Universitatea Tehnică de Construcții București
Bd. Lacul Tei 122-124, Sect. 2, cod poștal 020396, București, România
Tel.: +40-21-242.12.08, Tel./Fax: +40-21-242.07.81
secretariat@utcb.ro, www.utcb.ro

Nr. 15288/02.11.2026

HOTĂRÂREA

SENATULUI UNIVERSITĂŢII TEHNICE DE CONSTRUCŢII BUCUREŞTI
Adoptată de Senat în data de 02.11.2026

Având în vedere actele normative de certificare a înfiinţării şi funcţionării cu continuitate a învăţământului superior de construcţii din Bucureşti;

Decretul nr. 175/2 august 1948 al Marii Adunări Naţionale de reformă a învăţământului, publicat în Monitorul Oficial nr.177/3 august 1948, privitor la înfiinţarea "Institutului de Construcţii Bucureşti";

Hotărârea Guvernului nr. 458/29 iulie 1994, privitoare la schimbarea denumirii "Institutului de Construcţii Bucureşti" în "Universitatea Tehnică de Construcţii Bucureşti";

În conformitate cu prevederile Legii Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Art. 69 din Carta Universităţii Tehnice de Construcţii București;

În baza avizului Consiliului de Administrație prin Hotărârile nr. 14592 din 21.10.2026 și nr. 15056 din 28.10.2026;

SENATUL
UNIVERSITĂŢII TEHNICE DE CONSTRUCŢII BUCUREŞTI
HOTĂRĂŞTE:

Art. 1. Se aprobă modificarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea căminelor și cantinei studențești din Universitatea Tehnică de Construcții București, versiunea aprobată este prezentată în Anexa 1, parte integrantă a prezentei Hotărâri.

Hotărârea a fost luată cu 24 voturi „De acord" din 24 de voturi valabil exprimate.

Art. 2. Se aprobă modificarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea practicii - Studii universitare de licență și masterat, versiunea aprobată este prezentată în Anexa 2, parte integrantă a prezentei Hotărâri.

Hotărârea a fost luată cu 24 voturi „De acord" din 24 de voturi valabil exprimate.

Art. 3. Se aprobă diminuarea cuantumului bursei sociale de la 1.050 lei la 925 lei/lună.

Hotărârea a fost luată cu 24 voturi „De acord" din 24 de voturi valabil exprimate.

Art. 4. Consiliul de Administrație, facultătile și departamentele didactice și Direcția general Administrativă vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREŞEDINTE SENAT
Prof. univ. dr. ing. Alexandru Octavian Aldea

UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI • SENAT

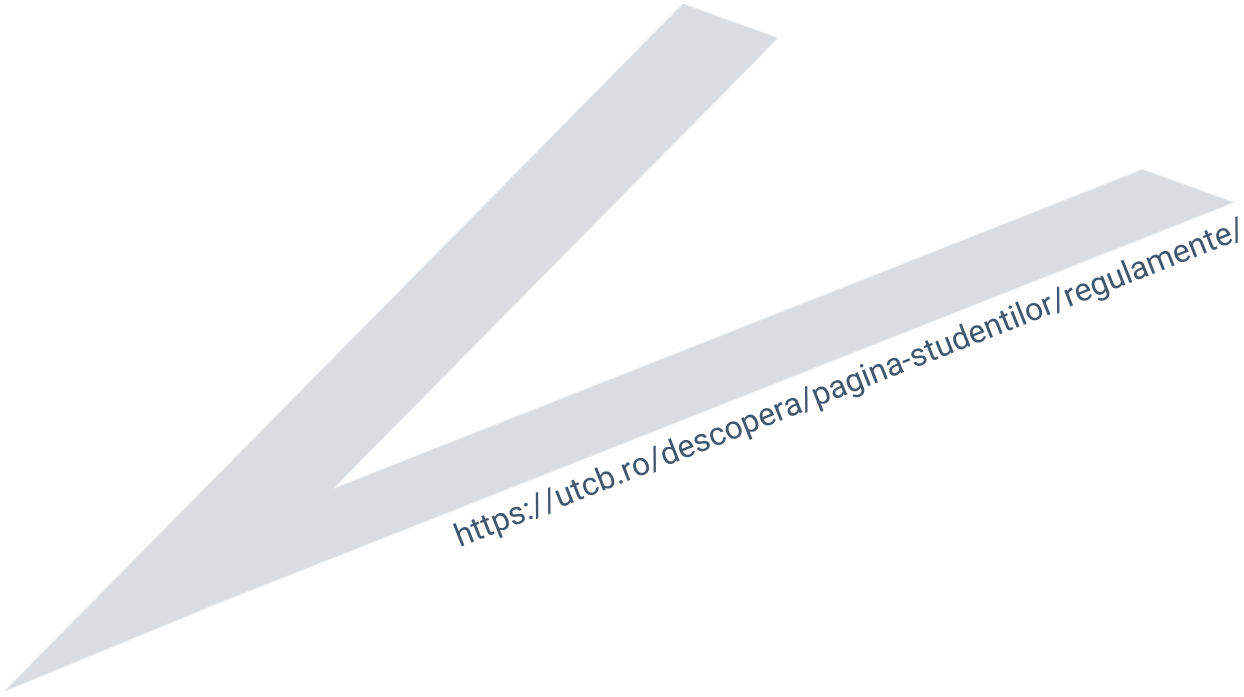


REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CĂMINELOR ȘI CANTINEI STUDENȚEȘTI DIN UNIVERSITATEA TEHNICĂ DE CONSTRUCȚII BUCUREȘTI

UTCB
Universitatea Tehnică de Construcții București

clădim **educație**

utcb.ro



Regulament privind organizarea și funcționarea căminelor și cantinei studențești

Aprobat	Anexa 1 la Hotărârea Senatului nr. 15228 / 02.11.2026

Capitolul I Dispoziții generale 4

Articolul 1 (obiectul și domeniul de aplicare) 4

Articolul 2 (principii) 4

Articolul 3 (fondul locativ și spațiile sociale) 4

Articolul 4 (coordonarea și responsabilitățile) 5

Capitolul II Administrarea, igiena, sănătatea și siguranța 6

Articolul 5 (obligațiile UTCB privind fondul de cazare) 6

Articolul 6 (atribuțiile administratorului de cămin) 6

Articolul 7 (capacitatea de cazare și condițiile de locuire) 7

Articolul 8 (curățenia și igienizarea) 7

Articolul 9 (dezinfecția, dezinsecția și deratizarea) 7

Articolul 10 (siguranța instalațiilor și prevenirea incendiilor) 7

Articolul 11 (deșeurile, fumatul și protejarea spațiilor comune) 8

Capitolul III Cererea de cazare, eligibilitatea și repartizarea 9

Articolul 12 (cererea de cazare și calendarul anual) 9

Articolul 13 (categoriile de studenți utilizate în procesul de cazare) 9

Articolul 14 (condițiile generale de eligibilitate) 9

Articolul 15 (formarea listelor de prioritate) 10

Articolul 16 (repartizarea pe cămine și criteriile de departajare) 11

Articolul 17 (studenții nou-admiși și situațiile speciale de repartizare) 12

Articolul 18 (rezultatul repartizării și contestațiile) 12

Articolul 19 (confirmarea, rezervarea și pierderea locului) 12

Articolul 20 (preluarea camerei și documentele de cazare) 12

Capitolul IV Regimul financiar al cazării și coeficienții de subvenționare 14

Articolul 21 (stabilirea și publicarea separată a tarifelor) 14

Articolul 22 (coeficienții de subvenționare și categoriile de beneficiari) 14

Articolul 23 (modul de calcul al sumei datorate) 14

Articolul 24 (plata, regularizarea și restanțele) 15

Articolul 25 (subocuparea camerei și plecarea unui coleg) 15

Articolul 26 (documentele pentru categoriile speciale) 15

Capitolul V Drepturile, obligațiile și protecția fondului locativ 17

Articolul 27 (drepturile locatarilor) 17

Articolul 28 (obligațiile locatarilor) 17

Articolul 29 (interdicții) 17

Articolul 30 (modificarea camerei și obligația de readucere la starea inițială) 18

Articolul 31 (raportarea defecțiunilor și prevenirea degradării) 18

Articolul 32 (verificările preventive și pre-predarea camerei) *19*
Articolul 33 (răspunderea pentru prejudicii și daune neindividualizate) *19*
Articolul 34 (predarea finală a camerei) *19*
Articolul 35 (bunurile abandonate) *20*
Articolul 36 (liniștea și conviețuirea) *20*

Capitolul VI Accesul, vizitatorii și securitatea **21**

Articolul 37 (accesul locatarilor) *21*
Articolul 38 (vizitatorii) *21*
Articolul 39 (accesul personalului UTCB în camere) *21*
Articolul 40 (situațiile de urgență) *21*

Capitolul VII Mutarea, încetarea cazării și vacanțele **22**

Articolul 41 (mutarea și relocarea) *22*
Articolul 42 (renunțarea voluntară la cazare) *22*
Articolul 43 (cazarea în vacanța de vară) *22*
Articolul 44 (utilizarea temporară a locurilor de cazare) *22*

Capitolul VIII Abateri, măsuri și sancțiuni **23**

Articolul 45 (principiile aplicării măsurilor) *23*
Articolul 46 (tipurile de măsuri) *23*
Articolul 47 (abaterile grave) *23*
Articolul 48 (procedura și contestația) *24*

Capitolul IX Cantina studențească și operarea serviciilor de alimentație **25**

Articolul 49 (destinația cantinei și modelul de operare) *25*
Articolul 50 (obligațiile operatorului cantinei) *25*
Articolul 51 (serviciile destinate studenților) *25*
Articolul 52 (predarea, întreținerea și protejarea spațiului cantinei) *26*

Capitolul X Grupul consultativ al studenților pentru cămine **27**

Articolul 53 (componența) *27*
Articolul 54 (desemnarea și mandatul reprezentanților) *27*
Articolul 55 (atribuțiile și modul de lucru) *27*

Capitolul XI Serviciul Social **28**

Articolul 56 (atribuțiile principale) *28*
Articolul 57 (comunicarea oficială) *28*

Capitolul XII Dispoziții finale **29**

Articolul 58 (anexele regulamentului) *29*
Articolul 59 (intrarea în vigoare și actualizarea regulilor anuale) *29*

Capitolul I Dispoziții generale

Articolul 1 (obiectul și domeniul de aplicare)

(1) Prezentul regulament stabilește cadrul unitar pentru organizarea, administrarea și funcționarea căminelor studențești și a spațiului cu destinația de cantină al Universității Tehnice de Construcții București, denumită în continuare UTCB.

(2) Regulamentul se aplică studenților și altor persoane cazate cu aprobarea UTCB, personalului care administrează căminele, vizitatorilor, precum și operatorului economic care asigură, după caz, serviciile de alimentație în cantină.

(3) Contractul de cazare, procesul-verbal de predare-primire și celelalte anexe fac parte din cadrul contractual al cazării. Prin semnarea contractului, locatarul confirmă că a luat cunoștință de regulament și se obligă să îl respecte.

Articolul 2 (principii)

(1) Organizarea serviciilor sociale pentru studenți se întemeiază pe următoarele principii:

(a) egalitatea de tratament și aplicarea unor criterii de cazare publice, verificabile și aplicate unitar;

(b) prioritizarea nevoilor de accesibilitate, a situațiilor sociale și a obligațiilor instituționale asumate de UTCB;

(c) asigurarea sănătății, siguranței, igienei și a condițiilor adecvate pentru studiu și odihnă;

(d) protejarea fondului locativ prin prevenirea degradărilor, raportarea rapidă a defecțiunilor și recuperarea prejudiciilor;

(e) utilizarea eficientă a capacității de cazare și reducerea perioadelor de subocupare;

(f) informarea transparentă a studenților cu privire la calendar, criterii, tarife, coeficienți și obligații, prin comunicări anuale distincte.

Articolul 3 (fondul locativ și spațiile sociale)

(1) Fondul activ de cazare al UTCB cuprinde, la data aprobării prezentului regulament:

(a) Căminul 3 – Str. Inginerilor Tei nr. 29, București;

(b) Căminul 4 – Str. Inginerilor Tei nr. 11, București;

(c) Căminul 5 – Bd. Lacul Tei nr. 122-124 / Str. Cristea Mateescu nr. 68, București;

(d) Căminul 7 – Str. Oteșani nr. 24, bl. T29, București.

(e) Spațiul cu destinația de cantină studențească este situat în Str. Inginerilor Tei nr. 11, București.

(2) Capacitatea normată, destinația camerelor, repartizarea pe sexe, cicluri de studii ori categorii de studenți, precum și închiderea temporară a unor spații pentru reparații sau alte intervenții se stabilesc anual, în funcție de situația tehnică și de necesitățile de cazare.

(3) Alte spații pot fi introduse sau reintroduse în circuitul de cazare prin decizia structurilor competente ale UTCB, fără modificarea principiilor prezentului regulament.

Articolul 4 (coordonarea și responsabilitățile)

(1) Serviciul Social coordonează operațional procesul de cazare, evidența locurilor, relația cu administratorii și studenții, precum și aplicarea prezentului regulament.

(2) Administratorii de cămin răspund de gestiunea curentă a clădirii, de predarea și primirea camerelor și inventarului, de evidența ocupanților, de sesizarea defecțiunilor și pagubelor și de respectarea condițiilor de funcționare stabilite de UTCB.

(3) Structurile tehnice, economice, de securitate, sănătate și securitate în muncă, protecție împotriva incendiilor, juridice și de achiziții sprijină activitatea căminelor și a cantinei în limitele competențelor proprii.

(4) Activitatea serviciilor sociale se analizează periodic, inclusiv din perspectiva gradului de ocupare, costurilor, pagubelor, intervențiilor tehnice și satisfacției beneficiarilor.

Capitolul II Administrarea, igiena, sănătatea și siguranța

Articolul 5 (obligațiile UTCB privind fondul de cazare)

(1) UTCB asigură administrarea fondului de cazare astfel încât acesta să poată fi utilizat în condiții de siguranță, igienă și funcționalitate.

(2) În acest scop, UTCB, prin structurile sale, are următoarele obligații principale:

(a) să predea camerele curate, funcționale și cu inventarul consemnat în procesul-verbal;

(b) să organizeze lucrările de întreținere și reparații ale instalațiilor și spațiilor comune;

(c) să asigure curățenia și igienizarea spațiilor comune;

(d) să organizeze operațiunile de dezinfecție, dezinsecție și deratizare;

(e) să asigure măsurile de pază, control al accesului, prevenire a incendiilor și intervenție în situații de urgență;

(f) să țină evidența camerelor, capacității normate, inventarului, ocupanților, sesizărilor și pagubelor;

(g) să preia camera la încetarea cazării prin compararea stării finale cu starea consemnată la preluare;

(h) să comunice anual calendarul cazării și regulile operaționale care se modifică de la un an universitar la altul.

Articolul 6 (atribuțiile administratorului de cămin)

(1) Administratorul de cămin exercită, în principal, următoarele atribuții:

(a) predă și primește camerele, cheile, cardurile și inventarul și completează documentele aferente;

(b) ține evidența nominală și pe camere a locatarilor și comunică fără întârziere locurile devenite vacante;

(c) înregistrează sesizările tehnice și urmărește transmiterea lor către structura competentă;

(d) verifică starea de întreținere a camerelor și a spațiilor comune în condițiile prezentului regulament;

(e) consemnează pagubele și situațiile care pot pune în pericol persoane sau bunuri;

(f) coordonează curățenia spațiilor comune și accesul echipelor de intervenție;

(g) colaborează cu personalul de pază, cu structurile tehnice și cu prestatorii de servicii de igienizare și DDD;

(h) păstrează în condiții de securitate dublurile cheilor necesare intervențiilor; folosirea lor în absența locatarului se consemnează atunci când situația nu este una de urgență.

Articolul 7 (capacitatea de cazare și condițiile de locuire)

(1) Cazarea se realizează exclusiv în limita capacității normate și autorizate a fiecărei camere. Amplasarea de paturi sau locuri suplimentare peste capacitatea stabilită este interzisă.

(2) În dormitoarele destinate studenților se urmărește asigurarea unui cubaj de aer de 16-20 m³ pentru fiecare persoană și menținerea parametrilor de microclimat corespunzători

(3) Grupurile sanitare, oficiile pentru prepararea hranei, spațiile de spălătorie și celelalte facilități comune se organizează și se utilizează potrivit destinației și capacității lor.

Articolul 8 (curățenia și igienizarea)

(1) UTCB asigură curățenia spațiilor comune prin personal propriu sau contractat, conform programelor de lucru stabilite pentru fiecare cămin.

(2) Locatarii răspund de curățenia camerei, a grupului sanitar propriu, dacă există, și de evacuarea deșeurilor în punctele stabilite.

(3) Înaintea începerii unui nou an universitar și ori de câte ori este necesar se poate organiza o curățenie generală și igienizarea mobilierului, pardoselilor și spațiilor comune.

(4) Refuzul repetat de a menține camera într-o stare minimă de igienă, atunci când situația generează risc sanitar, dă dreptul administrației să solicite igienizarea într-un termen determinat sau să dispună efectuarea acesteia pe costul locatarilor responsabili.

Articolul 9 (dezinfecția, dezinsecția și deratizarea)

(1) Operațiunile de dezinfecție, dezinsecție și deratizare, denumite în continuare DDD, sunt obligatorii atunci când sunt programate de UTCB sau impuse de situația sanitară a căminului.

(2) Locatarii au obligația să permită accesul echipelor autorizate și să respecte instrucțiunile privind pregătirea camerei, protejarea bunurilor personale și reintrarea în spațiu.

(3) Orice suspiciune privind insecte, rozătoare, mucegai, infiltrații sau alt risc sanitar se comunică imediat administratorului. Raportarea rapidă a problemei nu atrage sancționarea locatarului; ascunderea situației sau împiedicarea tratamentului poate atrage răspunderea pentru prejudiciul suplimentar produs.

Articolul 10 (siguranța instalațiilor și prevenirea incendiilor)

(1) Locatarii au obligația să utilizeze instalațiile și echipamentele potrivit destinației și să nu intervină asupra elementelor electrice, sanitare, de încălzire, ventilație ori securitate fără autorizare.

(2) Sunt interzise:

(a) instalațiile electrice improvizate, conductoarele și prelungitoarele deteriorate și intervențiile în tablourile electrice;

(b) aparatele cu flacără deschisă, buteliile cu gaz și dispozitivele de încălzire sau gătit neautorizate în camere;

(c) blocarea căilor de evacuare, a ușilor de incendiu, hidranților, stingătoarelor, detectoarelor ori indicatoarelor de securitate;

(d) dezactivarea sau deteriorarea sistemelor de siguranță și a echipamentelor de supraveghere ori control al accesului.

(e) Orice incendiu, miros de ars, scurtcircuit, inundație, scurgere majoră, avarie la instalații ori alt pericol iminent se anunță imediat prin mijloacele adecvate situației, inclusiv serviciilor de urgență atunci când este necesar.

Articolul 11 (deșeurile, fumatul și protejarea spațiilor comune)

(1) Deșeurile se colectează și se evacuează în recipienții și pe fracțiile stabilite de UTCB sau de operatorul de salubritate. Depozitarea deșeurilor pe holuri, case de scară sau căi de evacuare este interzisă.

(2) Fumatul și utilizarea produselor similare în spațiile închise ale căminelor și cantinei sunt interzise. UTCB poate indica zone exterioare în care fumatul este permis.

(3) Este interzisă deteriorarea spațiilor verzi, a mobilierului urban, a fațadelor, a lifturilor, a instalațiilor și a oricăror bunuri din spațiile comune.

Capitolul III Cererea de cazare, eligibilitatea și repartizarea

Articolul 12 (cererea de cazare și calendarul anual)

(1) Cazarea se solicită în perioada și prin platforma, formularul sau canalul stabilit anual de UTCB. Calendarul, căminele disponibile, capacitatea estimată și documentele necesare se comunică înaintea repartizării.

(2) Studentul răspunde pentru corectitudinea informațiilor și autenticitatea documentelor furnizate. Datele false sau incomplete pot conduce la anularea repartizării și la recuperarea avantajelor obținute necuvenit.

(3) Cererile depuse după termen pot fi soluționate numai după finalizarea repartizării cererilor depuse în termen și în limita locurilor rămase disponibile.

Articolul 13 (categoriile de studenți utilizate în procesul de cazare)

(1) În vederea corelării procesului de cazare cu evidența academică a UTCB, solicitanții sunt încadrați în categoriile de studenți utilizate în Regulamentul de organizare a activităților didactice:

(a) cetățeni români cu domiciliul în România;

(b) cetățeni români cu domiciliul în străinătate;

(c) cetățeni străini de etnie română;

(d) cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elvețiene, precum și cetățenii britanici și membrii familiilor acestora care beneficiază de regimul aplicabil în raport cu România;

(e) cetățeni care nu aparțin categoriilor de la lit. (a)-(d) și care beneficiază de protecție subsidiară, au statut de refugiat sau sunt membri de familie ai unui cetățean român;

(f) cetățeni care nu aparțin categoriilor de la lit. (a)-(e).

(2) Categoriile de la alin. (1) se utilizează, în mod corespunzător, și pentru studenții de la programele de masterat, doctorat ori alte forme de studii pentru care UTCB acordă cazare.

(3) Încadrarea într-o categorie determină documentele, regimul de finanțare și eventualele obligații instituționale aplicabile, dar nu înlocuiește criteriile de prioritate și departajare prevăzute în prezentul capitol.

Articolul 14 (condițiile generale de eligibilitate)

(1) Ca regulă generală, prioritatea la cazare revine studenților care nu au domiciliul stabil în Municipiul București. Studenții cu domiciliul în Municipiul București pot fi cazați pentru situații sociale, medicale sau familiale documentate ori în limita locurilor rămase disponibile.

(2) Nu sunt luate în considerare pentru repartizarea în cămin cererile persoanelor care, la data repartizării:

(a) au datorii neachitate aferente unei cazări anterioare;

(b) au părăsit căminul fără încheierea procesului-verbal de predare-primire, până la clarificarea situației;

(c) au o sancțiune de excludere din cămine aflată în perioada de aplicare.

(3) Pentru cartea electronică de identitate pe care domiciliul nu este înscris în format vizibil, studentul prezintă documentul electronic sau fizic care atestă domiciliul ori reședința. Același document poate fi solicitat părintelui atunci când domiciliul comun este relevant pentru verificarea unei situații sociale.

Articolul 15 (formarea listelor de prioritate)

(1) Serviciul Social formează listele de cazare prin raportare la categoriile prevăzute la Articolul 13, ciclul de studii, anul de studiu, statutul de finanțare și situația academică a solicitantului.

(2) În cadrul fiecărei categorii administrative, prioritatea pentru obținerea unui loc de cazare se aplică în următoarea ordine:

(a) studenții pentru care este necesar un loc adaptat ori o măsură de accesibilitate și alte situații speciale aprobate pe baza documentelor justificative;

(b) beneficiarii programelor, burselor sau formelor de finanțare pentru care UTCB are obligații de cazare asumate;

(c) studenții din anul I, finanțați de la bugetul de stat sau aflați într-un regim de finanțare care include sprijin pentru cazare;

(d) studenții aflați în continuarea studiilor, finanțați de la bugetul de stat, care sunt promovați în anul următor;

(e) studenții cu taxă integraliști, urmați de ceilalți studenți cu taxă promovați;

(f) studenții aflați în prelungire sau depășire a duratei normale a studiilor;

(g) alte persoane eligibile, în limita locurilor rămase disponibile.

(3) UTCB poate stabili anual un număr de locuri rezervate pentru anumite categorii, programe sau obligații instituționale. În interiorul fiecărei cote se aplică criteriile de departajare din prezentul regulament.

(4) În funcție de structura cererii și a fondului locativ, UTCB poate organiza anumite cămine, etaje sau camere cu prioritate pentru ani de studii, cicluri, sexe, programe ori categorii de studenți, cu informarea prealabilă a solicitanților.

Articolul 16 (repartizarea pe cămine și criteriile de departajare)

(1) După stabilirea dreptului la un loc, alegerea preferențială a căminului se face în ordinea descrescătoare a punctajului, cu respectarea opțiunilor exprimate și a locurilor disponibile.

(2) Pentru studenții aflați în continuarea studiilor, punctajul privind performanța academică se acordă astfel:

(a) 5 puncte – toate creditele aferente anilor de studii parcurși sunt dobândite;

(b) 4 puncte – 1-4 credite restante;

(c) 3 puncte – 5-9 credite restante;

(d) 2 puncte – 10-14 credite restante;

(e) 1 punct – 15-20 credite restante;

(f) 0 puncte – minimum 21 de credite restante.

(3) Punctajul aferent anului de studiu este:

(a) 1 punct – anul I de licență;

(b) 2 puncte – anul II de licență;

(c) 3 puncte – anul III de licență;

(d) 4 puncte – anul IV de licență;

(e) 5 puncte – anul I de masterat;

(f) 6 puncte – anul II de masterat;

(g) 10 puncte – student doctorand.

(4) Pentru activitatea de reprezentare studențească și voluntariat se pot acorda, pe baza unor evidențe verificabile:

(a) 1 punct pentru calitatea de membru al Senatului UTCB, cu participarea la cel puțin două treimi din ședințele perioadei evaluate;

(b) 1 punct pentru calitatea de membru al consiliului facultății, cu participarea la cel puțin două treimi din ședințele perioadei evaluate;

(c) 1 punct pentru minimum 50 de ore de voluntariat sau 2 puncte pentru minimum 100 de ore de voluntariat în anul universitar anterior, pe baza documentelor asumate de organizația gazdă.

(5) La punctaj egal, departajarea se face, în ordine, după punctajul academic, anul de studiu, media anului universitar anterior și, în ultimă instanță, data și ora depunerii cererii complete.

(6) Menținerea în aceeași cameră din anul universitar anterior reprezintă o preferință și poate fi aprobată dacă studentul este eligibil, camera rămâne în circuit, iar necesitățile de relocare, renovare, accesibilitate sau reorganizare nu impun o altă soluție.

Articolul 17 (studenții nou-admiși și situațiile speciale de repartizare)

(1) Pentru studenții nou-admiși, pentru care nu există o situație academică anterioară în UTCB, departajarea pentru același cămin se face după media de admitere, în ordine descrescătoare, după aplicarea categoriei de prioritate.

(2) La egalitate de medie se utilizează criteriile de departajare aplicate la admitere, iar dacă egalitatea persistă se folosește data și ora confirmării cererii de cazare.

(3) Studenții familiști ori studenții care solicită cazare împreună pot formula o cerere comună. Solicitarea se soluționează în limita camerelor disponibile și nu creează un drept de prioritate față de categoriile prevăzute la Articolul 15.

(4) Studenții care au nevoie de condiții de accesibilitate sunt repartizați cu prioritate în camerele și căminele care răspund nevoilor documentate.

Articolul 18 (rezultatul repartizării și contestațiile)

(1) Rezultatul repartizării indică cel puțin căminul în care studentul a primit loc și perioada în care acesta trebuie să se prezinte pentru cazare.

(2) Serviciul Social parcurge opțiunile în ordinea indicată de student. Dacă o opțiune nu mai are locuri disponibile la poziția studentului în ierarhie, se analizează următoarea opțiune.

(3) Contestațiile privind aplicarea criteriilor de cazare se depun în termenul și prin canalul comunicat anual. Contestația poate viza aplicarea criteriilor sau existența unei erori materiale, nu obținerea unui cămin pentru care studentul nu are poziția necesară în ierarhie.

Articolul 19 (confirmarea, rezervarea și pierderea locului)

(1) Studentul repartizat trebuie să preia locul în termenul comunicat prin calendarul anual de cazare.

(2) Studentul care nu se poate prezenta până la termen poate solicita rezervarea locului, prin e-mail sau alt canal stabilit anual, indicând identitatea, data estimată a prezentării și documentele solicitate pentru confirmare.

(3) Neprezentarea până la termenul-limită și lipsa unei rezervări valabile conduc la pierderea locului repartizat. Locul astfel eliberat poate fi atribuit imediat unui alt solicitant.

(4) Studentul care dorește să renunțe înainte de preluarea camerei anunță Serviciul Social, pentru eliberarea locului și actualizarea repartizării.

Articolul 20 (preluarea camerei și documentele de cazare)

(1) La preluarea camerei, studentul prezintă documentele de identificare și, după caz, documentele care justifică regimul de finanțare, coeficientul, facilitatea ori situația specială declarată.

(2) Camera se predă numai după semnarea contractului de cazare și a procesului-verbal comparativ prevăzut în Anexa 2.

(3) Administratorul și locatarul verifică împreună starea finisajelor, ușilor, ferestrelor, mobilierului, patului și saltelei, instalațiilor electrice și sanitare, corpurilor de iluminat, curățeniei și inventarului.

(4) Defectele preexistente se consemnează obligatoriu. Locatarul poate comunica, în maximum 48 de ore de la preluare, vicii preexistente care nu au putut fi observate la verificarea inițială; după confirmarea administratorului, acestea completează procesul-verbal și nu vor fi imputate la plecare.

Capitolul IV Regimul financiar al cazării și coeficienții de subvenționare

Articolul 21 (stabilirea și publicarea separată a tarifelor)

(1) Tarifele de cazare, valoarea de referință a subvenției, sumele datorate la preluarea camerei, eventualele tarife pentru utilități individualizate și grila costurilor de remediere se aprobă și se publică separat pentru fiecare an universitar.

(2) Prezentul regulament nu cuprinde valori monetare fixe. Modificarea tarifelor sau a valorii subvenției nu impune modificarea regulamentului, atât timp cât principiile de calcul rămân neschimbate.

(3) Studentul este informat, înainte de semnarea contractului sau de preluarea camerei, asupra tarifului aplicabil tipului de cameră și căminului în care este repartizat.

Articolul 22 (coeficienții de subvenționare și categoriile de beneficiari)

(1) Pentru calculul facilităților de cazare se utilizează coeficienții stabiliți pentru categoriile de beneficiari, fără ca prezentul regulament să stabilească valoarea monetară a subvenției de bază.

(2) Coeficientul 1 se aplică studenților eligibili pentru subvenția standard de cazare, potrivit regimului lor de finanțare.

(3) Coeficientul 1,5 se aplică, după caz, următoarelor categorii:

(a) copiii personalului didactic și didactic auxiliar aflat în activitate, precum și copiii persoanelor pensionate din sistemul de învățământ, în condițiile aplicabile;

(b) studenții cu unul sau ambii părinți decedați;

(c) studenții proveniți din familii monoparentale;

(d) studenții proveniți din sistemul de protecție specială;

(e) studenții străini fără plata taxelor de școlarizare, bursieri ai statului român, cu bursă sau fără bursă, atunci când regimul lor de finanțare prevede acest coeficient.

(4) Coeficientul 2 se aplică studenților cu dizabilități pentru care este recunoscut acest nivel de sprijin.

(5) Coeficientul 4 se aplică, în condițiile stabilite pentru această facilitate, studenților cu dizabilități care au nevoie de însoțitor.

(6) Categoriile de la alin. (3)-(5) beneficiază de facilitatea sau gratuitatea corespunzătoare situației lor. Efectul financiar concret rezultă din tariful camerei, gradul efectiv de ocupare și valoarea subvenției stabilite anual.

Articolul 23 (modul de calcul al sumei datorate)

(1) Calculul lunar pornește de la tariful aprobat pentru cameră și de la numărul efectiv de ocupanți înregistrați în camera respectivă.

(2) Cota individuală se determină prin împărțirea tarifului camerei la numărul efectiv de ocupanți. Din cota individuală se scade valoarea subvenției corespunzătoare coeficientului aplicabil studentului.

(3) Dacă facilitatea aplicabilă acoperă integral cota individuală în formula de ocupare aprobată, studentul beneficiază de cazare gratuită. Dacă studentul optează ori rămâne într-o cameră cu un grad de ocupare mai mic sau într-un tip de cameră cu cost mai mare, acesta achită diferența rezultată.

(4) Aplicarea unui coeficient nu poate genera o sumă de restituit în numerar studentului atunci când valoarea facilității depășește cota individuală datorată.

(5) Calculul individual și eventualele exemple pentru anul universitar se publică separat, împreună cu tarifele și valoarea subvenției de referință.

Articolul 24 (plata, regularizarea și restanțele)

(1) Tariful de cazare se achită anticipat pentru fiecare lună, în termenul comunicat de UTCB. Modalitățile de plată se publică separat.

(2) Suma achitată la cazare și modul de regularizare pentru prima lună se stabilesc anual. Regularizarea poate ține seama de data preluării camerei, subvenția aplicabilă și sumele achitate în avans.

(3) O întârziere mai mare de o lună la plata sumelor scadente poate conduce la pierderea dreptului de cazare și la încetarea contractului, după notificarea locatarului și stabilirea debitului.

(4) Datoriile aferente cazării rămân exigibile după încetarea contractului și împiedică o nouă repartizare până la stingerea sau clarificarea lor.

Articolul 25 (subocuparea camerei și plecarea unui coleg)

(1) Dacă o cameră ocupată inițial la capacitatea aprobată rămâne cu un loc vacant prin renunțarea, excluderea sau plecarea unui coleg, locatarii rămași au obligația să anunțe imediat administratorul și Serviciul Social.

(2) Locatarii rămași solicită completarea camerei cu un alt student sau, dacă este posibil și acceptat, relocarea într-o cameră cu grad de ocupare corespunzător.

(3) Studenții nu trebuie să aștepte o regularizare la sfârșitul anului universitar. Demersul se inițiază din momentul în care locul devine vacant.

(4) Dacă Serviciul Social nu poate repartiza un alt student și nu există o soluție rezonabilă de relocare, locatarii care aleg să rămână în camera subocupată își asumă diferența de plată rezultată din noul număr de ocupanți, începând cu perioada în care locul a rămas vacant.

Articolul 26 (documentele pentru categoriile speciale)

(1) Studentul care solicită aplicarea unui coeficient majorat, a unei gratuități ori a unei facilități prezintă documentele justificative corespunzătoare situației declarate.

(2) În principal, documentele sunt:

(a) pentru copiii personalului din învățământ – adeverință de la instituția în care părintele își desfășoară activitatea ori documente care atestă pensionarea din sistem, după caz;

(b) pentru studenții cu unul sau ambii părinți decedați – certificatul sau certificatele de deces;

(c) pentru familia monoparentală – certificatul de naștere al studentului, actul de identitate al părintelui, documentele de stare civilă relevante și declarația prevăzută în Anexa 6;

(d) pentru protecția specială – decizia de plasament sau un alt document oficial relevant;

(e) pentru studentul străin bursier – documentele de școlarizare și finanțare aflate în evidența UTCB ori solicitate pentru clarificare;

(f) pentru dizabilitate – documentul valabil care atestă încadrarea și, dacă este cazul, necesitatea unui însoțitor.

(3) UTCB poate solicita clarificări sau documente suplimentare atunci când documentele prezentate nu permit stabilirea cu certitudine a categoriei.

(4) Pentru familia monoparentală, declarația părintelui trebuie să confirme că acesta are statutul de persoană singură, locuiește și gospodărește împreună cu studentul și nu locuiește și nu gospodărește împreună cu un soț, o soție ori o altă persoană cu care formează o gospodărie comună de tip familial.

Capitolul V Drepturile, obligațiile și protecția fondului locativ

Articolul 27 (drepturile locatarilor)

(1) Locatarii au, în principal, următoarele drepturi:

(a) să utilizeze camera repartizată și spațiile comune potrivit destinației lor, pe durata contractului;

(b) să primească o cameră și inventarul în starea consemnată în procesul-verbal;

(c) să beneficieze de intervenții pentru defecțiunile tehnice care nu le sunt imputabile;

(d) să formuleze sesizări și să primească informații privind stadiul soluționării lor;

(e) să solicite completarea camerei sau mutarea, în condițiile disponibilității;

(f) să fie informați asupra verificărilor planificate și să le fie respectată viața privată;

(g) să beneficieze de măsurile de accesibilitate și de locurile adaptate corespunzător nevoilor documentate;

(h) să formuleze contestații împotriva măsurilor sau debitelor stabilite, potrivit procedurii comunicate.

Articolul 28 (obligațiile locatarilor)

(1) Locatarii au următoarele obligații principale:

(a) să furnizeze date și documente corecte și să comunice modificările relevante;

(b) să locuiască numai în camera repartizată și să nu schimbe camera fără aprobarea UTCB;

(c) să achite la termen toate sumele datorate;

(d) să mențină curățenia camerei și să utilizeze cu grijă spațiile comune;

(e) să protejeze mobilierul, instalațiile și inventarul și să raporteze imediat defecțiunile care pot produce pagube suplimentare;

(f) să permită operațiunile DDD, intervențiile tehnice și verificările justificate;

(g) să respecte liniștea, drepturile colegilor, regulile de acces și instrucțiunile de siguranță;

(h) să predea la încetarea cazării camera, cheile, cardurile și bunurile în condițiile prevăzute de procesul-verbal;

(i) să păstreze căile de evacuare și spațiile comune libere și să respecte regulile de colectare a deșeurilor.

Articolul 29 (interdicții)

(1) În cămine sunt interzise:

(a) subînchirierea, cedarea sau oferirea spre folosință a locului de cazare unei alte persoane;

(b) cazarea clandestină și găzduirea peste noapte a persoanelor neautorizate;

(c) cedarea cardului ori a cheii de acces unei persoane neautorizate;

(d) modificarea instalațiilor, mobilierului fix, încuietorilor sau configurației camerei fără aprobarea scrisă a administrației;

(e) gătitul în camere și utilizarea focului deschis ori a aparatelor neautorizate;

(f) fumatul în spațiile închise și consumul ori comercializarea substanțelor interzise;

(g) introducerea, consumul și comercializarea băuturilor alcoolice în cămine;

(h) comportamentul violent, amenințările, hărțuirea, discriminarea și orice faptă care pune în pericol alte persoane;

(i) deteriorarea bunurilor, a sistemelor de securitate, ascensoarelor, instalațiilor sau căilor de evacuare;

(j) introducerea animalelor, cu excepția animalelor de asistență ori a situațiilor aprobate ca măsură de accesibilitate.

Articolul 30 (modificarea camerei și obligația de readucere la starea inițială)

(1) Camera se predă locatarului în starea consemnată în procesul-verbal din Anexa 2 și trebuie restituită în aceeași stare, cu excepția uzurii normale rezultate din folosirea corectă.

(2) Fără aprobarea scrisă a administrației sunt interzise, între altele:

(a) găurirea repetată sau nejustificată a pereților, placarea, vopsirea ori aplicarea de materiale care modifică finisajele;

(b) demontarea, mutarea ori modificarea mobilierului fix și a corpurilor de iluminat;

(c) schimbarea încuietorilor fără predarea unei chei administrației;

(d) intervențiile asupra instalațiilor electrice, sanitare, de încălzire, ventilație, internet ori securitate;

(e) montarea de echipamente sau obiecte care pot deteriora pereții, tâmplăria, pardoseala ori instalațiile.

(3) Chiar dacă o modificare a fost aprobată, locatarul are obligația să readucă spațiul la starea inițială dacă aprobarea nu prevede în mod expres că modificarea rămâne în beneficiul căminului.

(4) Orice diferență față de starea inițială care nu reprezintă uzură normală și nu este remediată înainte de predare generează o sumă suplimentară de plată, distinctă de tariful lunar de cazare, stabilită pe baza grilei anuale de remediere sau a costului real documentat al readucerii camerei și inventarului la starea corespunzătoare.

(5) Sumele de la alin. (4) se includ în regularizarea finală a contractului de cazare și rămân datorate după încetarea acestuia.

Articolul 31 (raportarea defecțiunilor și prevenirea degradării)

(1) Locatarul raportează fără întârziere scurgerile de apă, infiltrațiile, defectele electrice, problemele la ferestre și încuietori, obiectele sanitare defecte, apariția mucegaiului și orice situație care se poate agrava.

(2) Sesizarea se înregistrează prin canalul comunicat de UTCB. Data sesizării reprezintă reper pentru stabilirea responsabilității și a momentului în care UTCB a luat cunoștință de problemă.

(3) Dacă prejudiciul se amplifică din cauza neraportării culpabile a unei defecțiuni evidente, costul suplimentar dovedit poate fi imputat persoanei responsabile.

Articolul 32 (verificările preventive și pre-predarea camerei)

(1) Administrația poate efectua verificări periodice privind starea tehnică, inventarul, curățenia și respectarea condițiilor de utilizare, de regulă cu informarea prealabilă a locatarilor.

(2) Înaintea perioadei generale de eliberare a camerelor, administrația poate organiza o verificare de pre-predare pentru identificarea din timp a curățeniei, reparațiilor minore și bunurilor care trebuie readuse la starea consemnată la cazare.

(3) Scopul verificării de pre-predare este reducerea degradărilor nereparate și a necesarului de renovare anuală, fără a înlocui procesul-verbal final de predare-primire.

Articolul 33 (răspunderea pentru prejudicii și daune neindividualizate)

(1) Persoana care produce un prejudiciu fondului locativ, inventarului sau spațiilor comune răspunde pentru costul readucerii bunului ori spațiului la starea corespunzătoare, independent de eventuala sancțiune administrativă.

(2) Dacă prejudiciul este produs într-o cameră și autorul nu poate fi individualizat după verificarea situației, costul se suportă de ocupanții camerei înregistrați în perioada în care prejudiciul a fost produs sau constatat.

(3) Dacă prejudiciul este produs într-un spațiu comun aferent unui etaj, tronson sau unei zone cu acces limitat și autorul nu poate fi identificat, costul poate fi repartizat locatarilor care utilizează în mod obișnuit zona respectivă.

(4) Dacă prejudiciul este produs într-un spațiu comun al căminului, autorul nu poate fi identificat după verificări rezonabile și nu poate fi delimitat un grup mai restrâns de utilizatori, costul se distribuie în mod egal tuturor locatarilor cu contract de cazare activ în cămin la data constatării.

(5) Înainte de debitarea sumelor prevăzute la alin. (2)-(4), prejudiciul se consemnează, se comunică locatarilor vizați și se acordă posibilitatea transmiterii de informații sau observații în termenul stabilit în comunicare.

(6) Costul se stabilește conform grilei anuale de remediere sau, dacă lucrarea nu este prevăzută în grilă, pe baza costului real justificat al materialelor, bunului și manoperei, fără imputarea uzurii normale.

Articolul 34 (predarea finală a camerei)

(1) La încetarea cazării, locatarul predă camera curată, eliberată de bunurile personale, împreună cu inventarul, cheile și cardurile, la data programată cu administrația.

(2) Starea finală se compară cu starea inițială consemnată în Anexa 2. Diferențele, deteriorările, lipsurile, lucrările necesare și eventualele costuri se consemnează în procesul-verbal și, dacă este necesar, în Anexa 7.

(3) Dacă locatarul nu se prezintă ori refuză nejustificat semnarea documentului, administratorul poate întocmi constatarea în prezența a doi martori și cu fotografii. Documentele se comunică locatarului la adresa de contact declarată.

(4) Părăsirea căminului fără proces-verbal nu stinge obligațiile contractuale și împiedică luarea în considerare a unei noi cereri de repartizare până la clarificarea situației și achitarea sumelor datorate.

Articolul 35 (bunurile abandonate)

(1) Bunurile personale rămase în cameră după încetarea cazării se inventariază și, dacă natura și spațiul permit, se păstrează pentru perioada stabilită prin procedura administrativă a UTCB.

(2) Bunurile perisabile, insalubre, degradate ori care prezintă risc pot fi îndepărtate imediat, cu consemnarea situației.

(3) Costurile rezonabile generate de evacuarea sau depozitarea bunurilor abandonate pot fi imputate locatarului.

Articolul 36 (liniștea și conviețuirea)

(1) Locatarii respectă liniștea între orele 22:00-08:00 și 13:00-14:00. În aceste intervale sunt interzise activitățile care produc zgomot excesiv, muzica la intensitate ridicată, petrecerile și orice comportament care împiedică odihna ori studiul celorlalți.

(2) Și în afara orelor de liniște, utilizarea camerelor și spațiilor comune trebuie să respecte un nivel rezonabil de zgomot și drepturile celorlalți membri ai comunității.

(3) Conflictele între colegi se soluționează, în primul rând, prin dialog; dacă situația persistă, locatarii pot solicita sprijinul administratorului, Serviciului Social sau reprezentanților studenților.

Capitolul VI Accesul, vizitatorii și securitatea

Articolul 37 (accesul locatarilor)

(1) Locatarii au acces în căminul în care sunt cazați pe toată durata contractului, prin cardul, cheia, legitimația sau sistemul de control stabilit de UTCB.

(2) Mijlocul de acces este personal și netransmisibil. Pierderea sau compromiterea lui se declară imediat pentru dezactivare sau înlocuire.

(3) Accesul într-un alt cămin decât cel în care studentul este cazat se supune regulilor privind vizitatorii, dacă UTCB nu stabilește un regim distinct pentru studenții cazați în campus.

Articolul 38 (vizitatorii)

(1) Vizitatorii au acces în intervalul afișat de UTCB, sunt înregistrați potrivit procedurii de pază și sunt însoțiți de un locatar.

(2) Rămânerea vizitatorilor peste noapte este interzisă fără aprobare expresă.

(3) Locatarul care primește vizitatorul răspunde pentru respectarea de către acesta a regulilor de acces, liniște, igienă și protejare a bunurilor.

Articolul 39 (accesul personalului UTCB în camere)

(1) Administratorul și personalul delegat pot intra în cameră pentru reparații, verificări tehnice, inventar, DDD, intervenții sanitare, verificări privind starea fondului locativ ori alte activități necesare administrării.

(2) Pentru verificările planificate se comunică, de regulă, un interval rezonabil în avans.

(3) În absența locatarilor, accesul neurgent se realizează, pe cât posibil, în prezența a două persoane din partea UTCB și se consemnează.

Articolul 40 (situațiile de urgență)

(1) În caz de incendiu, inundație, avarie, suspiciune de pericol iminent, urgență medicală ori altă situație în care întârzierea ar putea afecta persoane sau bunuri, personalul UTCB poate intra în cameră fără preaviz.

(2) Intervenția se limitează la măsurile necesare pentru înlăturarea sau limitarea riscului, iar situația se consemnează ulterior.

(3) În situații epidemiologice ori alte situații excepționale, UTCB poate stabili temporar măsuri suplimentare privind accesul, utilizarea spațiilor comune, izolarea ori igienizarea, pe durata în care acestea sunt necesare.

Capitolul VII Mutarea, încetarea cazării și vacanțele

Articolul 41 (mutarea și relocarea)

(1) Mutarea într-o altă cameră sau într-un alt cămin se realizează numai cu aprobarea Serviciului Social și se consemnează prin act adițional.

(2) Cererile de mutare se soluționează în funcție de disponibilitate, motivele invocate, necesitatea completării camerelor și ordinea înregistrării.

(3) UTCB poate dispune relocarea pentru lucrări, motive de siguranță, accesibilitate, reorganizare, eficientizarea gradului de ocupare sau alte motive obiective. Pe cât posibil, se oferă un loc cu condiții comparabile.

(4) Mutarea fără aprobare nu modifică obligațiile aferente camerei repartizate oficial și constituie abatere.

Articolul 42 (renunțarea voluntară la cazare)

(1) Studentul care dorește să renunțe la cazare transmite o notificare scrisă Serviciului Social, indicând identitatea, căminul, camera și data dorită a eliberării.

(2) Renunțarea se finalizează numai prin predarea efectivă a camerei și semnarea documentelor de încetare și a procesului-verbal.

(3) Suma datorată pentru luna în care are loc renunțarea și eventualele regularizări se stabilesc potrivit regulilor financiare aprobate pentru anul universitar.

Articolul 43 (cazarea în vacanța de vară)

(1) Cazarea în vacanța de vară se aprobă distinct, în limita clădirilor menținute deschise și a locurilor disponibile.

(2) UTCB poate concentra locatarii în anumite cămine pentru realizarea reparațiilor, igienizării, operațiunilor DDD, lucrărilor de eficiență sau a altor intervenții.

(3) Cazarea ori relocarea pe perioada vacanței nu conferă prioritate pentru repartizarea din anul universitar următor.

(4) Prelungirea perioadei de cazare se consemnează prin act adițional și se supune condițiilor financiare comunicate pentru perioada respectivă.

Articolul 44 (utilizarea temporară a locurilor de cazare)

(1) Consiliul de administrație poate aproba utilizarea temporară a locurilor pentru angajați, invitați, cadre didactice, participanți la evenimente, parteneri instituționali sau alte persoane, cu respectarea capacității și destinației spațiilor.

(2) Condițiile, durata și tarifele aplicabile acestor persoane se stabilesc separat și nu afectează drepturile studenților repartizați.

Capitolul VIII Abateri, măsuri și sancțiuni

Articolul 45 (principiile aplicării măsurilor)

(1) Măsurile se aplică proporțional cu gravitatea, consecințele, repetarea faptei și riscul creat.

(2) Recuperarea prejudiciului este distinctă de sancțiunea administrativă. Achitarea prejudiciului nu înlătură răspunderea pentru abatere, iar aplicarea unei sancțiuni nu stinge obligația de plată.

(3) Pentru fapte care pot constitui contravenții ori infracțiuni, UTCB poate sesiza autoritățile competente.

Articolul 46 (tipurile de măsuri)

(1) În funcție de situație se pot aplica următoarele măsuri:

(a) atenționare sau avertisment scris;

(b) obligația de remediere și recuperarea prejudiciului;

(c) restrângerea temporară a dreptului de a primi vizitatori, atunci când abaterea este legată de vizitatori;

(d) relocarea într-o altă cameră ori cămin pentru motive de siguranță, conviețuire sau administrare;

(e) încetarea contractului și pierderea dreptului de cazare pentru anul universitar în curs;

(f) interzicerea repartizării în cămin pentru anul universitar următor sau, pentru abateri grave ori repetate, pentru o perioadă mai mare stabilită prin decizia Consiliului de Administrație.

(2) Abaterile de natură academică se soluționează potrivit regulamentelor academice aplicabile și nu sunt sancționate direct prin prezentul regulament.

Articolul 47 (abaterile grave)

(1) Pot constitui abateri grave, în funcție de circumstanțe și consecințe:

(a) violența, amenințările grave, hărțuirea ori punerea în pericol a altor persoane;

(b) cazarea clandestină, subînchirierea ori folosirea repetată a cardului de acces de persoane neautorizate;

(c) deteriorarea intenționată a bunurilor sau producerea unor prejudicii materiale semnificative;

(d) dezactivarea sistemelor de siguranță, provocarea unui incendiu ori blocarea căilor de evacuare;

(e) refuzul repetat de a permite măsuri obligatorii de igienă sau DDD atunci când este afectată sănătatea colectivă;

(f) consumul, deținerea sau comercializarea substanțelor interzise și alte fapte interzise de lege;

(g) neplata sumelor datorate peste limita prevăzută la Capitolul IVArticolul 24.

Articolul 48 (procedura și contestația)

(1) Abaterea se consemnează într-un referat, proces-verbal sau alt document care descrie faptele și, pe cât posibil, probele disponibile.

(2) Persoanei vizate i se oferă posibilitatea să își prezinte punctul de vedere, cu excepția măsurilor urgente necesare protejării persoanelor sau bunurilor.

(3) Decizia se comunică în scris, cu indicarea măsurii, a motivelor și a termenului de contestare.

(4) Contestația se depune în termenul indicat în decizie și se soluționează de Consiliul de Administrație al UTCB.

Capitolul IX Cantina studențească și operarea serviciilor de alimentație

Articolul 49 (destinația cantinei și modelul de operare)

(1) Spațiul cantinei studențești este destinat furnizării de servicii de preparare și/sau servire a hranei pentru comunitatea universitară, cu prioritate pentru studenți.

(2) Serviciile pot fi asigurate de un operator economic selectat printr-o procedură competitivă de atribuire, prin concesionare sau prin altă formă juridică stabilită de UTCB.

(3) Documentația de atribuire și contractul încheiat cu operatorul stabilesc în mod detaliat obligațiile privind funcționarea, investițiile, întreținerea, utilitățile, programul, condițiile comerciale, calitatea serviciilor și predarea spațiului la încetarea raportului contractual.

(4) Atunci când cantina este operată de un terț, operatorul răspunde pentru îndeplinirea obligațiilor specifice activității de alimentație publică, iar UTCB monitorizează respectarea obligațiilor contractuale care îi revin operatorului.

Articolul 50 (obligațiile operatorului cantinei)

(1) Operatorul cantinei are, în principal, următoarele obligații:

(a) să dețină pe întreaga perioadă a contractului toate autorizările și avizele necesare activității;

(b) să asigure siguranța alimentară, trasabilitatea materiilor prime, controlul temperaturilor, igiena personalului și procedurile proprii de autocontrol;

(c) să mențină curățenia spațiilor de recepție, depozitare, preparare, servire, spălare și a sălii de mese;

(d) să organizeze corespunzător fluxurile de materii prime, produse finite, veselă și deșeuri, pentru evitarea contaminării;

(e) să asigure informarea corectă a consumatorilor privind preparatele, ingredientele, alergenii, gramajele și prețurile;

(f) să organizeze DDD și gestionarea deșeurilor generate de activitate;

(g) să întrețină echipamentele și bunurile primite și să suporte prejudiciile produse din culpa sa ori a personalului său;

(h) să permită UTCB verificarea îndeplinirii obligațiilor contractuale și a stării spațiului.

Articolul 51 (serviciile destinate studenților)

(1) Documentația de atribuire a operării cantinei va prevedea o componentă distinctă destinată studenților UTCB, care poate include:

(a) prețuri preferențiale, discounturi sau meniuri dedicate studenților;

(b) un număr minim de opțiuni alimentare și o ofertă adaptată programului universitar;

(c) un program de funcționare corelat cu activitățile universitare;

(d) afișarea clară a prețurilor și a condițiilor preferențiale pentru studenți;

(e) mecanisme de colectare și soluționare a sesizărilor privind calitatea serviciilor.

(2) Nivelul concret al facilităților comerciale pentru studenți se stabilește prin documentația de atribuire și contractul cu operatorul și nu se fixează prin prezentul regulament.

(3) Beneficiarii au obligația să respecte curățenia, ordinea, personalul și bunurile cantinei și să nu pătrundă în spațiile tehnice, de producție sau depozitare fără autorizare.

Articolul 52 (predarea, întreținerea și protejarea spațiului cantinei)

(1) Spațiul și inventarul cantinei se predau operatorului pe bază de proces-verbal care consemnează starea tehnică, echipamentele, instalațiile și bunurile existente.

(2) Operatorul nu poate modifica instalațiile, compartimentările sau echipamentele fixe fără acordul scris al UTCB și fără îndeplinirea condițiilor tehnice aplicabile.

(3) La încetarea contractului, spațiul se predă în starea convenită contractual, cu excepția uzurii normale. Prejudiciile și lucrările necesare pentru readucerea spațiului la starea datorată se suportă de operator, potrivit contractului.

Capitolul X Grupul consultativ al studenților pentru cămine

Articolul 53 (componența)

(1) Pentru consultarea permanentă a studenților cazați se constituie Grupul consultativ al studenților pentru cămine.

(2) Grupul este format din:

(a) câte un reprezentant al studenților cazați din fiecare cămin activ al UTCB;

(b) un reprezentant desemnat de organizația studențească reprezentativă a UTCB;

(c) un student reprezentant desemnat de structurile instituționale de reprezentare studențească ale UTCB.

(3) La întâlnirile grupului participă, după caz, reprezentanți ai Serviciului Social, prorectorul responsabil de activitățile studențești, administratorii de cămin și alte persoane invitate în funcție de subiectele discutate.

Articolul 54 (desemnarea și mandatul reprezentanților)

(1) Reprezentantul fiecărui cămin este desemnat de studenții cazați în cămin, printr-o procedură simplă și transparentă organizată la începutul anului universitar cu sprijinul organizației studențești și al Serviciului Social.

(2) Mandatul este, de regulă, de un an universitar și încetează dacă studentul nu mai este cazat în cămin, renunță la mandat sau este revocat potrivit procedurii de desemnare.

(3) Funcția este una de reprezentare și consultare; reprezentantul nu gestionează bani, chei, carduri de acces, sancțiuni sau date personale în afara atribuțiilor primite în mod expres.

Articolul 55 (atribuțiile și modul de lucru)

(1) Grupul consultativ are următoarele atribuții:

(a) colectează și transmite problemele generale ale studenților cazați;

(b) formulează propuneri privind regulile de cazare, condițiile de locuire, dotările și prioritățile de investiții;

(c) sprijină informarea privind igiena, DDD, siguranța, colectarea deșeurilor și conviețuirea;

(d) poate participa prin reprezentanți la activitățile de cazare și la evaluarea serviciilor sociale;

(e) poate solicita întâlniri cu Serviciul Social și conducerea responsabilă de activitățile studențești.

(2) Grupul se întrunește cel puțin o dată pe semestru și ori de câte ori este necesar. Problemele și propunerile cu caracter general pot fi consemnate într-o minută transmisă Serviciului Social.

Capitolul XI Serviciul Social

Articolul 56 (atribuțiile principale)

(1) Serviciul Social îndeplinește, în principal, următoarele atribuții:

(a) organizează procesul anual de solicitare, verificare și repartizare a locurilor;

(b) ține evidența centralizată a locurilor, ocupanților, mutărilor, locurilor vacante și obligațiilor financiare aferente cazării;

(c) verifică documentele pentru facilități și categorii speciale, împreună cu structurile competente;

(d) coordonează rezervările, mutările, completarea camerelor și încetările de cazare;

(e) centralizează pagubele, costurile de remediere și situațiile de degradare repetată pentru fundamentarea lucrărilor preventive;

(f) propune calendarul anual, regulile operaționale, tarifele și grila costurilor de remediere;

(g) primește și soluționează sesizările care depășesc competența administratorului;

(h) colaborează cu structurile tehnice, economice, juridice, de securitate, IT și cu reprezentanții studenților.

Articolul 57 (comunicarea oficială)

(1) Comunicarea privind cazarea se realizează prin site-ul UTCB, platformele instituționale, adresele de e-mail instituționale ori alte canale comunicate oficial.

(2) Studenții au obligația să urmărească mesajele oficiale și să mențină actualizate datele de contact folosite în procesul de cazare.

(3) Adresa operațională a Serviciului Social pentru cazare este serviciulsocial@utcb.ro, până la comunicarea oficială a unei alte adrese.

Capitolul XII Dispoziții finale

Articolul 58 (anexele regulamentului)

(1) Fac parte integrantă din prezentul regulament următoarele anexe:

(a) Anexa 1 – Contract de cazare, redactat pentru tipărire pe o coală A4 față-verso;

(b) Anexa 2 – Proces-verbal comparativ de predare-primire a camerei și inventarului;

(c) Anexa 3 – Act adițional pentru mutarea în altă cameră sau cămin;

(d) Anexa 4 – Act adițional pentru prelungirea perioadei de cazare;

(e) Anexa 5 – Notificare de încetare a cazării;

(f) Anexa 6 – Declarație pe propria răspundere pentru verificarea situației de familie monoparentală;

(g) Anexa 7 – Fișă de constatare și regularizare a costurilor de remediere.

Articolul 59 (intrarea în vigoare și actualizarea regulilor anuale)

(1) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul UTCB și înlocuiește regulamentul anterior privind organizarea și funcționarea căminelor și cantinei studențești.

(2) Tarifele, valoarea de referință a subvenției, sumele de plată la cazare, termenele calendaristice, grila costurilor de remediere și particularitățile de consum ori utilități se aprobă și se comunică anual, separat de regulament.

(3) Dacă o regulă din prezentul regulament devine incompatibilă cu o dispoziție obligatorie aplicabilă, se aplică dispoziția obligatorie, iar regulamentul se actualizează la prima revizuire.

ANEXA 1 – CONTRACT DE CAZARE

Nr. _____ / _____

Locatar	_____	CNP/ID	_____
Facultate / program	_____	An / statut	_____
Telefon / e-mail	_____	Domiciliu	_____
Cămin / cameră / loc	_____	Perioada	____/____/____ – ____/____/____
Coeficient / facilitate	_____	Contract studii	nr. _____

1. Părțile și cadrul contractual – UTCB acordă locatarului dreptul de folosință asupra locului de cazare indicat, a spațiilor comune și a inventarului consemnat în Anexa 2. Prezentul contract se completează cu Regulamentul privind organizarea și funcționarea căminelor și cantinei studențești, pe care locatarul declară că l-a consultat și îl acceptă.

2. Durata – Dreptul de cazare se exercită numai în perioada înscrisă în contract. Prelungirea, mutarea sau schimbarea camerei se efectuează numai prin aprobarea UTCB și, după caz, prin act adițional.

3. Regimul financiar – Tariful, valoarea de referință a subvenției, coeficientul și suma datorată se stabilesc potrivit regulilor aprobate și publicate separat pentru anul universitar. Plata se face anticipat, iar regularizările se efectuează în funcție de situația reală a camerei și a studentului.

4. Calculul și subocuparea – Cota individuală rezultă din tariful camerei raportat la numărul efectiv de ocupanți, din care se aplică facilitatea corespunzătoare coeficientului. Dacă un coleg părăsește camera, locatarul anunță imediat administrația și Serviciul Social și solicită completarea sau relocarea; dacă acestea nu sunt posibile și rămâne în cameră, își asumă diferența rezultată din subocupare.

5. Obligațiile principale ale locatarului – Locatarul se obligă:

(a) să locuiască numai în camera repartizată și să nu cedeze locul, cheia ori cardul; (b) să achite la termen sumele datorate; (c) să păstreze curățenia și să protejeze camera, instalațiile și inventarul; (d) să raporteze imediat defecțiunile care pot produce pagube; (e) să permită DDD, intervențiile tehnice și verificările justificate; (f) să respecte liniștea, regulile de acces, siguranță și conviețuire; (g) să predea camera și bunurile prin proces-verbal la încetarea cazării.

6. Obligațiile UTCB – UTCB se obligă:

(a) să predea camera în stare corespunzătoare și cu inventarul consemnat; (b) să organizeze întreținerea instalațiilor și curățenia spațiilor comune; (c) să organizeze DDD și intervențiile necesare; (d) să țină evidența cazării și a sumelor datorate; (e) să preia camera prin comparație cu starea inițială consemnată.

7. Acces și urgențe – Pentru verificările planificate, accesul personalului UTCB în cameră se face, de regulă, cu informare prealabilă. În caz de incendiu, inundație, avarie, urgență medicală ori pericol iminent, accesul este permis fără preaviz, strict pentru limitarea riscului.

8. Starea camerei și modificările – Starea inițială din Anexa 2 este reperul pentru predarea finală. Locatarul nu poate găuri, vopsi, monta, demonta ori modifica finisaje, mobilier fix, încuietori sau instalații fără aprobarea scrisă a administrației. La plecare, orice diferență care nu reprezintă uzură normală și nu a fost remediată generează un cost suplimentar de readucere la starea inițială, conform grilei anuale sau costului real documentat.

CONTRACT DE CAZARE – verso

9. Răspunderea pentru prejudicii – Prejudiciul produs de o persoană identificată este suportat de aceasta. Dacă autorul unei pagube din cameră nu poate fi individualizat, costul se suportă de ocupanții camerei. Pentru o pagubă dintr-un spațiu comun al căminului, dacă autorul nu poate fi identificat și nu poate fi delimitat un grup mai restrâns de utilizatori, costul se distribuie egal locatarilor cu contract activ în cămin la data constatării, după comunicarea situației.

10. DDD și igienă – Locatarul permite operațiunile obligatorii de dezinfecție, dezinsecție și deratizare și respectă instrucțiunile comunicate. Menținerea camerei într-o stare insalubră, după notificare și termen de remediere, poate determina igienizarea pe costul ocupanților responsabili.

11. Vizitatori și conviețuire – Vizitatorii sunt primiți numai în condițiile stabilite de regulament. Locatarul răspunde pentru respectarea regulilor de către persoanele pe care le primește și respectă orele de liniște și dreptul celorlalți locatari la odihnă și studiu.

12. Încetarea și predarea – Contractul încetează la termen, prin renunțare, pierderea eligibilității, neplata obligațiilor, sancțiune ori alte situații prevăzute de regulament. Încetarea se finalizează prin eliberarea camerei, predarea cheilor/cardului și semnarea procesului-verbal. Părăsirea fără proces-verbal nu stinge obligațiile financiare și patrimoniale.

13. Regularizarea finală – La încetare se regularizează tariful datorat, eventualele utilități individualizate, subocuparea, sumele achitate în avans, inventarul lipsă și costurile de curățenie sau remediere imputabile. Aceste costuri sunt distincte de tariful lunar de cazare.

14. Măsuri și restanțe – Încălcarea regulamentului poate atrage măsurile prevăzute de acesta. Datoriile neachitate și lipsa procesului-verbal de predare împiedică o nouă repartizare până la clarificarea situației.

15. Comunicare și date – Comunicările pot fi transmise prin e-mail, platformele instituționale sau alte canale oficiale. Datele personale sunt utilizate numai pentru administrarea cazării, plăți, securitate, gestionarea patrimoniului și îndeplinirea obligațiilor UTCB.

16. Declarația locatarului – Locatarul declară că informațiile furnizate sunt reale, că a primit ori poate consulta regulamentul, că a verificat starea camerei la cazare și că acceptă utilizarea Anexei 2 ca reper pentru predarea finală și a mecanismului de recuperare a prejudiciilor prevăzut de regulament.

17. Interdicții esențiale – Locatarului îi este interzis să subînchirieze ori să cedeze locul, să găzduiască clandestin persoane, să transmită cheia/cardul, să modifice fără aprobare instalațiile sau mobilierul fix, să blocheze căile de evacuare, să utilizeze instalații improvizate ori foc deschis și să desfășoare activități care afectează siguranța, igiena sau conviețuirea în cămin.

18. Constatare și observații – Starea camerei și eventualele prejudicii se consemnează în proces-verbal și, după caz, în fișa de regularizare. Locatarul poate formula observații în document ori prin canalul oficial comunicat. Semnarea sau încetarea contractului nu înlătură obligațiile patrimoniale stabilite pentru perioada în care cazarea a fost activă.

UTCB / Administrator	**Locatar**
Nume: _____	Nume: _____
Semnătură: _____	Semnătură: _____

Încheiat la data de ____/____/_____. Contractul se semnează în două exemplare sau în format electronic, după caz.

ANEXA 2 – PROCES-VERBAL COMPARATIV DE PREDARE-PRIMIRE

a camerei și inventarului – anexă la Contractul de cazare nr. _____ / _____

Locatar	_____	**CNP/ID**	_____
Cămin / cameră	_____ / _____	**Perioada**	___/___/___ – ___/___/___

Instrucțiune: coloanele „La cazare” se completează și se semnează la preluarea camerei; coloanele „La plecare” se completează la eliberare. Fotografiile identificate prin cămin, cameră și dată pot fi anexate și fac parte din procesul-verbal.

Element verificat	La cazare – stare	La plecare – stare	Diferențe / deteriorări	Măsură / referință cost
Pereți / tavan				
Pardoseală / plinte				
Ușă / toc / încuietoare				
Ferestre / glafuri / jaluzele				
Mobilier fix				
Mobilier mobil				
Pat / somieră / saltea				
Instalație electrică / prize				
Corpuri de iluminat				
Instalație sanitară				
Radiator / încălzire / ventilație				
Curățenie generală				
Alte elemente				

Predarea la cazare

Administrator	Locatar	Data
_____	_____	___/___/_____

ANEXA 2 – inventar individual, constatări finale și regularizare

Bun / obiect	Cant. cazare	Stare cazare	Cant. plecare	Stare plecare	Lipsă / cost ref.
Cheie cameră					
Card / cartelă acces					
Pernă					
Pătură					
Cearșafuri					
Față de pernă					
Perdea / draperie					
Scaun					
Masă / birou					
Dulap / corp mobilier					
Alt bun 1					
Alt bun 2					

Fotografii la cazare: nr./fișiere _____ Fotografii la plecare: _____

Index contor energie / alt utilitar individualizat, dacă se aplică: cazare _____ | plecare _____

Constatări finale și lucrări necesare: _____

_____

Baza regularizării: □ grila anuală de remediere □ cost real documentat □ lipsă inventar □ igienizare □ altă situație: _____

Suma totală stabilită pentru regularizare: _____. Observațiile locatarului: _____

_____

Prin semnare, părțile confirmă starea consemnată. Semnătura locatarului nu înlătură dreptul acestuia de a formula observații/contestație în procedura prevăzută de regulament.

Administrator _____

Locatar _____

Data ___/___/_____

ANEXA 3 – ACT ADIȚIONAL PENTRU MUTAREA ÎN ALTĂ CAMERĂ/CĂMIN

La Contractul de cazare nr. _____ / _____, încheiat între UTCB și locatarul _____, CNP/ID _____, se convine următoarea modificare:

Începând cu data de ____/____/_____, locatarul se mută din Căminul ____ / camera ____ / loc ____ în Căminul ____ / camera ____ / loc ____.

Predarea vechii camere și preluarea noii camere se consemnează prin Anexa 2. Regimul financiar se recalculează de la data mutării, potrivit tarifului, gradului de ocupare și coeficientului aplicabil.

Celelalte clauze ale contractului rămân neschimbate. Prezentul act adițional face parte integrantă din contract.

UTCB / Administrator	Locatar
Nume și semnătură: _____	Nume și semnătură: _____

ANEXA 4 – ACT ADIȚIONAL PENTRU PRELUNGIREA PERIOADEI DE CAZARE

La Contractul de cazare nr. _____ / _____, încheiat între UTCB și locatarul _____, se aprobă prelungirea perioadei de cazare până la data de ____/____/_____.

Prelungirea este valabilă numai pentru perioada și camera aprobate de Serviciul Social și se supune condițiilor financiare comunicate pentru perioada respectivă.

UTCB poate dispune relocarea pe perioada vacanțelor pentru lucrări, igienizare, DDD, eficientizarea gradului de ocupare sau alte intervenții. Cazarea în vacanță nu conferă prioritate pentru anul universitar următor.

Celelalte clauze ale contractului rămân neschimbate.

UTCB / Administrator

Nume și semnătură: _____

Locatar

Nume și semnătură: _____

ANEXA 5 – NOTIFICARE DE ÎNCETARE A CAZĂRII

Subsemnatul(a) _____, CNP/ID _____, cazat(ă) în Căminul ____ / camera ____, în baza Contractului nr. _____ / _____, notific încetarea cazării începând cu data de ____/____/_____.

Motiv (opțional): _____

Declar că am luat la cunoștință că încetarea se finalizează numai prin predarea camerei și semnarea procesului-verbal, că se efectuează regularizarea financiară finală și că eventualele prejudicii, lipsuri ori costuri de readucere la starea inițială rămân datorate după încetarea contractului.

Data programată pentru predare: ____/____/_____, ora _____.

Data notificării: ____/____/_____ Semnătura locatarului: _____

ANEXA 6 – DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE – FAMILIE MONOPARENTALĂ

Subsemnatul(a) _____, CNP _____, domiciliat(ă) în _____, părinte/reprezentant al studentului _____, CNP/ID _____, declar pe propria răspundere următoarele:

(a) am statutul de persoană singură în raport cu situația familială declarată;

(b) locuiesc și gospodăresc împreună cu studentul menționat mai sus;

(c) nu locuiesc și nu gospodăresc împreună cu un soț, o soție ori cu o altă persoană cu care formez o familie sau o gospodărie comună de tip familial, inclusiv prin recăsătorire ori conviețuire în fapt;

(d) informațiile și documentele prezentate UTCB reflectă situația familială actuală.

Anexez, după caz: certificatul de naștere al studentului; actul de identitate al părintelui; certificatul/hotărârea de divorț; certificatul de deces al celuilalt părinte; alte documente de stare civilă relevante.

Dacă studentul sau părintele deține carte electronică de identitate și domiciliul nu este vizibil, se anexează documentul care atestă domiciliul/reședința.

Sunt de acord ca UTCB să solicite clarificări sau documente suplimentare exclusiv pentru verificarea categoriei declarate.

Data: ____/____/_____ Nume și prenume: _____ Semnătura: _____

ANEXA 7 – FIȘĂ DE CONSTATARE ȘI REGULARIZARE A COSTURILOR DE REMEDIERE

Căminul ____ Camera ____ Locatar(i) _____

Se completează numai pentru diferențe față de starea consemnată la cazare care nu reprezintă uzură normală ori pentru costuri de igienizare/lipsă inventar. Fișa se anexează procesului-verbal din Anexa 2.

Element / lucrare	Constatare	Măsură necesară	Baza costului	Sumă

Baza costului: □ grila anuală de remediere □ cost real documentat □ valoare de înlocuire □ igienizare □ altă justificare: _____

Total regularizare: _____. Observațiile locatarului: _____

Termen de plată/comunicare: _____. Documente/fotografii anexate: _____

Administrator / reprezentant UTCB

Nume și semnătură: _____

Locatar

Nume și semnătură: _____



Regulamentul privind organizarea și desfășurarea practicii - Studii universitare de licență și masterat

UTCB
Universitatea Tehnică de Construcții București

clădim **educație**

utcb.ro

https://utcb.ro/descopera/pagina-studentilor/regulamente/

Regulamentul privind organizarea și desfășurarea practicii

Studii universitare de licență și masterat

Aprobat	Anexa 2 la Hotărârea Senatului nr. 15228 / 02.11.2026

Capitolul I Dispoziții generale 1

Articolul 1 (obiect și domeniu de aplicare) 1

Articolul 2 (categoriile de studenți) 1

Articolul 3 (termeni utilizați) 1

Articolul 4 (principii de organizare) 2

Capitolul II Tipurile de practică și includerea în planurile de învățământ 3

Articolul 5 (categorii de activități de practică) 3

Articolul 6 (practica de domeniu) 3

Articolul 7 (practica de specialitate la studiile universitare de licență) 3

Articolul 8 (practica în cadrul studiilor universitare de masterat) 4

Articolul 9 (practica pentru elaborarea proiectului de diplomă sau a lucrării de licență) 4

Articolul 10 (practica pentru elaborarea lucrării de disertație) 4

Articolul 11 (calendarul, durata, volumul de activitate și creditele) 5

Capitolul III Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică 6

Articolul 12 (responsabilități instituționale) 6

Articolul 13 (asigurarea locurilor de practică) 6

Articolul 14 (partenerii de practică și oferta de stagii) 6

Articolul 15 (informarea, opțiunea și repartizarea studenților) 7

Articolul 16 (partener de practică identificat de către student) 7

Articolul 17 (convenția-cadru și planul de practică) 7

Articolul 18 (practica desfășurată în cadrul UTCB) 8

Articolul 19 (practica în străinătate și în cadrul mobilităților academice) 8

Articolul 20 (desfășurarea practicii într-o altă perioadă) 8

Articolul 21 (proiecte, activitate profesională și recunoașterea stagiului) 8

Articolul 22 (situații excepționale) 9

Capitolul IV Drepturile și obligațiile părților 10

Articolul 23 (drepturile studentului) 10

Articolul 24 (obligațiile studentului) 10

Articolul 25 (obligațiile organizatorului de practică) 11

Articolul 26 (cadrul didactic supervizor) 11

Articolul 27 (obligațiile partenerului de practică) 12

Articolul 28 (tutorele de practică) 12

Articolul 29 (securitatea și sănătatea în muncă, protecția socială și confidențialitatea) 12

Capitolul V Monitorizarea, raportarea și evaluarea practicii 14

Articolul 30 (monitorizarea și evidența prezenței) 14

Articolul 31 (raportul de practică) 14

Articolul 32 (evaluarea studentului de către partenerul de practică) *14*
Articolul 33 (încheierea verificării pe parcurs) *15*
Articolul 34 (promovarea, refacerea și recunoașterea creditelor) *15*
Articolul 35 (evaluarea calității stagiilor de practică) *15*
Articolul 36 (evidența documentelor și protecția datelor) *16*
Capitolul VI Dispoziții finale și tranzitorii **17**
Articolul 37 (publicitatea și instrumentele digitale) *17*
Articolul 38 (dispoziții finale și tranzitorii) *17*
Anexa 1 Cerere pentru efectuarea practicii la un partener ales de student **18**
Anexa 2 Convenție-cadru individuală și plan de practică **19**
Anexa 3 Raport de practică de domeniu **21**
Anexa 4 Raport de practică de specialitate / masterat **22**
Anexa 5 Fișa de evaluare a tutorelui de practică **23**

Capitolul I Dispoziții generale

Articolul 1 (obiect și domeniu de aplicare)

(1) Prezentul regulament stabilește cadrul unitar de organizare, desfășurare, monitorizare, recunoaștere și evaluare a activităților de practică incluse în planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență și de masterat organizate de Universitatea Tehnică de Construcții București, denumită în continuare UTCB.

(2) Prevederile regulamentului se aplică studenților, cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar implicați în activitatea de practică, precum și partenerilor de practică, tutorilor și, după caz, structurilor UTCB în care se desfășoară stagiile.

(3) Practica pedagogică inclusă în planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de formare psihopedagogică se desfășoară conform reglementărilor specifice.

Articolul 2 (categoriile de studenți)

(1) În vederea aplicării unitare a prezentului regulament, categoriile de studenți prevăzute în Regulamentul de organizare a activităților didactice al UTCB, sunt:

(a) cetățeni români cu domiciliul în România;

(b) cetățeni români cu domiciliul în străinătate;

(c) cetățeni străini de etnie română;

(d) cetățeni ai statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparținând Spațiului Economic European și ai Confederației Elveției, precum și cetățenii britanici și membrii 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;

(e) cetățeni care nu aparțin categoriilor prevăzute la lit. (a)-(d), care beneficiază de protecție subsidiară, au statut de refugiat sau sunt membri de familie ai unui cetățean român;

(f) cetățeni care nu aparțin categoriilor prevăzute la lit. (a)-(e).

(2) Prevederile privind organizarea și evaluarea practicii se aplică în mod unitar pentru toate categoriile de studenți, nediscriminatoriu. Particularitățile privind viza, permisul de ședere, asigurarea medicală sau documentele necesare stagiilor desfășurate în străinătate se aplică după caz.

Articolul 3 (termeni utilizați)

(1) În sensul prezentului regulament, termenii de mai jos au următoarele semnificații:

(a) „stagiu de practică” - ansamblul activităților aplicative prevăzute de planul de învățământ și fișa disciplinei, desfășurate într-un mediu profesional, didactic sau de cercetare adecvat rezultatelor așteptate ale învățării;

(b) „organizator de practică” - UTCB, prin facultatea care organizează programul de studii și prin departamentul/departamentele cărora le este repartizată disciplina de practică;

(c) „partener de practică” - persoana juridică, instituția, autoritatea, organizația, unitatea profesională sau, după caz, structura eligibilă în care studentul desfășoară practica în afara UTCB;

(d) „student practicant” - studentul sau masterandul înscris la disciplina de practică;

(e) „cadru didactic supervizor” - cadrul didactic desemnat de UTCB pentru organizarea, îndrumarea, monitorizarea și/sau evaluarea practicii;

(f) „tutore de practică” - persoana desemnată de partenerul de practică pentru îndrumarea și supravegherea studentului la locul de practică;

(g) „plan de practică” - documentul care stabilește, pentru student, perioada, programul, locul, activitățile, responsabilitățile și rezultatele așteptate ale stagiului, corelate cu fișa disciplinei;

(h) „recunoașterea stagiului” - validarea de către facultate a faptului că activitățile desfășurate de student într-un alt cadru îndeplinesc integral cerințele de participare și rezultatele așteptate ale stagiului de practică; recunoașterea stagiului nu înlocuiește evaluarea academică a disciplinei, cu excepția recunoașterii de credite realizate în cadrul unei mobilități academice potrivit acordului de studii și reglementărilor UTCB.

Articolul 4 (principii de organizare)

(1) Activitatea de practică se organizează pe baza rezultatelor așteptate ale învățării, a competențelor prevăzute pentru programul de studii și a cerințelor explicite din fișa disciplinei.

(2) Organizarea practicii urmărește îmbinarea pregătirii academice cu experiența aplicată, orientarea profesională, familiarizarea cu mediul de lucru și, după caz, sprijinirea documentării pentru proiectul de diplomă, lucrarea de licență sau lucrarea de disertație.

(3) Alegerea locului și a activităților de practică se face cu respectarea principiilor echității, egalității de șanse, accesibilității, securității studentului, protecției datelor, integrității academice și calității procesului educațional.

Capitolul II Tipurile de practică și includerea în planurile de învățământ

Articolul 5 (categorii de activități de practică)

(1) În funcție de obiectivele programului de studii și de denumirile prevăzute în planurile de învățământ, activitățile de practică pot fi:

(a) practică de domeniu în cadrul studiilor universitare de licență;

(b) practică de specialitate în cadrul studiilor universitare de licență;

(c) practică în cadrul studiilor universitare de masterat;

(d) practică pentru elaborarea proiectului de diplomă sau a lucrării de licență;

(e) practică pentru elaborarea lucrării de disertație;

(f) alte discipline sau stagii cu caracter de practică prevăzute în planul de învățământ, cărora li se aplică prezentul regulament în măsura compatibilității cu specificul lor.

(2) Fiecare disciplină de practică este prevăzută în planul de învățământ cu anul/semestrul de studii, volumul de activitate, numărul de credite de studii transferabile și forma de evaluare. Fișa disciplinei detaliază rezultatele așteptate ale învățării, activitățile eligibile, cerințele documentare și criteriile de evaluare.

Articolul 6 (practica de domeniu)

(1) Practica de domeniu are ca obiect familiarizarea studentului cu aplicațiile, procesele, echipamentele, infrastructurile tehnice, metodele de măsurare, documentarea și activitățile specifice domeniului de studii, în corelare cu disciplinele de domeniu parcurse sau aflate în curs.

(2) Practica de domeniu se programează, de regulă, în prima parte a ciclului de licență, frecvent în anii I-II, potrivit planului de învățământ al fiecărui program.

(3) Practica de domeniu se poate desfășura integral sau parțial în cadrul UTCB, în departamente, laboratoare, centre de cercetare, baze experimentale sau alte structuri relevante, și poate include vizite tehnice, ateliere, demonstrații, măsurători, activități de teren ori activități organizate împreună cu parteneri externi.

(4) Atunci când practica de domeniu se desfășoară la un partener extern, se aplică prevederile privind convenția-cadru, tutorele de practică, securitatea și sănătatea în muncă și evaluarea din partea partenerului.

Articolul 7 (practica de specialitate la studiile universitare de licență)

(1) Practica de specialitate urmărește aplicarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor profesionale specifice programului de studii în activități cât mai apropiate de exercitarea profesiei.

(2) Practica de specialitate se desfășoară, de regulă, în anii avansați ai ciclului de licență și, pentru programele inginerești cu durata de patru ani, este programată frecvent în anul III, fără ca prezenta prevedere să limiteze organizarea stabilită prin planul de învățământ.

(3) Practica de specialitate se desfășoară cu prioritate la parteneri externi care pot asigura activități relevante, tutori și condiții corespunzătoare, precum companii,

institute, autorități, organizații profesionale, birouri de proiectare, șantiere, laboratoare, operatori de infrastructură sau alte entități din domeniul programului de studii.

(4) Pentru programele din domeniul limbilor moderne aplicate, activitățile de practică pot include, potrivit fișei disciplinei, traducere, interpretare, elaborare de glosare și resurse terminologice, proiecte aplicative și alte activități specifice, inclusiv sub coordonare academică în UTCB.

Articolul 8 (practica în cadrul studiilor universitare de masterat)

(1) În cadrul programelor de studii universitare de masterat, practica se organizează dacă este prevăzută în planul de învățământ și urmărește aprofundarea competențelor profesionale, de cercetare, proiectare, analiză, management, inovare sau utilizare a tehnologiilor specifice programului.

(2) Practica de masterat se poate desfășura la parteneri externi, la locul de muncă al studentului în condițiile prevăzute de prezentul regulament, precum și în departamente, laboratoare, centre de cercetare, centre de transfer tehnologic, incubatoare, hub-uri de inovare sau alte structuri UTCB capabile să asigure activitățile prevăzute în fișa disciplinei.

(3) Programarea practicii de masterat poate fi comasată sau poate fi distribuită pe parcursul semestrului, în funcție de planul de învățământ și fișa disciplinei.

Articolul 9 (practica pentru elaborarea proiectului de diplomă sau a lucrării de licență)

(1) Practica pentru elaborarea proiectului de diplomă sau a lucrării de licență, acolo unde este prevăzută distinct în planul de învățământ, se desfășoară în ultimul an de studii și este orientată spre documentare, investigații, măsurători, modelare, proiectare, analiză de date, experimentare, colectare de informații tehnice și alte activități necesare lucrării de finalizare.

(2) Activitatea poate fi desfășurată în UTCB, la un partener extern sau în ambele medii, sub coordonarea cadrului didactic îndrumător și/sau a cadrului didactic responsabil de disciplină. Dacă activitatea are loc la un partener extern, se încheie convenția-cadru prevăzută de prezentul regulament, dacă nu există un alt instrument juridic aplicabil care acoperă în mod echivalent stagiul.

(3) Documentele și datele furnizate de partenerul extern pot fi utilizate în proiectul de diplomă sau lucrarea de licență numai cu respectarea condițiilor de confidențialitate, proprietate intelectuală și protecție a datelor stabilite de partener și de UTCB.

Articolul 10 (practica pentru elaborarea lucrării de disertație)

(1) Practica pentru elaborarea lucrării de disertație, acolo unde este prevăzută în planul de învățământ, se desfășoară în perioada stabilită de planul programului de masterat, de regulă în partea finală a ciclului de studii, și susține documentarea, cercetarea, proiectarea sau analiza necesare lucrării de disertație.

(2) Activitatea se poate desfășura în UTCB, în centre de cercetare și inovare, la parteneri de practică externi sau la locul de muncă al studentului, dacă activitățile sunt relevante pentru tema disertației și rezultatele așteptate ale disciplinei.

Articolul 11 (calendarul, durata, volumul de activitate și creditele)

(1) Durata, numărul de ore, numărul de credite de studii transferabile, semestrul/anul de studii și forma de evaluare pentru fiecare tip de practică sunt cele prevăzute în planul de învățământ în vigoare al programului de studii.

(2) Stagiile pot fi organizate în perioade comasate, inclusiv după încheierea activităților didactice ale semestrului al II-lea, sau pot fi distribuite pe parcursul semestrului, în funcție de planul de învățământ. Practica de domeniu este organizată în mod obișnuit în primii ani, practica de specialitate în anii avansați, iar practica aferentă lucrărilor de finalizare în ultimul an de studii.

(3) Calendarul concret al stagiului și datele colocviului se publică de facultate, pentru fiecare program/an de studii, în concordanță cu structura anului universitar, planul de învățământ și fișa disciplinei.

(4) Pentru aceeași disciplină de practică, activitățile organizate în locații diferite trebuie să asigure rezultate ale învățării și un volum de muncă echivalente.

Capitolul III Organizarea și desfășurarea stagiilor de practică

Articolul 12 (responsabilități instituționale)

(1) Facultatea organizează activitatea de practică pentru programele de studii pe care le organizează prin departamentele cărora le este repartizată disciplina în comandă.

(2) Pentru fiecare disciplină de practică, facultatea/departamentul desemnează unul sau mai multe cadre didactice supervizoare, în corelare cu numărul de studenți, specificul stagiilor și normarea activității didactice.

(3) Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră și celelalte structuri UTCB cu atribuții în relația cu mediul socio-economic pot sprijini identificarea partenerilor, publicarea oportunităților, organizarea evenimentelor de prezentare și facilitarea accesului studenților la stagii.

(4) Facultatea asigură coordonarea administrativă, evidența parteneriatelor și a convențiilor, publicarea informațiilor și organizarea evaluării disciplinei, în condițiile stabilite de prezentul regulament.

Articolul 13 (asigurarea locurilor de practică)

(1) UTCB asigură locuri de practică pentru studenții de la programele de licență în limitele și proporțiile stabilite de legislația în vigoare.

(2) Până la începutul anului universitar 2029-2030 se aplică cerința de asigurare a minimum 50% din locurile de practică necesare, dintre care cel puțin 75% în afara universității, conform reglementărilor în vigoare pentru perioada tranzitorie.

(3) Începând cu anul universitar 2029-2030, UTCB asigură minimum 75% din locurile de practică necesare, dintre care cel puțin 50% în afara universității, potrivit art. 54 alin. (6) din Legea nr. 199/2023, astfel cum a fost modificat prin Legea nr. 17/2026.

(4) Facultățile planifică și dezvoltă progresiv portofoliul de parteneri astfel încât obligațiile prevăzute la alin. (2) și (3) să fie îndeplinite la termenele stabilite de lege.

Articolul 14 (partenerii de practică și oferta de stagii)

(1) Partenerii de practică sunt entități juridice care desfășoară activități compatibile cu domeniul și obiectivele programului de studii și pot asigura condițiile de instruire, îndrumare și securitate necesare.

(2) Relația instituțională cu partenerii de practică se reglementează prin acorduri, protocoale, contracte de parteneriat, proiecte finanțate sau alte instrumente juridice, fără a înlocui convenția-cadru individuală a studentului atunci când aceasta este obligatorie potrivit prezentului regulament și legislației aplicabile.

(3) Oferta de stagii poate fi publicată pe pagina facultății, pe platforma de cariere a UTCB la adresa https://cariere.utcb.ro, prin Microsoft Teams, pe alte platforme instituționale sau în cadrul prezentărilor și evenimentelor de carieră organizate pentru studenți.

(4) În fiecare an universitar, facultățile asigură studenților acces la informații privind partenerii de practică, locurile disponibile, tipul activităților, perioada, condițiile de participare și procedura de selecție.

Articolul 15 (informarea, opțiunea și repartizarea studenților)

(1) Studenții sunt informați cu privire la opțiunile de practică și la termenele administrative înainte de începerea stagiului. Facultatea stabilește procedura de opțiune și, dacă este necesar, criteriile transparente de repartizare la partenerii cu număr limitat de locuri.

(2) Studentul poate opta pentru unul dintre partenerii de practică propuși de facultate sau poate identifica pe cont propriu un partener de practică, cu respectarea procedurii prevăzute la Articolul 16.

(3) În organizarea practicii se asigură măsuri de sprijin și adaptare rezonabilă pentru studenții cu dizabilități sau cu cerințe specifice de accesibilitate, în condițiile legii și ale reglementărilor UTCB.

(4) Studentul care nu își exprimă opțiunea pentru un partener de practică propus de facultate și nu identifică pe cont propriu un partener de practică conform Articolul 16, în termenele stabilite nu poate obține creditele la disciplina de practică.

Articolul 16 (partener de practică identificat de către student)

(1) Studentul care dorește să efectueze practica la un partener de practică pe care l-a identificat pe cont propriu, care nu se află în lista partenerilor de practică stabilită de facultate, depune, înainte de începerea stagiului de practică, cererea prevăzută în Anexa 1, la facultatea organizatoare a programului de studii.

(2) Cererea cuprinde datele partenerului de practică, persoana de contact, tutorele, tipul de practică, perioada, volumul de activitate și o descriere succintă a activităților propuse. Partenerul confirmă disponibilitatea și asumarea planului de practică.

(3) Cadrul didactic supervizor verifică relevanța activităților și corelarea cu fișa disciplinei și avizează cererea, care urmează să fie supusă aprobării decanului facultății organizatoare a programului de studii. Stagiul de practică poate începe numai după aprobarea cererii și, dacă este cazul, după încheierea convenției-cadru.

Articolul 17 (convenția-cadru și planul de practică)

(1) Pentru practica desfășurată la un partener de practică extern, stagiul se realizează în baza unei convenții-cadru încheiate între UTCB, partenerul de practică și student, în condițiile Ordinului nr. 3.955/2008 și ale prezentului regulament.

(2) Convenția-cadru se încheie individual pentru fiecare student. Modelul UTCB este prevăzut în Anexa 2.

(3) Planul de practică este parte integrantă din convenția-cadru și se completează înaintea începerii stagiului de către partener/tutore împreună cu studentul și cadrul didactic supervizor. Planul indică cel puțin perioada, programul, locul, activitățile și responsabilitățile concrete, volumul de ore și rezultatele/competențele urmărite.

(4) Convenția-cadru și planul de practică formează un singur document. Semnăturile părților și ale persoanelor desemnate se aplică o singură dată, la finalul planului de practică, olograf sau prin semnătură electronică, în condițiile legii și ale procedurilor UTCB.

Articolul 18 (practica desfășurată în cadrul UTCB)

(1) Pentru practica desfășurată integral în UTCB, facultatea/departamentul aprobă programul, locațiile, activitățile, responsabilii și modul de evidență a participării.

(2) Cadrul didactic supervizor îndeplinește, după caz, atribuțiile funcționale ale tutorelui în ceea ce privește îndrumarea, confirmarea participării și aprecierea activității studentului.

(3) Practica desfășurată în UTCB include activități în laboratoare și centre de cercetare ale UTCB, activități de teren, proiecte aplicative, ateliere, vizite la obiective, sesiuni cu specialiști invitați și/sau activități organizate în cooperare cu diferite entități juridice de specialitate fără schimbarea caracterului de practică organizată de UTCB.

Articolul 19 (practica în străinătate și în cadrul mobilităților academice)

(1) Practica poate fi desfășurată în străinătate la un partener eligibil, în cadrul unei mobilități Erasmus+, al unui alt program de mobilitate, al unui proiect sau prin inițiativa studentului, cu aprobarea prealabilă a facultății.

(2) Pentru mobilitățile academice, recunoașterea stagiului, a rezultatelor și a creditelor se realizează în baza acordului de studii/traineeship și a documentelor emise de instituția sau organizația gazdă, conform Regulamentului de organizare a activităților didactice și reglementărilor privind mobilitatea academică.

(3) Pentru stagiile în străinătate care nu fac obiectul unei mobilități cu mecanism propriu de recunoaștere se aplică prevederile prezentului regulament privind aprobarea partenerului, convenția-cadru, raportarea și evaluarea. Studentul prezintă, dacă este necesar, dovada unei asigurări medicale și/sau de accidente valabile pe durata și pe teritoriul stagiului.

Articolul 20 (desfășurarea practicii într-o altă perioadă)

(1) În situații justificate, studentul poate solicita desfășurarea integrală sau parțială a stagiului într-o altă perioadă decât cea programată conform calendarului anului universitar, cu avizul pozitiv al cadrului didactic supervizor și cu aprobarea decanului facultății organizatoare a programului de studii.

(2) Activitatea la disciplină se va desfășura cu respectarea prevederilor acestui regulament privind volumul de activitate, rezultatele așteptate, documentele obligatorii sau condițiile de evaluare. Finalizarea verificării pe parcurs se realizează strict la datele stabilite pentru disciplină de către facultatea organizatoare a programului de studii.

Articolul 21 (proiecte, activitate profesională și recunoașterea stagiului)

(1) Stagiile efectuate în cadrul proiectelor UTCB care includ activități de practică, pot fi recunoscute ca stagiu curricular dacă volumul de ore, activitățile și rezultatele așteptate sunt compatibile cu fișa disciplinei și sunt validate de către facultatea organizare a programului de studii.

(2) Studentul care desfășoară activitate profesională în calitate de salariat cu contract de muncă la o entitate juridică cu activitate în domeniul programului de studii, dacă activitatea profesională pe care o desfășoară este compatibilă cu fișa disciplinei de

practică, poate solicita recunoașterea activității profesionale ca activitate de practică., Recunoașterea se realizează numai cu aprobarea decanului facultății organizatoare a programului de studii, la solicitarea studentului însoțită de documente care atestă raportul de muncă/activitatea profesională, descrierea atribuțiilor și, dacă este necesar, confirmarea angajatorului.

(3) Recunoașterea stagiului în condițiile alin. (1) sau (2) nu echivalează cu promovarea automată a disciplinei. Studentul întocmește documentele academice cerute și susține colocviul de practică potrivit calendarului și planului de învățământ, cu excepția situațiilor de recunoaștere integrală a creditelor în cadrul unei mobilități academice, reglementate distinct.

(4) Facultatea poate stabili formulare sau fluxuri electronice simplificate pentru recunoașterea stagiilor efectuate în proiecte instituționale, fără a diminua cerințele academice de evaluare.

Articolul 22 (situații excepționale)

(1) În situații excepționale care împiedică temporar desfășurarea practicii în forma planificată, activitățile pot fi reorganizate prin decizia structurilor competente ale UTCB, cu respectarea legislației în vigoare și fără diminuarea rezultatelor așteptate ale învățării.

(2) Soluțiile alternative pot include schimbarea perioadei sau a partenerului, activități aplicative în laboratoare ori centre UTCB, proiecte/documentări tehnice, activități asistate prin mijloace electronice acolo unde standardele de calitate permit sau combinații ale acestora.

(3) Pentru fiecare situație excepțională, facultatea comunică studenților condițiile concrete, documentele solicitate și modul de evaluare; nu se utilizează anexele temporare elaborate pentru situații excepționale din anii anteriori dacă acestea nu mai au temei legal actual.

Capitolul IV Drepturile și obligațiile părților

Articolul 23 (drepturile studentului)

(1) Pe durata organizării și desfășurării practicii, studentul beneficiază de drepturile prevăzute de Legea nr. 199/2023, Codul drepturilor și obligațiilor studentului, Carta universitară și reglementările UTCB.

(2) În raport cu practica, studentul are în principal dreptul:

(a) la un stagiu relevant pentru obiectivele programului de studii și pentru rezultatele așteptate ale disciplinei;

(b) să fie informat asupra partenerilor de practică propuși, a locurilor disponibile, a perioadei, activităților, condițiilor de selecție și cerințelor de evaluare;

(c) să beneficieze de un cadru didactic supervizor și, pentru practica externă, de un tutore desemnat de partener;

(d) să propună efectuarea practicii la un partener identificat individual și să solicite recunoașterea unei practici efectuate individual, după verificarea îndeplinirii obiectivelor disciplinei;

(e) să beneficieze de sprijin pentru identificarea și desfășurarea practicii atunci când are dizabilități sau nevoi specifice de accesibilitate;

(f) să evalueze calitatea stagiului și să semnaleze cadrului didactic supervizor sau facultății eventualele deficiențe, inclusiv activități nerelevante, condiții necorespunzătoare sau încălcări ale planului de practică;

(g) să beneficieze, pentru practica comasată desfășurată în afara centrului universitar, de suportul prevăzut de art. 128 alin. (25) din Legea nr. 199/2023, în limita resurselor financiare alocate în acest scop;

(h) să beneficieze, în condițiile reglementărilor UTCB și ale capacității disponibile, de cazare în căminele studențești pe durata practicii obligatorii desfășurate în centrul universitar.

Articolul 24 (obligațiile studentului)

(1) Studentul are obligația:

(a) să participe la activitățile prevăzute în planul de practică și să respecte durata, programul și cerințele stabilite;

(b) să respecte regulamentul intern al partenerului sau al structurii UTCB în care desfășoară practica, instrucțiunile tutorelui/cadrului didactic și normele de securitate și sănătate în muncă;

(c) să desfășoare numai activități pentru care a fost instruit și care sunt compatibile cu obiectivele stagiului și cu nivelul său de pregătire;

(d) să informeze fără întârziere tutorele și cadrul didactic supervizor asupra oricărei situații care afectează siguranța, participarea sau realizarea planului de practică;

(e) să respecte confidențialitatea informațiilor, proprietatea intelectuală, protecția datelor cu caracter personal și regulile privind utilizarea imaginilor, planurilor, documentațiilor și datelor tehnice;

(f) să întocmească și să predea raportul de practică și celelalte documente prevăzute de prezentul regulament, fișa disciplinei și calendarul facultății;

(g) să susțină colocviul de practică la data stabilită și să prezinte, la solicitare, dovezi relevante privind activitatea desfășurată.

(2) Absențele de la activitățile obligatorii se recuperează în condițiile stabilite de cadrul didactic supervizor și partener, astfel încât volumul de activitate prevăzut de planul de învățământ să fie realizat integral.

Articolul 25 (obligațiile organizatorului de practică)

(1) UTCB, prin facultate și structurile responsabile, are obligația:

(a) să organizeze practica în acord cu planul de învățământ, fișa disciplinei și prezentul regulament;

(b) să asigure și să dezvolte portofoliul de locuri de practică în limitele prevăzute de lege și să prezinte studenților oferta relevantă;

(c) să verifice eligibilitatea partenerilor propuși de studenți și corelarea planului de practică cu rezultatele așteptate ale disciplinei;

(d) să desemneze cadre didactice supervizoare și să asigure comunicarea cu partenerii/tutorii;

(e) să intervină atunci când activitatea nu se desfășoară în condițiile asumate și, dacă este necesar, să dispună întreruperea sau schimbarea stagiului fără prejudicierea nejustificată a studentului;

(f) să organizeze evaluarea academică și să păstreze evidența documentelor conform reglementărilor instituționale;

(g) să asigure mecanisme de evaluare a calității stagiilor și de îmbunătățire a colaborării cu partenerii.

Articolul 26 (cadrul didactic supervizor)

(1) Cadrele didactice supervizoare sunt desemnate de departamentele didactice care au în sarcină disciplina și au, după caz, următoarele atribuții:

(a) prezintă studenților obiectivele, documentele, calendarul și criteriile de evaluare ale practicii;

(b) avizează planurile de practică și cererile pentru parteneri aleși individual;

(c) menține legătura cu tutorii și poate efectua vizite sau întâlniri de monitorizare, fizic sau prin mijloace electronice, în funcție de specificul stagiului;

(d) urmărește îndeplinirea obiectivelor și gestionează, împreună cu facultatea, situațiile care pot afecta calitatea sau siguranța practicii;

(e) verifică documentele prezentate de student și participă la evaluarea prin colocviu;

(f) contribuie la evaluarea anuală a partenerilor și la actualizarea ofertei de stagii.

Articolul 27 (obligațiile partenerului de practică)

(1) Partenerul de practică are obligația să asigure condițiile necesare desfășurării stagiului conform convenției-cadru și planului de practică, în special:

(a) să desemneze un tutore competent și disponibil pentru îndrumarea studentului;

(b) să asigure activități relevante, mijloacele și accesul necesare realizării planului de practică;

(c) să efectueze instructajele obligatorii și să aplice măsurile de securitate și sănătate în muncă, prevenire a riscurilor și, după caz, situații de urgență;

(d) să țină sau să confirme evidența prezenței și a activităților studentului;

(e) să informeze cadrul didactic supervizor despre abateri, absențe, incidente sau modificări semnificative ale planului;

(f) să permită, în condiții rezonabile și cu respectarea regulilor interne, monitorizarea stagiului de către UTCB;

(g) să completeze la final Fișa de evaluare a tutorelui prevăzută în Anexa 5 și, la cerere, să elibereze studentului o adeverință privind stagiul efectuat.

(2) Partenerul poate acorda studentului indemnizații, prime, beneficii sau alte avantaje în condițiile legii. Convenția-cadru de practică nu creează prin ea însăși un raport de muncă; dacă studentul este angajat, drepturile și obligațiile de muncă se reglementează separat.

Articolul 28 (tutorele de practică)

(1) Tutorele coordonează activitatea studentului la partener, explică sarcinile și regulile profesionale, urmărește progresul, confirmă activitățile relevante și oferă feedback pe parcursul stagiului.

(2) Tutorele colaborează cu cadrul didactic supervizor pentru ajustarea planului atunci când apar situații obiective, fără diminuarea rezultatelor așteptate și a volumului de practică.

(3) La finalul stagiului, tutorele verifică raportul în ceea ce privește concordanța cu activitățile desfășurate și completează evaluarea prevăzută de prezentul regulament. Semnătura tutorelui pe raport confirmă activitățile, fără a transfera partenerului responsabilitatea evaluării academice finale.

Articolul 29 (securitatea și sănătatea în muncă, protecția socială și confidențialitatea)

(1) În cazul în care activitatea de practică a studentului se desfășoară la un partener de practică, acesta are obligația și responsabilitatea de a asigura toate condițiile legale privind securitatea și sănătatea în muncă.

(2) Înainte de începerea activităților practice la un partener de practică, universitatea organizează instructajele impuse de legislația privind securitatea și sănătatea în muncă și de regulile specifice locului de practică. Activitățile se desfășoară numai în

condițiile în care studentul a fost instruit pentru riscurile relevante și modul de prevenire accidentelor.

(3) Programul zilnic al practicii respectă legislația aplicabilă și limitele activităților didactice prevăzute pentru studenți; studentul nu poate fi obligat la un volum zilnic de activitate didactică mai mare decât cel permis de reglementările în vigoare. Programul se stabilește astfel încât să nu afecteze nejustificat celelalte activități didactice obligatorii.

(4) În cazul unui accident sau incident care implică studentul, partenerul aplică procedurile legale, acordă sprijinul imediat necesar și informează fără întârziere UTCB. Pentru stagiile în străinătate se aplică și condițiile de asigurare prevăzute de programul de mobilitate sau de legislația statului gazdă.

(5) Studentul păstrează confidențialitatea informațiilor la care are acces și poate include în raport, proiect, lucrare de licență/diplomă sau disertație numai materiale a căror utilizare este permisă. În cazul unor informații confidențiale, raportul poate descrie activitățile la un nivel adecvat, fără divulgarea datelor protejate.

Capitolul V Monitorizarea, raportarea și evaluarea practicii

Articolul 30 (monitorizarea și evidența prezenței)

(1) Participarea studentului la stagiul de practică este obligatorie în volumul prevăzut de planul de învățământ. Evidența participării se realizează prin mijloace adecvate specificului stagiului: pontaj, jurnal de activitate, fișă de prezență, confirmare a tutorelui, platformă electronică sau alte instrumente stabilite de facultate.

(2) Cadrul didactic supervizor și tutorele monitorizează îndeplinirea planului. Modificările semnificative ale perioadei, locului sau activităților se aprobă de cadrul didactic supervizor și, atunci când afectează convenția, se consemnează în scris.

(3) Monitorizarea urmărește atât rezultatele profesionale, cât și respectarea programului, responsabilitatea, integrarea în activitate, comunicarea și conduita studentului, în limitele relevante pentru evaluarea educațională.

Articolul 31 (raportul de practică)

(1) La finalul stagiului, studentul întocmește un raport de practică în format electronic, conform anexei corespunzătoare tipului de practică și cerințelor suplimentare din fișa disciplinei.

(2) Pentru practica de domeniu se utilizează modelul din Anexa 3. Raportul descrie stagiul și activitățile efectiv realizate.

(3) Pentru practica de specialitate și practica de masterat se utilizează modelul din Anexa 4. Raportul păstrează cerințele esențiale ale metodologiei UTCB anterioare: prezentarea generală a partenerului și a obiectivelor stagiului în maximum 200 de cuvinte, jurnalul activităților desfășurate zilnic sau pe grupe de zile, posibilitatea includerii de planuri/fotografii relevante cu acordul partenerului și evaluarea personală a stagiului de către student.

(4) Pentru practica aferentă proiectului de diplomă/lucrării de licență sau disertației, fișa disciplinei poate adapta structura raportului la natura documentării și cercetării, cu păstrarea evidenței activităților, a rezultatelor obținute și a respectării confidențialității.

Articolul 32 (evaluarea studentului de către partenerul de practică)

(1) Pentru stagiile desfășurate la un partener extern, tutorele completează Fișa de evaluare prevăzută în Anexa 5 și confirmă perioada și participarea studentului.

(2) Evaluarea tutorelui urmărește cel puțin adaptarea la mediul profesional, integrarea în echipă, cunoștințele tehnice, aplicarea și dezvoltarea cunoștințelor, comunicarea, calitatea muncii, seriozitatea, capacitatea de sinteză și punctualitatea/prezența.

(3) Fișa poate fi transmisă cadrului didactic supervizor prin student, în plic/format protejat, sau direct, pe cale electronică, potrivit procedurii facultății. Evaluarea tutorelui are rol de contribuție la evaluarea academică, fără a înlocui colocviul.

(4) Pentru practica de domeniu desfășurată integral în UTCB, fișa de evaluare a unui partener extern nu este necesară; participarea și activitatea sunt certificate de cadrul didactic responsabil.

Articolul 33 (încheierea verificării pe parcurs)

(1) Verificarea pe parcurs se încheie în ultima săptămână a stagiului de practică, conform programului comunicat de către facultatea organizatoare a programului de studii. Datele de refacere/completare a verificării pe parcurs se programează conform prevederilor Regulamentului de organizare a activității didactice. Prin excepție, în cazul în care stagiul de practică se suprapune cu sesiunea a II-a de examene, cele două datele de refacere/completare a verificării pe parcurs se programează în sesiunea a III-a de examene.

(2) Verificarea pe parcurs se încheie în acord cu prevederile Regulamentului de organizare a activității didactice, avându-se în vedere următoarele criterii de evaluare:

(a) gradul de dobândire a rezultatelor așteptate ale învățării și capacitatea studentului de a prezenta și explica activitățile desfășurate;

(b) calitatea și corectitudinea raportului de practică și a documentelor prezentate;

(c) evaluarea tutorelui, atunci când stagiul s-a desfășurat la un partener de practică extern;

(d) respectarea cerințelor de participare și a planului de practică;

(e) alte criterii publicate în fișa disciplinei la începutul activității.

(3) Studentul pentru care s-a aprobat desfășurarea stagiului de practică în cadrul unui proiectal universității, în cadrul activității profesionale curente a acestuia sau prin alt mecanism prevăzut la Articolul 21 participă la activitățile de încheiere a verificării pe parcurs în aceleași condiții cu ceilalți studenți.

Articolul 34 (promovarea, refacerea și recunoașterea creditelor)

(1) Calificativul admis poate fi obținut la disciplinele de practică numai dacă studentul îndeplinește cerințele de participare. Creditele aferente se acordă numai după promovarea disciplinei.

(2) Dacă stagiul de practică nu a fost efectuat integral sau în cadrul acestuia nu au fost efectuate activitățile obligatorii, studentul recuperează/reface activitățile neefectuate în condițiile stabilite de către facultatea organizatoare a programului de studii.

(3) Dacă stagiul a fost efectuat și validat, dar studentul nu promovează în urma finalizării evaluării pe parcurs, acesta reface evaluarea în regimul aplicabil formelor de verificare nepromovate, conform Regulamentului de organizare a activităților didactice, fără obligativitatea refacerii integrale a stagiului.

Articolul 35 (evaluarea calității stagiilor de practică)

(1) UTCB și facultățile evaluează periodic calitatea stagiilor de practică, inclusiv prin feedback-ul studenților, al cadrelor didactice supervizoare și al partenerilor de practică.

(2) La finalul stagiului de practică, studentul include în raport o evaluare personală a experienței. Facultățile pot utiliza și chestionare standardizate, de preferință

electronice, privind relevanța activităților, calitatea îndrumării, condițiile de lucru, accesibilitatea, siguranța și utilitatea stagiului pentru dezvoltarea profesională.

(3) Rezultatele agregate sunt analizate anual de structurile facultății responsabile de program și de asigurarea calității. Deficiențele repetate pot conduce la solicitarea unui plan de remediere, suspendarea repartizării de studenți la partener sau încetarea colaborării.

(4) Evaluarea calității practicii se realizează cu respectarea confidențialității și fără consecințe academice negative pentru studentul care semnalează cu bună-credință probleme reale.

Articolul 36 (evidența documentelor și protecția datelor)

(1) Facultatea stabilește circuitul și termenul de păstrare a cererilor, convențiilor, rapoartelor, fișelor de evaluare și documentelor de recunoaștere, în format fizic sau electronic, în conformitate cu nomenclatorul arhivistic și reglementările UTCB.

(2) Se colectează numai datele cu caracter personal necesare organizării, siguranței, evidenței și evaluării stagiului. Datele se prelucrează potrivit legislației privind protecția datelor și politicilor UTCB.

(3) Formularele prevăzute în anexele prezentului regulament pot fi implementate ca formulare electronice, cu păstrarea informațiilor obligatorii și a mecanismelor de validare/aprobare.

Capitolul VI Dispoziții finale și tranzitorii

Articolul 37 (publicitatea și instrumentele digitale)

(1) Prezentul regulament și anexele sale se publică pe pagina UTCB destinată regulamentelor și pe paginile facultăților, în secțiunile dedicate studenților/practicii.

(2) Facultățile publică anual informațiile specifice programelor de studii: perioadele de practică, cadrele didactice responsabile, oferta de parteneri, termenele pentru opțiuni/cereri, documentele necesare și datele colocviilor.

(3) Pentru comunicare și gestionare pot fi utilizate platformele instituționale UTCB, inclusiv academic.utcb.ro, Microsoft Teams și platforma de cariere https://cariere.utcb.ro, în funcție de funcționalitățile disponibile.

Articolul 38 (dispoziții finale și tranzitorii)

(1) Anexele 1-5 fac parte integrantă din prezentul regulament.

(2) La data intrării în vigoare a prezentului regulament se abrogă Metodologia privind organizarea și desfășurarea practicii în cadrul programelor de studii universitare de licență și masterat, aprobată ca Anexa 1 la Hotărârea Senatului nr. 5783/15.06.2022, precum și formularele temporare aferente situațiilor de suspendare a activităților didactice față în față care nu mai sunt aplicabile.

(3) Convențiile și stagiile de practică aflate în derulare la data intrării în vigoare a prezentului regulament continuă în condițiile în care au fost aprobate, dacă nu contravin unor dispoziții legale imperative. Pentru stagiile care încep după intrarea în vigoare se utilizează noile anexe.

(4) Prevederile Articolului 13 alin. (3) se aplică începând cu anul universitar 2029-2030. Până la acel moment se aplică alin. (2), iar facultățile adoptă măsurile de tranziție necesare pentru atingerea noilor praguri legale.

(5) Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de Senatul Universitar al UTCB.

Anexa 1 Cerere pentru efectuarea practicii la un partener ales de student

CERERE

Către: Decanul Facultății .....

Subsemnatul(a): .....

Program de studii	.....	**Ciclu**	Licență / Master
An de studii	.....	**Grupa / seria**	.....
Tipul practicii	Domeniu / Specialitate / Master / Diplomă-Licență / Disertație	**An universitar**	20.... - 20....
Perioada / ore	.....	**Cadru didactic supervizor**	.....

Solicit aprobarea efectuării stagiului de practică la un partener de practică care nu se află în oferta propusă de facultate, cu datele de mai jos:

Partener	.....	**CUI/CIF**	.....
Adresă	.....	**Localitate**	.....
Domeniu/CAEN	.....	**Telefon**	.....
Reprezentant / funcție	.....	**E-mail**	.....
Tutore propus / funcție	.....	**Telefon/e-mail**	.....

Activități propuse / rezultate urmărite (succint):

.....

.....

.....

Confirmări

Studentul declară că informațiile sunt reale și se obligă să încheie convenția-cadru înaintea începerii practicii. Partenerul confirmă disponibilitatea de a primi studentul, de a desemna un tutore și de a respecta planul de practică și cerințele legale de securitate și sănătate în muncă.

Student	**Partener de practică**	**Cadru didactic supervizor**	**Decanat**
Data / semnătura	Reprezentant / semnătura	Aviz: favorabil / nefavorabil Data / semnătura	Se aprobă / Nu se aprobă Data / semnătura

Anexa 2 Convenție-cadru individuală și plan de practică

CONVENȚIE-CADRU INDIVIDUALĂ PRIVIND EFECTUAREA STAGIULUI DE PRACTICĂ

Nr. ..... UTCB / Nr. ..... Partener | Data încheierii: ...../...../20....

ORGANIZATOR	Universitatea Tehnică de Construcții București (UTCB), Bd. Lacul Tei nr. 122-124, sector 2, București; Facultatea .....; reprezentată prin Rector/împuternicit ..... și Decan .....
PARTENER DE PRACTICĂ	Denumire ..... CUI/CIF ..... Nr. ORC/registru ..... Sediu .... Reprezentant legal / funcție .....
STUDENT PRACTICANT	Nume și prenume ..... CNP / pașaport (după caz) ..... Facultate / program ..... An .... Seria/grupa ..... Nr. matricol ..... Domiciliu ..... E-mail / telefon .....

Tip practică	☐ Domeniu ☐ Specialitate ☐ Masterat ☐ Diplomă/Licență ☐ Disertație	**An universitar**	20....-20....
Perioada	...../...../20.... - ...../...../20....	**Total ore / ECTS**	..... ore / ..... ECTS
Locul practicii	.....	**Program**	..... h/zi; interval .....-.....
Regimul stagiului	☐ fără contract individual de muncă ☐ în cadrul unui CIM ☐ proiect/altă formă legală	**Indemnizație / beneficii**	☐ nu ☐ da: .....
Cadru didactic supervizor	..... tel/e-mail	**Tutore de practică**	..... tel/e-mail .....

CLAUZE ESENȚIALE ALE STAGIULUI

1. Obiect și statut - Prezenta convenție stabilește cadrul legal, organizatoric și academic în care studentul desfășoară stagiul de practică pentru dobândirea rezultatelor prevăzute în fișa disciplinei și în planul de practică, parte integrantă din convenție. Pe durata stagiului, practicantul își păstrează calitatea de student al UTCB.

2. Durată, program și prezență - Stagiul se desfășoară în perioada, la locul și în programul înscrise în această convenție și în planul de practică. Prezența la activitățile de practică este obligatorie. Partenerul de practică și cadrul didactic supervizor urmăresc și înregistrează participarea; activitatea la partenerul de practică se organizează în condițiile Legii nr. 258/2007, fără depășirea orei 20:00, cu excepțiile prevăzute de lege.

3. Obligațiile studentului - Studentul respectă programul, activitățile și instrucțiunile tutorelui, regulamentul intern al partenerului, normele securitate și sănătate în muncă (SSM) și de apărare împotriva incendiilor, regulile de confidențialitate și protecția datelor; utilizează echipamentele numai potrivit instrucțiunilor; anunță incidentele/absențele și întocmește documentele și raportul de practică necesare evaluării.

4. Obligațiile partenerului de practică - Partenerul desemnează un tutore dintre specialiștii proprii, asigură activități relevante și mijloacele necesare, instruiește studentul în domeniul SSM/SU înainte de începerea activității, asigură condiții sigure și accesul la medicina muncii potrivit legii, urmărește prezența și progresul, informează UTCB asupra abaterilor sau incidentelor și completează evaluarea finală a studentului.

5. Obligațiile UTCB - UTCB, prin facultatea organizatoare a programului de studii, desemnează cadrul didactic supervizor, verifică eligibilitatea locului și relevanța stagiului, validează planul de practică, monitorizează desfășurarea, poate solicita măsuri de remediere sau întreruperea stagiului dacă obligațiile asumate nu sunt respectate, realizează evaluarea academică și acordă creditele, după caz..

6. Securitate, accidente și răspundere - Partenerul de practică aplică legislația privind securitatea și sănătatea în muncă și apărarea împotriva incendiilor, precum și procedurile legale în caz de accident sau incident și informează UTCB. Studentul răspunde pentru respectarea instrucțiunilor primite și pentru prejudiciile cauzate potrivit legii. Pentru stagiile de practică din străinătate se asigură documentele de asigurare cerute de legislația aplicabilă.

7. Regimul raportului de muncă și plata - Regimul stagiului este cel bifat mai sus, în acord cu Ordinul nr. 3.955/2008. Convenția de practică documentează raportul de practică și nu se confundă cu un contract individual de muncă. Salariul este datorat numai dacă există un raport de muncă; partenerul poate acorda indemnizații, gratificații, prime sau alte beneficii în condițiile legii.

8. Confidențialitate, date și proprietate intelectuală - Studentul nu divulgă și nu utilizează în afara stagiului informațiile, documentele, planurile, fotografiile, datele sau rezultatele partenerului fără permisiune. Prelucrarea datelor cu caracter personal și drepturile de proprietate intelectuală se realizează potrivit legislației și acordurilor aplicabile.

9. Evaluare, modificare și încetare - Studentul întocmește raportul de practică, iar tutorele completează fișa de evaluare; încheierea evaluării pe parcurs se realizează conform planului de practică și calendarului UTCB. Modificările esențiale privind perioada, locul sau activitățile se consemnează în scris. Stagiul poate fi întrerupt pentru încălcarea obligațiilor sau imposibilitate obiectivă, după informarea părților; facultatea stabilind, după caz, recuperarea sau repartizarea la alt partener.

PLAN DE PRACTICĂ - PARTE INTEGRANTĂ DIN CONVENȚIA-CADRU

Ziua / perioada	Activități și responsabilități concrete	Rezultate/competențe urmărite	Ore

Planul de practică de mai sus este parte integrantă din prezenta convenție-cadru. Prin semnare, părțile confirmă datele stagiului, activitățile planificate și obligațiile asumate pe ambele pagini ale documentului.

SEMNĂTURI - o singură dată pentru întregul document

UTCB - Rector / împuternicit	Facultate - Decan	Partener - reprezentant legal	Student practicant
Nume: ..... Data: ..... Semnătura:	Nume: ..... Data: ..... Semnătura:	Nume: ..... Data: ..... Semnătura:	Nume: ..... Data: ..... Semnătura: .....

Cadru didactic supervizor	Tutore de practică
Nume: ..... Data: ..... Semnătura:	Nume: ..... Data: ..... Semnătura: .....

Anexa 3 Raport de practică de domeniu

RAPORT DE PRACTICĂ DE DOMENIU

Raportul se completează electronic. Instrucțiunile dintre paranteze se înlocuiesc cu informațiile solicitate.

Student	.....	**An universitar**	20....-20....
Facultate / program	.....	**An / grupă**	.....
Locul/forma practicii	UTCB / laborator / teren / vizite / partener extern / mixt	**Perioada**	.....
Cadru didactic / tutore	.....	**Total ore**	.....

1. Prezentarea generală a stagiului și obiectivele

(maximum 200 de cuvinte: unde și în ce formă s-a desfășurat practica; laboratoare/structuri/obiective vizitate; scopul și obiectivele generale; pentru practica externă poate fi prezentat pe scurt partenerul)

.....

.....

.....

.....

.....

2. Jurnalul stagiului de practică

(se enumeră și se descriu activitățile efectuate zilnic sau pe grupe de zile: aplicații, măsurători, lucrări de laborator/teren, vizite tehnice, ateliere, documentare etc.; se pot adăuga planuri și fotografii relevante dacă utilizarea lor este permisă)

Ziua / perioada	Activitatea desfășurată și rezultatele obținute	Ore

3. Evaluarea stagiului de către student

(opinia personală privind utilitatea activităților, ceea ce a fost învățat, aspectele care pot fi îmbunătățite și legătura cu disciplinele parcurse)

.....

.....

.....

.....

Student	Cadru didactic responsabil	Tutore (dacă este cazul)
Data / semnătura	Data / semnătura	Data / semnătura

Anexa 4 Raport de practică de specialitate / masterat

RAPORT DE PRACTICĂ DE SPECIALITATE / MASTERAT

Raportul se completează electronic. Instrucțiunile dintre paranteze se înlocuiesc cu informațiile solicitate.

Student	.....	**An universitar**	20....-20....
Facultate / program	.....	**An / grupă**	.....
Partener de practică	.....	**Perioada**	.....
Tutore / cadru supervizor	.....	**Total ore**	.....

1. Prezentarea generală a stagiului de practică

(maximum 200 de cuvinte despre partenerul de practică, domeniul/locul în care a fost efectuat stagiul și obiectivele generale ale stagiului)

.....

.....

.....

.....

.....

2. Jurnalul stagiului de practică

(se enumeră și se descriu activitățile zilnice sau pe grupe de zile efectuate în cadrul stagiului; se pot adăuga planuri și fotografii relevante numai cu acordul partenerului de practică)

Ziua / perioada	Activitatea desfășurată, responsabilități și rezultate	Ore

3. Evaluarea stagiului de practică de către student

(se descrie părerea personală despre stagiu: relevanța activităților, competențele dezvoltate, integrarea în mediul profesional și eventualele propuneri de îmbunătățire)

.....

.....

.....

.....

Student	Tutore de practică	Cadru didactic supervizor
Data / semnătura	Data / semnătura	Data / semnătura

Anexa 5 Fișa de evaluare a tutorelui de practică

FIȘA DE EVALUARE A TUTORELUI DE PRACTICĂ

Student	.....	**Partener**	.....
Perioada	.....	**Total ore efectuate**	.....
Tutore / funcție	.....	**Program de studii**	.....

Alegeți nota corespunzătoare aprecierii dumneavoastră pentru fiecare criteriu:

Criteriu	4	5	6	7	8	9	10	N/A
1. Adaptare la mediul profesional	□	□	□	□	□	□	□	□
2. Integrare în grupul de lucru	□	□	□	□	□	□	□	□
3. Cunoștințe tehnice	□	□	□	□	□	□	□	□
4. Aptitudini de aplicare a cunoștințelor	□	□	□	□	□	□	□	□
5. Aptitudini de dezvoltare a cunoștințelor	□	□	□	□	□	□	□	□
6. Aptitudini de comunicare	□	□	□	□	□	□	□	□
7. Calitatea muncii	□	□	□	□	□	□	□	□
8. Seriozitate în muncă	□	□	□	□	□	□	□	□
9. Spirit de sinteză (raportul de practică)	□	□	□	□	□	□	□	□
10. Asiduitate și punctualitate	□	□	□	□	□	□	□	□

Legendă: 10 = Excelent; 9 = Foarte bine; 8 = Bine; 7 = Mediu; 6 = Satisfăcător; 5 = Aproape satisfăcător; 4 = Insuficient; N/A = Nu a putut fi evaluat.

Comentarii / recomandări (opțional):

.....

.....

.....

.....

.....

Confirm că studentul a desfășurat activitățile prevăzute în planul de practică în perioada și volumul de ore indicate mai sus.

Tutore de practică	Partener de practică (opțional - reprezentant)
Nume / funcție / data / semnătura	Nume / funcție / data / semnătura