

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 1 din 22
		Exemplar nr. 1

Nr. înregistrare:

Data aprobare:

APROBAT
RECTOR,

Mihnea COSTOIU

AVIZAT
PREȘEDINTELE COMISIEI
Prof.univ.dr.ing.Cristian NEGRESCU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind completarea și semnarea contractului anual de studii și a contractului de finanțare
individuală a școlarității

PROPUNERE APROBARE
DECAN
Prof.univ.dr.ing. Mihnea UDREA

VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE

VERIFICAT
Prodecan A.Q./Conf.dr.ing. Carmen Florea

ELABORAT
Prodecan studii/S.L.dr.ing. Rodica Claudia CONSTANTINESCU

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 2 din 22
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Rodica Claudia CONSTANTINESCU	Prodecan studii		
1.2.	Verificat	Carmen FLOREA	Prodecan QA		
1.3.	Propunere aprobare	Radu Mihnea UDREA	Decan		

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr. crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei(descriere modificare, nr. pagina modificată)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1	Ediția I	Cf. OSGG nr.600/2018		
2.2	Revizia 0		x	

3. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Denumire compartiment	Nume si prenume conducător/ înlocuitor sau, după caz, personalul din cadrul compartimentului	Aviz favorabil/ data/ semnătura	Aviz nefavorabil / data/ semnătura	Observații cu privire la conținutul procedurii
	1	2	3	4	5
3.1	FETTI	Radu Mihnea UDREA			

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 3 din 22
		Exemplar nr. 1

3.2	FETTI	B.ex.FETTI (Conform P.V. nr. 1174/10.05.2023)			
-----	-------	---	--	--	--

4. Formular difuzare procedură

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume/prenume /semnătură	Data primirii	Seria/ediția/revizia versiunii procedurii înlocuite /data	Data intrării în vigoare a procedurii difuzate
	1	2	3	4	5	6
4.1.	verificare, aplicare	FETTI	Radu Mihnea UDREA		-	
4.2.	aplicare	FETTI	Carmen FLOREA		-	
4.3.	aplicare	FETTI	Rodica Claudia CONSTANTINESCU		-	
4.4.	aplicare	FETTI	Radu HOBINCU		-	
4.5.	aplicare	FETTI	Mihai STANCIU		-	
4.6.	aplicare	FETTI	Iulian NĂSTAC		-	
4.7.	aplicare	FETTI	Laura Maria FLOREA		-	
4.8.	aplicare /arhivare / informare	FETTI	Elena DERVIȘ		-	
4.9.	aplicare /arhivare / informare	FETTI	Consuela Mariana CHIRIȚĂ		-	
4.10.	aplicare /arhivare / informare	FETTI	Daniela ARSENE		-	
4.11.	aplicare /arhivare / informare	FETTI	Emilia-Gigi MOCANU		-	
4.12.	aplicare	FETTI	Lucia CHIRICĂ		-	

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 4 din 22
		Exemplar nr. 1

	/arhivare / informare					
4.13.	aplicare /arhivare / informare	FETTI	Laura Mădălina CORNĂȚEANU		-	
4.14.	aplicare /arhivare / informare	FETTI	Aurelian DERVIȘ		-	

5. Scopul procedurii operaționale

- 5.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- 5.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 5.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 5.4. Descrie procesul de completare și semnare a contractelor de studii ale studenților.

6. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem/operaționale

6.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura formalizată: completarea, semnarea și arhivarea contractelor de studii ale studenților FETTI.

6.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică: informarea studenților FETTI din ciclurile de licență și masterat privind conținutul contractului de studii și maniera de completare a acestora; instruirea personalului care se ocupă de distribuirea, urmărirea completării corecte, semnarea și arhivarea acestora.

6.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală:

- organizarea de prelegeri privind structura și conținutul disciplinelor obligatorii, obligatorii opționale și disciplinelor liber alese
- alegerea disciplinelor obligatorii opționale și liber alese prin intermediul platformei <https://etti.pub.ro/contracte/>, gestionată la nivel de facultate
- asigurarea condițiilor de bună desfășurare (orar, locații de studiu, întocmirea documentației aferente) pentru cursuri, inclusiv cursuri liber alese;
- o mai bună configurare a structurii cursurilor pentru anul universitar următor.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 5 din 22
		Exemplar nr. 1

6.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

- Decanatul și secretariatul FETTI;
- Prodecanii FETTI;
- Cadrele didactice îndrumători de serie licență / program master (tutori);
- Șefii de grupe.

7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

7.1. Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr.1/201, actualizată

7.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Carta Universitară a UPB, 2019
- Regulamente privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ în UPB
- OSGG nr.600/2018.

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

8.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
8.1.1	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodologiei de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procedural
8.1.2	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri de sistem/operaționale, aprobată și difuzată
8.1.3	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 6 din 22
		Exemplar nr. 1

8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. t.	Abrevierea	Termenul abreviat
8.2.1	PO	Procedura operațională
8.2.2	E	Elaborare
8.2.3	V	Verificare
8.2.4	A	Aprobare
8.2.5	Ap.	Aplicare
8.2.6	Ah.	Arhivare
8.2.7	UPB	Universitatea POLITEHNICA din București
8.2.8	FETTI	Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
8.2.9	CF	Consiliul Facultății
8.2.10	BEF	Biroul Executiv al Facultății
8.2.11	D	Decan
8.2.12	PC	Puncte de credit
8.2.13	PD	Prodecani
8.2.14	PDS	Prodecan studii
8.2.15	R	Rector
8.2.16	CDIS	Cadru didactic îndrumător de serie licență / program master (tutore)
8.2.17	SF	Secretariatul FETTI
8.2.18	SG	Șefi de grupă (studenți)
8.2.19	S	Studenți

9. Descrierea procedurii operaționale

9.1. Generalități. Asigurarea calității activităților ce însoțesc procedura de completare, semnare și gestionare a contractelor de studii.

Procedura de față își propune să clarifice rolul funcțional, atribuțiile și sarcinile fiecăruia dintre participanții la procesul de completare, semnare și gestionare a contractelor de studii.

Principalul obiectiv este acela de a asigura semnarea în bune condiții a contractelor de studii, colectarea și arhivarea acestora.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 7 din 22
		Exemplar nr. 1

De asemenea, se urmărește o informare clară a studenților privind conținutul contractelor și opțiunilor studenților, buna distribuire, semnare și colectare a contractelor, precum și arhivarea acestora.

Rolul cheie în asigurarea bunei desfășurări a PO revine Secretariatului și Administratorului IT care generează din baza de date studenti.pub.ro toate contractele studenților, le salvează cu opțiunile fiecăruia, le blochează și ulterior le încarcă pe platforma <https://etti.pub.ro/contracte/>

9.2. Documente utilizate

9.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Informații privind activitatea de completare și semnare a contractelor de studii se află înscrise în [2].

9.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Nr. crt.	Documentul	Conținutul	Rolul
1	[2] Carta Universitară a UPB, 2019.	Conține informații privitoare la principiile care stau la baza desfășurării activității în UPB.	Determină cadrul în care se desfășoară activitatea în UPB.

9.3. Resurse necesare

9.3.1. Resurse materiale

Resurse logistice pentru multiplicarea contractelor (copiatoare, imprimante, coli hârtie).

9.3.2. Resurse umane

- Secretariatul FETTI (SF);
- Administrator IT;
- Cadre didactice îndrumători de ani de studii licență / programe de master (CDIS);
- Șefii de grupe (SG);
- Decanul (D) și prodecanii (P).

9.3.3. Resurse financiare

Procedura nu necesită alocarea de resurse financiare suplimentare față de cele care presupun listarea fișierelor (contractelor de studii) și întreținerea suportului hardware (calculatoare și imprimante alocate activităților specifice).

9.4. Modul de lucru

9.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 8 din 22
		Exemplar nr. 1

9.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

Prezenta procedură completează Regulamentele UPB în vigoare. Potrivit „Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ în UPB” participarea la activitățile didactice aferente procesului de învățământ și includerea studenților în formațiile de studiu se face pe baza „Contractului anual de studii”.

Contractul de studii cuprinde disciplinele obligatorii din anul de studii curent, la care se adaugă disciplinele opționale, disciplinele liber alese și disciplinele nepromovate din anii anteriori, după caz.

Disciplinele opționale și liber alese pot fi vizualizate prin serviciul on-line de completare a contractelor anuale de studii (selectare preferințe, vizualizare, modificare, etc), disponibil la sfârșitul anului universitar pe serverele de aplicații ale facultății la o adresă ce este făcută publică în timp util pe pagina web www.electronica.pub.ro. Cei ce aleg să nu folosească acest serviciu vor fi repartizați din oficiu pe locurile rămase libere. Accesul la acest serviciu se face prin aplicația etti.pub.ro/contracte***, aflată pe serverul <http://etti.pub.ro/>. Informații despre autentificare se găsesc pe pagina aplicației.

În urma exprimării opțiunilor, studenții sunt repartizați în funcție de media anului anterior la una din formațiunile de studii disponibile. Dacă studentul nu completează opțiunile on-line, este repartizat din oficiu pe unul din locurile rămase libere. Listele cu studenții alocați pe discipline opționale și liber alese se comunică Secretariatului în vederea completării contractelor de studii în maxim 7 zile calendaristice de la începerea anului universitar.

Astfel, imediat după primirea listelor cu studenții alocați la disciplinele opționale și liber alese, fiecare secretară de an generează din baza de date pub.ro toate contractele studenților, le salvează cu opțiunile fiecăruia, le blochează și ulterior le încarcă într-un folder de unde sunt preluate de către Administratorul IT.

Administratorul IT va încărca contractele de studii, primite de la fiecare secretară de an, în aplicația web (etti.pub.ro/contracte***), urmând ca studentul să intre în contul lui personal din aplicație, să descarce contractul, să-l tipărească și să-l semneze olograf (obligatoriu), să-l dateze iar apoi să-l încarce semnat pe platformă.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 9 din 22
		Exemplar nr. 1

În cadrul operațiunii de semnare a contractelor, studentul va avea ca sarcină verificarea corectitudinii informațiilor din contract.

Prin semnarea acestui document, studentul își ia angajamentul frecventării și promovării disciplinelor din contract.

După începerea anului universitar, secretara de an accesează platforma și validează contractele semnate sau le respinge, iar în acest caz va scrie motivele pentru care au fost respinse, urmând ca studentul să-l reîncarce după ce a corectat erorile semnalate.

Originalul contractului va fi adus la secretara de an, ulterior validării pe platformă, în termenul de semnare a contractelor postat printr-un anunț pe site-ul facultății, fără a fi necesară o programare. Secretara de an va confrunța contractul depus de student cu originalul contractului, apoi îl va depune la dosarul personal al studentului.

Dacă studentul nu are posibilitate de tipărire se va prezenta la secretara de an pentru tipărirea contractului în două exemplare. După semnare, unul dintre acestea va intra în posesia studentului.

Conform „Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ în UPB”, contractul de studii nu poate fi modificat pe parcursul anului universitar.

Studentul care studiază în regim cu taxă este obligat să semneze odată cu Contractul de studii și un Contract individual de finanțare a studiilor universitare.

Studentii care nu semnează contractul de studii în intervalul anunțat, își pierd statutul de student (sunt exmatriculați), conform Regulamentului studiilor universitare de licență. Pentru studenții ce au semnat contractele, secretara de an va elibera adeverințe de student, va viza legitimații de transport și carnete de student.

În cazul studenților care repetă anul de studii sau se reînmatriculează și nu au cont în aplicațiile pentru alegerea opționalelor, sarcina lor este să promoveze disciplinele opționale deja existente în contractele de studii și nepromovate. În situații excepționale, contractul se va modifica cu avizul Prodecanului de studii.

Cu aprobarea BEF, studenții de la studii universitare de licență, pot alege pe parcursul celor 4 ani de studii discipline care însumează maxim 25 p.c., din planul de învățământ al altui program de studii din universitate, care vor înlocui un număr similar de puncte credit pentru discipline din

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 10 din 22
		Exemplar nr. 1

propriul plan de învățământ. Aceste cereri se depun înaintea începerii anului universitar, cu maxim 10 zile.

Cu aprobarea BEF, studenții de la studii universitare de masterat, pot alege pe parcursul celor 2 ani de studii discipline care însumează maxim 15 p.c., din planul de învățământ al altui program de studii din universitate, care vor înlocui un număr similar de puncte credit pentru discipline din propriul plan de învățământ. Aceste cereri se depun înaintea începerii anului universitar, cu maxim 10 zile.

9.4.3 Valorificarea rezultatelor activității – contractul de studiu este un angajament al studentului de a participa la activitățile școlare și de a-și îndeplini obligațiile față de universitate, dar și a universității față de student de a-i oferi cadrul propice învățării.

10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I D/R	II BEF	III PDS	IV CDIS	V SF	VI S
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Afisare condiții contracte studii					Ap	
2.	Complectarea datelor, generarea și semnarea contractelor de studii de către studenți			V	V	V	Ap
3.	Predarea contractelor la secretariat			V		Ap	Ap
4.	Verificarea contractelor				Ap	V	Ap
5.	Avizarea contractelor de studii și avizarea cazurilor speciale	Ap	Av	V		Ap	
6.	Arhivarea contractelor					Ap.,Ah.	
7.	Aprobare	A					

Legendă: E=Elaborare, V=Verificare, Av.=Avizare, Ap.=Aplicare, Ah=Arhivare, A=Aprobare.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 11 din 22
		Exemplar nr. 1

11. Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces.

Secretara de an are obligația ca, un exemplar din Contractul de studii semnat de student, îndrumător și decan să fie depus la dosarul personal al studentului. De asemenea, contractele ne semnate vor fi și ele depuse la dosarul studentului.

Documentele specifice ale procedurii (contractele de studii) vor fi arhivate la Secretariatul FETTI.

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
11.1	Contract de studii beneficiar de servicii educaționale finanțate de la buget	SF	D	2	S, SF	SF	5 ani	-
11.2	Contract de studii beneficiar de servicii educaționale pe bază de taxe	SF	D	2	S, SF	SF	5 ani	-
11.3	Contract de studii cu taxă, beneficiar de servicii educaționale pe bază de taxe	SF	D	2	S, SF	SF	5 ani	-

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 12 din 22
		Exemplar nr. 1

Anexa 11.1

Universitatea POLITEHNICA din București

Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației

CONTRACT DE STUDII nr. _____ din _____

Art. 1. Părțile contractante:

Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației, reprezentată de Radu-Mihnea UDREA, Decan al facultății, pe de o parte, și _____, student/ă la această facultate, în anul ____, grupa _____, beneficiar de servicii educaționale finanțate de la buget, născut/ă la data de _____, în localitatea _____, fiul/fiica lui _____ și al _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. ____, bl. ____, sc. ____, et. ____, ap. ____, județul _____, telefon _____, e-mail _____, pe de altă parte.

Contractul conține obligațiile facultății și ale studentului/studentei privind activitățile didactice în anul universitar _____.

Art. 2. Obiectul contractului:

Prezentul contract are ca obiect derularea activităților curriculare și extracurriculare în campusul universitar, reglementând raporturile dintre Universitatea POLITEHNICA din București și fiecare student care beneficiază de finanțare de la bugetul de stat, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnate în concordanță cu legislația în vigoare, cu ordinele ministrului educației și prevederile Cartei universitare, și a regulamentelor universității.

Art. 3. Obligațiile facultății:

- Să asigure condițiile materiale și logistice pentru ca studentul/studentei să poată urma disciplinele înscrise în prezentul contract;
- Să asigure îndrumarea studentului/studentului prin numirea unui *Profesor îndrumător*;
- Să asigure condițiile de exercitare a drepturilor studentului/studentei, în concordanță cu legislația în vigoare.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 13 din 22
		Exemplar nr. 1

Art. 4. Obligațiile studentului/studentei:

- Să respecte Regulamentele privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ în Universitatea POLITEHNICA din București
- Să urmeze toate disciplinele menționate în prezentul contract.

Art. 5. Disciplinele contractate:

Disciplinele pe care studentul/studenta se obligă să le urmeze sunt menționate mai jos:

I.DISCIPLINE OBLIGATORII

Nr. crt.	Disciplina	Puncte de credit	Observații
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	TOTAL puncte de credit		

II.DISCIPLINE OPȚIONALE

Nr. crt.	Disciplina	Puncte de credit	Observații
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	TOTAL puncte de credit		

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 14 din 22
		Exemplar nr. 1

III.DISCIPLINE LIBER ALESE

Nr. crt.	Disciplina	Puncte de credit	Observații
1			
2			
3			
4			
	TOTAL puncte de credit		

Art. 6. Numărul de puncte credit angajate la disciplinele obligatorii și opționale, este 60 .

Art.7. Regulamentul studiilor universitare de licență și Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din U.P.B. face parte integrantă din prezentul contract.

Art. 8. Alte precizări: Contractul nu poate fi modificat sau reziliat în timpul anului universitar.

Subsemnatul _____ am luat la cunoștință că Universitatea POLITEHNICA din București va prelucra datele mele cu caracter personal și că sunt obligat să furnizez aceste date, cunoscând că refuzul determină nesemnarea contractului de studii și neocuparea unui loc de cazare în cămin. Datele pot fi dezvăluite Ministerului Educației în conformitate cu Legea nr. 677/2001, cu modificările ulterioare. Cunosc faptul că beneficiaz de dreptul la informare, dreptul de acces, de intervenție și opoziție asupra datelor furnizate precum și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, prin înaintarea unei cereri scrise, datată și semnată, Universității POLITEHNICA din București. De asemenea, am luat la cunoștință că beneficiaz de dreptul de a mă adresa cu plângere Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării datelor cu caracter personal și Justiției.

Prezentul contract a fost semnat astăzi _____ și a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

DECAN,

STUDENT,

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 15 din 22
		Exemplar nr. 1

Anexa 11.2

Universitatea POLITEHNICA din București

Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației

CONTRACT DE STUDII nr. _____ din _____

Art. 1. Părțile contractante:

Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației, reprezentată de Radu-Mihnea UDREA, Decan al facultății, pe de o parte, și _____, student/ă la această facultate, în anul ____, grupa _____, beneficiar de servicii educaționale pe bază de taxe, născut/ă la data de _____, în localitatea _____, fiul/fiica lui _____ și al _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. ____, bl. ____, sc. ____, et. ____, ap. ____, județul _____, telefon _____, e-mail _____, pe de altă parte.

Contractul conține obligațiile facultății și ale studentului/studentei privind activitățile didactice în anul universitar _____.

Art. 2. Obiectul contractului:

Prezentul contract are ca obiect derularea activităților curriculare și extracurriculare în campusul universitar, reglementând raporturile dintre Universitatea POLITEHNICA din București și fiecare student care beneficiază de servicii educaționale pe bază de taxe, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnate în concordanță cu legislația în vigoare, cu ordinele ministrului educației și prevederile Cartei universitare, și a regulamentelor universității.

Art. 3. Obligațiile facultății:

- Să asigure condițiile materiale și logistice pentru ca studentul/studenta să poată urma disciplinele înscrise în prezentul contract;
- Să asigure îndrumarea studentului/studentei prin numirea unui *Profesor îndrumător*;

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 16 din 22
		Exemplar nr. 1

- Să asigure condițiile de exercitare a drepturilor studentului/studentei, în concordanță cu legislația în vigoare.

Art. 4. Obligațiile studentului/studentei:

- Să respecte Regulamentele privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ în Universitatea POLITEHNICA din București
- Să urmeze toate disciplinele menționate în prezentul contract.

Art. 5. Disciplinele contractate:

Disciplinele pe care studentul/studenta se obligă să le urmeze sunt menționate mai jos:

I.DISCIPLINE OBLIGATORII

Nr. crt.	Disciplina	Puncte de credit	Observații
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	TOTAL puncte de credit		

II.DISCIPLINE OPȚIONALE

Nr. crt.	Disciplina	Puncte de credit	Observații
1			
2			
3			
4			
5			
	TOTAL puncte de credit		

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 17 din 22
		Exemplar nr. 1

III. DISCIPLINE LIBER ALESE

Nr. crt.	Disciplina	Puncte de credit	Observații
1			
2			
3			
4			
5			
6			
	TOTAL puncte de credit		

Art. 6. Numărul de puncte credit angajate la disciplinele obligatorii și opționale, este 60 .

Art.7. Regulamentul studiilor universitare de licență și Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din U.P.B. face parte integrantă din prezentul contract.

Art. 8. Alte precizări: Contractul nu poate fi modificat sau reziliat în timpul anului universitar.

Subsemnatul _____ am luat la cunoștință că Universitatea POLITEHNICA din București va prelucra datele mele cu caracter personal și că sunt obligat să furnizez aceste date, cunoscând că refuzul determină ne semnarea contractului de studii și neocuparea unui loc de cazare în cămin. Datele pot fi dezvăluite Ministerului Educației în conformitate cu Legea nr. 677/2001, cu modificările ulterioare. Cunosc faptul că beneficiaz de dreptul la informare, dreptul de acces, de intervenție și opoziție asupra datelor furnizate precum și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, prin înaintarea unei cereri scrise, datată și semnată, Universității POLITEHNICA din București. De asemenea, am luat la cunoștință că beneficiaz de dreptul de a mă adresa cu plângere Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării datelor cu caracter personal și Justiției.

Prezentul contract a fost semnat astăzi _____ și a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

DECAN,

STUDENT,

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 18 din 22
		Exemplar nr. 1

Anexa 11.3

Universitatea POLITEHNICA din București

Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației

CONTRACT DE STUDII CU TAXĂ nr. _____ din _____

Încheiat între:

1. **Universitatea POLITEHNICA din București** reprezentată prin Mihnea COSTOIU, având funcția de **Rector, Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației** reprezentată prin Radu-Mihnea UDREA având funcția de **Decan și**
2. _____, în calitate de student/ă în anul ____, grupa _____, **beneficiar/ă de servicii educaționale pe bază de taxe**, născut/ă la data _____, în localitatea _____, fiul/fiica lui _____ și al/a _____, cu domiciliul în localitatea _____, str. _____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, legitimat/ă cu C.I. seria _____, nr. _____, eliberată de Poliția _____, la data _____, cod numeric personal _____

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. Prezentul contract are ca obiect derularea activităților curriculare și extracurriculare în campusul univesitar, reglementând raporturile dintre Universitatea POLITEHNICA din București și fiecare student care beneficiază de servicii educaționale pe bază de taxe, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnatare, în concordanță cu legislația în vigoare, cu ordinele ministrului educației și cercetării și prevederile Cartei Universitare.

TERMENUL

Art. 2. Prezentul contract este încheiat pentru anul universitar _____.

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art. 3. Drepturile și obligațiile părților contractante decurg din legislația în vigoare, din Carta Universitară, precum și din regulamentele specifice ale Universității POLITEHNICA din București.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 19 din 22
		Exemplar nr. 1

Art. 4. Drepturile și obligațiile Universității POLITEHNICA din București

- a) Rectorul universității are dreptul de a supraveghea și urmări modul în care studentul/studenta își respectă toate îndatoririle.
- b) Universitatea POLITEHNICA din București are dreptul să stabilească cuantumul taxelor de studii, eventual defalcarea acestora pe tranșe, modalitatea de actualizare a tranșelor restante, precum și consecințele privind neachitarea la termen.
- c) Universitatea POLITEHNICA din București se obligă să asigure condițiile materiale și logistice de derulare a activităților didactice conform planurilor de învățământ.
- d) Universitatea POLITEHNICA din București se obligă să elaboreze regulamentul privind sistemul de credite transferabile și de certificare a examinării și să-l facă public.
- e) Universitatea POLITEHNICA din București stabilește și aplică sistemul de evaluare a cunoștințelor, condițiile necesare de promovare și de întrerupere medicală sau din alte motive a studiilor.
- f) Rectorul are obligația de a asigura condițiile de exercitare a drepturilor studentei, în concordanță cu legislația în vigoare.
- g) Universitatea POLITEHNICA din București are obligația să stabilească facilitățile la care studentul cu taxă are acces pe baza taxei achitate la alte facilități și activități din campusul universitar.

Art. 5. Drepturile și obligațiile studentului/studentei

- a) Studentul/studenta are dreptul să participe la formarea/instruirea prevăzută în curriculum și la activități didactice suplimentare, organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și cele ale Senatului Universității POLITEHNICA din București.
- b) Studentul/studenta are dreptul să utilizeze baza materială și logistică și să aibă acces la alte servicii legate de procesul de învățământ sau de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și de consiliere în carieră.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 20 din 22
		Exemplar nr. 1

- c) Studentul/studenta are dreptul să treacă la învățământul fără taxă, pe baza aprecierii situației școlare, a activității de cercetare și a recomandării Consiliului Facultății/Departamentului, cu aprobarea Senatului Universității.
- d) Studentul/studenta are dreptul să solicite Universității POLITEHNICA din București întreruperea medicală sau amânarea studiilor din alte motive.
- e) Studentul/studenta are dreptul să participe prin libera exprimare a opiniilor la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate, respectând reglementările Senatului universității.
- f) Pentru performanțe deosebite, obținute în activitatea profesională și științifică, studentul/studenta poate fi recompensat/ă prin diferite forme de recompensare în conformitate cu hotărârile Consiliului facultății/departamentului.
- g) Studentul/studenta se obligă ca în derularea activităților curriculare și extracurriculare să se încadreze în reglementările legislației în vigoare și cele specifice Universității POLITEHNICA din București.
- h) Studentul/studenta se obligă să se încadreze în reglementările Universității POLITEHNICA din București privind evaluarea cunoștințelor, acordarea creditelor transferabile și de certificare a examinărilor.
- i) Studentul/studenta se obligă să respecte normele de disciplină și etică universitară, în conformitate cu regulamentele proprii ale Universității POLITEHNICA din București.
- j) Studentul/studenta are obligația să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantine, biblioteci etc, și să le păstreze în bună stare. Contravaloarea prejudiciilor rezultate din degradarea sau distrugerea acestor bunuri se va recupera de la cel care le-a produs, conform procedurilor legale în vigoare și a regulamentului de cazare în cămin.
- k) Studentul/studenta are obligația să achite taxele de studii conform reglementărilor Universității POLITEHNICA din București.
- l) Studentul/studenta se obligă să încheie contractul de studii în fiecare an univesitar.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 21 din 22
		Exemplar nr. 1

Art. 6. Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul contract atrage după sine atenționarea și aplicarea sancțiunilor prevăzute în Regulamentele din universitate, la propunerea Consiliului facultății/departamentului, aprobate de Rector, sau după caz, conform legilor în vigoare. Sancțiunea aplicată, în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor și de condițiile în care au fost săvârșite, poate fi contestată în termen legal de 30 de zile de la data comunicării, la organul de conducere imediat superior.

Art. 7. În situații litigioase, conflicte interpersonale, comportament indecent privind relațiile cu alți studenți sau relațiile dintre student și cadre didactice, atât studentul cât și cadrul didactic se pot adresa Comisiei de Etică a Senatului U.P.B.

Art. 8. Pentru apărarea drepturilor sale, studentul/studenta se poate adresa prin petiție organelor de conducere ale facultății/departamentului sau universității.

Prezentul contract se încheie astăzi _____ și a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă. Un exemplar se păstrează de către Universitatea POLITEHNICA din București la dosarul personal al studentului/studentei.

Subsemnatul _____ am luat la cunoștință că Universitatea POLITEHNICA din București va prelucra datele mele cu caracter personal și că sunt obligat să furnizez aceste date, cunoscând că refuzul determină neînscriserea în anul de studii. Datele pot fi dezvăluite Ministerului Educației și Cercetării și Băncilor în conformitatea Legii nr. 677/2001, cu modificările ulterioare. Cunosc faptul că, beneficiaz de dreptul la informare, dreptul de acces, de intervenție și opoziție asupra datelor furnizate precum și dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale, prin înaintarea unei cereri scrise, datată și semnată, Universității POLITEHNICA din București. De asemenea, am luat la cunoștință că beneficiaz de dreptul de a mă adresa cu plângere Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării datelor cu caracter personal și justiției.

RECTOR,
DECAN,

STUDENT

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea și semnarea contractului anual de studii la Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Ediția I Nr. de ex. 14
Compartimentul Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației	Cod: PO-29-FETTI-02	Revizia 0
		Pagină 22 din 22
		Exemplar nr. 1

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii de sistem/operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem/operaționale	2
3.	Formular analiză procedură	2
4.	Formular difuzare procedură	3
5.	Scopul procedurii de sistem/operaționale	4
6.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem/operaționale	4
7.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	5
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem/operațională	5
9.	Descrierea procedurii de sistem/operaționale	6
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
11.	Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces	11
12.	Cuprins	22

