte credit față de pragurile amintite anterior, cu condiția achitării taxei de școlarizare.

Studenții care trec într-un an superior, dar care nu au acumulat 60 de puncte credit (aferele anului de studiu integral) trebuie să refacă toate obligațiile profesionale (lucrări de laborator, proiecte, referate etc.) la disciplinele din anii de studiu anteriori pe care nu le-au promovat.

**Art. 10.** Un procent de maximum 5% din numărul studenților de la forma cu frecvență, dintr-un program de studii universitare de licență, pot parcurge, cu aprobarea consiliului facultății și a senatului universitar, 2 ani de studii într-un singur an, cu excepția primului și al ultimului an de studii. Aprobarea se va da în baza unei temeinice motivări și doar pentru acei studenți cu rezultate foarte bune în activitatea de pregătire profesională și cea de cercetare științifică.

Condițiile pentru aprobarea solicitării de a urma doi ani într-unul sunt:

1. să fie integralist, adică la sfârșitul anului I sa fie promovat la toate disciplinele;
  2. să aibă în anul I media 9;
  3. să fi participat la sesiunea științifică studentască în anul I;
  4. să aibă prezență de 75% la cursuri și seminarii;
  5. sa achite (în cursul anului cumulat II cu III) atât taxele pentru anul II, cât și pentru anul III;
  6. la sfârșitul anului II (cumulat cu anul III, ale cărui discipline le susține tot în anul II) să îndeplinească condiția de trecere pentru anul III, adică minim 150 pct. credit;
  7. să îndeplinească și în cursului anului II (cumulat cu III), condițiile de la pct. 3 și 4.
- Neîndeplinirea condițiilor 5, 6, 7 duc la pierderea aprobării de cumulare a anilor II cu III.

**Art. 11.** Pentru studenții ultimului an de studii, situația școlară se încheie cu cel puțin cinci zile înainte de data fixată pentru examenul de finalizare a studiilor (licență sau disertație). La examenul de finalizare a studiilor se pot prezenta numai studenții care au promovat toate examenele și probele de verificare aferente tuturor anilor de studii.

**Art. 12.** Decanul facultății poate aproba studenților refacerea, în sesiunea de reprogramare, a trei examene sau probe de verificare pentru îmbunătățirea notei, din care unul fără taxă. Nota obținută la examenul de mărire rămâne valabilă, dacă este mai mare decât cea obținută inițial, în caz contrar se menține nota inițială.

**Art. 13.** Studenții care din motive obiective nu pot participa la sesiunile de examene normale, ca urmare a calității de sportiv în loturile naționale, a participării la mobilități internaționale sau la programele internaționale deschise studenților, a participării la misiuni speciale în străinătate, precum și studentele gravide sau studenți cu dizabilități, cei cu cerințe educaționale speciale sau cei grav bolnav, care dovedesc acest lucru cu certificate medicale pentru 60 de zile spitalizare, pot solicita sesiune deschisă de examene sau examene amânate medical. Solicitarea se avizează de decanul facultății și se aprobă de rector. Comisiile de examinare de la disciplinele programate în sesiunile deschise vor fi formate în condițiile stabilite de Regulamentul / Metodologia privind examinarea studenților.

În cazuri excepționale, conducerea universității poate aproba și o sesiune deschisă pentru sesiunea de reprogramare (restanțe/credite).

### **3. PRELUNGIRI DE ȘCOLARITATE, ÎNTRERUPERI DE STUDII, ECHIVALĂRI, REÎNMATRICULĂRI**

**Art. 14.** Studenții care nu îndeplinesc condițiile de trecere în anul II/III/IV, anterior menționate, pot solicita, prin cerere, prelungire de școlaritate, fiind înscriși în același an de studiu și urmând să susțină numai disciplinele nepromovate și eventualele diferențe care apar, achitând integral taxa de școlarizare și eventuale taxe de diferențe. În partida din registrul matricol a studentului în cauză se va menționa „prelungire de școlaritate a anului I/II/III de studiu”. Dacă studenții în cauză nu optează pentru prelungirea școlarității ei vor fi propuși pentru exmatriculare.

Mai pot beneficia de prelungirea școlarității: (a) studenții care au avut mai mult de 60 de zile concediu medical în perioada întregului an de studii, (b) studenții care au lipsit motivat din țară cel puțin 60 de zile, (c) studenții care sunt componenți ai loturilor sportive de interes național.

**Art. 15.** Studenții care la sfârșitul duratei normale de școlarizare nu au acumulat numărul minim de puncte credit prevăzut de legislație (nu au promovat toate disciplinele din planul de învățământ, indiferent de anul de studii) pot urma, la cerere, un an suplimentar, **cu următoarele condiții cumulative: (1) achitării taxei de școlarizare în anul terminal, (2) susținerii eventualelor diferențe, (3) acumulării numărului de puncte credit care îi dă dreptul să treacă în anul terminal, (4) să nu aibă de susținut în anul suplimentar mai mult de 30% din totalul disciplinelor din planul de învățământ.** În caz contrar studentul își poate prelungea școlaritatea sau va fi exmatriculat, cu dreptul la reînmatriculare. În partida din registrul matricol al studentului din anul suplimentar se va menționa „prelungirea de școlaritate a anului III/IV de studiu” (la studiile de licență) sau „prelungirea de școlaritate a anului II de studiu” (la studiile de master de 4 semestre),

respectiv, „prelungirea de școlaritate a anului I de studiu” (la studiile de master de 2 semestre).

Anul suplimentar nu se poate prelungi, studenții care nu promovează anul suplimentar sunt exmatriculați. Taxele de școlarizare aferente anului suplimentar sunt stabilite proporțional cu numărul de discipline pe care studenții trebuie să le susțină în anul respectiv. Studenții exmatriculați pentru nepromovarea anului suplimentar pot fi reînmatriculați, cu obligația susținerii tuturor examenelor nepromovate și a eventualelor examene de diferențe, cu plata tuturor taxelor aferente, stabilite de Senat.

**Art. 16.** Prolungirea de școlaritate se avizează de Consiliul de facultate și se aprobă de rector. Prolungirea de școlaritate nu poate fi acordată de două ori pentru același an de studii.

**Art. 17.** Întreruperea de studii, poate fi acordată o singură dată pe parcursul școlarității și se avizează de Consiliul de facultate și se aprobă de rector. Întreruperea de studii poate fi acordată ca amânare medicală (pentru motive de boală etc.) sau ca urmare plecări din țară pentru o perioadă mai mare de un an, imposibilitatea frecventării cursurilor, incapacitatea asumării obligațiilor cerute de procesul didactic sau alte motive întemeiate. Durata de întrerupere a studiilor este de maximum doi ani. La expirarea perioadei de întrerupere, secretariatele facultăților vor adăuga studenții respectivi în seria și în grupele cu care devin colegi.

**Art. 18.** Studentele care nu pot continua studiile din motive de graviditate pot solicita Consiliului de facultate, cu aprobarea Consiliului de Administrație, întreruperea acestora pentru o perioadă de maximum trei ani.

**Art. 19.** Studenții care au întrerupt activitatea școlară, după încheierea acestei perioade, se încadrează în cerințele planului de învățământ al promoției cu care devine coleg, putând susține eventuale examene de diferență și vor trebui să semneze contractul de școlarizare. Dacă după revenirea din întrerupere studenții nu încheie un nou contract de școlarizare până la începutul anului universitar ei pot fi exmatriculați.

Dacă nu semnează contractul de școlarizare până la începerea anului universitar și nu sunt de acord cu diferențele, aceștia pot fi exmatriculați.

În cazul în care, la revenire, după fractura școlarității (întrerupere, revenire din exmatriculare), programul de studii nu mai este operațional (este desființat sau nu sunt studenți școlarizați), studentul va continua studiile, în funcție de opțiunea proprie, la un alt program din același domeniu fundamental de studii, cu susținerea eventualelor examene de diferență, în caz contrar decanatul va propune exmatricularea.

**Art. 20.** Cererile de reînmatriculare (formulate de studenții exmatriculați sau care s-au retras) la UCB, atât pentru studenții înmatriculați inițial în instituția noastră, cât și pentru cei înmatriculați inițial la alte instituții, se avizează de Consiliul de facultate și se aprobă de rector. Reînmatriculările se aprobă cu susținerea examenelor de diferență. Pentru stabilirea eventualelor examene de diferență și a echivalărilor, cererile de reînmatriculare ale studenților care provin de la alte universități trebuie să fie însoțite de situația școlară și în care să se prevadă o mențiune că școlarizarea la acea instituție s-a încheiat (de exemplu, să conțină mențiuni ca „retras” sau „exmatriculat”).

#### **4. METODOLOGIE PRIVIND MOBILITĂȚILE ACADEMICE (TRANSFERURILE) INTERNE ȘI EXTERNE**

**Art. 21.** Mobilitatea academică a studenților reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior din țară sau din străinătate. Mobilitatea academică a studenților, în Universitatea “Constantin Brâncoveanu” din Pitești se desfășoară potrivit reglementărilor Ordinului Ministerului Educației nr. 4.262 din 15 aprilie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților, publicat în M.O. 425 din 9 mai 2024.

Mobilitatea academică a studenților poate fi internă sau internațională și, după caz, definitivă sau temporară. Mobilitatea academică poate fi organizată în format fizic, virtual sau mixt. Mobilitatea academică se referă la toate tipurile de activități prevăzute în planul de învățământ al programului de studii respectiv: cursuri, seminare, laboratoare, proiecte, activitate practică etc. Mobilitatea academică se realizează în locurile și la instituțiile partenere în care își desfășoară activitatea studenții înmatriculați la programul de studii din instituția de învățământ superior primitoare. Calitatea de student se menține pe toată perioada mobilităților interne și internaționale.

Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice interne și internaționale se realizează pentru persoana care dovedește parcurgerea stagiului de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o. Recunoașterea creditelor transferabile obținute în cazul

mobilităților academice internaționale se face potrivit Metodologiei UCB pentru recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate, iar recunoașterea notelor/calificativelor obținute în cadrul instituției partenere din străinătate se realizează în baza unei grile de conversie din metodologia menționată anterior.

Mobilitatea academică definitivă se poate efectua între instituțiile de învățământ superior, cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare și cu acceptul instituțiilor de învățământ superior.

Mobilitatea academică definitivă se poate realiza și în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, între facultăți sau între programe de studii.

Mobilitățile academice definitive, interne, naționale sau internaționale, se prezintă de decan în Consiliu, se avizează de Consiliul de facultate și se aprobă de rector, cu condiția îndeplinirii, în urma sesiunii din reprogramare, a condiției de trecere în anul de studii următor după stabilirea echivalărilor și în funcție de numărul de locuri disponibile.

Pentru studiile universitare de licență și studiile universitare de masterat, mobilitatea academică definitivă se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din același domeniu fundamental.

Demersurile pentru mobilități se fac cu cel puțin cinci zile înaintea începerii semestrului universitar, prin depunerea cererilor la secretariatele facultăților. Cererile de transfer trebuie să fie însoțite de situația școlară, pentru stabilirea eventualelor examene de diferență și a echivalărilor (modelul de cerere este prezentat în anexă).

Înmatricularea studenților care beneficiază de mobilitate se face în conformitate cu cerințele legale privind înscrierea modificărilor în registrul matricol unic și cu respectarea prevederilor din prezentul regulament, echivalându-se creditele de studiu transferabile aferente disciplinelor promovate și în condițiile de promovare a anilor de studii.

În cazul mobilității academice definitive, diploma se emite absolventului de către instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.

Prevederile privind mobilitatea academică definitivă se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre ale Uniunii Europene, cetățenilor statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, precum și cetățenilor britanici și membrilor familiilor acestora, ca beneficiari ai Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din Uniunea Europeană și din Comunitatea Europeană a Energiei Atomice 2019/C 384 I/01.20

Pentru țările terțe se aplică prevederile mobilității academice definitive, ale acordurilor bilaterale și acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

**Art. 22.** Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a demersului studentului, cu îndeplinirea următoarelor condiții: (a) existența unor acorduri interinstituționale și (2) acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/ autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.

Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studiu, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condițiile de cazare, modul de selecție a participanților, serviciile de sprijin oferite participanților la mobilități, condițiile de recunoaștere a rezultatelor mobilității academice etc.

Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta metodologie, astfel:

1. studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului;
2. după obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită acceptul de mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat;
3. instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă studentul;
4. în cerere sunt specificate și condițiile în care are loc mobilitatea.

**Art. 23.** La solicitarea studentului, instituția de învățământ superior de proveniență poate încheia acorduri de mobilitate cu altă instituție de învățământ superior din țară sau din străinătate pentru a facilita mobilitatea studentului, în cazul în care nu există la momentul respectiv un acord interinstituțional între cele două instituții.

Studenții beneficiază de o prezentare publică cu privire la programele de mobilitate națională și internațională disponibile pentru aceștia, cel puțin o dată pe parcursul unui an universitar.

Pentru studenții care urmează să participe la mobilități academice, decanatele pot stabili metode și date alternative de evaluare la anumite discipline, în cazul în care mobilitatea la care participă începe înainte de finalizarea sesiunii de examene prevăzute de structura anului universitar, conform reglementărilor instituționale.

**Art. 24.** Mobilitatea academică temporară a studenților. Studentul poate beneficia de mobilitate academică temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz. Mobilitatea academică temporară pe cont propriu reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara acordurilor interinstituționale de mobilitate academică, la solicitarea studentului care a identificat o posibilă universitate primitoare. Recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu acordul interinstituțional și prezentul regulament. Decizia privind echivalarea studiilor desfășurate în străinătate sau în cadrul altei instituții de învățământ superior din țară, respectiv decizia privind echivalarea perioadei de practică desfășurată în străinătate se emite în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la momentul în care dosarul de echivalare a fost depus de student.

Mobilitatea academică temporară se poate realiza după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, cu excepția mobilităților efectuate în cadrul programelor internaționale de tipul Erasmus+ etc., care se pot realiza și în ultimul semestru.

Regulile de aprobare a mobilității academice temporare a studenților sunt prevăzute în Metodologia UCB pentru recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate sau în acordurile interinstituționale sau se propun de decan se avizează de către Consiliu Facultății și se aprobă de către rector.

Mobilitatea academică temporară pe cont propriu se realizează cu respectarea prevederilor art. 22. și cu finalizarea cu succes a sesiunilor de examene.

**Art. 25.** Compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz, și în conformitate cu prevederile Recomandării Consiliului din 26 noiembrie 2018 privind promovarea recunoașterii reciproce automate a calificărilor dobândite în cadrul învățământului superior și a celor dobândite ca urmare a absolvirii unui ciclu secundar superior de învățământ și formare, precum și a rezultatelor perioadelor de învățare petrecute în străinătate și ale Ghidului utilizatorilor Sistemului european al creditelor transferabile (ECTS).

Mobilitățile academice temporare pentru activitățile de practică / internship se pot desfășura în cursul semestrelor (cu condiția promovării disciplinelor din acel semestru fie anticipat, înainte de plecare în mobilitate, fie ulterior după revenirea din mobilitate), în cursul vacanțelor, sau pot excede cu cel mult un an durata normală de desfășurare a programului de studii.

Mobilitatea academică internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe fără impunerea unor criterii de eligibilitate care vizează performanța academică a studenților beneficiari de bursă socială pentru participarea la mobilitățile academice temporare studențești.

Studenții participanți la mobilități interne sau internaționale temporare și care nu acumulează numărul de puncte credit aferente perioadei de școlaritate efectuate în cadrul mobilității, vor susține la revenire examene de diferență, stabilite de decani, din planul de învățământ al semestrului/anului în care a efectuat mobilitatea.

**Art. 26.** Evaluarea și monitorizarea desfășurării stagiilor de mobilitate academică a studenților sunt părți integrante din sistemul de asigurare a calității la nivelul instituției de învățământ superior. Structura responsabilă de evaluarea internă și asigurarea calității realizează un raport anual cu privire la procesul de desfășurare a mobilităților academice interne sau internaționale și propune un plan de măsuri atât pentru îmbunătățirea acestora, cât și pentru remedierea posibilelor deficiențe identificate.

UCB pune la dispoziția studentului care a participat la o mobilitate academică un formular de feedback pentru evaluarea calității stagiului de mobilitate academică desfășurat în universitatea gazdă, iar în baza informațiilor colectate se elaborează un plan de măsuri privind remedierea deficiențelor constatate. Mobilitățile internaționale fizice, virtuale, mixte, precum și colaborările în programe integrate sau comune sunt raportate în platformele naționale, în scopul monitorizării și evaluării.

**Art. 27.** Mobilitățile academice pot conduce la susținerea unor examene de diferență și a unor echivalări. Stabilirea diferențelor și a echivalărilor se face de către decan, se aprobă de Consiliul de facultate și se duc la îndeplinire de către secretarul șef de facultate/centru.

Elementul de referință care poate fi utilizat în recunoașterea unor studii sau perioade de studii universitare legale în scopul echivalării creditelor de studii transferabile și a eventualei continuări a studiilor dintr-un program

de studii, îl constituie numărul creditelor de studii transferabile efectuate anterior în același domeniu fundamental. Consiliul de facultate, dacă consideră că numărul examenelor de diferență este mare, nefinalizându-se anul universitar în condiții normale, poate aproba un an suplimentar pentru susținerea acestora.

**Art. 28.** În UCB se echivalează, în cadrul aceluiași ciclu de studii universitare:

- examenele și verificările pe parcurs promovate, indiferent de anul de studii, în caz de transfer între forme de învățământ diferite, între programe de studii sau între facultăți diferite din cadrul universității;
- examenele și verificările pe parcurs promovate, indiferent de anul de studii, înainte de întreruperea școlarității sau a prelungirii acesteia și a reînmatriculării;
- examenele și verificările pe parcurs promovate, indiferent de anul de studii, în cazul transferului și reînmatriculării de la facultăți cu profil identic de stat sau particulare către UCB;
- examenele și verificările pe parcurs promovate, indiferent de anul de studii, de către studenții aflați în mobilitate;
- examenele și verificările pe parcurs promovate la alte instituții de învățământ superior, indiferent de anul de studii, cu calificativul admis, care va fi înscris în evidențele UCB ca „admis”.

Pentru o corectă recunoaștere a studiilor anterioare se recomandă ca decanatele și departamentele să echivaleze disciplinele promovate prin analiza similitudinilor din fișa disciplinei (cea de la UCB cu cea de la instituția de învățământ superior unde s-a promovat disciplina).

Aprobarea echivalărilor se face de Consiliul de facultate, la propunerea decanului și cu avizul directorului de departament.

În Universitatea “Constantin Brâncoveanu” nu se echivalează:

- disciplinele promovate în anii de studii nefinalizați (încheiați cu mențiunea „repetent”, „exmatriculat” etc), pentru studenții care decid să-și continue studiile (prin reînmatriculare sau alte forme) și au fost înmatriculați înainte de introducerea creditelor transferabile (ECTS);
- disciplinele promovate ca urmare a faptului că studentul este înscris simultan la două specializări, exclusiv excepțiile din prezentul regulament sau din alte regulamente (disciplinele promovate ca urmare a unei echivalări);
- disciplinele care au în vedere elaborarea lucrării de finalizare a studiilor (licență/dizeratație).

**Art. 29.** În cazul în care numărul de puncte credit aferente disciplinei care se echivalează este diferit față de numărul de puncte al disciplinei echivalate se va proceda la actualizarea punctelor credit ale disciplinei echivalate, indiferent dacă disciplina a avut alocate inițial un număr mai mare sau mai mic de puncte credit. În registrul matricol nu se vor face corecții, acestea urmând să se facă în suplimentul la diplomă / situația școlară. Transformarea disciplinelor anuale în discipline semestriale sau invers – ca urmare a modificărilor și actualizărilor planurilor de învățământ – conduce la dublarea notei de promovare din evidențe, respectiv, la stabilirea unei medii aritmetice simple a notelor acordate inițial. Transformarea se face de secretariat, se avizează de decan și se aprobă de Consiliu.

În cazul disciplinelor promovate cu calificative, se recunoaște calificativul “Admis”, fără efectuarea conversiei într-o notă, acesta fiind trecut în evidențele UCB, iar media se face excluzând aceste discipline.

**Art. 30.** Studenții Universității “Constantin Brâncoveanu”, care sunt absolvenți ai unui alt program de studii, de același nivel, din instituție sau din alte universități sau studenții care au promovat discipline identice la alt program de studii din instituție, pot solicita echivalarea notei la cel mult 5 discipline din primul program de studii, cu condiția ca acestea să aibă același conținut în fișa disciplinei/programe analitică, fondul de timp alocat acestora să nu înregistreze abateri importante, stabilite de Consiliul de Facultate, și să fi fost promovate cu cel puțin nota 7.

Elementul de referință pentru echivalarea acestor discipline îl constituie numărul creditelor de studii transferabile acumulate anterior la aceeași disciplină, urmată la un program de studii din același domeniu fundamental.

Cererea studentului care solicită o astfel de echivalare se avizează de către decan și se aprobă de rector.

**Art. 31.** Actele de studii ale studenților care participă la mobilități, cele eliberate la finalizarea studiilor, cele solicitate de studenți la fracturarea școlarității, precum și cele aferente mobilităților (situații școlare/foi matricole, suplimente la diplomă etc) se semnează de rector, de decan, de secretarul șef al universității și de secretarul șef al facultății/centrului.

## 5. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

**Art. 32.** Pentru rezultate deosebite studenții pot fi recompensați în diverse moduri, ca de exemplu: diplome de merit, premii, burse de merit, gratuități, participarea la mobilități internaționale etc.

**Art. 33.** Pentru abateri de la etica și disciplina studentescă, studenții pot fi sancționați cu atenționări, muștrări scrise, muștrări scrise cu avertisment sau cu exmatricularea.

**Art. 34.** Abaterile de la graficul de plată a taxei de școlarizare, menționat în contractul de școlarizare, conduc la plata unor penalități pentru fiecare zi de întârziere. Întârzierile de la graficele de plată mai mari de 60 de zile (neachitarea taxelor) pot conduce la exmatricularea studentului.

Studentul care a beneficiat de derogare și nu s-a înscris în anul de studii pentru care are aprobare poate fi exmatriculat.

La sfârșitul anului universitar, studenții care nu și-au achitat integral obligațiile financiare, indiferent de situația școlară, vor fi exmatriculați. Acestor studenți le va fi menționat în registrul matricol sau centralizator, atât situația școlară, cât și motivul exmatriculării, neachitarea taxelor de școlarizare.

**Art. 35.** Studiile efectuate în cadrul programului de studii întrerupt ca urmare a exmatriculării datorate încălcării prevederilor Codului de etică și deontologie universitară nu pot fi recunoscute în cazul unei noi înmatriculări.

## 6. DISPOZIȚII FINALE

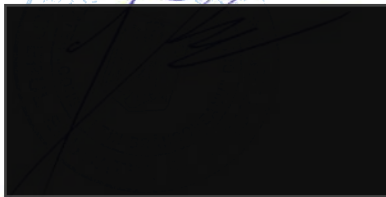
**Art. 36.** În baza prezentului Regulament și a Cartei Universității se pot emite decizii care să asigure realizarea în bune condiții a unor acțiuni privind organizarea procesului de învățământ. Situațiile nereglementate vor fi rezolvate de către senatul universitar. **Toate cererile studenților, după aprobare și operare în evidențe, sunt ireversibile.**

**Art. 37.** Prezentul regulament se aduce la cunoștința comunității academice a Universității „Constantin Brâncoveanu” – studenți, cadre didactice, personal didactic auxiliar – prin afișare și publicare pe pagina web.


**Art. 38.** Îndeplinirea și respectarea prevederilor Regulamentului sunt obligatorii pentru toți studenții.

*Regulament aprobat în ședința Senatului din XX iunie 2026.*

**RECTORUL UNIVERSITĂȚII**  
prof. univ. dr. Ovidiu Puiu



**PREȘEDINTELE SENATULUI**  
conf. univ. dr. Sebastian Ene



Instituția de învățământ superior (de unde vine)

Instituția de învățământ superior (unde vine)

Facultatea \_\_\_\_\_

Facultatea \_\_\_\_\_

De acord  
Rector,

De acord  
Rector,

Avizat Consiliul Facultății  
Decan,

Avizat Consiliul Facultății  
Decan,

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_,  
 student(ă) în anul universitar \_\_\_\_\_,  
 în cadrul Universității \_\_\_\_\_,  
 Facultatea \_\_\_\_\_,  
 programul de studii/domeniul de studii \_\_\_\_\_,  
 organizat la forma de învățământ (IF/IFR/ID) \_\_\_\_\_, anul de studii \_\_\_\_\_, forma de finanțare (buget/taxă) \_\_\_\_\_,  
 prin prezenta vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea ca student(ă) în anul universitar \_\_\_\_\_,  
 la Universitatea \_\_\_\_\_,  
 Facultatea \_\_\_\_\_,  
 programul de studii/domeniul de studii \_\_\_\_\_,  
 organizat la forma de învățământ (IF/IFR/ID) \_\_\_\_\_, anul de studii \_\_\_\_\_, forma de finanțare (buget/taxă) \_\_\_\_\_.

Solicit mobilitatea la Universitatea \_\_\_\_\_,  
 Facultatea \_\_\_\_\_ din următoarele motive: \_\_\_\_\_

Atașez următoarele documente:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**SITUAȚIA ȘCOLARĂ:**

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**SECRETAR TEHNIC,**

**UNIVERSITATEA  
„CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”  
– PITEȘTI –**



**REGULAMENT / METODOLOGIE  
PRIVIND EXAMINAREA STUDENȚILOR  
(*EVALUAREA ȘI NOTAREA*)**

**2026**

# Regulament / metodologie privind examinarea studenților (evaluarea și notarea)

## 1. ASPECTE GENERALE PRIVIND EVALUAREA STUDENȚILOR

**Art. 1.** Evaluarea cunoștințelor studenților constă în:

- ◆ evaluare calitativă - recunoașterea prin notare a gradului de dobândire a competențelor profesionale transmise de o disciplină;
- ◆ evaluare cantitativă - recunoașterea participării studenților la activitățile programate ca parte a procesului de validare a creditelor acordate (participare la cursuri, seminarii, laboratoare, elaborare de proiecte, referate, participarea la cercetarea științifică).

La forma de învățământ cu frecvență redusă, în cazul disciplinelor la care nu sunt prevăzute în planul de învățământ activități aplicative (seminarii, laboratoare etc), decanatele vor programa o activitate pe lună (2 ore didactice) în care vor fi programate evaluările studenților.

**Art. 2** Activitățile de evaluare a cunoștințelor studenților se realizează prin:

- ◆ evaluări finale - acțiuni de evaluare programate la sfârșitul activităților unei discipline din planul de învățământ, pentru care se acordă un timp individual de pregătire. Evaluările finale pot fi sub formă de: examen (E), verificare pe parcurs (V), examen de licență/disertație și susținere a lucrării de licență/disertație;
- ◆ evaluări parțiale – acțiuni de evaluare programată în timpul desfășurării procesului de instruire, cărora li se acordă un timp individual de pregătire și care sunt incluse în procedura finală de notare. Evaluările parțiale, din timpul semestrului, se fac prin lucrări scrise, exerciții de rezolvat acasă, proiecte de disciplină, lucrări de laborator, referate, studii de caz, ascultare, dezbateri, jocuri de întreprindere etc.

**Art. 3.** Procesul de evaluare a cunoștințelor studenților se încheie prin acordarea unei note, a unui calificativ sau a definirii procentuale a clasării individuale a studentului în cadrul grupei sale. Nota este forma prin care se finalizează o activitate parțială de evaluare a cunoștințelor studenților. Nota finală reflectă nivelul de pregătire și calitatea cunoștințelor dobândite de student în cadrul tuturor activităților aferente unei discipline.

**Art. 4.** Studenților le este comunicat, la începutul fiecărui semestru, de către cadrele didactice care gestionează disciplinele din planul de învățământ, sistemul de evaluare a studenților în timpul semestrului, comunicându-le acestora obligațiile profesionale ce trebuie îndeplinite pentru a participa la evaluarea finală și modalitatea de evaluare a disciplinelor gestionate de aceștia. Decanii și prodecanii monitorizează permanent modul în care sunt comunicate studenților aceste aspecte și respectarea acestora.

**Art. 5.** Structura anului universitar se aprobă de către senatul universitar. În atribuirea creditelor de studii transferabile dintr-un semestru se are în vedere o perioadă de minimum 17 săptămâni.

Anul universitar începe, de regulă, în prima zi lucrătoare a lunii octombrie, include două semestre și se finalizează la 30 septembrie din anul calendaristic următor, **cu excepția anului terminal care se încheie la data ultimei probe a examenului de finalizare a studiilor**. Un semestru are, de regulă, o durată de 14 săptămâni de activități didactice urmate de minimum 3 săptămâni de examene. Pe lângă sesiunile de iarnă și de vară, care urmează celor două semestre, se organizează și o sesiune de reprogramare în luna august/septembrie, în care vor fi programate toate examenele din toți anii de studiu și la care se pot prezenta studenții care nu au promovat în sesiunile normale. La anii de studii terminali sesiunea de reprogramare va fi organizată înaintea examenului de finalizare a studiilor.

În cazuri excepționale, senatul universitar, poate aproba și o a doua sesiune de reprogramare.

**Art. 6.** Examenele se susțin în zilele și sălile stabilite prin programarea făcută publică prin afișare, în fața unei comisii, aprobate de Consiliul de Facultate, formată din minim două cadre didactice: (a) cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și (b) cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările practice sau, în cazul în care acesta din urmă este și titularul cursului, un alt cadru didactic de la aceeași disciplină sau de la una înrudită. Decanul urmărește respectarea programării, a comisiilor și ca acestea din urmă să fie operaționale. Studenții, care din motive obiective nu se prezintă la examen la data programată, pot solicita pe bază de cerere, depusă înainte de examen, aprobată de decan, reprogramarea examenului în aceeași sesiune cu altă formațiune de studiu și același examinator. **Cererile depuse după desfășurarea examenului sunt respinse.** Nota obținută ca la examenul reprogramat cu altă grupă se va adăuga în catalog, la rubrica „Observații”, fără să se modifice mențiunea „absent”, făcută anterior. Comisia stabilește notele pe care le acordă studenților și are obligația de a le trece sub semnătură în catalog și a le aduce la cunoștință studenților. Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu absent. Examenele se susțin între orele 8,00 - 20,00.

**Art. 7.** Studenții au dreptul să se prezinte la evaluare de la o disciplină în condițiile menționate în fișa disciplinei și a îndeplinirii obligațiilor financiare (taxa de școlarizare, taxe de examene etc.).

**Art. 8.** Modalitatea de apreciere finală a cunoștințelor studenților este prevăzută în planul de învățământ (examen, probă de verificare, colocviu), iar cea de susținere a examenelor (scris, oral sau scris și oral) se stabilește pentru fiecare disciplină la începutul anului universitar. Examinarea prin proba orală se face pe baza biletului de examen extras de student din totalul biletelor întocmite. La examinarea prin probă scrisă, subiectul care trebuie rezolvat de către studenți trebuie extras de către aceștia din mapa cu subiecte formulate pentru examenul la disciplina respectivă sau pot fi stabilite de examinator. În cazul disciplinelor finalizate prin examen scris și oral, vor participa la proba orală studenții care nu au obținut cel puțin nota cinci la proba scrisă. În caz de neparticiparea la proba orală, rămâne nota de la proba scrisă.

Rezultatele în învățare sunt apreciate la examene cu note întregi de la 1 la 10, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen. Examinatorul stabilește notele pe care le acordă studenților și are obligația de a le trece sub semnătură în catalog și a le aduce la cunoștință studenților.

Rezultatele la examene vor fi comunicate studenților, de către comisia de examen, în maximum 48 de ore de la data susținerii. La examinarea prin proba scrisă, lucrările se depun la secretariatul facultății, odată cu catalogul, în maximum 48 de ore și se păstrează un an de zile după încheierea sesiunii. Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății în temeiul prevederilor din Carta universitară, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

**Art. 9.** Analiza contestațiilor depuse de candidații la admitere, de studenții examinați, de absolvenți în cursul examenelor de finalizare a studiilor, se face în conformitate cu prevederile legale, regulamentele universitare și prevederilor Cartei Universității.

Contestațiile la examenele scrise se depun în scris la secretariatul facultății, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatelor și sunt analizate de o comisie desemnată de decan, formată din cadre didactice cu pregătire de specialitate în domeniul fundamental al disciplinei respective, altele decât titularul care a corectat inițial lucrarea. Nota finală nu poate fi mai mică decât cea trecută inițial în catalog. Notele la examinarea prin proba orală nu pot fi contestate.

**Art. 10.** La disciplinele facultative, notele obținute la examene se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului (catalog, centralizator, registru matricol) și se iau în considerare la calculul mediei.

**Art. 11.** Practica de specialitate este disciplină obligatorie. Finalizarea practicii se face prin susținerea unui colocviu, se apreciază cu note de la 1 la 10 și se programează după desfășurarea acesteia, înaintea sesiunii de examene sau după sesiunea de examene. Colocviul la practică se poate reprograma doar în sesiunea de reprogramare. Nepromovarea colocviului conduce la refacerea integrală sau parțială a perioadei de practică, în funcție de aprecierea conducătorului de practică. Nota obținută de student intră în condiția de promovare.

**Art. 12.** Frauda la examene se sancționează cu exmatriculare, cu dreptul de reînmatriculare. Fraudele grave sau recidiva conduc la exmatriculare, fără dreptul de reînmatriculare.

## 2. ORGANIZAREA EVALUĂRII STUDENȚILOR

**Art. 13.** Biletele de examen vor fi formulate pe baza fișei disciplinei/programei analitice a disciplinei în cauză, având în vedere problemele predate la curs, recomandate studenților spre învățare din manuale, cele seminarizate precum și aplicațiile practice și studiile de caz rezolvate sau propuse spre rezolvare în cadrul seminarilor și laboratoarelor. Întrebările tip grilă din bilete vor avea în vedere doar examenele scrise și nu pot depăși 30-50% din valoarea punctajului acordat. Subiectele din biletele de examen vor avea un grad mediu de dificultate, evitându-se formulări ambigue sau subiecte complicate, care să pună în dificultate studenții. Numărul biletelor formulate de cadrele didactice examinatoare va fi astfel stabilit încât să se asigure examinarea echitabilă și imparțială a acestora, evitându-se un număr excesiv de mare, care să conducă la fărâmițarea materiei, sau un număr redus de bilete, care să conducă la repetarea răspunsurilor sau la răspunsuri lungi, care ar prelungi în mod inutil timpul de desfășurare a examenului. După comunicarea subiectelor cadrele didactice examinatoare vor formula public câteva observații asupra subiectului extras de studenți, observații care au rostul să-i orienteze pe aceștia asupra răspunsurilor care trebuie formulate în teză. Indiferent de numărul cadrelor didactice examinatoare la o disciplină se va elabora un singur rând de bilete de examen. Biletele de examen trebuie vizate obligatoriu de directorul de departament și de decan.

**Art. 14.** Tematicile de examen vor avea în vedere fișa disciplinei/programei analitice a disciplinei și materia predată sau seminarizată. Acestea vor fi depuse cu cel puțin o săptămână înainte de începerea sesiunii de examene la decanate și la bibliotecă unde pot fi consultate de către studenți. La o disciplină se admite o singură tematică de examen, indiferent de numărul cadrelor didactice examinatoare. Tematicile de examen vor cuprinde: conținutul disciplinei, care trebuie parcurs de studenți pentru examen, cu indicarea principalelor probleme din cadrul acestora, precum și manualul sau manualele în care se găsesc problemele în cauză. La ultimul curs din semestru cadrele

didactice vor comunica obligatoriu studenților tematica de examen și, totodată, vor prezenta modele de bilete de examen, menționându-se modul de rezolvare a acestora și baremul de notare a subiectelor în cauză.

**Art. 15.** La examen cadrele didactice vor comunica studenților baremul de notare, menționându-se ponderea examinării și a activităților din timpul semestrului. Totodată, va fi comunicat studenților și modul de punctare a subiectelor din biletul de examen. Acordarea punctului din oficiu este obligatorie. După desfășurarea probei scrise a examenului cadrele didactice vor afișa modul de rezolvare a subiectelor, indicând modul de punctare a acestora, astfel încât studenții să se poată evalua răspunsurile formulate în teză, evitându-se, eventualele contestații.

**Art. 16.** Anunțarea rezultatelor la examene se va face, fie **prin intermediul platformei informatice, studentul consultându-și securizat contul individual**, fie în fața întregii serii de studenți, cadrele didactice examinatoare urmând să facă și scurte informări asupra rezultatelor obținute de aceștia, și să menționeze și principalele erori care au rezultat în modul de rezolvare a subiectelor de către studenți în tezele scrise la examene. Se interzice cadrelor didactice să comunice studenților rezultatele la examene prin intermediul secretariatelor tehnice sau prin lăsarea carnetelor de student la secretariate.

**Art. 17.** Intrarea studenților în sala de examen se face în exclusivitate pe baza carnetelor de student vizate pe anul în curs. Cadrele didactice examinatoare au obligația să controleze persoanele din sala de examen pentru a vedea dacă au calitatea de studenți și dacă fac parte din seria respectivă de studiu. Legitimarea studenților se va face pe baza confruntării datelor din carnetul de student cu cele din buletinul de identitate.

**Art. 18.** De asemenea, secretariatele tehnice au obligația să atașeze la cataloagele de examen listele **primite de la Direcția economică**, cu studenții care nu au dreptul la examinare din motive financiare (neachitarea taxelor de examinare), răspunderea pentru intrarea în examen a studenților care nu au achitat taxele de școlarizare și cele de examinare revenind în egală măsură cadrelor didactice examinatoare, cât și persoanei delegate pentru verificarea achitării acestora.

### **3. CORELAȚIILE DINTRE EVALUĂRILE PARȚIALE ȘI EVALUĂRILE FINALE**

**Art. 19.** Activitatea din timpul semestrului va fi luată în considerare, conform reglementărilor actuale: la disciplinele cu seminar bilunar în proporție de 20-50%, iar la disciplinele cu seminar săptămânal în proporție de 30-50%. Activitatea din timpul semestrului va fi reprezentată de o notă pe scara valorică de la 1 la 10 și va avea semnificația unei medii aritmetice ponderate, luându-se în considerare rezultatele la lucrările de control susținute de studenți la seminarii și curs, participările la rezolvarea unor studii de caz și aplicații, elaborarea de referate, frecvența etc. Ponderea acestor activități este cea fixată și comunicată studenților de cadrele didactice la începutul fiecărui semestru și trebuie să concorde cu modul de evaluare menționat în fișa disciplinei/programe analitică a fiecărei discipline. Nota finală corespunzătoare activității studenților din timpul semestrului trebuie comunicată obligatoriu de către cadrele didactice conducătoare de seminar la ultima activitate didactică din semestrul în curs, menționându-se și punctajele aferente fiecărei activități desfășurate în cursul semestrului. Cadrele didactice atunci când comunică studenților notele de la lucrările de control vor indica și modul de rezolvare a subiectelor de la aceste lucrări, pentru ca, pe viitor, erorile înregistrate în cazul acestora să nu se mai repete.

**Art. 20.** Pentru disciplinele finalizate prin probe de verificare, nota finală va fi stabilită la ultimul seminar sau ultimul curs, pe baza rezultatelor obținute la activitățile din timpul semestrului (rezultatele la lucrările de control susținute de studenți la seminarii și curs, participările la rezolvarea unor studii de caz și aplicații, elaborarea de referate, frecvența). Rezultatul final va fi transcris în cataloage și în carnetul de note al studentului. Datele la care vor fi programate lucrările de control și refacerea acestora, la disciplinele finalizate prin probe de verificare, vor fi stabilite de cadrele didactice titulare sau de secretariatele tehnice, se vor aproba de decanate, după care vor fi anunțate studenților cu cel puțin 3 săptămâni înainte de desfășurarea lor.

**Art. 21.** Disciplina Educație fizică se va desfășura și evalua după o procedură specială, aprobată de Senat.

### **4. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 22.** Pentru desfășurarea sesiunilor în bune condiții și pentru creșterea eficienței acestora decanatele vor verifica și următoarele aspecte: stabilirea unui calendar de consultații la disciplinele care se finalizează în sesiunea respectivă; depunerea, indiferent de forma examenului, a baremurilor de corectare; adaptarea orarului bibliotecii, astfel încât să se permită accesul studenților pe o perioadă cât mai lungă; stabilirea comisiilor de supraveghere, care vor fi aprobate de Rectorul Universității; procurarea și asigurarea logisticii necesare desfășurării examenelor: teze de examen ștampilate, săli amenajate corespunzător, asigurarea unor săli pentru corectură, precum și a mijloacelor necesare în sălile de examen: cretă, burete, apă etc.

*Regulament aprobat în ședința Senatului din XX iunie 2026*

**RECTORUL UNIVERSITĂȚII**  
prof. univ. [redacted]

**PREȘEDINTELE SENATULUI**  
conf. univ. dr. Sebastian Ene

**UNIVERSITATEA  
„CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”  
– PITEȘTI –**



**REGULAMENT PRIVIND DESFĂȘURAREA  
ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE  
CU STUDENȚII CU PERFORMANȚE  
ÎNALTE ÎN ÎNVĂȚARE ȘI DE  
RECUPERARE A STUDENȚILOR CU  
DIFICULTĂȚI ÎN ÎNVĂȚARE**

**2026**

# Regulament privind desfășurarea activităților didactice cu studenții cu performanțe înalte în învățare și de recuperare a studenților cu dificultăți în învățare

## 1. PREAMBUL

1. Nivelul diferit al studiilor, înclinațiile native ale studenților, corelat cu nivelul diferențiat de cunoștințe dobândite anterior, precum și cu nivelul de preocupare, interes și responsabilitate manifestat de aceștia, obligă managementul universităților și cadrele didactice să ia act de eterogenitatea acestei „materii prime” și să aplice proceduri diferențiate în desfășurarea procesului de cunoaștere și învățare.

2. Interesul Universității „Constantin Brâncoveanu”, în condițiile recunoașterii cu obiectivitate a realității incontestabile, conform căreia nu toți absolvenții noștri se situează la același nivel de performanță, este, pe de o parte, acela de a selecta și pregăti diferențiat pe cei mai capabili și motivați studenți ai noștri, această activitate putându-se considera finalizată prin realizarea unui „produs” nou, cu influențe pozitive atât în ceea ce-i privește pe absolvenți, cât și în ceea ce privește prestigiul Universității „Constantin Brâncoveanu”, iar pe de altă parte, de a folosi toate mijloacele și metodele pentru a reduce procentul studenților cu rămânere studenților cu performanțe înalte în învățare și al abandonului școlar.

## 2. IERARHIZAREA STUDENȚILOR; SELECȚIA

3. Ierarhizarea studenților și fundamentarea formațiilor de studiu (grupele), prin structurarea lor în grupe se va face utilizând drept criteriu (*barem valoric*) rezultatele la învățătură. Acest barem va fi:

- pentru anul I media la examenul de bacalaureat;
- pentru anul II și următorii, media din anii de studiu anteriori.

Rezultatele obținute în urma aplicării baremului valoric pot fi influențate de rezultatele obținute de studenți în cercetarea științifică studențească

4. Grupele vor fi fundamentate pe programe de studii.

5. Selecția, ierarhizarea studenților și fundamentarea formațiilor de studiu se face până la 1 octombrie.

## 3. PROCESUL DE INSTRUIRE SPECIALIZATĂ

6. Procesul de instruire specializată la nivelul grupelor se va realiza prin două canale: prin activitățile didactice obligatorii, respectiv, prin noi activități didactice, care se adaugă celor obligatorii.

7. Instruirea prin intermediul activităților didactice obligatorii se va realiza prin cursuri, seminarii și laboratoare. Activitățile didactice vor viza respectarea descriptorilor din fișa disciplinei/programe analitică.

8. Instruirea prin noi activități didactice, peste cele obligatorii, se va realiza prin cursuri, seminarii și laboratoare peste cele obligatorii și vor avea la bază principiul voluntariatului, fiind rezervate studenților cu performanțe înalte în învățare, iar problematica abordată va fi complexă, cu un puternic caracter de aprofundare, atât la nivel practic, cât și științific, în care inițiativa studenților să domine, să le fie transmise ultimele noutăți din ramura de știință studiată, iar legătura cu mediul economico – social, cazuistica relevantă de acesta să fie o constantă, iar caracterul de cercetare să fie preponderent.

9. Instruirea prin noi activități didactice, peste cele obligatorii, cu studenții cu performanțe înalte în învățare, poate avea în vedere câte una-două discipline pe an relevante pentru formarea unui cercetător. Disciplinele alese se vor situa la granița dintre științe, se vor baza pe utilizarea instrumentarului matematic și a celui informatic, pe noutăți din știință și tehnologie. Aceste discipline vor avea caracter facultativ, fondul de timp de 2+2, se vor finaliza cu verificare pe parcurs și vor fi trecute în registrul matricol al studenților performanți. Aceste discipline vor fi gestionate de colective de 3-5 cadre didactice. Studenții performanți pot participa, alături de cadrele didactice, la realizarea de proiecte de cercetare științifică.

10. Vor fi excluși, de asemenea, din **formațiile de studiu** cu studenții cu performanțe înalte în învățare cei ale căror rezultate la examene scad sub baremul inițial fixat sau al căror comportament nu se încadrează în normele universitare.

11. Drepturile studenților cu performanțe înalte în învățare sunt: participarea la mobilități internaționale, prezentarea calității lor în activitatea de promovare a imaginii Universității, eliberarea la

absolvire a unui certificat suplimentar de performanță, facilități financiare, drepturi financiare din contravaloarea contractelor de cercetare la a căror realizare au participat etc.

**12.** Procesul de instruire specializată la nivelul studenților cu dificultăți în învățare se va realiza prin două canale: prin activitățile didactice obligatorii, respectiv, prin activități extradidactice.

**13.** Instruirea prin intermediul activităților didactice obligatorii se va realiza prin seminariile și laboratoarele desfășurate la nivelul grupei de studiu. Acestor grupe, care conțin studenți cu dificultăți în învățare, le vor fi repartizate, ca și conducători de seminar, cadre didactice cu foarte bună pregătire pedagogică, care s-au evidențiat în trecut prin realizări deosebite în ceea ce privește reducerea mediocrității în rândul studenților. Activitățile didactice cu aceste grupe vor viza, respectându-se descriptorii din fișa disciplinei/programe analitică, o problemă mult mai simplă, lucru direct cu studenții, mai multe explicații, elementele practice vor fi dominante, se vor face recapitulații pentru eliminarea rămănelor studenților cu performanțe înalte în învățare. La disciplinele unde rămănelor studenților cu performanțe înalte în învățare sunt semnificative se poate solicita majorarea fondului de timp alocat seminariilor și laboratoarelor.

**14.** Activitățile extradidactice realizate cu grupele de studenți cu dificultăți în învățare sunt:

- **tutoratul** – mentorul/îndrumătorul de grupă, care bilunar va informa Consiliul Facultății asupra situației din formațiile de studiu îndrumate;

- **consultații** – studenții din aceste grupe având obligația să se prezinte, la disciplinele la care înregistrează rămănelor studenților cu performanțe înalte în învățare, la programul săptămânal de consultații al cadrelor didactice;

- **consiliere în carieră** – personalul din Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră având obligația să realizeze întâlniri cel puțin o dată pe semestru cu studenții din grupele cu rămănelor studenților cu performanțe înalte în învățare;

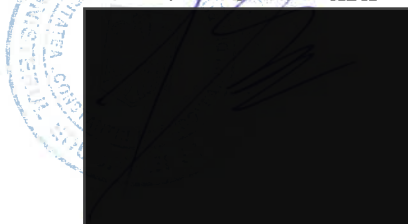
- **îndrumare din partea studenților performanți** – studenții cu rămănelor studenților cu performanțe înalte în învățare vor fi repartizați unui student performant, care se oferă voluntar cu misiunea a-l ajuta pe primul în pregătirea profesională.

#### D. APLICAREA ȘI RĂSPUNDERE

**15.** Aplicarea prezentei proceduri este de competența decanilor, iar la sfârșitul anului universitar aceștia, împreună cu prorectorul cu activitatea didactică, vor prezenta o informare Senatului Universității privind rezultatele și eventuale îmbunătățiri.

*Regulament aprobat în ședința Senatului din XX iunie 2026.*

**RECTORUL UNIVERSITĂȚII**  
prof. univ. dr. Ovidiu Puiu



**PREȘEDINTELE SENATULUI**  
conf. univ. dr. Sebastian Ene



**UNIVERSITATEA  
„CONSTANTIN BRÂNCOVEANU”  
– PITEȘTI –**



**REGULAMENT PRIVIND  
MENTORATUL/ÎNDRUMAREA NEMIJLOCITĂ  
A STUDENȚILOR ȘI ATRIBUȚIILE  
MENTORULUI/ÎNDRUMĂTORULUI DE GRUPĂ**

**2026**

# Regulament privind mentoratul/îndrumarea nemijlocită a studenților și atribuțiile mentorului/îndrumătorului de grupă

**Art. 1.** Întreaga activitate a studenților este îndrumată și coordonată de cadre didactice desemnate de decanate. **La nivelul grupei de studenți** se numește un cadru didactic mentor/îndrumător de grupă, cu care fiecare student trebuie să țină o legătură permanentă, pentru asigurarea celor mai bune condiții de pregătire profesională, ca și pentru soluționarea diferitelor probleme didactice, de cercetare științifică și sociale. Mentorul/îndrumătorul de grupă poate și trebuie să impulsioneze și să sprijine **în modul cel mai direct** activitatea profesională a colectivului respectiv, informând în mod curent conducerea facultății cu privire la situația fiecărui student și a grupei în ansamblu. În acest scop el ține un „Caiet al mentorului/îndrumătorului de grupă”.

Studenții au datoria să-l informeze despre frecvență - la cursuri, seminarii, lucrări practice, laboratoare, consultații etc., stadiul pregătirii, comportarea unor colegi (în facultate și în afara facultății). Un rol important îl are menținerea unei legături sistematice între șeful grupei de studenți și cadrul didactic mentor/îndrumător de grupă, atât pentru soluționarea operativă a problemelor menționate cât și pentru organizarea ședințelor studenților respectivi, din grupă și serie, pentru inițierea unor acțiuni cultural-sportive sau pentru îngrijirea mijloacelor tehnice-materiale din facultate.

**Art. 2.** Fiecare student care din motive întemeiate absentează de la activitățile programate în facultate are datoria **să informeze imediat** pe mentorul/îndrumătorul de grupă și secretariatul facultății, printr-o cerere, despre cauzele absenței și să prezinte **certIFICATELE medicale** prevăzute în Regulamentul studenților (cu vizele și la termenele stabilite). Cererile de motivare a absențelor se prezintă (împreună cu certificatele medicale) spre vizare mentorului/îndrumătorului de grupă și după aceea secretariatului facultății.

Studenții seriei se pot adresa acestuia pentru orice problemă de rezolvare a căreia depinde bunul mers al activității studențești-în colectivul respectiv-din toate punctele de vedere.

## **Art. 3. Atribuții ale cadrului didactic mentor/îndrumător de grupă:**

- ◆ Cunoaște atmosfera din grupa de studiu, problemele ce-i sunt specifice și influențează în mod direct activitatea profesională, didactică, de cercetare științifică a formației de studiu. Informează conducerea facultății, Consiliul acesteia cu privire la întreaga activitate a seriei ce-o îndrumă.
- ◆ Ține o permanentă legătură cu conducerea facultății și cu cadrele didactice mentori/îndrumători de grupe de studenți de la seria respectivă în legătură cu activitatea seriei de care răspunde.
- ◆ Controlează, verifică și informează conducerea facultății despre activitatea studenților din grupă: frecvența studenților la orele de curs, seminar, lucrări practice, laborator, ore de consultații și felul în care se înregistrează frecvența în jurnalele de grupe; modul cum se pregătesc studenții pe parcursul semestrelor și cum se ține evidența acestor activități (în acest sens cere informații de la cadrele didactice mentori/îndrumători de grupe de studenți); comportarea studenților la ore, în afara orelor.
- ◆ Asigură îndrumarea individuală a studenților, urmărind și stimulând pregătirea profesional-științifică temeinică a acestora. Urmărește și asigură comportarea corespunzătoare a lor în facultate și în afara acesteia (în societate, la cămin, la cantină etc.).
- ◆ Propune conducerii facultății pe baza consultării cadrelor didactice mentori/îndrumători de grupe, măsuri de ordin disciplinar sau de alt ordin.
- ◆ Sprijină responsabilul grupei de studenți pentru realizarea în bune condiții a sarcinilor ce îi revin, participă la toate ședințele grupei de studenți pe care o îndrumă, sprijină studenții din grupă pentru realizarea în bune condiții a acțiunilor cultural-sportive etc. și participă la acțiunile organizate de seria respectivă.
- ◆ Organizează, la nivelul grupei acțiuni cultural-educative și sportive (vizionare de film, spectacole de teatru, întreceri sportive, excursii etc.).
- ◆ Analizează lunar cu cadrele didactice, studenții și reprezentanții decanatului întreaga activitate desfășurată de grupa respectivă și propune soluții pentru remedierea lipsurilor constatate.
- ◆ Vizează cererea de motivare a absențelor înregistrate de studenții grupei respective.
- ◆ Organizează, în colaborare cu conducerea facultății, înaintea fiecărei sesiuni de examene, analiza stadiului de pregătire a studenților și elaborează în comun planul de măsuri pentru buna prezentare a studenților la sesiune.
- ◆ Verifică dacă cadrele didactice care au ore la seria respectivă se interesează de pregătirea profesională și comportarea studenților.
- ◆ Participă la luarea deciziilor privind acordarea de burse sau alte recompense, ori de sancționare a studenților seriei de care răspunde.
- ◆ Informează conducerea facultății asupra principalelor probleme rezultate din activitatea grupei respective.
- ◆ Răspunde în fața conducerii Universității și Facultății de modul în care se aduc la îndeplinire sarcinile de mai sus și alte sarcini stabilite de acestea cu caracter temporar sau permanent.

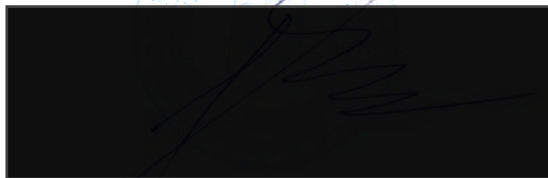
◆ Îndeplinește și alte sarcini stabilite de conducerea facultății pentru grupa de studenți.

**Art. 4.** Mentorii/îndrumătorii de grupă desemnați de decanate desfășoară de regulă această activitate cu aceleași grupe până la terminarea facultății de către studenții respectivi.

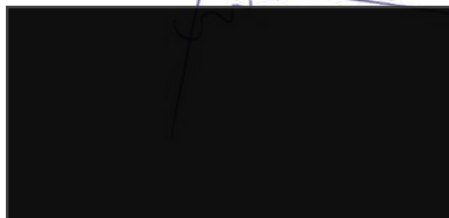
La sfârșitul studiilor, la cererea conducerii Universității sau a facultăților, mentorii/îndrumătorii de grupe vor întocmi câte o fișă de caracterizare psiho-pedagogică și a activității profesionale și sociale a fiecărui student.

*Regulament aprobat în ședința Senatului din XX iunie 2026.*

**RECTORUL UNIVERSITĂȚII**  
**prof. univ. dr. Ovidiu Puiu**



**PREȘEDINTELE SENATULUI**  
**conf. univ. dr. Sebastian Ene**





**PROCEDURĂ  
PRIVIND ÎNSCRIEREA, DESFĂȘURAREA,  
EVALUAREA ACTIVITĂȚILOR  
LA DISCIPLINA EDUCAȚIE FIZICĂ**

**2026**

# Procedură privind înscrierea, desfășurarea, evaluarea activităților la disciplina Educație Fizică

1. Disciplina Educație fizică din cadrul planurilor de învățământ ale programelor de studii din Universitatea „Constantin Brâncoveanu” (UCB) este disciplină obligatorie, se desfășoară timp de patru semestre (I-IV), finalizându-se în fiecare semestru în care este programată prin verificări pe parcurs.
2. Disciplina Educație fizică poate fi programată în orare, fie în regim de o lecție practică săptămânală de 80 minute, fie bilunar în regim de două lecții practice săptămânale de 80 minute, consecutive, în funcție de opțiunea conducerii facultăților și a studenților, numărul studenților și timpul pentru care s-au închiriat spațiile pentru aceste activități.
3. Pentru a putea fi încheiată situația semestrială, studenții sunt obligați să participe la minimum 50% din activitățile semestriale, în săptămâni diferite pentru fiecare semestru. Studentul care nu înregistrează o prezență de minim 30% pentru un an universitar întreg nu i se poate încheie situația în sesiunea de restanțe.
4. Studenții au următoarele obligații
  - să folosească echipament adecvat disciplinei, conform cerințelor comunicate de către cadrele didactice;
  - să fie punctuali la locul unde se desfășoară lucrările practice exact la ora stabilită.
  - să respecte cerințele cadrului didactic;
  - să respecte normele de protecție a muncii;
  - să participe la activitățile de la disciplina Educație fizică.
5. Evaluarea la disciplina Educație fizică se face prin calificativul admis (se va menționa, în catalog, de către cadrul didactic examinator cuvântul „ADMIS” în caz de promovarea disciplinei) sau respins (se va menționa, în catalog, de către cadrul didactic examinator cuvântul „RESPINS” în caz de nepromovare a disciplinei: prezenței scăzute la activități ori neîndeplinii standardelor impuse prin fișa disciplinei). Pentru studenții care au obținut calificativul respins sau au fost declarați absenți, Consiliul facultății va stabili, înaintea începerii anului universitar, condițiile de refacere a activităților din fișa disciplinei în semestrele următoare, pe care le va aduce la cunoștința studenților la începutul anului universitar.
6. Studenților care au absentat integral de la activitățile de la această disciplină li se va încheia situația cu mențiunea „ABSENT”, cu excepția studenților cărora li s-au aprobat cereri pentru scutirea medicală/echivalare etc.
8. Studenții care din motive medicale nu pot participa la activitățile la disciplina Educație fizică pot să solicite decanatelor facultăților la care sunt înmatriculați, prin cerere scrisă, scutirea medicală de aceste activități. Cererea va fi însoțită de acte medicale (semnate și parafate de un medic) din care să rezulte că nu pot face efort fizic sau că nu pot participa la activitățile sportive. Cererile se avizează de decani și se aprobă de Consiliul Facultății. Aprobarea solicitării de scutire medicală va fi acordată pentru o anumită perioadă de timp, dar nu mai mult de două semestre ale unui an universitar. Studentul poate repeta solicitarea de scutire medicală pentru fiecare an universitar în care figurează disciplina Educație fizică. Secretariatele tehnice vor înregistra în cataloage, în dreptul studenților, care au aprobată cererea de scutire medicală la disciplina Educație fizică, mențiunea ”SCUTIT”, aceasta fiind semnată de secretarul șef de facultate și contrasemnată de decan.
9. Studenții UCB care practică un sport de performanță și dovedesc acest lucru printr-o adeverință eliberată de către clubul unde sunt legitimați nu au obligativitatea de a participa la lecțiile practice ale disciplinei Educație fizică, dar trebuie să informeze prin cerere facultatea unde sunt înmatriculați despre acest lucru, solicitând echivalarea disciplinei cu sportul de performanță practicat. Cererile care vor fi însoțite de adeverințele respective se depun la secretariate, în fiecare semestru, cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea sesiunilor de examene și se avizează de decani și se aprobă de Consiliul Facultății. Secretariatele tehnice vor înregistra în cataloage, în dreptul acestor studenți care au aprobată cererea pentru echivalarea disciplinei Educație fizică cu sportul de performanță practicat, mențiunea ”ADMIS - SPORTIV DE PERFORMANȚĂ”, aceasta fiind semnată de secretarul șef de facultate și contrasemnată de decan. Nu va fi echivalată disciplina Educație fizică studentul care prezintă adeverințe emise de săli de aerobic, fitness, bazine de înot sau alte locuri unde aceștia desfășoară activității de educație fizică și sport în scop recreativ.
10. Studenții care urmează simultan cursurile a două sau mai multe programe din cadrul UCB (indiferent de anul de studii) își vor alege programul la care vor să promoveze disciplina de Educație fizică, depunând la celălalt / celelalte program(e) o cerere prin care vor solicita echivalarea disciplinei Educație fizică (de la programul unde dorește să îl promoveze). Cererile respective, care sunt însoțite de adeverințele din care să rezulte că sunt

studenții la programul de studii ales pentru promovarea disciplinei educație fizică și că nu au solicitat la acel program echivalarea disciplinei Educație fizică, se depun la secretariate, în fiecare an universitar, cu cel puțin patru săptămâni înainte de începerea sesiunilor de examene și se avizează de decani și se aprobă de Consiliul Facultății. Secretariatele tehnice vor înregistra în cataloage, în dreptul studenților care au aprobată cererea de echivalare a disciplinei Educație fizică urmată la alte programe, mențiunea „ADMIS ECHIVALAT”, aceasta fiind semnată de secretarul șef de facultate și contrasemnată de decan.

11. Studenții care au promovat disciplina Educație fizică, în anii universitari anteriori, la alte programe de studii din UCB sau din alte universități pot solicita prin cerere echivalarea acesteia, depunând la facultatea unde doresc echivalarea o cerere. Cererile respective, care sunt însoțite de un document oficial (copie după suplimentul la diplomă, adeverință eliberată de secretariatul facultății la care au promovat disciplina sau alte acte oficiale eliberate de către facultățile unde au promovat disciplina Educație fizică, specificându-se perioada în care a fost efectuată și calificativele ori notele) se depun la secretariate, în fiecare an universitar, cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea sesiunilor de examene și se avizează de decani și se aprobă de Consiliul Facultății. Secretariatele tehnice vor înregistra în cataloage, în dreptul studenților care au aprobată cererea de echivalare a disciplinei Educație fizică promovată în anii de studii anteriori, mențiunea „ADMIS ECHIVALAT”, aceasta fiind semnată de secretarul șef de facultate și contrasemnată de decan. NU pot fi echivalate mai multe semestre decât cele din documentul/documentele oficiale anexate la cerere. Notele de promovare sunt echivalente cu calificativul „admis”.
12. Studenții restanțieri la disciplina Educație fizică după semestrul I, pot recupera activitățile din acesta în semestrul următor sau în semestrele următoare, la nivelul minimului semestrial, fără să cumuleze activitățile, situația școlară fiind adusă la zi în sesiunile de credite. Activitățile/lecțiile practice la disciplina Educație fizică nu pot fi recuperate în afara semestrelor și nici în sesiunea de reprogramare. În sesiunea de reprogramare se poate încheia situația școlară doar a studenților care deși restanțieri după semestrul I sau II, îndeplinesc minimul de prezență anual. Neefectuarea demersurilor pentru reglementarea situației la Disciplina Educație fizică poate conduce la exmatriculare sau interdicția accesului la examenul de licență.
13. **Cererile pentru scutire, respectiv, echivalarea, la aceasta disciplină se pot depune pe tot parcursul școlarității, operându-se în consecință în evidența școlară.**
14. Mențiunile „SCUTIRE MEDICALĂ” și „ADMIS ECHIVALAT” a disciplinei nu schimbă situația de absent (absolvirea studiilor).
15. Mențiunile din evidențele școlare: catalog, centralizator, registru matricol, supliment la diplomă vor fi:

Calificativ	Catalog	Centralizator	Registru matricol	Supliment la diplomă
Admis	Admis	Admis	Admis	Admis
Respins	Respins	Respins	Respins	Respins (în situația școlară)
Absent	Absent	A	A	Absent (în situația școlară)
Scutit	Scutit	Scutit, iar la rubrica Observații: „Scutit conform cererii aprobate nr.../...” (cu indicare semestru/an)	Scutit; iar la rubrica Mențiuni : „Scutit conform cererii aprobate nr.../...” (cu indicare semestru/an)	Scutit
Admis-sportiv de performanță	Admis-sportiv de performanță	Admis; iar la rubrica Observații: „Admis-sportiv de performanță conform cererii aprobate nr.../...” (cu indicare semestru/an)	Admis; iar la rubrica Mențiuni: „Admis-sportiv de performanță conform cererii aprobate nr.../...” (cu indicare semestru/an)	Admis
Echivalat –disciplină promovată simultan sau anterior la UCB	Admis Echivalat	Admis Echivalat; iar la rubrica Observații: „Echivalat conform cererii aprobate cu nr.../...”	Admis Echivalat; iar la rubrica Mențiuni: „Echivalat conform cererii aprobate cu nr.../...”	Admis
Echivalat –disciplină promovată la alte universități	Admis Echivalat	Admis Echivalat; iar la rubrica Observații: „Echivalat conform cererii aprobate cu nr.../...”	Admis Echivalat; iar la rubrica Mențiuni: „Echivalat conform cererii aprobate cu nr.../...”	Admis

*Prezenta procedură a fost aprobată de senatul universitar al Universității „Constantin Brâncoveanu” din Pitești în ședința din 20 aprilie 2018 și revizuit în ședința senatului universitar din XX iunie 2026 .*

**RECTORUL UNIVERSITĂȚII**

prof. univ. dr. [REDACTAT]

**PREȘEDINTELE SENATULUI**

conf. univ. dr. Sebastian Ene

