

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
ACADEMIA DE POLIȚIE  
„Alexandru Ioan Cuza”**



**SENATUL UNIVERSITAR**

NESECRET  
Exemplar unic

**Nr. 4428214 din 03.07.2020**

**HOTĂRÂRE**

*Art. 1. Se aprobă Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, pentru anul universitar 2020-2021, potrivit Anexei la prezenta hotărâre.*

*Art.2. Prezenta hotărâre se publică pe site-ul Academiei.*

**PREȘEDINTE,**

**Comisar-șef de poliție  
Conf.univ.  
Dr. Dragoș Andrei IGNAT**

**București, 03 iulie 2020.  
Nr. 100.**

**NB!**  
*Documentul se află postat în Public/Senatul Academiei/ Hotarari/ 2020/03 iulie*

**ANEXĂ**  
**La HSU nr. 100/2020**

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**ACADEMIA DE POLIȚIE**  
**„ALEXANDRU IOAN CUZA”**



**REGULAMENTUL**

**privind**

**ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR**  
**din**  
**ACADEMIA DE POLIȚIE**  
**„Alexandru Ioan Cuza”,**  
**în anul universitar 2020-2021**

## Capitolul I – DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1** - Regulamentul privind activitatea profesională a studenților Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, denumit în continuare *Regulament*, este elaborat în conformitate cu:

- a) Legea nr.1/2011 a Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare b) Legea nr. 258/2007 privind practica studenților;
- c) OMEN nr. 3666 din 2012 – Codul drepturilor și obligațiilor studentului;
- d) Carta Universitară a Academiei de Poliție “Alexandru Ioan Cuza”;
- e) Codul Studentului din Academia de Poliție ”Alexandru Ioan Cuza” nr.4379752 din 2012 (denumit în continuare Codul studentului);
- f) Regulamentul de ordine interioară al Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”;
- g) Alte acte normative elaborate de Ministerul Educației Cercetării, denumit în continuare M.E.C. și de către Ministerul Afacerilor Interne, denumit în continuare M.A.I.

**Art. 2** – (1) Prezentul Regulament este elaborat în scopul optimizării activității profesionale a studenților, prin stabilirea unor reglementări proprii, în concordanță cu condițiile concrete și cu particularitățile vieții universitare, raportat la specificul instituțional al Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, denumită în continuare Academia.

(2) Capitolele IV-VII din prezentul Regulament se aplică și absolvenților programelor de studii universitare de licență – învățământ “cu frecvență” din cadrul Facultății de Poliție, Facultății de Pompieri, Facultății de Jandarmi, Facultății de Poliție de Frontieră și Facultății de Științe Juridice și Administrative – Programul de studii universitare de licență „Drept”, până la data ceremoniei de absolvire, inclusiv.

**Art. 3** - (1) **Capitolele II-VII** din prezentul Regulament reglementează activitatea studenților de la programele de studii universitare de licență – învățământ “**cu frecvență**” din cadrul Facultății de Poliție, Facultății de Pompieri, Facultății de Jandarmi, Facultății de Poliție de Frontieră și Facultății de Științe Juridice și Administrative – Programul de studii universitare de licență „Drept”.

(2) Activitatea profesională specifică studenților Facultății de Arhivistică este reglementată în **Capitolul VIII** al prezentului Regulament.

(3) Activitatea profesională specifică studenților de la Facultatea de Științe Juridice și Administrative – programul de studii universitare de licență „**Administrație Publică**” este reglementată în **Capitolul IX** al prezentului Regulament.

(4) Activitatea profesională specifică studenților care urmează programe de studii universitare de licență - forma de învățământ „**cu frecvență redusă**” și forma de învățământ “**la distanță**” este reglementată în **Capitolul X** al prezentului Regulament.

**Art. 4** - Data absolvirii se atestă de către secretariatele facultăților/ C.I.F.R.I.D., prin Dispoziția Zilnică a Rectorului. Momentul la care se dobândește calitatea de absolvent este data susținerii primei probe scrise a examenului de licență din prima sesiune organizată, în anul absolvirii, pentru seria respectivă.

**Art. 5** Pe baza mediei generale de absolvire la programele de studii universitare de licență – învățământ “**cu frecvență**”, sunt desemnați de către decanii facultăților, prin Dispoziție Zilnică a Rectorului, șefii de promoție pe facultăți, iar dintre aceștia, cel care are media cea mai mare este declarat *șef de promoție al Academiei*.

## Capitolul II – ORGANIZAREA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI

**Art. 6 - (1)** Înmatricularea studenților în anul I de studii la programele de studii universitare de licență – învățământ “**cu frecvență**” din cadrul Facultății de Științe Juridice și Administrative – programul de studii universitare de licență „Drept”, Facultății de Poliție, Facultății de Pompieri, Facultății de Jandarmi și Facultății de Poliție de Frontieră se efectuează de către secretariatele facultăților, prin Dispoziția Zilnică a Rectorului.

(2) Până la data începerii fiecărui an universitar, prin grija secretariatelor facultăților, se emite Dispoziție Zilnică a Rectorului ce stabilește:

- a) seriile pe ani de învățământ și numărul de studenți care frecventează cursurile Academiei în anul universitar respectiv;
- b) organizarea claselor/ plutoanelor de studenți;
- c) componența nominală a comisiilor și consiliilor destinate îndrumării activităților didactice sau desemnarea individuală a cadrelor didactice, în acest scop;
- d) nominalizarea personalului didactic pentru funcția de îndrumător și repartizarea acestuia pe clase de studenți;
- e) alte aspecte pe care Senatul Universitar, Consiliul de Administrație sau consiliile facultăților le consideră *necesare pentru buna desfășurare a procesului instructiv- educativ.*

### **Art. 7 –**

(1) Calitatea de student al Academiei se dobândește prin înmatriculare și se pierde prin exmatriculare sau absolvire, în condițiile legii și ale prezentului Regulament.

(2) În Academie pot fi înmatriculați ca studenți:

- a) candidații declarați ”admis” în urma susținerii concursului de admitere
- b) persoanele care fac obiectul protocoalelor încheiate în acest sens cu alți beneficiari decât M.A.I.
- c) alte categorii de persoane în conformitate cu prevederile legale.

(3) La începutul primului semestru al anului I de studii, toți studenții vor încheia un angajament cu Academia și un contract de studii universitare de licență cu facultatea din cadrul căreia fac parte. Prin angajament, studentul se obligă să restituie contravaloarea cheltuielilor de întreținere și instruire pe timpul școlarizării pentru perioada de școlarizare și instruire în academie, în cazul în care renunță la calitatea de student sau este exmatriculat din motive care îi sunt imputabile. Neîncheierea angajamentului cu academia semnifică renunțarea la locul ocupat prin concursul de admitere și duce la pierderea calității de student. Locul rămas liber în urma neîncheierii angajamentului se redistribuie primului de pe lista de respinși.

(4) Angajamentul se încheie în cel mult 15 zile de la data începerii cursurilor și prevede faptul că absolventul va lucra în cadrul MAI pentru o perioadă de 10 ani de la data nașterii raportului de serviciu.

(5) Angajamentul se elaborează în trei exemplare: un exemplar se păstrează la SRU/la dosar, un exemplar se trimite la beneficiar iar un exemplar se eliberează studentului.

(6) Contractul de studii universitare de licență se elaborează în două exemplare: un exemplar se păstrează la dosar iar un exemplar se eliberează studentului.

**Art. 8 - (1)** Studenții de la programele de studii universitare de licență – învățământ “**cu frecvență**” din cadrul Facultății de Poliție, Facultății de Pompieri, Facultății de Jandarmi, Facultății de Poliție de Frontieră și Facultății de Științe Juridice și Administrative – Programul de studii universitare de licență „Drept” au un statut special, derivat din legislația în domeniu.

(2) Statutul special conferă drepturi și presupune asumarea unor obligații, precum și restrângerea unor drepturi și libertăți, potrivit reglementărilor în vigoare.

**Art. 9 - (1)** Fiecărui student i se întocmește un dosar personal, conform reglementărilor legale în vigoare, și i se eliberează carnetul de student. Acesta este netransmisibil și face dovada calității de student al Academiei.

(2) În carnetul de student se înscriu, de către titularul de disciplină, toate notele obținute de către student.

(3) Studentul este obligat să poarte asupra sa carnetul de student pe toată durata cât se află în spațiul universitar (la oricare din sediile Academiei) indiferent că se află sau nu în serviciu, precum și pe întreaga durată a desfășurării activității de practică, respectiv, pe durata îndeplinirii oricăror altor misiuni în afara spațiului universitar. Prin excepție de la prevederile prezentului alineat, pe perioada desfășurării de către

titular de activități sportive (fie în mod organizat, fie individual), carnetul de student poate fi păstrat într-un spațiu care să asigure un minim de condiții de siguranță.

(4) Studentului i se emite și o legitimație de învoire. Aceasta se păstrează la instructorul superior de an/ comandantul de batalion și se înmânează prin grija acestuia ori de câte ori titularul îndeplinește condițiile prevăzute de prezentul regulament pentru a beneficia de învoire. Legitimația de învoire nu este transmisibilă și nu face dovada calității de student al Academiei.

(5) În cazul pierderii documentelor prevăzute la alin. (3) și (4), se aplică prevederile care reglementează desfășurarea activității de secretariat la nivelul fiecărei facultăți.

**Art. 10** (1) Persoana admisă la un program de studii universitare de licență în cadrul instituțiilor de învățământ superior militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională sau care a fost admisă în cadrul unor instituții civile de învățământ superior, în vederea școlarizării pentru nevoi ale Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Afacerilor Interne, Serviciului Român de Informații sau ale altor instituții cu atribuții în domeniul apărării, informațiilor, ordinii publice și securității naționale are calitatea de student militar sau student de poliție, după caz, pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la susținerea examenului de finalizare a studiilor sau exmatriculare, mai puțin pe perioadele de întrerupere a studiilor.

(2) De la prezentarea în Academie și până la depunerea *Jurământului Militar*, aceste categorii de studenți vor executa un modul de pregătire militară, prevăzut și în curriculumul universitar.

(3) În primul an universitar, curriculumul universitar va cuprinde și o disciplină de Pregătire militară generală.

(4) În cazul studenților menționați la alin. (1), față de care s-a luat măsura exmatriculării din Academie și care au promovat cel puțin anul I de studii, cu ocazia trecerii în rezervă li se echivalează îndeplinirea serviciului militar activ și li se acordă, în condițiile legii, gradul militar echivalent gradului onorific obținut.

**(5) De la data comunicării rezultatelor finale ale examenului de finalizare a studiilor și până la data acordării gradului profesional/militar studentii au calitatea de absolvent.**

**Art. 11** - (1) Pe timpul efectuării studiilor universitare, studenții de la programele de studii universitare de licență prevăzute la art. 8 alin.(1), se diferențiază prin însemne corespunzătoare anului de studii și respectiv prin grade onorifice, acordate în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

(2) Odată cu înmatricularea la programele de studii universitare de licență prevăzute la alin. (1), studenții dobândesc gradul onorific de *student – Anul I*.

(3) La începutul fiecărui an universitar/ semestru, prin Dispoziția Zilnică a Rectorului, la propunerea instructorilor superiori de an/ comandanților de batalion, în funcție de rezultatele la învățătură și starea disciplinară, studenților prevăzuți la art. 8 alin.(1), care au promovat anul de studii anterior, li se pot acorda următoarele grade onorifice: *student fruntaș – Anul II*, respectiv *student caporal – Anul III* și *student sergent – Anul IV*;

(4) Prin excepție de la prevederile alin. (2), candidaților declarați „admis” care dețin grad militar în rezervă, odată cu înmatricularea li se acordă gradul onorifi echivalent gradului militar deținut; odată cu promovarea în anul de studii următor, prevederile alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(5) Gradele onorifice nu constituie grade militare și nu dau dreptul titularului să beneficieze de drepturile corespunzătoare gradului militar echivalent. Acordarea gradului onorific de student – Anul I către studenții prevăzuți la alin. (4) nu este de natură să încalce drepturile ce decurg din deținerea calității de titular al gradului militar dobândit anterior, respectiv al gradului militar deținut ca rezervist.

**Art. 12** - (1) Absolvenților care promovează examenul de licență din prima sesiune organizată în anul absolvirii li se acordă, în condițiile legii și cu respectarea normelor privind competențele de gestiune resurse umane aplicabile structurilor M.A.I., primul grad profesional sau militar, după caz, prevăzut de legislația în vigoare pentru corpul ofițerilor.

(2) Absolvenților care nu promovează examenul de licență din prima sesiune organizată în anul absolvirii, li se acordă, în condițiile legii și cu respectarea normelor privind competențele de gestiune resurse umane aplicabile structurilor M.A.I., gradul profesional de *agent de poliție*, respectiv, gradul militar de *sergent-major*.

(3) Prevederile alin. (1) și (2) sunt aplicabile și persoanelor prevăzute la art. 11 alin. (4), condiționat de acordul scris al celor în cauză privind renunțarea la gradele militare dobândite anterior, respectiv deținute ca rezervist.

(4) Studenților care sunt exmatriculați în cursul anului I de studii nu li se echivalează gradul onorific cu grad militar. Studenților exmatriculați după terminarea anului I de studii li se echivalează gradul onorific dobândit cu gradul militar și odată cu exmatricularea sunt trecuți în rezervă cu gradul militar corespunzător.

(5) Odată cu exmatricularea, studenții prevăzuți la art. 11 alin. (4) care sunt exmatriculați în condițiile art. 48 din prezentul Regulament, sunt trecuți în rezervă cu gradul militar corespunzător gradului onorific dobândit sau cu gradul militar deținut ca rezervist, dacă acesta din urmă este mai mare.

**Art. 13** - Studenții sunt organizați anual pe formațiuni de studenți (batalioane), detașamente (companii), clase (plutoane), respectiv grupe, după caz, în funcție de specialitate, organizare, număr de studenți și cerințele procesului de învățământ.

**Art. 14** - Formațiunile de studenți sunt conduse de instructori de ordine publică /militari/ comandanți, în funcție de specialitate, precum și de către studenți cu funcții de conducere.

**Art. 15** - (1) Studenții Facultății de Poliție, Facultății de Pompieri, Facultății de Jandarmi, Facultății de Poliție de Frontieră și Facultății de Științe Juridice și Administrative – programul de studii universitare de licență „Drept” sunt numiți în funcțiile de conducere prevăzute în prezentul Regulament prin Dispoziție Zilnică a Rectorului, conform propunerilor decanilor facultăților, în urma consultării cu instructorii superiori de an/comandanții de batalion.

(2) Studenții cu funcții de conducere prevăzute în prezentul Regulament, pot fi revocați din funcție prin Dispoziție Zilnică a Rectorului, la propunerea decanilor facultăților și cu avizul instructorului superior de an / comandant de batalion.

**Art. 16** - (1) Activitățile studenților se stabilesc prin programul orar, în baza planificării lunare a activităților de învățământ întocmite de către compartimentul Planificare învățământ și registrul matricol unic din cadrul Secretariatului Academiei și se aprobă de Secretarul șef al Academiei conform art. 6 lit. 1) din Codul Studentului.

(2) Cursurile se desfășoară potrivit programului orar, de regulă, în prima jumătate a zilei.

(3) Durata unui curs este de 90 de minute. Fiecare pauză este de 30 minute.

(4) În zilele de sâmbătă, duminică și sărbători legale, de regulă, nu se țin cursuri și nu se acordă consultații de specialitate.

(5) În situații deosebite, zilele, durata orelor de curs și a pauzelor pot fi modificate prin Dispoziție Zilnică a Rectorului.

(6) În înțelesul alin. (5), termenul „situație deosebită” se referă la:

a) instituirea stării de război, a celei de urgență sau a stării de asediu;

b) în caz de forță majoră la nivel național sau regional;

c) producerea crizei majore în domeniul ordinii publice;

d) activități dispuse de către ministrul afacerilor interne pentru diminuarea/ contracararea efectelor calamităților sau catastrofelor;

e) recuperarea activităților didactice, ca urmare a acordării zilelor libere, altele decât cele prevăz. la alin. (4).

f) alte situații prevăzute prin ordine sau dispoziții ale ministrului afacerilor interne/ dispoziții ale rectorului.

## **Capitolul III - ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR**

### ***Secțiunea 1 – Frecvența***

**Art. 17** - (1) Frecvența studenților la toate activitățile didactice și de pregătire profesională prevăzute în planurile anuale de învățământ și în celelalte documente programatice adoptate la nivelul Academiei, este obligatorie.

(2) Evidența frecvenței se consemnează în catalogul clasei, respectiv în celelalte documente aplicabile, de către cadrele didactice/responsabilul desemnat care conduce sau coordonează activitățile prevăz. la alin. (1).

**Art. 18** - (1) Studenții nu pot repeta anii de studiu.

(2) În cazul nepromovării din motive imputabile lor, studenții vor fi exmatriculați din Academie cu suportarea cheltuielilor de întreținere și instruire pe timpul școlarizării.

**Art. 19** (1) Absențele se motivează săptămânal, după caz, de către instructorul superior de an/comandantul de batalion sau cadrul didactic îndrumător al clasei.

(2) Motivarea absențelor se face prin încercuirea acestora și pe baza de semnătură, pe baza documentelor justificative prezentate de student, păstrate la persoana care efectuează activitatea prevăzută la alin. (1).

(3) Se motivează absențele determinate de:

- a) afecțiuni medicale, dovedite cu documente, eliberate de Serviciul Medical al Academiei sau de alte instituții sanitare, acestea din urmă purtând avizul Medicului-șef al Academiei;
- b) forța majoră, dovedită prin orice mijloc de probă
- c) participarea la activitățile științifice și/sau culturale, misiuni, aplicații și competiții sportive locale, desfășurate în țară sau în afara acesteia, aprobate de către Rectorul Academiei (înlocuitorul legal);
- d) permisiile și învoiri acordate potrivit normelor legale;
- e) executarea serviciului de permanență și recuperarea timpului de odihnă în cazul plintoanelor ce au executat serviciul pe timpul nopții;
- f) alte situații justificate, apreciate de către instructorul superior de an/ comandantul de batalion sau cadrul didactic îndrumător al clasei.

### ***Secțiunea a 2-a - Suspendarea/ reluarea, echivalarea studiilor și scutirea de frecvență***

**Art. 20** - (1) Suspendarea/ reluarea și echivalarea studiilor și scutirea de frecvență pot fi solicitate de către studenții Academiei, potrivit legii, în condițiile, respectiv, situațiile, prevăzute de metodologiile aplicabile aprobate de Senatul universitar.

(2) Studentele aflate în stare de graviditate, lăuzie sau în perioada legală de concediu pentru creșterea copilului pot solicita suspendarea studiilor pentru aceste perioade.

(3) Studenții pot solicita suspendarea studiilor în perioada concediului pentru creșterea copilului, potrivit legii.

(4) Pentru motive medicale dovedite cu documente medicale, studenții Academiei pot solicita suspendarea studiilor pe o perioadă de un an. Suspendarea este condiționată de aprobarea Medicului-șef al Centrului medical competent pentru Academie.

(5) Întreruperea studiilor poate fi solicitată, de regulă, la începutul anului universitar.

(6) Suspendarea/ reluarea și echivalarea studiilor se dispun prin Decizia Rectorului, la propunerea Consiliului Facultății, cu aprobarea Senatului universitar.

(7) Pe perioada suspendării studiilor cel/ cea în cauză nu beneficiază de drepturile conferite prin statutul de student al Academiei. Prevederile art. 70 rămân aplicabile în mod corespunzător.

**Art. 21** - (1) Reluarea studiilor se face prin Decizia Rectorului pe baza cererii scrise a celui/ celei în cauză, după încetarea motivelor ce au determinat suspendarea/ întreruperea studiilor, dar nu mai târziu de un an calendaristic de la data suspendării, respectiv la expirarea perioadei legale pentru creșterea și îngrijirea copilului. Cererea personală va cuprinde expres și declararea pe proprie răspundere a faptului că în perioada suspendării studiilor nu a intervenit nicio situație de natură să atragă incompatibilitatea cu calitatea de student al Academiei.

(2) Lipsa solicitării reluării studiilor în termenul prevăzut la alin. (1) sau la expirarea perioadei legale pentru creșterea și îngrijirea copilului, determină exmatricularea de drept a celui/ celei în cauză, pentru motive imputabile.

(3) Reluarea studiilor se face fie prin repetarea anului universitar nepromovat, fie la începutul semestrului al doilea din anul universitar nepromovat, conform reglementărilor incidente ale Academiei privind echivalarea / reluarea studiilor.

(4) Studentul/ studenta care a beneficiat de suspendarea/ întreruperea studiilor își reia studiile la același program de studii sau la un altul apropiat dacă acesta nu mai există, va avea același număr matricol, iar școlarizarea se va face după planul de învățământ al seriei în care va fi înmatriculat(ă); studentul/studenta este obligat/ă să parcurgă toate formele de verificare neabsolvite/ diferențe rezultate din compararea planurilor de învățământ, conform metodologiei elaborate la nivelul Academiei.

**Art. 22** - Studenții care din motive medicale sau pentru motive neimputabile, nu mai pot urma cursurile facultăților Academiei sunt exmatriculați fără obligarea la plata cheltuielilor de întreținere și pot continua studiile în alte instituții de învățământ superior, conform Cartei Universitare și reglementărilor specifice domeniului.

**Art. 23** - (1) Scutirea de frecvență, în cazuri temeinic justificate, se aprobă de către Decanul Facultății la propunerea îndrumătorului de clasă/ grupă și a instructorului superior de an/ comandantului de batalion și nu poate depăși 30 de zile din obligațiile anuale prevăzute în planul de învățământ.

(2) Scutirea de frecvență sau motivarea absențelor nu absolvă studenții de îndeplinirea obligațiilor ce țin de susținerea examenelor/colocviilor/lucrărilor practice, după caz, planificate în perioada respectivă.

### ***Secțiunea a 3-a - Stagiile de practică ale studenților***

**Art. 24** - Stagiile de practică se execută potrivit Regulamentului specific în vigoare.

### ***Secțiunea a 4-a - Evaluarea pregătirii studenților și promovarea anului de studii***

**Art.25** (1) Verificarea pregătirii studenților se execută pe tot parcursul anului universitar, la toate disciplinele prevăzute în planurile de învățământ.

(2) Evaluarea cunoștințelor se poate face și prin teste periodice.

(3) Nivelul situației la învățătură se analizează la fiecare structură în cadrul activității de evaluare periodică, astfel:

a) la clasă/pluton - zilnic;

b) la detașament/companie - săptămânal;

c) la an de studiu/batalion - semestrial;

d) la nivel de facultate - la sfârșitul anului de învățământ.

(4) Raportul privind analiza prevăzută la alin. (3) lit. b) se întocmește pentru o săptămână, de luni până vineri, în mod detaliat pe zile, de către monitorul de an, care o va prezenta decanului facultății în fiecare zi de luni.

(5) Dacă în urma raportului prevăzut la alin. (4), decanul apreciază că nivelul de învățare nu se încadrează în parametrii manageriali ai facultății, acesta poate dispune introducerea în programul zilnic a studiului obligatoriu.

**Art. 26** - (1) Promovarea fiecărui an de studii este condiționată de promovarea examenelor, colocviilor, verificărilor, proiectelor sau lucrărilor practice organizate în conformitate cu prevederile planurilor de învățământ.

(2) Departamentele stabilesc și prevăd în fișele analitice ale disciplinelor modalitatea de verificare a cunoștințelor (scris, oral, probă practică sau mixtă), precum și procedura, ponderea, metodele și calificativele evaluărilor periodice pentru fiecare semestru în parte.

(3) Colocviile, verificările, proiectele și lucrările practice se susțin în ultimele ore planificate ale disciplinelor, iar examenele în sesiuni.

**Art. 27** - (1) Conform structurii anului universitar și în baza planurilor de învățământ, perioadele desfășurării sesiunilor de examene se stabilesc de către fiecare facultate în parte, înaintea începerii anului universitar.

(2) Studenții beneficiază de trei sesiuni de examene: câte una pentru fiecare dintre cele două semestre și o a treia destinată restanțelor și reexaminărilor, planificate conform structurii anului universitar.

(3) Programarea examenelor nu se poate face în zilele calendaristice consecutive, cu excepția sesiunii de restanțe, reexaminări, diferențelor, respectiv a reprogramărilor.

**Art. 28** - (1) Studentul care din motivele prevăzute la art. 19 alin. (3), lit. a)-d) și, f) nu se poate prezenta la examenul programat cu clasa din care face parte, poate solicita în scris decanului facultății, cu avizul directorului de departament și a Secretarului șef al Academiei, reprogramarea susținerii examenului cu o altă clasă, care are aceeași comisie de examinare, sau la o altă dată, în acord cu Președintele Comisiei de Examinare.

(2) Reprogramarea prevăzută la alin. (1) va avea loc exclusiv în cadrul sesiunii de examen.

**Art. 29** - Notarea la examene, colocvii, verificări, proiecte și lucrări practice se face cu note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea probei.

**Art. 30** - (1) Rezultatele unui examen sau al unei evaluări pot fi anulate de către Decanul facultății în temeiul prevederilor din Carta Universitară, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară, dar nu mai târziu de 48 de ore de la data încheierii examenului ce se solicită a fi anulat de orice persoană îndreptățită.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) Decanul facultății dispune reorganizarea examenului.

**Art. 31** - (1) Contestația se poate face numai pentru nota proprie, în scris, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, la șeful disciplinei sau, după caz, la Directorul Departamentului.

(2) Rezultatul contestației se va comunica prin afișare la panoul cu informații publice sau pe site-ul de internet al Academiei, în termen de 48 de ore de la soluționare.

(3) La probele orale sau practice nu se admit contestații.



**Art. 32-** (1) Studenții beneficiază de consultații la toate disciplinele din planul de învățământ.

(2) Studenții pot solicita individual consultații cadrelor didactice în intervalul de luni până vineri, de regulă, între orele 13<sup>30</sup> și 15<sup>30</sup>.

**Art. 33** – (1) Promovarea unui an de studii, cu excepția ultimului an prevăzut în planul de învățământ corespunzător, se realizează numai dacă studentul a obținut cumulativ, până la data încheierii situației școlare prevăzută în Regulament:

- pentru anul în curs cel puțin 50 de credite de studii transferabile la disciplinele obligatorii și opționale, iar pentru anii anteriori, dacă este cazul, toate creditele de studii transferabile;

- pentru anul în curs toate creditele acordate pentru disciplinele de specialitate.

(2) Promovarea ultimului an de studii prevăzut în planul de învățământ corespunzătoare se face numai dacă studentul obține până la momentul încheierii situației școlare prevăzută în Regulament, toate creditele de studii transferabile stabilite în planul de învățământ, pentru seria din care face parte.

(3) În situațiile prevăzute la alin. (1), pentru disciplinele care nu au fost promovate în anii de studii în care au fost prevăzute în planul de învățământ, organizarea examenelor se va face în anul universitar următor, în cadrul sesiunii de restanțe și reexaminare, perioadă din care o săptămână va fi alocată în acest sens.

(4) Atunci când, după finalizarea unui an universitar, au loc activități precum profilarea, la care se ține cont de notele sau media la anumite discipline ori de media obținută în anul / anii de studii anterior/i, pentru disciplinele care nu au fost promovate studentului i se va lua în considerare nota obținută, chiar dacă aceasta nu asigurat promovarea examenul de referință. Acest aspect va fi cuprins în mod expres în contractul de studii.

**Art. 34** - Studentul care nu promovează anul universitar în condițiile art. 35 este exmatriculat din Academie, cu suportarea cheltuielilor de întreținere pe timpul școlarizării.

**Art. 35** - (1) Studentul care, din motivele prevăzute la art. 19 alin. (3), nu promovează anul universitar, poate susține examenele nepromovate, o singură dată, în termen de 15 zile de la reluarea activităților școlare, dispozițiile art. 35 aplicându-se în mod corespunzător.

(2) În situația prevăzută la art. 1, aprobarease de către Senatul universitar, la propunerea decanului facultății respective.

**Art. 36** - (1) Studenții care au cel mult două restanțe pot solicita reexaminarea pentru mărirea notei, în regim cu taxă, la un număr de maxim trei examene/ colocvii într-un an universitar.

(2) Studenții pot solicita reexaminarea pentru mărirea notei, în regim cu taxă, doar la examenele promovate în timpul sesiunii semestriale.

(3) Reexaminarea în vederea mării notei se desfășoară în sesiunea de restanțe și reexaminări.

(4) Cererea pentru reexaminare se formulează în scris de către student, în nume propriu, va fi adresată decanului și se depune la Secretariatul facultății, împreună cu dovada achitării taxei, în intervalul de timp aflat în concordanță cu structura anului universitar.

(5) În cazul în care, la reexaminare, studentul obține o notă mai mică decât cea inițială, nota finală va rămâne nota acordată inițial.

(6) Cuantumul taxei de reexaminare va fi stabilit anual de Senatul Universitar.

**Art. 37** - Frauda/ tentativa de fraudă la examene ori nepredarea lucrărilor scrise la expirarea termenului acordat, constatată de către membrul/ membrii comisiei de examinare și consemnată de către cadrul didactic examinator/ supraveghetor într-un raport adresat decanului facultății, atrage eliminarea din examen, acordarea notei 1 și nepromovarea examenului.

**Art. 38** - Studenții sunt obligați să înmâneze carnetul de student cadrului didactic ce susține examinarea, pentru trecerea notelor obținute la examene/ colocvii.

**Art. 39** - (1) Încheierea situației școlare a studenților se face după sesiunea de restanțe și susținerea reexaminărilor.

(2) Pentru studenții ultimului an de studii, situația școlară se încheie cu cel puțin trei zile înaintea datei fixate pentru începerea examenului de licență.

**Art. 40** - Media fiecărui an de studii se calculează cu două zecimale fără rotunjire, ca medie aritmetică a notelor obținute în anul respectiv.

### ***Secțiunea a 5-a - Creditele transferabile***

**Art. 41** - Studenții obțin pe parcursul studiilor, pentru fiecare disciplină, un anumit număr de credite transferabile necesare pentru recunoașterea studiilor efectuate și a promovării examenelor în cazul

continuării studiilor în cadrul altor instituții de învățământ, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare, Regulamentului privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile al Academiei și procedurilor interne elaborate la nivelul fiecărei facultăți.

### ***Secțiunea a 6-a - Repartizarea studenților pe specialități***

**Art. 42** - Unitățile operative ale M.A.I., precum și ceilalți beneficiari, propun specialitățile în care urmează a fi pregătiți studenții, cifrele de școlarizare și posturile pe care vor fi repartizați absolvenții.

**Art. 43** - Anul de studii în care începe pregătirea de specializare a studenților se stabilește prin planul de învățământ.

**Art. 44** - (1) Repartizarea pe domenii operative a studenților se face pe baza opțiunii individuale, în ordinea descrescătoare a mediilor generale individuale, precum și a criteriilor de departajare stabilite de Facultate împreună cu beneficiarul.

(2) Repartizarea studenților se face la începutul anului universitar în care debutează pregătirea de specialitate, în ședință publică, cu participarea întregului efectiv angrenat în activitatea respectivă.

(3) Comisia de repartizare va avea în componența sa pe decanul facultății, unu-trei cadre didactice din facultate și reprezentanți numiți de către beneficiar

(4) Comisia prevăzută la alin.3 va încheia un proces - verbal cu rezultatele repartiției, ce se comunică secretariatului facultății.

(5) Prin excepție de la prevederile alin.1, la solicitarea beneficiarilor, repartizarea se poate face pe baza unor criterii de selecție speciale, stabilite în acord cu facultatea respectivă.

**Art. 45** - (1) Repartizarea pe domenii operative a studenților se face pe baza opțiunii individuale, în ordinea descrescătoare a mediilor generale individuale, precum și a criteriilor de departajare stabilite de Facultate împreună cu beneficiarul.

(2) Repartizarea studenților se face la începutul anului universitar în care debutează pregătirea de specialitate, în ședință publică, cu participarea întregului efectiv angrenat în activitatea respectivă.

(3) Comisia de repartizare va avea în componența sa pe decanul facultății, până la 3 cadre didactice din facultate, un reprezentant din cadrul secretariatului facultății și reprezentanți numiți de către beneficiar.

(4) Comisia prevăzută la alin. (3) va încheia un proces-verbal prin reprezentantul din cadrul secretariatului facultății.

(5) Prin excepție de la prevederile alin.1, la solicitarea beneficiarilor, repartizarea se poate face pe baza unor criterii de selecție speciale, stabilite în acord cu facultatea respectivă.

### ***Secțiunea a 7-a - Transferul studenților***

**Art. 46** - În cadrul Academiei nu este permis transferul studenților de la o formă de învățământ la alta, de la o facultate la alta, de la un program de studii universitare de licență la altul și nici de la o specialitate la alta.

### ***Secțiunea a 8-a – Scoaterea studenților din evidența Academiei***

**Art. 47** - Scoaterea studenților din evidența Academiei se face pe baza exmatriculării.

**Art. 48** - (1) Exmatricularea studenților poate interveni numai în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul Regulament, prin Decizia Rectorului, întocmită de către S.M.R.U., în urma hotărârii consiliului facultății și a Senatului universitar, după caz.

(2) Exmatricularea operează de drept, în următoarele situații:

a) la cerere;

b) în baza deciziei medicale definitive dispuse de către autoritățile competente, prin care s-a declarat „INAPT” de a urma instituțiile de învățământ militare/ similare.

(3) Exmatricularea operează de drept, ca sancțiune, în următoarele situații:

a) săvârșirea, cu intenție, a unei fapte care potrivit legii penale constituie infracțiune și pentru care a intervenit o hotărâre judecătorească de condamnare definitivă sau săvârșirea oricărei fapte prevăzute de legea penală pentru care a intervenit o hotărâre judecătorească de condamnare definitivă cu executare;

b) ca urmare a propunerii motivate venite din partea unității de recrutare, în urma verificărilor specifice pentru candidații declarați “Admis”.

c) la refuzul semnării angajamentului prevăzut la art. 8 alin. (3) și/ sau a contractului de școlarizare;

(d) Nerespectarea termenului de 5 zile lucrătoare pentru returnarea documentelor în original .

(4) Exmatricularea se dispune și în situația studenților:

a) care nu solicită reluarea studiilor după încetarea motivelor ce au determinat suspendarea/ întreruperea studiilor, dar nu mai târziu de un an calendaristic de la data suspendării/ întreruperii, respectiv la expirarea perioadei legale pentru creșterea și îngrijirea copilului;

b) care nu promovează anul universitar, în condițiile prevăzute de art. 33;

(5) Sancțiunea exmatriculării poate fi dispusă în urma săvârșirii unor abateri disciplinare, conform prevederilor prezentului regulament.

**Art. 49** - (1) În situațiile prevăzute la art. 48 alin. (4) lit a) și alin. (5), sancțiunea exmatriculării se dispune numai după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile, în condițiile prevăzute de prezentul regulament.

(2) În situațiile prevăzute la art. 48 alin. (2) lit. a), alin. (3), alin. (4) și alin. (5), se va percepe plata cheltuielilor de întreținere pe timpul școlarizării, potrivit reglementărilor în vigoare.

**Art. 50** - (1) Reînmatricularea studentului ca măsură dispusă prin hotărâre judecătorească definitivă se face potrivit dispozitivului hotărârii respective. În lipsa unor indicații exprese din dispozitivul menționat la teza I, reînmatricularea se face potrivit prevederilor prezentului articol.

(2) Reînmatricularea ca urmare a suspendării măsurii de exmatriculare dispusă pentru nepromovarea anului de studii se face începând cu Semestrul I al anului de studii nepromovat, corespunzător primei zile a anului universitar următor datei comunicării către Academie a hotărârii judecătorești.

(3) Reînmatricularea ca urmare a suspendării măsurii disciplinare de exmatriculare dispusă în urma săvârșirii unor abateri disciplinare se face după cum urmează:

a) la data comunicării hotărârii judecătorești definitive de suspendare a exmatriculării, dacă aceasta este comunicată anterior începerii sesiunii de examene/ colocvii a semestrului II al anului universitar în curs;

b) în Semestrul I al anului de studii din care a fost exmatriculat, începând cu prima zi a anului universitar următor, dacă hotărârea judecătorească de suspendare a exmatriculării este comunicată Academiei în timpul sau după sesiunea de examene/ colocvii a semestrului II al anului universitar în curs.

(4) Studenților reînmatriculați conform prevederilor alin. (2) și (3) le sunt aplicabile prevederile art. 21 din prezentul regulament.

(5) În situațiile prevăzute la alin. (2) și (3), examenele/colocviile, precum și celelalte forme de verificare care au fost promovate de către student anterior exmatriculării rămân valabile și vor fi echivalate prin procedura internă stabilită la nivelul fiecărei facultăți.

**Art. 51** - (1) În situația în care studentul contestă prin acțiune introdusă la instanța de judecată măsura exmatriculării, iar acțiunea este respinsă prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă, măsura exmatriculării își produce efectele după cum urmează:

a) începând cu data la care a fost dispusă, dacă între timp exmatricularea nu a fost suspendată prin hotărâre judecătorească definitivă;

b) începând cu data pronunțării hotărârii judecătorești de respingere a acțiunii, în situația în care între timp exmatricularea a fost suspendată printr-o altă hotărâre judecătorească. În această situație, pe perioada suspendării exmatriculării sunt aplicabile prevederile prezentului Regulament în ce privește programarea examenelor și promovarea anului universitar.

(2) Odată cu comunicarea exmatriculării, celui/ celei în cauză i se eliberează un extras din Registrul matricol care atestă situația școlară și numărul de credite de studii ECTS obținut.

### ***Secțiunea a 9-a - Finalizarea studiilor***

**Art. 52** - Finalizarea studiilor se realizează prin examen de licență/ diplomă, stabilit de către fiecare facultate, prin regulament aprobat de către Senatul universitar.

**Art. 53** – Media generală de promovare a anilor de studii va fi media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire a mediilor fiecărui an de studiu.

**Art. 54** - Media generală de absolvire se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, prin însumarea mediei generale de promovare a anilor de studii având o pondere de 70%, cu media examenului de licență care are o pondere de 30%.

**Art. 55** - Clasificarea absolvenților se face pe facultăți și specializări, în ordinea descrescătoare a mediilor generale de absolvire.

**Art. 56** - Criteriile de departajare în cazul mediilor generale de absolvire egale sunt:

a) media de promovare a anilor de studiu;

b) media generală a examenului de licență/ diplomă;

c) nota (media notelor) la disciplina de specialitate din anul terminal;

d) media notelor obținute la practică pe parcursul anilor de studii.

e) media generală a anilor de studiu, în următoarea ordine:

- anul IV (Drept și Pompieri);
- anul III;
- anul II;
- anul I.

**Art. 57** - (1) Absolvenții care au promovat examenul de licență primesc diploma de licență însoțită de suplimentul la diplomă, în condițiile reglementărilor specifice în vigoare.

(2) Odată cu diploma de licență, absolvenții Facultății de Poliție, Facultății de Pompieri, Facultății de Jandarmi, Facultății de Poliție de Frontieră și Facultății de Științe Juridice și Administrative – programul de studii universitare de licență „Drept”, forma de învățământ cu frecvență, primesc și diploma de ofițer.

**Art. 58** - (1) Absolvenții care nu promovează examenul de licență/ diplomă se clasifică separat, pe baza mediei generale de promovare a anilor de studii.

(2) Absolvenții care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, un certificat de studii.

### ***Secțiunea a 10-a - Repartizarea absolvenților***

**Art. 59** - După finalizarea studiilor, absolvenții sunt repartizați la unitățile beneficiare din cadrul M.A.I., respectiv, din cadrul Ministerului Justiției, pentru studenții specialității “Penitenciare”, sau în alte structuri care fac obiectul protocoalelor încheiate în acest sens.

**Art. 60** - (1) Repartizarea absolvenților se face pe baza opțiunilor acestora, în ordinea descrescătoare a mediilor generale de absolvire, în limita locurilor vacante comunicate de către unitățile operative beneficiare.

(2) Repartizarea este obligatorie. Nu este permis refuzul locului atribuit conform criteriilor de repartizare.

(3) Prin excepție de la prevederile alin.1, la solicitarea beneficiarilor, repartizarea se poate face pe baza unor criterii de selecție speciale, stabilite în acord cu facultatea respectivă.

## **Capitolul IV – DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR. RESTRÂNGEREA UNOR DREPTURI ȘI LIBERTĂȚI, PRECUM ȘI INTERDICȚIILE APLICABILE STUDENȚILOR**

### ***Secțiunea 1 - Dispoziții generale***

**Art. 61** - (1) Studenții Facultății de Poliție, Facultății de Pompieri, Facultății de Jandarmi, Facultății de Poliție de Frontieră și Facultății de Științe Juridice și Administrative – Programul de studii universitare de licență „Drept” beneficiază de drepturile prevăzute în Codul studentului.

(2) Studenților prevăzuți la alin. (1) le revin obligațiile și le sunt aplicabile interdicțiile pe care le prevede același act normativ.

### ***Secțiunea a 2-a - Drepturile și facilitățile acordate studenților***

**Art. 62** - Pe lângă drepturile prevăzute în Codul Studentului, studenții beneficiază de următoarele facilități:

a) se află în îndeplinirea serviciului militar activ, pentru studenții cetățeni români ai Facultății de Poliție, Facultății de Pompieri, Facultății de Jandarmi, Facultății de Poliție de Frontieră și Facultății de Științe Juridice și Administrative – programul de studii universitare de licență „Drept”;;

b) să opteze, în limita locurilor, pentru anumite discipline de studiu;

c) să opteze pentru specializare;

d) să adreseze conducerii facultăților sau conducerii Academiei: propuneri, cereri și sesizări, pentru îmbunătățirea activității didactice sau a altor aspecte ale vieții universitare.

e) să participe la selecțiile organizate de Academie pentru derularea unor proiecte naționale sau internaționale pe linie de educație și formare profesională.

f) să fie cazați în căminele Academiei și să servească masa la cantinele acesteia, respectiv să beneficieze de regimul descazarmării, în condițiile prevăzute de Regulamentul privind descazarmarea studenților din Academia de Poliție *Alexandru Ioan Cuza*.

g) să urmeze cursurile unei singure alte unități de învățământ superior, concomitent cu cele ale Academiei, fără a afecta procesul de pregătire în cadrul acestei instituții sau să absenteze, pe motiv că are de îndeplinit obligații la o altă instituție de formare profesională.

h) decontarea anumitor cheltuieli, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

**Art. 63** - (1) Studenții beneficiază de consultații la toate disciplinele din planul de învățământ.

(2) Studenții pot solicita individual consultații cadrelor didactice în intervalul de luni până vineri, de regulă, între orele 13<sup>45</sup> și 15<sup>30</sup>.

**Art. 64** - (1) Studenții au dreptul să-și petreacă timpul liber din Academie, prin activități care să respecte Regulamentul de ordine interioară, având la dispoziție următoarele opțiuni:

a) participarea la diferite activități religioase, sportive sau culturale organizate în cadrul Academiei;

b) participarea la diferite concursuri organizate pe domenii de specialitate;

c) acces zilnic la fondul documentar din cadrul bibliotecilor instituției;

d) organizarea vizitelor, drumețiilor, excursiilor la obiectivele turistice, culturale din București sau din alte localități; aceste activități pot fi organizate și sub coordonarea cadrului didactic îndrumător sau a instructorului;

e) participarea la Balul Bobocilor sau alte activități asemănătoare, organizate de către Academie;

f) vizionarea unor spectacole și a programelor T.V.;

g) primirea vizitatorilor din afara Academiei în spațiile special amenajate;

h) odihnă.

i) participarea la evenimente de voluntariat în cadrul asociației studențești sau a altor asociații.

(2) Prin timp liber se înțelege intervalul special precizat prin programul orar al facultății.

**Art. 5-** (1) Competițiile sportive se desfășoară în baza calendarului sportiv alcătuit de către Departamentul de Educație Fizică și se aprobă de către Rector sau de către Prorectorul cu atribuții în domeniu.

(2) Studenții au dreptul să se înscrie în Asociația Sportivă „Academia de Poliție”; în calitate de membru al acestei asociații, plătesc lunar o cotizație, care asigură cheltuielile necesare desfășurării competițiilor. Cuantumul acesteia se stabilește de Adunarea Generală a Asociației.

(3) Competițiile sportive se desfășoară sub conducerea nemijlocită a cadrelor didactice din cadrul Departamentului de Educație Fizică, pe baza programelor întocmite, la propunerea Directorului de departament.

(4) Pentru desfășurarea competițiilor, studenții pot beneficia de echipament și materiale sportive, corespunzător competiției, puse la dispoziție de către Asociația Sportivă „Academia de Poliție”/Departamentul de Educație fizică.

(5) Toate competițiile sportive vor fi supravegheate de către personal medical de specialitate.

**Art. 66** - Informațiile de interes general, sunt aduse la cunoștință studenților în cadrul întâlnirilor cu aceștia sau prin afișarea lor pe panourile rezervate în acest sens ori prin intermediul site-ului oficial al Academiei.

**Art. 67** În activitatea didactică studenții au acces la documente care conțin informații clasificate din clasa „secret de serviciu” sau “secret de stat”, după caz, în condițiile și cu respectarea prevederilor legale ce reglementează protecția informațiilor clasificate.

**Art.68** Studenții au dreptul să li se elibereze diploma de bacalaureat și foaia matricolă în original în situații temeinic justificate cu obligația de a returna documentele în termen de 5 zile lucrătoare de la eliberare.

### ***Secțiunea a 3-a - Obligațiile studenților***

**Art.69** - Studenții au următoarele obligații:

a) să respecte prevederile Constituției și ale cadrului legal aplicabil;

b) să fie loiali instituției, să susțină și să contribuie, prin comportament și performanțe profesionale, la promovarea imaginii și întărirea prestigiului Academiei;

c) să studieze și să se preocupe de însușirea cunoștințelor transmise și de formarea aptitudinilor necesare viitoarei profesii;

d) să păstreze bunurile instituției și să folosească întregul patrimoniu, cu grijă deosebită, evitând producerea de pagube instituției sau altor persoane.

e) să respecte prevederile normative referitoare la păstrarea secretului profesional, precum și caracterului confidențial al datelor obținute în timpul activităților didactice, aplicațiilor și stagiilor de practică;

f) să îndeplinească îndatoririle ce le revin în serviciul de permanență organizat în condiții legale;

g) să participe la misiunile specifice M.A.I., în condițiile emiterii ordinului/dispoziției persoanei care are în subordine/coordonare Academia de Poliție sau a reglementărilor interne aplicabile;

h) să se prezinte la sediile Academiei sau în locurile stabilite, în termenele și condițiile stabilite prin reglementările normative în vigoare privind alertarea, mobilizarea și stările excepționale;

- i) să participe la instructajele periodice organizate pe linia normelor igienico - sanitare sau ale altor norme de ordine interioară, precum și pe cele ale sănătății și securității muncii, protecția mediului, prevenirea și stingerea incendiilor sau ale comportării pe timpul șederii în spațiul universitar, pe timpul desfășurării activităților didactice, aplicațiilor, stagiilor de practică, misiunilor specifice, vacanțelor, permisiilor sau învoirilor și să respecte prevederile acestora;
- j) să întrețină curățenia în spațiile interioare și cele exterioare, aflate în folosință, conform repartizării, în timpul prevăzut prin programul orar și/sau la dispoziția/ordinul instructorului superior de an/comandantului de batalion/ șefului de detașament/ comandantului de companie / comandantului de pluton.
- k) să respecte valorile promovate de către Academie, normele de conviețuire socială în spațiul universitar și în afara acestuia, să dea dovadă de respect în relațiile cu membrii comunității academice și celelalte categorii de personal și să acorde semnele exterioare de respect;
- l) să **nu** manifeste **nicio** formă de violență **sau** agresivitate față de membrii comunității și alte categorii de personal;
- m) să poarte regulamentar ținuta de student, iar pe timpul desfășurării acelor activități pentru care se permite portul ținutei civile, aceasta să fie decentă;
- n) să aibă aplicate pe uniformă însemnele gradului deținut și pe cele ale anului de studii;
- o) să prezinte personalului din serviciul de permanență, la plecarea și revenirea din/în Academie, carnetul de student și legitimația de învoire/biletul de voie/ordinul de serviciu;
- p) să îndeplinească/ execute dispozițiile /ordinele legale ale șefilor, întocmai și la timp;
- q) studentele aflate în perioada de creștere și îngrijire a copilului vor depune cererea de reluare a cursurilor universitare care va fi înaintată Rectorului Academiei cu cel puțin 30 zile înainte de începerea ultimului semestru/an parcurs și neevaluat;
- r) să anunțe personalul de serviciu pe Academie/instructorul superior de an/comandantul de batalion, de îndată, în situația întârzierii la întoarcerea din vacanțe, permisiu sau învoiri sau dacă în timpul liber/misiuni/vacanțe etc. au fost implicați în incidente/evenimente care au avut ca urmare tulburarea ordinii și liniștii publice, accidente de circulație soldate cu victime sau pagube materiale și dacă au fost depistați conducând autovehicule sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe psihoactive;
- s) să informeze instructorul superior de an/comandantul de batalion, în scris, imediat, la prezentarea în sediile Academiei despre dobândirea calității de suspect sau inculpat, precum și despre măsurile procesual - penale dispuse ori hotărârile instanțelor penale pronunțate împotriva sa;
- t) să informeze imediat instructorului superior de an/comandantul de batalion sau ofițerul de serviciu principal pe Academie, despre implicarea, în timpul petrecut în afara Academiei, în orice faptă sau situație contravențională sau infracțională, accidente auto sau casnice, sau fapte care lezează prin implicațiile lor calitatea de student al Academiei de Poliție.

### ***Secțiunea a 4-a - Restrângerea unor drepturi și libertăți, precum și interdicțiile aplicabile studenților***

**Art. 70** - Studenților le este interzis:

- a) să introducă și/sau să difuzeze în Academie materiale care, prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, sau care cultivă violența ori intoleranța religioasă, ura de rasă sau orice alte manifestări de discriminare pe motive de etnie, religie, sex sau apartenență la orice categorie de minorități;
- b) să introducă sau să sustragă în/ din instituție arme, explozivi sau alte substanțe/materiale ce au regim special;
- c) să organizeze sau să desfășoare/ participe la activități în care se face propagandă cu caracter rasial, xenofob sau politic;
- d) să încalce prevederile referitoare la accesul în spațiul universitar;
- e) să aibă o atitudine incompatibilă cu calitatea de student;
- f) să întârzie/ absenteze nemotivat de la activitățile didactice sau de la alte activități planificate/ ordonate;
- g) să strângă sume de bani, bunuri sau alte valori cu ocazia desfășurării prelegerilor, seminariilor, colocviilor, examenelor, sau pentru alte activități, în vederea obținerii unor rezultate/ avantaje necuvenite;
- h) să dețină și/ sau să utilizeze, fără aprobarea șefului structurii de securitate, în spațiul sălilor de clasă, sălilor de predare, sălilor de documentare sau în alte spații unde se desfășoară activități de învățământ: telefoane mobile, I.P.D.A.-uri, camere foto sau video, precum și orice alte dispozitive care pot fotografia sau filma ori care constituie sau conțin medii de stocare;

- i) să fotografieze/ filmeze/ înregistreze activități ce intră sub incidența legislației privind protecția informațiilor clasificate ce se desfășoară în spațiul universitar, cu excepția celor aprobate de către Rectorul Academiei, cu avizul Șefului structurii de securitate;
- j) să fotografieze/filmeze/înregistreze în interiorul Academiei de Poliție, personalul, studenții, invitații și vizitatorii, fără acordul prealabil al acestora.
- k) să reproducă/multiplice fără drept, să fotografieze/filmeze/înregistreze, precum și să scoată din perimetrul autorizat orice înscrisuri sau documente care conțin informații clasificate, potrivit legii;
- l) să introducă și/sau să consume în Academie băuturi alcoolice, substanțe psihoactive, precum și orice alte substanțe interzise de lege sau care au regim special.
- m) să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propaganda în favoarea acestora;
- n) să exprime opinii sau preferințe politice în spațiul universitar sau în public;
- o) să candideze pentru autoritățile administrației publice locale, Parlamentul României și pentru funcția de Președinte al României;
- p) să exprime în public opinii contrare intereselor României;
- q) să declare sau să participe la greve, precum și la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;
- r) să adere la secte, organizații religioase sau la alte organizații interzise de lege;
- s) să exercite activități cu scop lucrativ de natură să lezeze onoarea și demnitatea de student al Academiei de Poliție sau a instituției din care face parte;
- t) să dețină orice funcție publică.

## Capitolul V - STUDENȚII CU FUNCȚII DE CONDUCERE

**Art. 71** - (1) Studenții Facultății de Poliție, Facultății de Pompieri, Facultății de Jandarmi, Facultății de Poliție de Frontieră și Facultății de Științe Juridice și Administrative – programul de studii universitare de licență „Drept” sunt numiți în funcțiile de conducere prevăzute în prezentul regulament prin Dispoziție Zilnică a Rectorului, în termen de 20 de zile de la începerea anului universitar.

(2) Studenții cu funcții de conducere se bucură de drepturile conferite de legislația în vigoare, potrivit statutului lor.

(3) Studenții cu funcții de conducere pot fi înlocuiți din funcție în cursul anului universitar, prin Dispoziția Zilnică a Rectorului Academiei, la propunerea decanilor facultăților în urma consultării cu instructorii superiori de an/comandanții de batalion.

**Art. 72** - Studenții pot fi numiți în următoarele funcții de conducere:

- a) student șef de grupă/ comandant de grupă;
- b) student locțiitor comandant de pluton/ șef de clasă/ șefă de pluton – la formațiunea de studente;
- c) student plutonier de companie/monitor de detașament (similare);
- d) student plutonier major de batalion/monitor de an (similare);
- e) student plutonier adjutant/monitor de instituție de învățământ.

**Art. 73** - (1) Studentul comandant de grupă/ șef de grupă este șeful nemijlocit al întregului personal din grupă.

(2) Studentul comandant de grupă coordonează activitățile comune ale grupei și răspunde de ordinea și disciplina pe timpul desfășurării acestora.

(3) Studentul comandant de grupă/ șef de grupă are următoarele atribuții:

- a) aduce la cunoștința studenților din subordine dispozițiile/ordinele primite de la instructorii/comandanții de formațiuni/subunități;
- b) asigură prezentarea la timp, la orele de curs, a tuturor studenților din cadrul grupei, cu materialele, armamentul și ținuta ordonată;
- c) să cunoască permanent locul unde se află fiecare student din grupă și să adune grupa, în timpul cel mai scurt, pe locul indicat, la primirea unei astfel de dispoziții;
- d) urmărește încadrarea studenților grupei în programul orar și ca aceștia să nu absenteze nemotivat de la activitățile planificate;

- e) să cunoască despre studenții grupei date privind: starea civilă, calitățile personale, situația familială, rezultatele obținute la învățătură, neajunsurile în pregătire, greutățile pe care le întâmpină la diferite discipline etc.;
- f) informează superiorii despre problemele deosebite pe care studenții grupei le au, abaterile săvârșite de aceștia, starea sănătății lor, problemele deosebite cu care s-au confruntat pe timpul învoirilor, misiunilor și permisiilor;
- g) urmărește menținerea curățeniei și ordinii interioare în spațiile unde grupa își desfășoară activitatea, respectarea regulilor de igienă individuală și colectivă;
- h) urmărește permanent ca toți studenții din grupă să poarte ținuta curată, îngrijită și ajustată;
- i) conduce personal întreținerea armamentului de către grupă, atunci când se impune;
- j) să cunoască permanent situația răspândirilor grupei și să îl informeze pe studentul șef de clasă, despre studenții absenți sau care au întârziat din învoire, permisie sau vacanță;
- k) pretinde studenților din grupă, respectarea regulilor privind consumul de energie electrică și apă, precum și alte cerințe legate de buna păstrare și folosire a încăperilor, starea de fixație, bunurile materiale etc.;
- l) execută dispozițiile decanului facultății sau pe cele ale șefilor ierarhici nemijlociți și raportează imediat despre îndeplinirea lor;
- m) monitorizează modul în care personalul din subordine execută dispozițiile decanului facultății sau cele primite pe cale ierarhică.

**Art. 74 - (1)** Student loțiitor comandant de pluton/șef de clasă este șeful nemijlocit al studenților clasei din care face parte.

(2) Studentul șef de clasă coordonează activitățile comune și răspunde de ordinea și disciplina pe timpul desfășurării acestora.

(3) Studentul șef de clasă are următoarele atribuții:

- a) aduce la cunoștința studenților din subordine dispozițiile/ordinele primite de la instructorii/comandanții de formațiuni/subunități sau de la cadrele ce au atribuțiuni în acest sens;
- b) asigură un climat de liniște pe timpul vizionării cursurilor transmise prin sistemul de televiziune internă și pe timpul studiului, dacă acesta se desfășoară în sala de clasă;
- c) nu permite studenților să părăsească sala de clasă decât în cazurile stabilite prin programul orar și să interzică desfășurarea altor activități ce nu sunt legate de procesul instructiv – educativ;
- d) la începutul orelor de curs, la intrarea cadrului didactic care conduce activitatea, șeful clasei se adresează studenților cu formula: „*Ridicați-vă*” și prezintă raportul, folosind formula: „*Domnule/Doamnă .... (Gradul) ...clasa... este pregătită pentru activitate*”;
- e) verifică prezența studenților la activitățile de învățământ și o transmite cadrului didactic;
- f) păstrează catalogul clasei și îl prezintă la activitățile de învățământ;
- g) informează imediat instructorul/comandantul de formațiune/subunitate despre absenții nemotivat de la activitățile planificate;
- h) urmărește menținerea în stare optimă de funcționare de către studenți a bunurilor din dotare, iar când constată degradări, îl informează imediat pe instructorul de an/comandantul de formațiune/subunitate;
- i) pretinde studenților din clasă respectarea normelor privind consumul de energie electrică și apă, precum și alte cerințe legate de buna păstrare și folosire a spațiilor, stării de fixație, bunurilor materiale etc.
- j) îl informează zilnic pe instructorul/comandantul de detașament/subunitate cu toate problemele constatate de către superiori sau personalul de serviciu, referitor la ordine, curățenie și disciplină;
- k) urmărește respectarea disciplinei de către studenții din cadrul clasei, portul regulamentar al ținutei de către aceștia;
- l) în caz de alertare, la producerea unor calamități și alte evenimente deosebite, adună studenții clasei în timpul cel mai scurt, pe locul stabilit, cu materialele necesare, și execută dispozițiile ofițerului de serviciu principal până la venirea instructorului/comandantului de detașament/subunitate;
- m) îi informează pe șefii ierarhici despre problemele pe care studenții clasei le au, starea sănătății acestora, eventualele probleme cu care studenții clasei s-au confruntat pe timpul învoirilor, permisiilor și vacanțelor;
- n) supraveghează întreținerea armamentului și-l informează pe instructorul/comandantul de detașament/subunitate sau pe administratorul formațiunii /batalionului despre orice neregulă constatată;
- o) supraveghează efectuarea curățeniei în spațiile interioare și exterioare repartizate clasei și ia neîntârziat măsuri de remediere atunci când constată deficiențe;
- p) urmărește respectarea de către studenții clasei a regulilor de igienă colectivă;
- q) urmărește încadrarea studenților clasei în programul orar;



- r) asigură prezența tuturor studenților clasei la adunările ordonate cu ținuta și asigurarea materială stabilită;
- s) pe timpul cât lipsește, își numește înlocuitor la conducerea clasei pe unul dintre comandanții de grupă;
- ș) execută dispozițiile decanului facultății sau pe cele ale șefilor ierarhici nemijlociți și raportează imediat despre îndeplinirea lor;
- t) monitorizează modul în care personalul din subordine execută dispozițiile decanului facultății sau cele primite pe cale ierarhică.

ț) îndeplinește atribuțiile studentului comandant/șef de grupă, atunci când acesta nu este numit.

**Art. 75 - (1) Student plutonier de companie/monitor de detașament** răspunde de executarea îndatoririlor de către toți studenții detașamentului/companiei, de disciplina și menținerea ordinii interioare în detașament/companiei, de păstrarea în deplină siguranță a armamentului și materialelor din folosință, în lipsa instructorului de detașament/similar.

(2) Studentul monitor de detașament/similar are următoarele atribuții:

- a) aduce la cunoștința studenților din subordine dispozițiile/ordinele primite de la instructorul/comandantul de detașament/companie;
- b) asigură prezența studenților detașamentului/companiei la activitățile planificate;
- c) urmărește respectarea programului orar de către studenții detașamentului;
- d) conduce personal unele activități administrativ-gospodărești (curățenie generală, întreținerea spațiilor verzi sau a bazei sportive etc.);
- e) cunoaște performanțele obținute în activitatea didactică și de formare profesională a studenților șef de clasă sau șef de grupă din detașament (companie);
- f) urmărește respectarea disciplinei de către studenții detașamentului/companiei, aspectul exterior, portul ținutei și respectarea regulilor de politețe;
- g) îl informează zilnic pe instructorul de an/comandantul de detașament/companie cu problemele constatate de personalul din serviciul de permanență referitoare la ordinea și disciplina studenților detașamentului/companiei;
- h) controlează modul de executare a serviciului de către studenții numiți în serviciul de permanență pe detașament/companie;
- i) în caz de alertare, adună detașamentul/compania în timpul cel mai scurt, pe locul indicat și, prin șefii de clasă, verifică prezența, ținuta, asigurarea materială și-l informează pe instructorul de detașament/comandantul de companie sau, în lipsa acestuia, pe ofițerul de serviciu principal;
- j) dimineața, la sosirea instructorului/comandantului de detașament/companie, îl informează cu toate problemele constatate de superiori sau personalul de serviciu, referitoare la ordinea și disciplina din detașament/companie, precum și orice probleme deosebite pe linia încadrării studenților detașamentului/companiei în program;
- k) stabilește responsabilități, controlează menținerea curățeniei în spațiile detașamentului/companiei și ia neîntârziat măsuri pentru menținerea acesteia în spațiile interioare și pe sectoarele exterioare repartizate studenților detașamentului/companiei;
- l) urmărește respectarea de către studenții detașamentului/companiei a regulilor de igienă colectivă, respectarea regulilor de sănătate și securitate a muncii, protecția mediului, prevenirea și stingerea incendiilor; interzice studenților să fumeze în alte locuri decât cele stabilite;
- m) asigură prezența tuturor studenților detașamentului/companiei la adunările ordonate, cu ținuta și asigurarea materială stabilită;
- n) urmărește menținerea unui climat civilizat la sala cu mese;
- o) urmărește intrarea la timp a studenților la orele de curs, respectarea timpului de pauză și efectuarea curățeniei pe holuri, în grupurile sanitare, în fața pavilioanelor claselor și amfiteatrelor ;
- p) este obligat să cunoască permanent situația răspândirilor studenților din detașament/companie;
- q) seara, verifică curățenia în spațiile detașamentului și asigură stingerea luminii, în dormitoare, la ora stabilită prin programul orar;
- r) solicită studenților din detașament/companie respectarea regulilor privind consumul de energie electrică/apă, precum și alte cerințe legate de păstrarea și folosirea spațiilor, starea de fixație, bunurile materiale etc.
- s) pe timpul cât lipsește, își numește ca înlocuitor pe unul dintre șefii de clasă;
- ș) execută dispozițiile decanului facultății sau pe cele ale șefilor ierarhici nemijlociți și raportează imediat despre îndeplinirea lor;
- t) monitorizează modul în care personalul din subordine execută dispozițiile decanului facultății sau cele primite pe cale ierarhică.

**Art. 76 - (1) Student plutonier major de batalion/monitor de an** asigură executarea corectă a îndatoririlor de către studenții din cadrul anului/batalionului și supraveghează disciplina și menținerea ordinii interioare, precum și întreținerea armamentului și a celorlalte materiale din cadrul formațiunii de studenți.

(2) Studentul monitor de an de învățământ/similar are următoarele atribuții:

- a) conduce activitățile prevăzute în programul orar, în lipsa instructorului superior de an/comandantului de batalion;
- b) aduce la cunoștința studenților din subordine dispozițiile/ordinele primite de la instructorii superiori/ comandanții de batalion;
- c) urmărește și asigură încadrarea în program a studenților anului/batalionului;
- d) urmărește întreținerea și exploatarea corectă a spațiilor repartizate, menținerea curățeniei în sectoarele destinate anului/batalionului precum și aplicarea măsurilor de sănătate și securitate a muncii, protecția mediului, prevenirea și stingerea incendiilor;
- e) urmărește portul regulamentar al ținutei de către studenții anului/batalionului și respectarea de către aceștia a regulilor de politețe, intervine pentru remedierea deficiențelor constatate;
- f) dimineața, la sosirea la serviciu a instructorului superior/comandantului de batalion, îl informează despre problemele constatate de personalul din serviciul de permanență cu privire la ordinea și disciplina din anul/batalionul respectiv;
- g) conduce personal unele activități administrativ–gospodărești (curățenie generală, întreținerea spațiilor verzi sau a bazei sportive etc.);
- h) să cunoască studenții cu funcție de comandă din an/batalion;
- i) urmărește respectarea de către studenții anului/batalionului a regulilor de igienă colectivă;
- j) asigură prezența studenților anului/batalionului la adunările dispuse, cu efectivul complet, cu materialele ordonate, în locul și la ora stabilită;
- k) este obligat să cunoască permanent situația răspândirilor studenților din an/batalion prin comunicarea transmisă de studenții șefi de detașament/de clasă;
- l) este obligat să pretindă studenților din an respectarea regulilor privind consumul de energie electrică și apă, precum și alte cerințe legate de buna păstrare/folosire a spațiilor și a bunurilor materiale, etc.;
- m) în caz de alertare dispune deplasarea detașamentelor/comaniilor pe locul de adunare cu armamentul și materialele stabilite;
- n) verifică/monitorizează modul de executare a serviciului de către studenții numiți în serviciul de permanență pe formațiune/batalion;
- o) execută dispozițiile ofițerului principal de serviciu până la sosirea în Academie a unuia dintre instructorii/comandanți;
- p) pe timpul cât lipsește din Academie, numește înlocuitor un student șef de detașament/similar;
- ș) execută dispozițiile decanului facultății sau pe cele ale șefilor ierarhici nemijlociți și raportează imediat despre îndeplinirea lor;
- s) monitorizează modul în care personalul din subordine execută dispozițiile decanului facultății sau cele primite pe cale ierarhică.

## **Capitolul VI - RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI DISCIPLINARE**

### ***Secțiunea 1 - Recompense acordate studenților***

**Art. 77 - (1)** Recompensele se acordă numai pe linie directă de autoritate ierarhică.

(2) Situațiile acordării recompenselor sunt următoarele:

- a) acte de eroism, curaj, devotament și inițiativă manifestate în îndeplinirea misiunilor sau stagiilor de practică;
- b) fapte deosebite în acțiunile de salvare a populației și a bunurilor în cazul dezastrelor;
- c) servicii excepționale aduse țării;
- c) rezultate foarte bune obținute constant în pregătirea academică, procesul de pregătire militară, exploatarea, întreținerea și păstrarea armamentului și aparaturii din dotare.
- d) implicarea în activitățile științifice sau în cadrul unor proiecte desfășurate la nivelul departamentelor, facultăților sau Academiei;
- e) rezultate excepționale la absolvirea programului de studii;

- f) realizări remarcabile în creația științifică și tehnică sau obținute la concursurile profesionale ori cultural-sportive, interne și internaționale;
- g) implicarea în activitățile circumscrise cercurilor științifice studentești și manifestărilor științifice universitare;
- h) îndeplinirea exemplară a sarcinilor primite;
- i) comportament ireproșabil în toate împrejurările;
- j) rezultate foarte bune în alte domenii decât cel universitar;
- k) alte activități care constituie exemple demne de urmat de către ceilalți studenți sau care contribuie la promovarea imaginii facultății ori Academiei.
- l) activități administrative deosebite efectuate în timpul liber.

**Art. 78** - Recompensele ce se acordă studenților sunt:

- a) mulțumiri verbale;
- b) felicitări;
- c) permisiile de merit - se acordă în urma participării la activități de cercetare științifică, concursuri de specialitate, competiții sportive sau cultural-educative, pentru rezultate deosebite obținute în activitatea universitară, ca urmare a îndeplinirii unor misiuni sau activități administrative, în mod exemplar;
- d) acordarea de premii în bani sau obiecte - se acordă în conformitate cu normele legale, pentru rezultatele deosebite obținute la învățatură, pentru contribuții la reprezentarea meritorie a Academiei la manifestări științifice, culturale și sportive naționale sau internaționale. Obiectele pe care se pot grava înscrisuri pot fi de utilitate personală sau simbolice;
- e) fotografierea lângă Drapelul unității – ulterior fotografia se expune la panoul de onoare al Academiei/detașamentului/ batalionului;
- f) diplome de merit (mediile anuale și media generală de licență sunt de cel puțin 9,50);
- g) citarea prin Dispoziție Zilnică a Rectorului Academiei;
- h) scrisori de mulțumire – adresate părinților, soțului/ soției sau, după caz, altei rude a studentului recompensat; acestea pot însoți o altă recompensă;
- i) certificat de merit – se acordă studenților la terminarea studiilor, pentru rezultate foarte bune în procesul de pregătire și pentru o conduită exemplară;
- j) conferirea de decorații – se conferă pentru servicii excepționale aduse Statului Român, pentru acte de eroism, conform legii;
- k) înaintarea în gradul următor-se acordă în funcție de rezultatele la învățatură și situația disciplinară, la promovarea anului de studiu;
- l) înscrierea pe placa de onoare a gradului, numelui și prenumelui studenților șefi de promoție se acordă șefilor de promoție, la absolvirea studiilor;
- m) acordarea de distincții sau însemne onorifice – se acordă în urma concursurilor de specialitate, competițiilor sportive sau cultural-educative, pentru rezultate deosebite în activitatea universitară și ca urmare a îndeplinirii unor misiuni deosebite
- n) ridicarea unei sancțiuni disciplinare acordate anterior – determină încetarea imediată a valabilității sancțiunii disciplinare și a efectelor ei. Este recomandabil ca ridicarea unei sancțiuni disciplinare să preceadă acordarea altei recompense.

**Art. 79** - (1) Recompensele pot fi acordate de către: Rectorul academiei, prorectorii academiei, decanul facultății, instructorul superior/comandantul de batalion. Instructorii de poliție/militari sau cadrele didactice pot propune celor în drept, acordarea de recompense.

(2) Recompensa „ridicarea unei sancțiuni disciplinare acordate anterior” poate fi acordată numai de către persoana care a aplicat sancțiunea, sau de persoanele ierarhic superioare acesteia.

(3) Recompensele se acordă fără părtinire, diferențiat și, după caz, individual sau în grup.

(4) Pentru aceeași faptă se acordă o singură recompensă. Prin excepție, recompensa prevăzută la art.78 lit. h) poate însoți o altă recompensă.

(5) Evidența recompenselor se ține la nivel de subunitate, în dosarul cu starea și practica disciplinară.

(6) Recompensele se consemnează de către instructorul superior de an/comandantul de batalion în fișele individuale de cunoaștere ale studenților sau în registre constituite în acest scop.

## ***Secțiunea a 2-a - Abateri și sancțiuni disciplinare aplicate studenților***

**Art. 80** - (1) Abaterea disciplinară constituie singurul temei juridic al răspunderii disciplinare.

(2) Sancțiunile disciplinare se propun de șefii nemijlociți, îndrumători sau cadre didactice și se aplică de aceștia sau de către șefii ierarhici ai studenților, potrivit prevederilor prezentului Regulament.

(3) Studentul/ studenta poate contesta sancțiunile, potrivit prevederilor prezentului Regulament.

(4) Pentru abateri de la regulile de disciplină, încălcarea regulilor de conviețuire socială precum și pentru încălcarea eticii universitare și a prevederilor regulamentare, studenților li se pot aplica următoarele sancțiuni disciplinare:

- a) avertisment;
- b) muștrare scrisă;
- c) suspendarea dreptului la învoire pe o perioadă de până la 30 zile;
- d) retrogradarea în grad/funcție sau înlocuirea din funcția de conducere;
- e) preaviz de exmatriculare;
- f) exmatriculare.

(5) Pentru întărirea ordinii și a disciplinei și/sau pentru respectarea încadrării în programul orar, instructorii/comandanții de subunități iau următoarele măsuri:

- numirea peste rând în servicii;
- întreținerea suplimentară a unor sectoare interioare sau exterioare;
- restricționarea învoirilor și permisiilor de merit, până la 15 zile;
- desemnarea pentru executarea unor activități;
- executarea unor programe de instruire intensivă prin studiu la clasă și antrenament pe terenul de instrucție;
- executarea unor activități administrativ-gospodărești și de înfrumusețare a Academiei.

**Art. 81** - (1) Principalele abateri săvârșite de studenți care se sancționează disciplinar, sunt:

**a) abateri privind compromiterea sau lezarea onoarei și demnității de student prin:**

1. folosirea de practici disciplinare nereglementare sau abuzul de autoritate, în cazul studenților cu funcții de conducere;
2. prezentarea cu rea credință de rapoarte, scrisori, cereri ori sesizări individuale sau de petiții în grup, neconforme cu realitatea;
3. tulburarea ordinii și liniștii publice sau a ordinii interioare;
4. refuzul de a se legitima la cererea comandanților și superiorilor în grad sau a persoanelor cu drept de control;
5. lipsa de respect manifestată față de membrii comunității academice, comandanți/instructori și față de autorități;
6. nerespectarea normelor de conviețuire în instituție și societate, în situația în care se prejudiciază imaginea Academiei;
7. nerespectarea regulilor de igienă;
8. manifestarea, în public, a opiniilor care ar prejudicia sau compromite imaginea Academiei, a M.A.I. sau a altor instituții publice;
9. nerespectarea dispozițiilor legale privind exprimarea opiniilor politice;
10. difuzarea unor materiale cu caracter obscen;
11. apariția în posturi indecente în diferite reviste, pe site-uri sau în public;
12. strângerea de sume de bani, bunuri sau alte valori pentru activitățile de protocol, cu ocazia desfășurării prelegerilor, seminariilor, colocviilor, examenelor sau pentru alte activități;
13. oferirea sau trimiterea de cadouri instructorilor (șefilor) sau superiorilor în grad/funcție;
14. scrierea sau desenarea, fără drept, pe pereții clădirilor, pe garduri sau pe obiecte de folosință comună aflate în interiorul ori în afara Academiei sau deteriorarea prin orice mijloace a acestora;
15. prezentarea în Academie în vădită stare de beție;
16. introducerea sau consumul fără drept, în incinta Academiei a băuturilor alcoolice;
17. fraudă/tentativa de fraudă la examene, colocvii, proiecte și lucrări practice;
18. depozitarea resturilor menajere sau a diferitelor obiecte în alte locuri decât cele amenajate;
19. portul nereglementar al uniformei sau adoptarea de posturi nedemne în timpul purtării acesteia.

**b) abateri în exercitarea atribuțiilor funcționale:**

1. neglijență în îndeplinirea atribuțiilor;
2. neglijență în menținerea permanentă a ordinii și curățeniei în spațiile interioare și exterioare date în folosință;
3. neglijență în întreținerea armamentului și tehnicii specifice sau întrebuințarea acestora fără autorizare ori fără aprobare;
4. ruperea de sigilii sau deschiderea neautorizată a corespondenței oficiale;
5. introducerea fără aprobare a unei persoane neautorizate, în Academie;
6. blocarea căilor de acces în spațiile Academiei;
7. încălcarea regulilor privind confidențialitatea activităților profesionale;
8. degradarea sau distrugerea, cu intenție, a unor bunuri materiale din patrimoniul Academiei sau terților;
9. utilizarea telefoanelor mobile și a altor mijloace tehnice de comunicare la distanță în timpul activităților didactice, fără acordul cadrului didactic, precum și deținerea în locurile unde este interzisă folosirea acestora;
10. fotografierea/filmarea/înregistrarea în interiorul Academiei de Poliție, a personalului, studenților, invitaților și vizitatorilor fără acordul prealabil al acestora
11. încălcarea prevederilor ce reglementează utilizarea actelor de identificare specifice și/sau a portului ținutei.

**c) abateri de la regulile de îndeplinire a misiunilor/activităților:**

1. absența nejustificată din Academie, până la 24 de ore;
2. întârzierea / absența nemotivată, în mod repetat, de la activitățile din programul orar al Academiei ori de la alte activități stabilite;
3. întârzieri în executarea sau transmiterea ordinelor / dispozițiilor primite;
4. neîndeplinirea misiunii, din motive culpabile, în condițiile ordonate;
5. nerespectarea atribuțiilor în executarea serviciului de permanență;
6. sustragerea, de la îndeplinirea serviciului sau sustragerea, în mod repetat, de la desfășurarea activităților administrative;
7. nerespectarea normelor de sănătate și securitate în muncă, protecție a mediului și a celor de prevenire și stingere a incendiilor;
8. părăsirea fără aprobare a Academiei sau a locului de dispunere (tabere, misiuni, stagii de practică etc.);
9. pătrunderea fără autorizare într-un loc cu acces limitat, semnalizat sau cunoscut în acest sens.
10. instigarea altor studenți sau favorizarea acestora înainte, pe timpul sau după săvârșirea abaterilor.
11. încălcarea dispozițiilor persoanelor abilitate să le dea.

**Art. 82 - Constituie, de asemenea, abateri disciplinare următoarele fapte:**

1. aducerea și difuzarea în Academie de materiale care, prin conținutul lor, atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, care instigă la violența și intoleranța;
2. săvârșirea unor acte de violență fizică sau verbală împotriva oricărui membru al comunității universitare;
3. provocarea sau participarea voluntară la tulburarea ordinii și liniștii publice, în spațiul universitar;
4. prezentarea sub influența substanțelor psihoactive, introducerea ori consumul, în incinta Academiei unor asemenea substanțe interzise de lege sau care au regim special;
5. părăsirea incintei Academiei fără drept, precum și pătrunderea/părăsirea în/din incinta Academiei prin orice mod/loc decât cele autorizate;
6. întrebuințarea de cuvinte sau gesturi amenințătoare, obscene sau insultătoare la adresa membrilor comunității academice, personalului Academiei sau a reprezentanților autorităților ori instituțiilor publice;
7. nerespectarea prevederilor legale privind informațiile clasificate;
8. apartenența la secte sau organizații ilegale;
9. apartenența la partide, formațiuni sau organizații politice ori desfășurarea propagandei prin orice mijloace sau alte activități în favoarea acestora ori a unui candidat independent pentru funcții publice;
10. depunerea candidaturii pentru a fi ales în administrația publică locală sau în Parlamentul României ori în calitate de Președinte al României;
11. declararea sau participarea la grevă;
12. sustragerea de bani, bunuri și obiecte de la colegi sau din patrimoniul Academiei;
13. deținerea telefoanelor mobile și a altor mijloace tehnice de comunicare la distanță/ stocare a informației, la examene, colocvii, teste de verificare sau concursuri;
14. nerespectarea prevederilor privind fumatul în spații închise;

15. participarea sau aderarea la manifestări contrare legii ori exprimarea în public a unor opinii discriminatorii, față de anumite persoane, grupuri de persoane sau entități sociale;
16. introducerea sau utilizarea, fără drept, în spațiul universitar, a aparatelor de amplificare a sunetelor, a aparaturii de preparare a hranei prin utilizarea curentului electric, a aparaturii electrocasnice;
17. încălcarea obligațiilor ce revin din statutul de student;
18. nerespectarea interdicțiilor ce revin din statutul de student.
19. încălcarea prevederilor referitoare la păstrarea alimentelor în spațiile de locuit.
20. deteriorarea sau distrugerea, cu intenție a documentelor de stabilire a calității de student.

**Art. 83** - (1) Faptele de la art. 81 și art. 82 constituie abateri disciplinare dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii, să fie considerate contravenții sau infracțiuni.

(2) Declanșarea și desfășurarea procedurii disciplinare se suspendă până la rămânerea definitivă a hotărârii instanței de judecată.

(3) În situația în care fapta săvârșită are caracter penal/ contravențional și, pe lângă aceasta, a comis și alte abateri disciplinare, pentru acestea din urmă operează procedura disciplinară obișnuită.

(4) Dacă nu sunt îndeplinite condițiile pentru angajarea răspunderii penale/ contravenționale, iar fapta studentului poate fi încadrată ca abatere disciplinară se va declanșa procedura disciplinară, conform prezentului regulament.

(5) Existența răspunderii penale/contravenționale/materiale a faptei săvârșite, nu înlătură răspunderea disciplinară.

**Art. 84** - (1) Sancțiunea disciplinară aplicabilă se stabilește gradual, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de student, numai după ce s-a probat vinovăția celui/ celei în cauză, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta ce constituie abatere disciplinară;
- b) gradul de vinovăție a studentului/ studentei;
- c) consecințele abaterii disciplinare, precum și diligențele celui/celeia în cauză, depuse pentru limitarea/ eliminarea acestora;
- d) comportarea generală a studentului/studentei;
- e) atitudinea și conduita celui/celeia în cauză pe timpul cercetării disciplinare, după caz”
- f) sancțiunile disciplinare aplicate anterior acestuia/acesteia.
- g) îmbinarea exigenței și fermității, cu respectul față de personalității studentului și față de rezultatele activității sale, manifestând încredere în posibilitatea corectării comportamentului celui/celeia în cauză.

(2) În cazul săvârșirii concomitente de către același student a mai multor abateri disciplinare se aplică o singură sancțiune, respectându-se principiului gradualității.

(3) Aplicarea sancțiunii disciplinare prevăzută la art.80 alin.(4) lit. c) se face astfel:

- până la 5 zile, îndrumătorul clasei sau comandantul de pluton (Jandarmi/Pompieri);
- până la 10 zile, instructorul de detașament/ comandantul de companie;
- până la 20 zile, instructorul superior de an/ comandantul de batalion;
- până la 25 de zile, Decanul facultății;
- până la 30 de zile, Rectorul sau Prorectorul Academiei;

(4) Sancțiunile disciplinare prevăzute la art. 80 alin. 4) lit. a) – d) se radiază în termen de 6 luni de la aplicare sau la finalul anului universitar al aplicării, după caz.

(5) Sancțiunea preavizului de exmatriculare se radiază în termen de un an de la aplicare.

**Art. 85** - (1) Sancțiunile disciplinare prevăzute de art. 80 alin. 4 lit. e) și lit. f) pot fi dispuse numai după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile de către o comisie de disciplină.

(2) În sensul alin. (1), Consiliul facultății stabilește componența Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă formată din cel puțin 3 membri, astfel:

- a) Președinte – un cadru didactic, membru al Consiliului facultății;
- b) membrii – un student membru al Consiliului facultății și cel puțin un cadru didactic.

(3) **Activitatea comisiei are la bază următoarele principii:**

- a) **prezumția de nevinovăție**, conform căreia se prezumă că orice student trimis în fața **comisiei** este nevinovat până la rămânerea definitivă a hotărârii consiliului facultății;
- b) **garantarea dreptului la apărare**, conform căruia se recunoaște dreptul studentului de a fi audiat și de a propune dovezi în apărarea sa; în tot cursul procedurilor studentul are dreptul de a da explicații când socotește că este necesar, precum și de a fi asistat de un apărător ales din rândul cadrelor didactice;

- c) **celeritatea procedurilor**, care presupune obligația **comisiei** de a proceda fără întârziere la soluționarea cauzei, cu respectarea drepturilor persoanelor și a regulilor prevăzute de lege și de prezentul regulament;
- d) **contradictorialitatea**, care presupune asigurarea posibilității persoanelor aflate pe poziții divergente de a se exprima cu privire la orice act sau fapt care are legătură cu abaterea disciplinară ce face obiectul sesizării;
- e) **proporționalitatea**, conform căreia trebuie respectat un raport corect între gravitatea abaterii, circumstanțele săvârșirii acesteia și sancțiunea disciplinară propusă a fi aplicată;
- f) **legalitatea**, conform căreia întreaga procedură în fața **comisiei** se desfășoară potrivit normelor legale;
- g) **unicitatea**, conform căreia pentru o abatere disciplinară nu se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară.

**Art. 86 - (1)** În vederea desfășurării cercetării, comisia va convoca studentul în scris, precizându-se data, ora și locul desfășurării activității comisiei.

(2) Prezența studentului în fața comisiei de disciplină este obligatorie. Neprezentarea studentului la convocarea făcută în condițiile alin. 4, fără un motiv întemeiat nu suspendă cercetarea disciplinară prealabilă și dă dreptul comisiei să continue procedura.

(3) În perioada internării în spital, în timpul vacanțelor sau al permisiilor, în stagiul de practică, precum și în perioada efectuării concediului medical de către studentul în cauză, cercetarea disciplinară și executarea sancțiunii se suspendă.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile, conform principiilor reglementate la alin. 3, studentul are dreptul să fie asistat de către un alt student sau de către un cadru didactic ales, să formuleze și să susțină apărările, să propună toate probele pe care le consideră necesare.

(5) Comisia de disciplină cercetează împrejurările săvârșirii faptei și pe baza unei hotărâri motivate, adoptate cu majoritatea simplă a membrilor comisiei, constată vinovăția sau nevinovăția celui/celeia în cauză și propune sancțiunea aplicabilă, după caz.

(6) Hotărârea motivată a Comisiei cuprinde: descrierea faptei ce constituie abatere disciplinară, persoanele implicate, încadrarea juridică a faptelor reținute cu indicarea probelor și a dovezilor pe care se întemeiază, aprecieri privind modul de apărare, atitudinea și conduita studentului cercetat, constatarea privind vinovăția/nevinovăția persoanei în cauză, precum și propunerea sancțiunii aplicabile.

**Art. 87 - (1)** În cazul aplicării sancțiunilor disciplinare prevăzute la art. 80 alin. 2 lit. e) și f), în baza Raportului motivat al Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă, Consiliul stabilește sancțiunea prin hotărâre, în temeiul căreia Decanul facultății emite Decizia de sancționare (conf. modelului de la Anexa 1).

(2) În cazul propunerii aplicării sancțiunii de exmatriculare (conform modelului de la Anexa 2) Comisia de disciplină va trimite Consiliului Facultății, în termen de 2 zile lucrătoare de la data adoptării, hotărârea prevăzută la art. 86 alin. 6, precum și dosarul cauzei.

(3) Consiliul Facultății va confirma, respectiv infirma, după caz, hotărârea comisiei de disciplină.

(4) Consiliul facultății poate aplica sau nu o altă sancțiune, potrivit prevederilor prezentului Regulament.

(5) În termen de 3 zile lucrătoare de la confirmarea sancțiunii de exmatriculare, Consiliul facultății va transmite Senatului Academiei hotărârea, precum și dosarul cauzei.

**Art. 88 - (1)** În termen de cel mult 7 zile lucrătoare de la primirea dosarului și a hotărârii de confirmare prevăzută la alin.3, Senatul va dezbate asupra sancțiunii propuse de către Consiliul facultății.

(2) Senatul Academiei poate aplica sau nu o altă sancțiune ori poate dispune Consiliului facultății aplicarea unei sancțiuni studentului, potrivit prevederilor prezentului Regulament. În aceste situații, dosarul se va transmite Consiliului facultății, în vederea aplicării sancțiunii, respectiv arhivării, după caz.

(3) În situația în care Senatul aplică sancțiunea exmatriculării, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la adoptarea hotărârii, Președintele Senatului o va transmite împreună cu dosarul cauzei, Serviciului Management Resurse Umane pentru emiterea deciziei de exmatriculare.

(4) Decizia de exmatriculare se întocmește de către personalul specializat din cadrul Serviciului Management Resurse Umane și se semnează de către Rectorul Academiei, în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data primirii hotărârii Senatului Universitar.

**Art. 89- (1)** Deciziile de sancționare disciplinară (conform modelului din Anexa nr.1) pentru faptele prevăzute la art. 80 alin.4, lit. b)-e) se comunică, în scris, celor în cauză, în termen de 3 zile lucrătoare de la aplicare.

(2) Sancțiunile disciplinare aplicate pot fi contestate, astfel:

a) pentru sancțiunile prevăzute la art.80, alin.(4), lit. a)-d), în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicarea deciziei de sancționare. Contestația se adresează în scris șefului ierarhic superior celui care a emis decizia de sancționare, se depune la Secretariatul facultății și se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare;

- b) pentru sancțiunea prevăzută la art.80, alin.(4), lit. e), în termen de 10 zile lucrătoare de la comunicarea deciziei de sancționare. Contestația se adresează în scris Consiliului Facultății, se depune la Secretariatul facultății și se soluționează în termen de 5 zile lucrătoare;
  - c) pentru sancțiunea prevăzută la art.80, alin.(4), lit. f), studentul/ studenta se poate adresa instanței de contencios administrativ, în termenul prevăzut de lege;
- (3) Contestația suspendă executarea sancțiunii.

**Art. 90** - (1) Decizia de sancționare pentru sancțiunile disciplinare prevăzute de art. 80 alin. (4), cu excepția lit. f), va fi emisă în termen de cel mult 30 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință despre săvârșirea faptei, conform prevederilor art. 86 alin. (6).

(2) Decizia de exmatriculare se emite, respectându-se termenele prevăzute la art. 88.

(3) Faptele care nu au fost sancționate în termen de 6 luni de la data săvârșirii se prescriu.

(4) Perioada internării în spital, cea a efectuării concediului medical, respectiv vacanțele sau permisiile deja acordate suspendă termenele prevăzute la alin.1, alin. 2 și alin.3.

(5) Decizia de exmatriculare cuprinde, în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară sau a faptei care, fără să constituie abatere disciplinară, atrage exmatricularea, după caz;

b) precizarea prevederilor din lege, actele normative interne și/sau din prezentul regulament, după caz, care au fost încălcate de student;

c) temeiul de drept în baza căruia se aplică sancțiunea disciplinară;

d) mențiuni referitoare la obligativitatea restituirii cheltuielilor de întreținere pe perioada școlarizării;

e) termenul în care exmatricularea poate fi contestată;

f) instanța competentă la care exmatricularea poate fi contestată.

(6) Decizia de exmatriculare se comunică în scris studentului în cel mult 5 zile lucrătoare de la data emiterii.

(7) Studentul sancționat se poate adresa instanței de contencios administrativ.

**Art. 91** - Dacă faptele care fac obiectul cercetării disciplinare prealabile constituie infracțiuni, Academia va sesiza de îndată organul de urmărire penală.

**Art. 92** - (1) Nivelul disciplinei se analizează la fiecare structură în cadrul activității de evaluare periodică, astfel:

a) la clasă/pluton - zilnic;

b) la detașament/companie - săptămânal;

c) la an de studiu/batalion - semestrial;

d) la nivel de facultate - la sfârșitul anului de învățământ.

(2) Evidența sancțiunilor disciplinare se ține la nivel de an de studiu/batalion/detașament/companie în dosarul cu starea și practica disciplinară.

(3) Raportul privind analiza prevăzută la alin. 1 lit. b) se întocmește pentru o săptămână, de luni până vineri, în mod detaliat pe zile, de către monitorul de an, care o va prezenta decanului în fiecare zi de luni.

**Art. 93** - Sancțiunile disciplinare se vor consemna de către instructorul superior de an/comandantul de batalion în fișele de evidență individuale ale studenților sau în registre constituite în acest sens.



## Capitolul VII - ORDINEA INTERIOARĂ

### ***Secțiunea 1 - Relațiile de subordonare. Darea și executarea dispozițiilor/ordinelor***

**Art. 94** - (1) Relațiile de acest tip se statornicesc prin sistemul de conexiuni interumane determinat de specificitatea activității desfășurate, în limitele regulilor impuse de activitatea Academiei de Poliție. Ele se bazează pe siguranță, încredere și respect, se obțin și se consolidează prin activitățile de pregătire permanentă și prin îndeplinirea îndatoririlor.

(2) Esența acestor relații se află în nevoia de reacție promptă, tenace și necondiționată, în orice situație, iar forma lor concretă de manifestare se regăsește în subordonarea ierarhică conștientă și desfășurarea tuturor activităților în baza unor planuri sau acțiuni unitare rapide, fundamentate prin dispoziție/ordin, ca instrument exclusiv al practicii și ca expresie nemijlocită a legii.

**Art. 95** - După funcția pe care sunt încadrați, cadrele și studenții Academiei sunt, unii față de alții, șefi/comandanți, subordonați și egali în funcție.

**Art. 96** - Instructorul superior de an/comandantul de batalion este șef nemijlocit al studenților, iar persoanele cu funcții superioare acestuia sunt șefi direcți.

**Art. 97** - (1) Dispoziția/ordinul este o prevedere imperativă, dată în conformitate cu actele normative și stă la baza oricărei activități în Academie.

(2) Șefii au dreptul să dea dispoziții/ordine și sunt obligați să controleze executarea lor. Aceștia poartă întreaga răspundere pentru legalitatea și urmările dispozițiilor date.

(3) Dacă dispoziția/ordinul primită/primit nu este legală/legal, studentul este obligat să raporteze verbal persoanei de la care o primește, indicând prevederile legale pe care le încalcă.

**Art. 98** - (1) Pe linie de subordonare, dispozițiile se dau, de regulă, prin decanul facultății și prin instructorul superior de an/comandantul de batalion.

(2) În situații deosebite, când un superior dă o dispoziție unui student în mod direct, studentul care a primit dispoziția o execută și informează de îndată decanul facultății și instructorul superior de an/comandantul de batalion.

(3) După primirea dispoziției/ordinului studentul răspunde: *“Am înțeles!”*, apoi trece la executarea acesteia/acestuia. Dacă nu a înțeles dispoziția/ordinul primită/primit raportează: *“Nu am înțeles. Vă rog să repetați dispoziția/ordinul.”* După executarea sarcinilor primite, studentul este obligat să raporteze de îndeplinire persoanei care i-a dat dispoziția/ordinul.

**Art. 99** - (1) Când un student este în curs de executare a unei dispoziții/ordin și primește de la un superior o altă dispoziție/ordin, care împiedică executarea dispoziției primite anterior, raportează despre aceasta celui care i-a dat noua dispoziție/ordin, iar dacă acesta își menține dispoziția dată, studentul o execută.

(2) După executarea noii dispoziții/ordin, studentul raportează atât superiorului care a dat-o, cât și instructorului (cadrului didactic) care a dat prima dispoziție/ordin.

### ***Secțiunea a 2-a - Reguli de comportare a studenților***

**Art. 100** - (1) Salutul constituie un semn de onoare și respect, pe care studenții sunt obligați să îl acorde personalului instituției, precum și unii față de alții.

(2) Studenții pot saluta cu capul acoperit sau descoperit, după caz.

(3) Salutul se execută individual, din proprie inițiativă, în următoarele situații:

- a) la activități festive/oficiale
- b) când se intonează Imnul național al României sau al altor state;
- c) la trecerea Drapelului de luptă ;
- d) la darea raportului;
- e) la prezentarea în fața superiorului;
- f) la trecerea pe lângă personalul cu grade militare /polițienești al instituției;
- g) ca răspuns la salutul altui coleg sau inferior în funcție/grad;
- h) cortegiilor funerare însoțite de trupe, la întâlnirea cu acestea.

(4) Studentul nu salută în următoarele situații:

- a) când se află la conducerea autovehiculului;

- b) când lucrează și darea salutului poate produce accidente;
- c) când este pe aliniamentul de tragere sau pe timpul executării unor tratamente medicale;
- d) când se află într-un locaș de cult;
- e) când se află la servitul mesei.

**Art. 101** - (1) Când sunt în uniformă, studenții salută superiorii prin ducerea energică a mâinii drepte la coifură (șapcă, beretă etc.), iar când sunt descoperiți, prin ducerea energică a mâinii drepte la tâmplă, concomitent cu întinderea mâinii stângi pe lângă corp.

(2) Pentru superiorii polițiști sau militari, studenții vor folosi următoarea formulă de salut: "Să trăiți, domnule (doamnă)...(gradul) !".

(3) Pentru personalul civil, studenții vor folosi formula de salut: "Bună ziua, domnule/doamnă!/"

(4) Când sunt în ținută civilă salutul individual se efectuează prin adoptarea unei poziții decente, studenții rostind formula de salut, conform alin.2 sau alin. 3, după caz.

**Art. 102** - (1) Când studenții sunt în formație, conducătorul activității dă comanda: „Grupă/pluton/companie/ detașament/batalion – *Atențiune!*”, la care studenții iau poziția drepti. Conducătorul activității se întoarce către persoana care urmează a fi salutată și o salută. Dacă formația este salutată răspunde cu - „*Să trăiți!*”.

(2) Când studenții sunt în deplasare cu formația, salutul va fi acordat numai de către conducătorul activității. Persoana salutată, indiferent de gradul profesional/militar și funcție, este obligată să răspundă.

**Art. 103** - (1) Formațiunile/subunitățile de studenți dau onorul:

a) Președintelui României, Președinților Camerelor Parlamentului, Prim-ministrului Guvernului României, Ministrului Afacerilor Interne;

b) la intonarea Imnului național al României și a imnurilor altor state, în cadrul unor festivități oficiale;

c) Drapelului de luptă;

d) monumentelor și mormintelor eroilor, potrivit reglementărilor în domeniu;

e) altor subunități în formație, pe jos sau la întâlnirea cu acestea;

f) la predarea/preluarea comenzii Academiei;

g) tuturor ofițerilor superiori în grad și funcție celui care comandă formațiunea/subunitatea;

h) cortegiilor funerare însoțite de trupe, la întâlnirea cu acestea.

(2) Când se intonează Imnul național al României sau imnurile altor state, studenții în ținută, aflați în afara formației, se opresc și salută, iar cei care sunt în ținută civilă se opresc și iau poziția „drepti”.

**Art. 104** - Nu se dă onorul:

a) pe timpul desfășurării aplicațiilor;

b) pe aliniamentele de tragere, în timpul executării ședințelor de tragere;

c) pe timpul activităților administrative și în laboratoare;

d) pe timpul susținerii examenelor în încăperi;

e) în intervalul dintre stingere și deșteptare;

f) pe timpul participării la funeralii;

g) în încăperi cu răniți și bolnavi;

h) în lăcașurile de cult;

i) când se află la servitul mesei.

**Art. 105** - (1) În timpul ceremoniilor religioase studenții poartă capul descoperit, mai puțin femeile.

(2) Când un student este felicitat sau i se aduc mulțumiri, acesta răspunde: "*Servesc Patria!*".

(3) Când nu sunt în formație și nu toți studenții au observat persoana îndreptățită de a i se acorda respectul cuvenit, cel care observă primul îi previne pe colegi prin comanda "*Atențiune!*", cu o tonalitate care să-l facă auzit de toți colegii, aceștia se întorc cu fața către persoana respectivă, iau poziția drepti și așteaptă trecerea persoanei sau rostirea de către persoană a comenzii „*Continuați!*". Se exceptează situațiile în care studenții sunt la curățatul armamentului, în sala de mese (pe timpul servirii hranei) sau desfășoară activități sportive organizate.

(4) La intrarea/ieșirea în/din încăpere studenții sunt obligați să dea întâietate superiorilor și studentelor.

(5) La trecerea unui superior pe hol, studenții sunt obligați să se retragă în lateral și să salute.

(6) La trecerea printre doi superiori, studentul trebuie să ceară permisiunea de a trece.

(7) În nicio împrejurare studentul nu va intra într-o încăpere în care se află un superior, fără a bate la ușă și a primi permisiunea de intrare. Înainte de intrare, studentul se va descoperi.

(8) În nicio împrejurare, studentul nu va întinde mâna superiorului în semn de salut, ci va aștepta ca acest gest să fie făcut de superior.

(9) În prezența superiorilor, studenților le este interzis să fumeze, să țină mâinile în buzunare, sau să consume băuturi, fără încuviințarea acestora.

(10) În nicio împrejurare, nu se permite studenților să folosească un limbaj trivial sau care să aducă atingere standardelor de morală ale comunității universitare.

**Art. 106** - Studentul se prezintă în fața instructorului/comandantului nemijlocit:

- a) la plecarea în misiune, permisie, învoire sau în concediu medical, precum și la înapoiere;
- b) la plecarea (înapoierea) în (din) spital;
- c) dacă este chemat;
- d) când are probleme de raportat.

**Art. 107** - (1) Când este chemat în fața unui șef sau superior în grad profesional/militar (funcție), studentul procedează astfel (în funcție de locul unde se află):

**a) în afara încăperilor** - studentul se oprește la doi - trei pași în fața șefului (superiorului), ia poziția dreپți, salută și se prezintă cu formula: „*Domnule (doamnă) ... (gradul profesional/militar) sunt studentul ..., m-am prezentat din dispoziția/ordinul dumneavoastră (și motivul pentru care a fost chemat)!*”

**b) în încăperi** - studentul se descoperă, pune șapca (bereta, cascheta) în mâna stângă, își verifică ținuta, bate la ușă, așteaptă să i se răspundă, și după ce primește permisiunea intră în încăpere, ia poziția dreپți și se adresează, folosind formula de mai sus.

(2) Când dorește să comunice o problemă din proprie inițiativă, studentul va proceda (în funcție de locul unde se află), astfel:

**a) în afara încăperilor** - studentul se oprește la doi - trei pași în fața șefului (superiorului), ia poziția dreپți, salută și se prezintă cu formula: „*Domnule/doamnă ... (gradul profesional/militar) sunt studentul ..., vă rog să-mi permiteți să vă raporteze/ aduc la cunoștință faptul că ...*”

**b) în încăperi** - studentul se descoperă, pune șapca (bereta, etc.) în mâna stângă, își verifică ținuta, bate la ușă, așteaptă să i se răspundă, și după ce primește permisiunea intră în încăpere, ia o poziție decentă ia poziția dreپți și se adresează, folosind formula de mai sus.

(3) Când se prezintă unui instructor superior de an sau superior în grad care îl cunoaște, studentul nu își mai spune gradul și numele.

**Art. 108** - (1) Studenții sunt obligați să se adreseze instructorului sau superiorului în grad cu pronumele personal de politețe “*Dumneavoastră*”.

(2) Când se adresează instructorilor superiori de an sau superiorilor în grad, studenții adaugă înaintea gradului cuvântul: “*Domnule /doamnă*”.

(3) Când un student dorește să se adreseze, în prezența instructorului superior de an sau a unui superior în grad, unui cadru (mai mic în grad sau funcție) sau altui student, salută, apoi cere permisiunea acestuia, astfel: “*Domnule doamnă, .....(gradul profesional/militar) ....., vă rog să îmi permiteți să mă adresez domnului (doamnei, domnișoarei) (gradul profesional/militar) .....*”.

**Art. 109** - Prevederile art. 106 -108 se aplică atât pentru comunicarea problemelor de serviciu, cât și a celor personale.

**Art. 110** - (1) Pe stradă, în instituții publice, săli de așteptare, gări, parcuri, stadioane și unități sanitare, studenții în uniformă salută prin ducerea mâinii drepte la coifură/în dreptul tâmplei, dacă sunt descoperiți.

(2) La intrarea în săli de spectacole sau în localuri publice, studentul se descoperă, iar când trece pe lângă un superior în grad, salută prin înclinarea capului.

(3) Atunci când pe lângă un student aflat într-o sală de spectacole sau într-un local public trece un superior în grad, acesta, fără a se ridica în picioare, salută prin înclinarea capului.

(4) Pe trotuar, cel care însoțește superiorul în grad va merge pe partea dinspre carosabil, iar când sunt mai mulți studenți, superiorul în grad va fi încadrat de aceștia.

(5) Dacă la întâlnirea cu un superior în grad, studentul nu poate trece pe lângă acesta din cauza spațiului îngust, el este obligat să îi lase trecerea liberă; dacă este necesar ca superiorul în grad să fie depășit, trebuie să i se ceară permisiunea, astfel: “*Domnule (doamnă,) ... (gradul profesional/militar), vă rog să îmi permiteți să trec*”.

**Art. 111** - Cu ocazia unor evenimente în activitatea profesională sau de familie/ religioase, studenții pot adresa felicitări/urări superiorilor în grad/funcție.

### **Secțiunea a 3-a - Cazarea studenților în Academie**

**Art. 112** - (1) Studenții vor întreține permanent curățenia în spațiile interioare și exterioare.

(2) Dacă se constată că spațiile nu au fost întreținute corespunzător, instructorul superior de an/comandantul de batalion/șeful de detașament / comandantul de companie/ comandantul de pluton poate hotărî remedierea neajunsurilor, fără afectarea procesului de învățământ.

**Art. 113** - (1) Cazarea studenților se asigură în spațiile destinate, bărbații separat de femei, potrivit specializării și anului din care fac parte.

(2) Mutarea mobilierului dintr-o cameră în altă cameră sau într-un alt pavilion se face numai cu aprobarea instructorului de an/comandant de batalion.

**Art. 114** - (1) Încăperile ocupate de studenți trebuie să aibă două rânduri de chei, un rând fiind păstrat la studentul de serviciu, iar al doilea rând la instructorul superior de an/comandantul de batalion.

(2) Când studenții pleacă în vacanță sau în stagiul de practică, un rând de chei se predă la ofițerul de serviciu principal.

### **Secțiunea a 4-a - Studenții descazarmați**

**Art. 115** - Descazarmarea studenților se face în conformitate și potrivit regulilor stabilite în **Regulamentul privind descazarmarea studenților din Academia de Poliție**.

**Art. 116** - În primele 10 zile ale anului universitar Consiliul de Administrație al Academiei va stabili condițiile și prioritățile de descazarmare a studenților.

### **Secțiunea a 5-a - Ținuta studenților**

**Art. 117** - (1) Studenții Academiei beneficiază pe timpul școlarizării de echipament gratuit, conform normelor în vigoare.

(2) Descrierea elementelor ce compun uniforma, regulile privind amplasarea semnelor distinctive și portul acesteia sunt prevăzute de actele normative în vigoare.

**Art. 118** - (1) Echipamentul studenților se compune din:

- a) uniformă de oraș;
- b) uniformă de clasă;
- c) uniformă de instrucție.

(2) Uniforma de oraș se poartă în situațiile stabilite prin Dispoziție a Rectorului Academiei.

(3) Uniforma de clasă se poartă zilnic, în Academie, atunci când nu se stabilește portul altei uniforme.

(4) Uniforma de instrucție se poartă la ședințele de tragere, aplicații în teren și misiuni.

(5) Obligatoriu, la uniformă se poartă semnele distinctive ale anului de studiu.

(6) Uniforma trebuie să fie permanent curată, bine întreținută și ajustată pe corp.

**Art. 119** - (1) În funcție de sezon, uniformele sunt:

- a) uniformă de vară;
- b) uniformă de iarnă.

(2) Trecerea de la uniforma de vară la uniforma de iarnă și invers se face numai prin Dispoziție Zilnică a Rectorului Academiei.

**Art. 120** - (1) Instructorii superiori de an, prin administratorii de formațiuni, sunt obligați să ia toate măsurile pentru a se asigura echipamentul adecvat fiecărui student și să pretindă acestora să poarte o ținută regulamentară în toate împrejurările.

(2) Studenții își pot ajusta și repara elementele de uniformă la atelierul de croitorie al Academiei.

**Art. 121** - Se interzice portul altor articole de echipament nespecifice sau combinate, în afara celor descrise și asigurate conform reglementărilor în vigoare.

**Art. 122** - Studenții, trebuie să respecte următoarele reguli, privitoare la aspectul lor exterior – pe timpul cât poartă uniforma (activități de învățământ, didactice, instrucție, aplicații, misiuni, trageri etc.):

- a) să poarte părul tuns scurt în regiunea cefei și a tâmplilor, iar perciunii vor fi tunși scurt, fără să depășească mijlocul pavilionului urechilor;
- b) să nu aibă aplicate tatuaje sau piercing-uri în zone care nu pot fi acoperite de uniforma de vară;
- c) să nu poarte barbă, bărbieritul feței făcându-se ori de câte ori este nevoie pentru ca obrazul și bărbia să fie proaspăt rase;

**Art. 123** - Studentele trebuie să respecte următoarele reguli, privitoare la aspectul lor exterior – pe timpul cât poartă uniforma ( activități de învățământ, didactice, instrucție, aplicații, misiuni, trageri, etc.):

a) să nu poarte peruci sau meșe iar părul să nu fie vopsit în mai multe culori sau în culori stridente;

b) să nu poarte unghii exagerat de lungi-care să le împiedice în manipularea în siguranță a mijloacelor din dotare sau a armamentului;

c) să nu se machieze strident și să nu aibă aplicate tatuaje sau piercing-uri în zone ce nu pot fi acoperite de uniforma de vară.

(d) să poarte părul prins.

### ***Secțiunea a 6-a - Studiul individual***

**Art. 124** - Studiul individual al studenților trebuie să fie cel puțin cel prevăzut în Planul de învățământ.

**Art. 125** - (1) Studiul individual, după amiază până la orele 22<sup>00</sup> se poate desfășura în sălile de clasă și amfiteatre.

(2) În sesiune, cu aprobarea Rectorului Academiei, studiul în sălile de clasă și amfiteatre este permis și după orele 22<sup>00</sup>.

(3) În situații justificate, Rectorul Academiei sau Decanul facultății poate dispune studiul obligatoriu la sălile de clasă sau amfiteatre.

(4) Este interzis accesul studenților în birouri/ laboratoare, în vederea executării studiului individual.

(5) În situația în care în timpul programului orar 8,00-13,30 sunt planificate ore de studiu individual, studenții au obligația să rămână în sălile de clasă.

**Art. 126** - (1) Studiul temelor ce conțin informații clasificate și al bibliografiei aferente se desfășoară numai în sălile de clasă sau la sala de studiu de la biblioteca de specialitate, conform programului aprobat de către Rectorul Academiei. Se interzice scoaterea din sala de clasă a materialelor cu caracter clasificat.

(2) În situația prevăzută la alin. (1) se va asigura prezența, prin rotație, în sala de clasă a cel puțin unuia dintre studenții bibliotecari de la Biblioteca de specialitate.

**Art. 127** - Utilizarea mijloacelor de învățământ (retroproiector, televizor, video, DVD, calculator etc.) de către studenți pe timpul programului de studiu se va face numai în scopul atingerii obiectivelor pedagogice și operaționale sub îndrumarea cadrului didactic aflat la programul de consultații.

**Art. 128** - (1) În Academie funcționează Biblioteca universitară și Biblioteca de specialitate, care participă la activitatea instructiv-educativă și de formare, sprijinind procesul de învățământ.

(2) Folosirea fondului documentar este gratuită.

**Art. 129** - Bibliotecile funcționează după un program aprobat de către Rectorul Academiei, care este adus la cunoștința studenților, acesta putând fi modificat în funcție de perioadele școlare sau de alte situații.

**Art. 130** - Studenții pot solicita întocmirea fișei individuale la biblioteca generală, pe baza căreia, sub semnătură, pot primi literatură beletristică, pe o perioadă de maximum 14 zile. Acest termen va putea fi prelungit o singură dată, cu cel mult 14 zile numai după ce cartea împrumutată a fost adusă la termenul fixat inițial.

**Art. 131** - Studenții au dreptul să primească material bibliografic (manuale, cursuri, tratate, regulamente, instrucțiuni, culegeri de acte normative etc.) și să beneficieze de acestea în vederea studierii și aprofundării noilor cunoștințe, precum și în scopul formării deprinderilor necesare activității specifice.

**Art. 132** - Studenții au obligația de a folosi cu grijă materialul bibliografic pentru a preveni uzura prematură, pierderea, distrugerea parțială sau totală a acestuia.

**Art. 133** - (1) Pentru desfășurarea în bune condiții a activității de studiu, la propunerea instructorului superior/comandantului de batalion, prin Dispoziție zilnică a rectorului Academiei, sunt numiți doi studenți-bibliotecari pentru Biblioteca universitară, responsabili cu distribuirea, manipularea și evidența materialelor bibliografice.

(2) Condițiile de numire și respectiv distribuirea numărului de studenți bibliotecari pe formațiuni se reglementează prin norme interne.

**Art. 134** - (1) Studenții-bibliotecari sunt singurii care au dreptul și obligația de a primi și distribui materialele primite de la bibliotecă, pentru clasa din care fac parte.

(2) Studenții-bibliotecari trebuie să respecte prevederile instructajului efectuat de către personalul din cadrul Compartimentului informare-documentare.

**Art. 135** Atribuțiile studentului bibliotecar sunt următoarele:

a) ridică bibliografia de la bibliotecă, în timpul programului aprobat de către Rectorul Academiei;

- b) verifică materialele bibliografice ridicate de la biblioteci, ca număr și stare de prezentare;
- c) strânge, verifică și predă materialul bibliografic la bibliotecă.
- d) informează imediată a personalul de specialitate și a instructorului superior/ comandant, atunci când constată degradarea fizică a materialului bibliografic ridicat de la Biblioteca universitară sau lipsa unei/unor pagini.

### ***Secțiunea a 7-a - Învoiri, permisi și vacanțe***

**Art. 136** - (1) Studenții beneficiază de învoiri, permisi și vacanțe, în conformitate cu structura anului de învățământ, programul orar și nevoile personale, respectându-se prevederile din Codul Studentului Academiei de Poliție.

(2) Studenții care nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare beneficiază de învoire în Municipiul București, de luni până joi, între orele 14<sup>30</sup> și 21<sup>30</sup>, precum și de vineri până duminică, potrivit programului orar.

(3) Învoirile în cursul săptămânii, în timpul programul de învățământ, se acordă numai în situații excepționale și motivate, de către instructorul superior de an/comandantul de batalion, cu informarea Decanului facultății.

(4) Durata unei învoiri poate fi de până la 48 de ore.

(5) Durata unei permisi este de până la 5 zile lucrătoare. Sărbătorile legale, precum și zilele de sâmbăta și duminică nu se iau în calcul.

(6) Învoirile, respectiv permisiile se menționează în documente individuale specifice ce fac dovada acordării acestora pentru studentul respectiv.

(7) Durata vacanțelor se stabilește prin structura anului de învățământ.

(8) Permițiile de merit pot fi acordate doar în situația în care studentul nu a fost sancționat disciplinar cu 30 de zile înaintea solicitării acestora.

**Art. 137** - Părăsirea localității se aprobă de către instructorul superior de an/comandantul de batalion.

**Art. 138** - (1) Documentele specifice pentru accesul în spațiul universitar sau pentru părăsirea acestuia sunt: legitimația de învoire, biletul de voie sau ordinul de serviciu ori tichetul pentru studentul descazarmat/ legitimație descazarmat, însoțite în mod obligatoriu de carnetul de student.

(2) Pentru învoirile acordate în cursul săptămânii, în perioadele de timp alocate în programul orar (exclusiv în timpul activităților didactice) și la sfârșit de săptămână, studenții primesc "legitimația de învoire", care se păstrează la instructorul superior de an /comandantul de batalion /șeful de detașament / comandantul de companie / comandantul de pluton sau la secretariatul facultății în situațiile dispuse de decan.

**Art. 139** - (1) Permițiile se acordă de către instructorul superior de an/comandantul de batalion.

(2) Competența privind acordarea permisiilor de merit revine Decanului facultății.

(3) Studenții beneficiază de permisi, de regulă, în următoarele situații:

- a) în caz de recompensare cu permisie de merit pe bază de raport aprobat de conducerea facultății sau a Academiei;
- b) la încheierea/ desfacerea căsătoriei studentului, la nașterea și la botezul copiilor acestuia, beneficiază de o permisie de 5 zile lucrătoare;
- c) la încheierea/desfacerea căsătoriei părinților / fratelui / surorii studentului, precum și la botezul copiilor acestora / acestuia, beneficiază de o permisie de 3 zile lucrătoare;
- d) la mutarea familiei studentului sau a soțului / soției acestuia dintr-o localitate în alta sau în cadrul aceleiași localități;
- e) în caz de accidentare sau îmbolnăvire gravă a unuia dintre membrii apropiați ai familiei studentului sau ai soțului/soției acestuia;
- f) în situația unor calamități / dezastre, care au afectat domiciliul celui în cauză, al părinților sau socrilor acestuia;
- g) în cazul decesului unui membru al familiei acestuia sau ai soției / soțului, până la gradul IV de rudenie;
- h) în cazul citării pentru a se prezenta în fața organelor judiciare;
- i) cei provenind din familii monoparentale, cei orfani de unul sau de ambii părinți, precum și cei ai căror părinți se află în afara țării - 5 zile lucrătoare, în condițiile prevăzute la lit. h).
- j) În cazul în care distanța până la domiciliul studentului este de peste 400 km - 5 zile lucrătoare, în fiecare semestru
- k) cei căsătoriți/cei care au copii beneficiază de două permisi cu durata a cinci zile lucrătoare, fără a beneficia de decontarea cheltuielilor de transport;

l) pentru definitivarea lucrării de licență/diplomă, câte 5 zile lucrătoare;

m) pentru rezolvarea unor probleme personale ce nu suferă amânare;

(4) Permisele nu se pot cumula.

(5) În cazul situațiilor prevăzute la alin. 3 lit. a) – k) studentul va anexa la cerere/raport și documente justificative.

**Art. 140** - (1) Permisele pentru finalizarea lucrării de licență, se acordă la solicitarea scrisă a studentului, de decanul facultății, cu avizul instructorului superior de an/comandantul de batalion și profesorului îndrumător de lucrare.

(2) Solicitățile în acest sens vor fi aprobate ținând seama de numărul solicitărilor din grupa universitară și de numărul studenților din grupa respectivă, asigurarea sarcinilor legate de serviciul de permanență sau alte misiuni ordonate, precum și de abaterile de la normele de ordine și disciplină și sancțiunile aplicate.

(3) Decanul facultății poate acorda permisiile pentru finalizarea lucrării de licență, în mod excepțional, prin derogare de la prevederile alin. (1) și (2).

**Art. 141** - (1) Cheltuielile de transport pentru învoiri și permisiile sunt suportate de către studenți.

(2) Studenții care pleacă în învoiri mai mari de 24 ore sau în permisie nu se alocă la drepturile de hrană.

**Art. 142** - Studenților din anul I nu li se acordă învoiri până la depunerea Jurământului Militar, decât în situații excepționale.

**Art. 143** - La plecarea în învoire, permisie și vacanță, studenții sunt obligați să informeze despre locul unde pot fi găsiți și numărul de telefon la care pot fi contactați în caz de alertă sau alte situații neprevăzute.

**Art. 144** - (1) Dacă pe timpul învoirii, vacanței sau concediului medical se ivesc situații neprevăzute ce nu pot fi soluționate pe durata acestora, studentul raportează telefonic instructorului superior de an/comandantului de batalion, iar acesta, conform competențelor sale, dispune măsurile regulamentare sau prezintă situația decanului facultății, stabilind ulterior măsurile în vederea rezolvării problemei apărute.

(2) La înapoiere, studentul este obligat să prezinte documente justificative pentru situația raportată telefonic.

**Art. 145** - În cazul unor întârzieri din învoiri, vacanțe și concedii medicale cauzate de producerea unor calamități, dezastre sau de restricționarea circulației pe mijloacele de transport, studentul îl informează telefonic pe instructorul superior de an/comandantul de batalion/personalul principal de serviciu pe Academie despre situația creată și solicită organelor locale sau celor de transport să facă mențiunile respective pe ordinul de serviciu.

### ***Secțiunea a 8-a - Asistența de sănătate***

**Art. 146** - Studenții beneficiază de asistență medicală și medicamente, în mod gratuit.

**Art. 147** - (1) Sănătatea studenților se asigură prin respectarea regulilor sanitaro-igienice, luarea măsurilor profilactice și anti-epidemice, efectuarea controlului medical periodic, a consultațiilor și a tratamentelor medicale.

(2) Regulile de igienă privesc atât individul, cât și colectivitatea în care trăiește.

**Art. 148** - (1) Programul de acces al studenților la cabinetul medical este aprobat de către Rectorul Academiei.

(2) Accesul studenților în afara orelor expres menționate, se va face numai în situații de urgență medicală.

**Art. 149** - (1) În caz de îmbolnăviri și accidente, studenții au dreptul la scutiri și concedii medicale, a căror durată se stabilește în raport cu natura și gravitatea afecțiunii.

(2) În cazul afecțiunilor medicale, scutirea studenților de la programul de pregătire se acordă de Medicul Șef al Academiei și se avizează de Rectorul Academiei.

**Art. 150** - (1) Studenții pot efectua concediul medical în staționarul Academiei.

(2) La propunerea Medicului Șef al Serviciului medical din Academie și cu aprobarea Rectorului Academiei, concediul medical pentru studenți poate fi efectuat și la domiciliu.

**Art. 151** - (1) Pentru internarea studenților în spital, medicul va elibera bilete de internare, pe baza cărora aceștia vor fi scoși de la drepturile de hrană, iar structura Financiar va elibera adeverințe de student pentru achitarea contravalorii spitalizării acestora.

(2) În situația în care studenții sunt internați într-un spital militar, li se va elibera de către Academie, biletul de subzistență.

**Art. 152** - (1) Când studentul se află în învoire, permisie ori în executarea stagiului de practică și s-a impus internarea sa pentru un caz de urgență, iar acesta se află în imposibilitatea de a se prezenta la program, va lua toate măsurile pentru a anunța evenimentul la Academie/structura unde execută stagiul de practică.

(2) În cel mult 24 ore de la externare, studentul va prezenta instructorului superior de an/comandantului de batalion și Medicului șef al Academiei/ structurii unde execută stagiul de practică, documentele de externare și alte acte justificative.

**Art.153** - Dacă, în decursul a 12 luni calendaristice, studentul cumulează 90 de zile de absență de la program pentru motive medicale, indiferent dacă sunt rezultat al spitalizării sau a concediilor medicale și indiferent de boala (bolile) pentru care i s-a acordat concediu medical, acesta este trimis pentru control de specialitate la comisia de expertiză medicală.

**Art.154** - Studenții Academiei pot fi testați de către personal specializat, dacă asupra lor planează suspiciunea că sunt în stare de ebrietate sau sub efectul drogurilor sau a altor substanțe psihotrope.

### ***Secțiunea a 9-a - Asistența psihologică***

**Art.155** - Studenții Academiei beneficiază de asistență psihologică gratuită iar, anual, se realizează evaluarea psihologică a celor de la forma "cu frecvență".

### ***Secțiunea a 10-a - Asistența religioasă***

**Art. 156** - (1) Studenții Academiei beneficiază de asistență religioasă, potrivit programului stabilit de către preotul paraclisului universitar.

(2) Studenții aparținând altor confesiuni decât cea ortodoxă sau altei religii, beneficiază de asistență religioasă potrivit Codului Studentului, în acest sens, acordându-se învoiri sau zile de vacanță, potrivit art. 6 lit. h) și lit. m) din Codul Studentului.

### ***Secțiunea a 11-a - Executarea serviciului de permanență***

**Art. 157** - Scopul executării serviciului de permanență de către studenți, este acela de a asigura desfășurarea corespunzătoare a activităților în timpul și în afara programului de lucru, cunoașterea situației răspândirilor din cadrul formațiunii de studenți, asigurarea pazei armamentului și bunurilor din înzestrarea formațiunii, respectarea programului orar și îndeplinirea altor atribuții privind ordinea interioară.

**Art. 158** - (1) Categoriile de servicii și personalul destinat executării acestora se stabilesc de către Rectorul Academiei, la începutul fiecărui an universitar, prin Dispoziție Zilnică, la propunerea BMO și/sau a instructorilor superiori de an/comandanților de batalion și se actualizează ori de câte ori este nevoie, în funcție de schimbările intervenite în structura organizatorică și funcțională a acestora.

(2) Serviciul de permanență și la blocurile alimentare se execută conform Metodologiei de organizare și desfășurare a activității studenților în serviciul de permanență și la blocurile alimentare ale Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

(3) Nerespectarea prevederilor Metodologiei de organizare și desfășurare a activității studenților în serviciul de permanență și la blocurile alimentare ale Academiei de Poliție – pe timpul executării serviciului de permanență conduce la replanificarea studentului în serviciul de permanență.

### ***Secțiunea a 12-a - Rapoarte (cereri)***

**Art. 159** - Orice student poate solicita sprijinul superiorilor săi pentru rezolvarea unor probleme personale și are dreptul să adreseze cereri, să facă sesizări și propuneri instructorilor/ comandanților, conducerii facultăților, comisiilor de specialitate din Senat sau conducerii Academiei.

**Art. 160** - (1) Rapoartele scrise pot conține propuneri, sesizări, petiții sau reclamații.

(2) Rapoartele scrise trebuie să conțină datele de identificare; cele nesemnate nu vor fi luate în considerație, fiind socotite anonime, indiferent de conținutul lor.

(3) Raportul se face în nume propriu, în limitele politeții, trebuie să fie concis și să se refere numai la problema în cauză.

**Art. 161** - (1) Studenții prezintă rapoartele instructorilor/ comandanților nemijlociți și apoi solicită ca acestea să fie înaintate și altor șefi ierarhici, conducerii Academiei sau să fie scoși la raportul acestora.

(2) Niciun superior nu are dreptul să interzică studenților ieșirea la raport.

**Art. 162** - (1) Reclamația împotriva unui superior în grad se face în scris și se adresează persoanei care îndeplinește funcția ierarhică superioară celui reclamat.

(2) În raportul scris trebuie să se menționeze toate datele necesare care să îi permită persoanei căreia îi este adresat să ia o hotărâre, fără să mai fie nevoie să-l cheme pe solicitant pentru un raport verbal.

(3) Dacă este necesară o cercetare amănunțită, în vederea clarificării unui caz mai complicat, studentul poate fi chemat la raport.



**Art. 163** - (1) Răspunsul asupra modului de rezolvare a raportului se comunică verbal sau în scris, celor interesați, de către persoana în competența căreia intră, în termen de 30 de zile de la data prezentării.

(2) În mod excepțional, pentru anumite rapoarte cu caracter de propuneri, sesizări sau reclamații ce nu pot fi soluționate în timpul stabilit, se poate prelungi termenul de soluționare cu obligația de a se aduce la cunoștința studentului despre acest lucru.

(3) Studentul care nu a primit răspuns la raportul său în termenul prevăzut, are dreptul să raporteze, verbal sau în scris, persoanei cu funcție ierarhică superioară celei căreia i s-a adresat raportul.

(4) Dacă a primit răspuns, dar acesta este considerat nesatisfăcător și este convins că problema nu a fost analizată, pe baza legilor și reglementărilor în vigoare, studentul poate să se adreseze, cu un nou raport, persoanei ierarhic superioare, menționând și răspunsurile primite de la eșaloanele cărora li s-a adresat.

**Art. 164** - Studentul care a luat cunoștință de pregătirea sau de comiterea unor infracțiuni este obligat să raporteze imediat, pe cale ierarhică, în raport cu gravitatea faptelor, până la Rectorul Academiei.

**Art. 165** - Studentul are obligația ca, înainte de a se adresa conducerii M.A.I., să solicite soluționarea problemelor la nivelul instituției.

### ***Secțiunea a 13-a - Protecția informațiilor clasificate***

**Art. 166** - (1) În conformitate cu legislația în vigoare și ordinele ministrului afacerilor interne privind protecția informațiilor clasificate și a „Programului de prevenire a scurgerii de informații clasificate” deținute de către Academie, la începutul fiecărui an universitar se numesc, prin Dispoziție Zilnică a Rectorului Academiei, doi studenți pe fiecare clasă, responsabili cu ridicarea, manipularea, evidența, păstrarea și distribuirea documentelor, care conțin informații clasificate.

(2) Studenții prevăzuți la alin. (1) pot fi schimbați din funcție numai cu acordul șefului Structurii de securitate, la propunerea instructorului superior de an/ comandantului de batalion.

(3) Studenții prevăzuți la alin. (1) sunt singurii care au dreptul de a primi și obligația de a distribui materialele clasificate primite, pentru clasa din care fac parte.

(4) Studenții prevăzuți la alin. (1) trebuie să respecte prevederile instructajului efectuat de personalul din cadrul Structurii de securitate.

**Art. 167** - (1) În scopul prevenirii scurgerii de informații clasificate, pierderii sau distrugerii documentelor ce conțin informații clasificate, studenții prevăzuți la art. 166 alin. (1) au următoarele obligații:

a) să solicite și să primească de la Biblioteca de specialitate, pe fișă, pe bază de semnătură, bibliografia indicată spre studiu la cursurile de specialitate (este interzisă ridicarea documentelor de către alți studenți);

b) să transporte documentele ce conțin informații clasificate ridicate de la bibliotecă numai în mape tip;

c) să țină evidența exemplarelor primite și să le repartizeze studenților pentru studiu, pe formularul tipizat, pe bază de semnătură;

d) să înregistreze la bibliotecă caietele de studiu ce conțin informații clasificate și să nu permită colegilor de clasă luarea de notițe pe caiete neînregistrate sau pe foi volante;

e) la sfârșitul orelor de curs sau a studiului individual, să adune caietele de studiu, să le numere și să le depună în fișetul metalic încuiat și sigilat;

f) să nu permită scoaterea documentelor ce conțin informații clasificate din clasă și studierea acestora la dormitoare, în amfiteatre, holuri, cabinete, laboratoare, săli de mese etc.;

g) să predea documentele ce conțin informații clasificate (regulamente, ordine ale M.A.I., instrucțiuni, note de curs) la Biblioteca de specialitate, zilnic, cel mai târziu la ora 14.30, atunci când nu sunt planificate activități de învățământ după-amiaza și cel mai târziu la ora 19.30, când sunt activități; **se interzice** păstrarea acestora în fișete pe timpul nopții;

h) să urmărească ca la sfârșitul programului de învățământ, ușile de la fișetul metalic cu documente ce conțin informații clasificate, să fie încuiate și sigilate, iar ușa de la intrarea în clasă să fie încuiată și ferestrele închise;

i) să raporteze imediat instructorilor (șefilor) nemijlociți când au luat cunoștință despre pierderea, distrugerea ori sustragerea vreunui document ce conține informații clasificate;

j) să nu permită nici unui student, indiferent de funcția acestuia să ridice documente ce conțin informații clasificate din fișet, fără acordul său;

k) la plecarea în vacanță, stagiu de practică sau misiuni, studenții responsabili cu documentele clasificate vor preda la Biblioteca de specialitate caietele cu însemnări ce conțin informații clasificate și vor raporta în scris instructorului superior/comandantului de batalion, despre aceasta.

(2) În scopul prevenirii scurgerii de informații clasificate deținute și pentru a evita apariția unor incidente de securitate, studenților Academiei, indiferent de anul de studiu, le este **interzis** :

- a) să scoată aceste documente din Academie în scopul multiplicării sau pentru studiu la domiciliu;
- b) accesul în zonele de securitate clasele I-a și a II-a, inscripționate vizibil;
- c) introducerea în Academie și utilizarea surselor de stocare amovibile (calculatoare și laptop-uri), a software-ului și hardware-ului, aflate în proprietate privată, pentru stocarea, procesarea și transmiterea informațiilor clasificate.

**Art. 168** - Nerespectarea prevederilor privind protecția informațiilor clasificate atrage răspunderea disciplinară și poate conduce inclusiv la exmatricularea din Academie.

## Capitolul VIII - DISPOZIȚII APLICABILE STUDENȚILOR FACULTĂȚII DE ARHIVISTICĂ

### Secțiunea 1 - Principii generale

**Art. 169** - Activitatea profesională a studenților Facultății de Arhivistică din cadrul Academiei și raporturile acestora cu Academia se desfășoară în conformitate cu legislația ce reglementează activitatea instituției și a personalului acesteia, precum și ordinele și regulamentele Ministerului Educației Naționale și Ministerului Afacerilor Interne.

**Art. 170** - (1) Calitatea de student al Facultății de Arhivistică se dobândește prin înmatriculare de către candidații declarați admiși în urma susținerii concursului de admitere și se pierde prin exmatriculare sau prin absolvire, în condițiile legii.

(2) Studenții Facultății de Arhivistică au statut de studenți civili similar învățământului superior civil românesc.

(3) Înmatricularea studenților din anul I se realizează de secretariatul facultății, prin Dispoziția Zilnică a Rectorului Academiei de Poliție în primele două săptămâni de la începerea anului universitar, pe baza listei candidaților declarați "admis" la concursul de admitere.

(4) **Dosarul personal al studentului întocmit la înmatricularea acestuia cuprinde:**

- Cererea de înmatriculare pentru anul I de studii;
- Contractul de studii universitare;
- Chitanța de plată a taxei de înmatriculare;
- Cererea pentru disciplinele opționale și facultative;
- Actele necesare pentru obținerea burselor, conform legislației în vigoare.

(5) Pe perioada școlarizării, Dosarul studentului se completează cu:

- Anexa anuală la Contractul de studii universitare;
- Actele necesare pentru obținerea bursei, conform legislației în vigoare;
- Actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, prelungiri de școlarizare, transfer, probe de diferențe etc.), evidențieri sau sancțiuni aplicate;
- Actele care certifică studiile efectuate în alte universități din țară și străinătate și rezultatele obținute;
- Dovezile de achitare a taxelor pentru serviciile prestate de universitate.

**Art. 171** - (1) Fiecărui student, după înmatriculare i se înmânează un carnet de student în care se înscriu toate notele obținute la examene sau celelalte forme de verificare a cunoștințelor pe care studentul este obligat să le susțină pe perioada studiilor.

(2) Carnetul de student este netransmisibil; carnetul de student vizat pentru anul universitar în curs face dovada calității de student.

(3) În documentele studentului nu sunt admise corecturi, modificări neautorizate sau introducerea unor date nereale.

(4) În caz de exmatriculare sau transfer, studentul este obligat să restituie carnetul de student și celelalte documente (legitimație de transport, de bibliotecă etc.) și să completeze *Fișa de lichidare*.

(5) **Contractul de studii universitare** cuprinde obligațiile universității facultății și ale studentului privind desfășurarea în condiții optime a activităților didactice pentru întreaga perioadă de școlarizare. Pentru studentul cu taxă sunt prevăzute obligațiile financiare pe durata studiilor. Numărul de identificare al contractului este identic cu **numărul matricol** al studentului. Contractul se elaborează în două exemplare: un exemplar se înmânează studentului, iar celălalt exemplar se păstrează la decanatul facultății, în **dosarul personal** al studentului.

**Art. 172** - Înscrierea studenților de la forma de învățământ cu frecvență, anii de studii II și III, se face pe locuri bugetate sau cu taxă, în funcție de performanțele universitare obținute în anul anterior de studii.

**Art. 173** - Organizarea studenților pentru toată perioada studiilor universitare se face pe an de studii și grupe de specializare în cadrul fiecărui an.

**Art. 174** (1) Studenții din fiecare an de studii își aleg în termen de 20 de zile de la începerea anului/semestrului universitar un reprezentant de an care va îndeplini atribuțiile prevăzute în prezentul

regulament. Studenții, care au calitatea de reprezentant de an, se numesc prin Dispoziție Zilnică a Rectorului Academiei, la propunerea îndrumătorului de an, cu aprobarea decanului facultății.

(2) Studentul reprezentant de an are următoarele atribuții:

- a) aduce la cunoștința studenților dispozițiile primite de la îndrumătorii de an și de la conducerea facultății;
- b) asigură comunicarea dintre cadrele didactice și studenți, inclusiv prin mijloace electronice, pe probleme de învățământ; verifică prezența studenților la activitățile de învățământ și o transmite cadrului didactic;
- c) colectează date de la studenții din an, relevante pentru procesul didactic, la solicitarea cadrelor didactice;;
- d) urmărește menținerea în stare optimă de funcționare de către studenți a bunurilor din dotare, iar când constată degradări, informează imediat îndrumătorul de an și conducerea facultății;

**Art. 175** - Activitatea studenților este coordonată la nivelul fiecărui an de studiu de către un îndrumător de an desemnat de către directorul de departament din rândul cadrelor didactice titulare din Facultatea de Arhivistică.

### ***Secțiunea a 2-a - Frecvența***

**Art. 176** - (1) Pe toată durata studiilor, studenții își desfășoară activitatea în concordanță cu prevederile Cartei Universitare și a celorlalte acte normative din domeniu.

(2) Studentul are obligația să frecventeze toate activitățile didactice: cursuri, seminarii, laboratoare, activități practice și alte activități ale procesului de învățământ.

(3) Acestea se aduc la cunoștința studenților prin planurile de învățământ, fișele de disciplină și orele afișate la începutul fiecărui semestru universitar.

**Art. 177** - Evidența frecvenței este consemnată și validată prin semnătură în catalogul de prezență al anului de către cadrul didactic titular al activităților de curs, seminar, laborator și lucrări practice.

**Art. 178** - (1) Absențele se motivează de către cadrele didactice titulare ale activităților de curs, seminar, laborator și lucrări practice la care s-a absentat. Motivarea absențelor se face pe baza documentelor justificative prezentate de student în termen de maximum o săptămână de la revenirea sa la cursuri. Actele justificative se depun la secretariatul facultății.

(2) Se pot motiva absențele determinate de:

- a. cazuri de boală, dovedite cu certificate medicale tip, vizate de medicul Cabinetului medical studentesc;
- b. învoiri acordate de cadrele didactice sau de decan după caz, în situații excepționale bine justificate;
- c. existența altor cauze bine întemeiate, demonstrate cu acte justificative (căsătorie, graviditate, botez, decese în familie, forță majoră etc.).

**Art. 179** - (1) Studenții Facultății de Arhivistică nu pot repeta anii de studiu din motive imputabile lor, potrivit prezentului regulament.

(2) Prin „motive imputabile” se înțelege:

- a. nepromovarea integrală a examenelor și colocviilor prevăzute prin planurile de învățământ;
- b. neefectuarea stagiilor de practică.

### ***Secțiunea a 3-a - Stagiile de practică ale studenților***

**Art. 180** - Stagiile de practică ale studenților se desfășoară în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, a planurilor de învățământ și planurilor de practică elaborate de către departament.

**Art. 181** Practica studenților se desfășoară de preferință în unitățile Arhivelor Naționale, precum și la compartimentele de arhivă din alte organizații de stat și private, studenții având obligația de a consemna zilnic în Caietul de Practică activitățile arhivistice desfășurate și observațiile personale privitoare la activitatea depusă.

**Art. 182** - Stagiile de practică se desfășoară sub conducerea tutorilor profesionali, desemnați de către partenerul de practică, și sub îndrumarea unui cadru didactic titular din facultate, conform planificării din Planul de practică.

**Art. 183** - (1) Stagiul de practică este inclus în planul de învățământ și constituie condiție de promovare.

(2) Pentru studenții implicați în stagii de mobilitate ERASMUS sau similare, Consiliul Facultății aprobă o altă perioadă pentru desfășurarea stagiilor de practică.

(3) Având în vedere principiul mobilității studenților, cu aprobarea ministrului Afacerilor Interne, stagiile de practică se pot desfășura și în afara teritoriului țării, cu respectarea prevederilor legale și a normelor interne aplicabile la nivelul M.A.I.

**Art. 184** - (1) Studentul care nu a obținut nota de promovare sau care, din motive obiective, nu a executat stagiul de practică în perioada stabilită, va fi obligat să repete sau să desfășoare practica în vacanța de vară și, în caz de nepromovare, va fi exmatriculat.

(2) Eventualele cheltuieli legate de repetarea stagiului de practică vor fi suportate de student.

### ***Secțiunea a 4-a - Evaluarea pregătirii studenților***

**Art. 185** - (1) Promovarea fiecărui an universitar se face prin verificări scrise, colocvii și examene, toate prevăzute în planurile de învățământ.

(2) În cadrul departamentului se stabilește și se prevede în fișele disciplinelor modalitatea de verificare a cunoștințelor: scris, oral, practic sau combinat.

(3) La disciplinele unde forma de susținere este combinată (scris și oral), studentul care va obține la proba scrisă cel puțin nota 8, va fi promovat, la cererea sa, fără să mai susțină proba orală.

(4) În fiecare an universitar, la începerea cursurilor, li se comunică studenților: disciplinele prevăzute în planul de învățământ, formele de organizare a învățământului, titularii de discipline, modalitatea de verificare a cunoștințelor și caracterul probelor, structura anului universitar (cursuri și seminarii, sesiuni de examene, stagiile de practică, vacanțe etc.).

(5) Verificările scrise și colocviile se susțin în ultimele două săptămâni ale semestrului, iar examenele în sesiunile planificate.

(6) Pentru studenții implicați în stagii de mobilitate ERASMUS sau similare, Consiliul Facultății aprobă o altă perioadă pentru susținerea examenelor sau a restanțelor/ reexaminărilor.

**Art. 186** – Pentru creditele transferabile și promovarea anului de studiu, dispozițiile art. 33 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 187** - Pentru sesiunea de restanțe și reexaminări planificarea examenelor se face până la plecarea studenților în vacanța de vară. Participarea studenților la examenele de restanță se face conform planificării, fără a mai fi nevoie de depunerea unei cereri scrise.

**Art. 188** (1) Studenții integraliști pot solicita reexaminarea pentru mărirea notei la cel mult trei discipline într-un an universitar.

(2) Reexaminarea pentru mărirea notei se realizează în regim cu taxă, în sesiunea de restanțe și reexaminări.

(3) Cererea se face în scris de către student, în nume propriu, se adresează decanului și se depune la Secretariatul facultății însoțită de dovada achitării taxei.

(4) În cazul în care, la reexaminare, studentul obține o notă mai mică decât cea inițială, nota finală la examenul respectiv rămâne cea inițială.

### ***Secțiunea a 5-a - Suspendarea studiilor***

**Art. 189** - (1) Pentru motive medicale dovedite cu documente medicale, studenții, care acumulează un număr mai mare de 90 de zile de scutire medicală, pot solicita suspendarea studiilor pe o perioadă de un an. Suspendarea este condiționată de aprobarea medicului-șef al centrului medical competent pentru Academie.

(2) Studentele aflate în stare de graviditate, lăuzie sau în perioada legală pentru creșterea copilului pot solicita suspendarea studiilor pentru aceste perioade.

(3) Măsurile prevăzute la alin. (1) și alin. (2) se dispun prin Decizie a Rectorului, la propunerea Consiliului Facultății, pe baza hotărârii Senatului.

(4) Studenta gravidă poate beneficia, la cerere, aprobată de către decan, de amânarea practicii sau scutirea parțială de practică.

**Art. 190** - (1) Reluarea studiilor se face prin Decizie a Rectorului pe baza cererii scrise a persoanei în cauză, după încetarea motivelor ce au determinat suspendarea studiilor, dar nu mai târziu de un an calendaristic de la data suspendării, respectiv la expirarea perioadei legale pentru creșterea și îngrijirea copilului.

(2) Lipsa solicitării reluării studiilor în termenul prevăzut la alin. (1) sau la expirarea perioadei legale pentru creșterea și îngrijirea copilului, determină exmatricularea de drept a persoanei, pentru motive imputabile.

**Art. 191** - Studenții care și-au suspendat studiile sunt datorii ca, la reluarea lor să îndeplinească eventualele obligații școlare de diferență, rezultate în urma modificării, între timp, a planurilor de învățământ.

## ***Secțiunea a 6-a - Transferarea studenților***

**Art. 192** - (1) Transferul unui student de la o specializare paleografică la alta și de la o limbă străină la alta se poate efectua, la cerere, cu avizul Directorului de Departament și aprobarea Consiliului facultății, cel mai târziu, înainte de începerea anului II de studiu.

(2) Studenții, care optează pentru transferul de la o specializare paleografică la alta și de la o limbă străină la alta, după încheierea anului I de studiu, vor susține un test de verificare a nivelului cunoștințe. Pentru a putea fi transferați, studenții trebuie să obțină la evaluare minimum nota 5 (cinci).

## ***Secțiunea a 7-a - Drepturile și obligațiile studenților Facultății de Arhivistică***

**Art. 193** - Toți studenții, în calitate de membri ai comunității academice și parteneri la procesul de învățământ, au drepturi și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 a educației naționale, ale Cartei Universitare a Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”, Codului studentului din Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” și ale prezentului Regulament.

**Art. 194** - (1) Studenților Academiei le revin obligațiile și le sunt aplicabile interdicțiile pe care le prevede Codul studentului din Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

(2) Studenților le este interzis:

a) să introducă și/ sau să difuzeze în Academie materiale care, prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, sau care cultivă violența ori intoleranța religioasă, ura de rasă sau orice alte manifestări de discriminare pe motive de etnie, religie, sex sau apartenență la orice categorie de minorități;

b) să introducă sau să sustragă în/ din instituție arme, explozivi sau alte substanțe/materiale ce au regim special;

c) să organizeze sau să desfășoare/ participe la activități în care se face propagandă cu caracter rasial, xenofob sau politic;

d) să încalce prevederile referitoare la accesul în spațiul universitar;

e) să aibă o atitudine incompatibilă cu calitatea de student;

f) să fumeze în spații închise;

g) să strângă sume de bani, bunuri sau alte valori cu ocazia desfășurării prelegerilor, seminariilor, colocviilor, examenelor sau pentru alte activități în vederea obținerii unor rezultate/avantaje necuvenite;

h) să utilizeze în timpul activităților didactice în spațiul sălilor de clasă, sălilor de predare, sălilor documentare sau în alte spații unde se desfășoară activități de învățământ: telefoane mobile, camere foto sau video, precum și orice alte dispozitive care pot fotografia sau filma ori care constituie sau conțin medii de stocare;

i) să fotografieze/ filmeze/ înregistreze personalul Academiei în timpul desfășurării activităților fără acordul prealabil al acestora.

j) să introducă și/ sau să consume în Academie băuturi alcoolice, substanțe psihoactive, precum și orice alte substanțe interzise de lege sau care au regim special.

k) să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propagandă în favoarea acestora;

l) să exprime opinii sau preferințe politice în spațiul universitar sau în public;

m) să exprime în public opinii contrare intereselor României;

n) să declare sau să participe la greve, precum și la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;

o) să exercite activități cu scop lucrativ de natură să lezeze onoarea și demnitatea de student al Academiei de Poliție sau a instituției din care face parte.

## ***Secțiunea a 8-a - Recompense și sancțiuni disciplinare aplicabile studenților***

*Recompense acordate studenților*

**Art. 195** - Recompensele se acordă pentru:

a) rezultate foarte bune obținute constant la învățătură;

b) rezultate excepționale la absolvirea programului de studii;

c) implicarea în activitățile circumscrise cercurilor științifice studențești și manifestărilor științifice universitare;

d) rezultate foarte bune la concursurile profesionale, cultural-sportive interne și internaționale;

e) interes și implicare deosebită în îndeplinirea activităților desfășurate în stagiul de practică;

f) alte activități care constituie exemple demne de urmat de către ceilalți studenți sau care contribuie la promovarea imaginii facultății ori a Academiei.

**Art. 196** - Recompensele ce se acordă studenților sunt:

a) **mulțumiri verbale;**

b) **premiu în bani sau obiecte** - se acordă în conformitate cu normele legale. Obiectele, pe care se pot gravă înscrisuri, pot fi de utilitate personală sau simbolice;

c) **evidențierea în fața studenților sau a Consiliului facultății;**

d) **scrisori de mulțumire** – adresate părinților, soțului/soției sau, după caz, altei rude a studentului recompensat; acestea pot însoți o altă recompensă;

e) **burse de merit** - se acordă studenților în funcție de rezultatele la învățătură, comportament, și la alte activități de cercetare științifică, cultural-artistice și sportive, conform metodologiilor în vigoare;

f) **diplome de merit sau distincții;**

g) **însemne onorifice (ecusoane, insigne etc.)** - se acordă în urma concursurilor de specialitate, competițiilor sportive sau cultural-educative, rezultate deosebite în activitatea universitară și ca urmare a îndeplinirii unor misiuni deosebite;

h) **citarea prin Dispoziție Zilnică a Rectorului Academiei;**

i) **înscrierea pe placa de onoare a numelui și prenumelui studenților șefi de promoție pe Academie;**

j) **ridicarea unei sancțiuni disciplinare acordate anterior** – determină încetarea imediată a valabilității sancțiunii disciplinare și a efectelor ei. Este recomandabil ca ridicarea unei sancțiuni disciplinare să preceadă acordarea altei recompense. Sancțiunea poate fi ridicată numai de către cel care a aplicat-o sau persoana ierarhic superioară acestuia.

**Art. 197** - (1) Recompensele prevăzute la art. 196 se dispun prin Dispoziție zilnică a Rectorului în condiții similare celor prevăzute la Capitolul VI din prezentul Regulament.

(2) Recompensele se acordă fără părtinire, diferențiat și, după caz, individual sau în grup.

(3) Pentru aceeași faptă se acordă o singură recompensă.

(4) Evidența recompenselor se ține de către fiecare îndrumător de an la dosarul fiecărui student.

(5) Recompensele se consemnează de către îndrumătorul de an la în fișele individuale de cunoaștere ale studenților.

#### ***Sancțiuni disciplinare aplicate studenților***

**Art. 198** - Sancțiunile disciplinare ce se pot aplica studenților sunt:

a. avertismentul;

b. muștrare scrisă;

c. suspendarea bursei de merit și de performanță pe o perioadă de la una la trei luni;

d. preaviz de exmatriculare;

e. exmatricularea.

**Art. 199** - (1) Sancțiunea disciplinară aplicabilă se stabilește gradual, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de student, numai după ce s-a probat vinovăția persoanei în cauză, conform procedurii reglementate la nivelul Academiei, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta ce constituie abatere disciplinară;

b) gradul de vinovăție a studentului/studentei;

c) consecințele abaterii disciplinare, precum și diligențele persoanei în cauză, depuse pentru limitarea/eliminarea acestora;

d) comportarea generală a studentului/studentei;

e) atitudinea și conduita persoanei în cauză pe timpul cercetării disciplinare, după caz;

f) eventualele sancțiuni disciplinare aplicate anterior acestuia/acesteia.

(2) În cazul săvârșirii concomitente de către același student a mai multor abateri disciplinare se aplică sancțiunea disciplinară cea mai aspră dintre cele aplicabile abaterilor săvârșite. În cazul în care un student aflat sub incidența unei sancțiuni disciplinare săvârșeste noi abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară următoare celei aplicate anterior, cu respectarea principiului gradualității.

(3) Sancțiunile disciplinare (avertismentul și muștrarea scrisă) se radiază în termen de 6 luni de la aplicare. Preavizul de exmatriculare se poate radia la un an de la aplicarea sancțiunii la propunerea îndrumătorului de an, doar dacă în acest interval de timp studentul nu a mai săvârșit alte abateri.

(4) Studentul poate contesta sancțiunea disciplinară.

**Art. 200** - (1) Sancțiunile disciplinare prevăzute de art. 196 alin. (2) lit. c) – e) pot fi dispuse numai după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile de către o comisie de disciplină.

(2) Principiile, procedura și termenele aplicabile sunt cele prevăzute între art. 85 și 90 ale Prezentului regulament.

**Art. 201** - Dacă faptele care fac obiectul cercetării disciplinare prealabile constituie infracțiuni, Academia va sesiza de îndată organul de urmărire penală.

**Art. 202** - (1) Nivelul conduitei studentului se analizează la fiecare structură în cadrul activității de evaluare periodică, astfel:

a) la an de studiu - semestrial;

b) la nivel de facultate - la sfârșitul anului universitar.

(2) Evidența sancțiunilor disciplinare se ține la nivel de an de studiu în dosarul cu starea și practica disciplinară.

**Art. 203** - Sancțiunile disciplinare se vor consemna de către îndrumătorul de an în fișele de evidență individuale ale studenților.

### ***Secțiunea a 9-a - Scoaterea studenților din evidența facultății***

**Art. 204** - Scoaterea studenților din evidența facultății se face prin exmatriculare, conform prevederilor prezentului Regulament.

### ***Secțiunea a 10-a - Finalizarea studiilor***

**Art. 205** - (1) Media de promovare a examenului de licență va fi media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire dintre media notelor de la proba scrisă și nota obținută la susținerea lucrării de licență.

(2) Media de promovare a examenului de licență trebuie să fie de cel puțin 6,00, iar media de promovare a fiecărei probe trebuie să fie de cel puțin 5,00.

**Art. 206** - Media generală de promovare a anilor de studii va fi media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire a mediilor fiecărui an de studiu.

**Art. 207** - Media generală de absolvire se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, prin însumarea mediei generale de promovare a anilor de studii având o pondere de 50%, cu media examenului de licență care are o pondere de 50%.

**Art. 208** - Clasificarea absolvenților se face în ordinea descrescătoare a mediilor generale de absolvire.

**Art. 209** - Absolvenții care au promovat examenul de licență primesc diploma de licență însoțită de suplimentul la diplomă, în condițiile reglementărilor specifice în vigoare.

**Art. 210** - Absolvenții, care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, o adeverință.



## **Capitolul IX - DISPOZIȚII APLICABILE STUDENȚILOR ÎNMATRICULAȚI LA PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ - „ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ”**

### ***Secțiunea 1 - Dispoziții generale***

**Art. 211** - Activitatea profesională a studenților din cadrul programului de licență cu specializarea „administrație publică” și raporturile acestora cu Academia se desfășoară în conformitate cu legislația ce reglementează activitatea instituției și a personalului acesteia, precum și ordinele și regulamentele Ministerului Educației Naționale și Ministerului Afacerilor Interne.

**Art. 212** - Prevederile prezentului capitol din Regulament se aplică studenților înmatriculați la programul de studii de licență cu specializarea „administrație publică” din cadrul Facultății de Științe Juridice și Administrative.

### ***Secțiunea a 2-a - Înscrierea la facultate și documentele studentului***

**Art. 213** - (1) Calitatea de student se dobândește prin înmatricularea candidaților declarați admiși în urma susținerii concursului de admitere și se pierde prin exmatriculare sau prin absolvire, în condițiile legii.

(2) Studenții cu specializarea „administrație publică” din cadrul Facultății de Științe Juridice și Administrative au statut de studenți civili similar învățământului superior civil românesc.

(3) Înmatricularea studenților constă în înscrierea studentului în Registrul matricol sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare. Numerele din Registrul matricol se dau în continuare pentru fiecare serie nouă de studenți. Studenții care urmează, concomitent sau consecutiv două programe de studii ale aceleiași facultăți sau în cadrul universității vor primi număr matricol diferit pentru fiecare program de studii.

**Art. 214** - Înmatricularea se face în termen de maximum 15 de zile de la începerea anului universitar, prin Dispoziția Zilnică a Rectorului Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”.

**Art. 215** - (1) Cuantumul taxei de înmatriculare este stabilit anual de către Senatul universității.

(2) Candidații admiși în anul I care nu au semnat Contractul de studii universitare și nu au achitat taxa de înmatriculare în perioada stabilită de Consiliul de Administrație, pierd dreptul de a fi înmatriculați.

**Art. 216** - (1) Înmatricularea studenților români sau din țările membre UE declarați admiși pe locurile cu taxă se face pe baza Dispoziției emise de Rector, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxelor de școlarizare și de înmatriculare stabilite de Senatul Academiei și achitarea taxei de studii.

(2) **Înmatricularea studenților transferați de la alte facultăți/universități** se face pe baza aprobării de către conducerea celor două instituții a cererii de transfer.

**Art. 217** - Înmatricularea studenților declarați admiși în sesiunea de admitere și propuși pentru înmatriculare într-un an superior se face pe baza Dispoziției Rectorului, ce are la bază acordul Comisiei de echivalare a creditelor și aprobarea Consiliului de Administrație / Senatului, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxei de înmatriculare.

**Art. 218** - În cazul în care un student urmează cursurile mai multor programe de studii (în paralel sau succesiv), poate beneficia de alocație bugetară pe durata maximă de școlarizare a unui singur program de studii, conform legii.

**Art. 219** - Dosarul personal al studentului întocmit la înmatricularea acestuia cuprinde:

- Cererea de înmatriculare pentru anul I de studii;
- Contractul de studii universitare;
- Chitanța de plată a taxei de înmatriculare;
- Cererea pentru disciplinele opționale și facultative;
- Actele necesare pentru obținerea burselor, conform legislației în vigoare.

**Art. 220** - Pe perioada școlarizării, Dosarul studentului se completează cu:

- Anexa anuală la Contractul de studii universitare;
- Actele necesare pentru obținerea bursei, conform legislației în vigoare;
- Cererile privind motivarea absențelor (pentru cazurile de boală) aprobate de conducerea facultăților, însoțite de acte medicale;

- Actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, prelungiri de școlarizare, transfer, probe de diferențe etc.), evidențieri sau sancțiuni aplicate;
- Actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universități din țară/străinătate și rezultatele obținute;
- Dovezile de achitare a taxelor pentru serviciile prestate de universitate.

**Art. 221 - (1) La înmatriculare, fiecărui student i se eliberează:**

- Carnetul de student;
- Un exemplar din Contractul de studii universitare;
- Legitimația de transport.

**A. Carnetul de student** este singurul document care dovedește calitatea de student și este netransmisibil. În carnetul de student se înscriu toate notele la examene sau alte forme de verificare a cunoștințelor, inclusiv notele de la examenele nepromovate. Notele vor fi trecute și semnate de cadrul didactic examinator. Prezentarea carnetului de student profesorului examinator este obligatorie. La începutul fiecărui an universitar, studentul are obligația să prezinte la secretariatul facultății carnetul de student pentru viza anuală. În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, decanatul reține carnetul de student și legitimația de călătorie. În cazul pierderii documentelor personale (carnet de student, legitimații studentești eliberate de facultate etc.) eliberarea unor duplicate se face numai după îndeplinirea formalităților cerute de legislația în vigoare privind eliberarea documentelor individuale și actelor de studii pierdute sau dispărute (anunțarea în presă a pierderii și achitarea taxelor stabilite prin instrucțiuni). În documentele studentului nu sunt admise corecturi, modificări sau introducerea unor date nereale.

**B. Contractul de studii universitare** cuprinde obligațiile universității facultății și ale studentului privind desfășurarea în condiții optime a activităților didactice pentru întreaga perioadă de școlarizare. În anexele anuale ale acestui contract se prevăd disciplinele de studiu pentru anul în curs, creditele pentru promovarea în anul următor, criteriile și standardele de performanță pentru definirea statutului de student bugetat/cu taxă. Pentru studentul cu taxă sunt prevăzute obligațiile financiare pe durata studiilor. Numărul de identificare al contractului este identic cu **numărul matricol** al studentului. Contractul se elaborează în două exemplare: un exemplar se înmânează studentului, iar celălalt exemplar se păstrează la decanatul facultății, în **dosarul personal** al studentului.

(2) În documentele studentului nu sunt admise corecturi sau introducerea de date nereale. În cazul pierderii carnetului de student, se eliberează un duplicat, după anunțarea pierderii și achitarea taxei stabilite de Senat.

**Art. 222 - (1)** Organizarea studenților pentru toată perioada studiilor universitare se face pe an de studii și grupe de specializare în cadrul fiecărui an.

(2) Studenții din fiecare an de studii își aleg în termen de 20 de zile de la începerea anului/semestrului universitar un reprezentant de an care va îndeplini atribuțiile prevăzute în prezentul regulament. Studenții, care au calitatea de reprezentant de an, se numesc prin Dispoziție Zilnică a Rectorului Academiei, la propunerea îndrumătorului de an, cu aprobarea decanului facultății.

**Art. 223 -** Secretariatele facultăților definitivează situația școlară a studentului în primele cinci zile de la începerea anului universitar, pe baza rezultatelor profesionale obținute în anul universitar precedent. După parcurgerea unui an de studii, un student se va afla în una din următoarele situații școlare:

- **Student cu an de studii promovat**, când studentul a acumulat numărul total de credite pentru anul respectiv, 60 credite;
- **Student cu an de studii creditat (trecut în anul următor)**, când studentul trece în anul următor prin acumularea numărului minim de 40 credite în anul în curs și cu anii anteriori promovați integral;
- **Student în prelungire a duratei de școlarizare (an de repetare / an complementar)**, când studentul a acumulat între 10 și 39 credite;
- **Student exmatriculat**, când studentul a acumulat sub 10 credite.

### ***Secțiunea 3 Drepturile și obligațiile studentului Facultății de Științe Juridice și Administrative specializarea „Administrație publică”***

**Art. 224 - (1)** Toți studenții, în calitate de membri ai comunității academice și parteneri la procesul de învățământ, au drepturi și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011 educației naționale, ale Cartei Universitare a Academiei, Codului studentului din Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” și ale prezentului Regulament.

(2) **Studenților le este interzis:**

a) să introducă și/sau să difuzeze în Academie materiale care, prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea națională a țării, sau care cultivă violența ori intoleranța religioasă, ura de rasă

sau orice alte manifestări de discriminare pe motive de etnie, religie, sex sau apartenență la orice categorie de minorități;

- b) să introducă/să sustragă în/din instituție arme, explozivi sau alte substanțe/materiale ce au regim special;
- c) să organizeze sau să desfășoare/participe la activități în care se face propagandă cu caracter rasial, xenofob sau politic;
- d) să încalce prevederile referitoare la accesul în spațiul universitar;
- e) să aibă o atitudine incompatibilă cu calitatea de student;
- f) să fumeze în spații închise;
- g) să strângă sume de bani, bunuri sau alte valori cu ocazia desfășurării prelegerilor, seminariilor, colocviilor, examenelor sau pentru alte activități în vederea obținerii unor rezultate/avantaje necuvenite;
- h) să utilizeze în timpul activităților didactice în spațiul sălilor de clasă, sălilor de predare sau în alte spații unde se desfășoară activități de învățământ: telefoane mobile, camere foto sau video, precum și orice alte dispozitive care pot fotografia sau filma ori care constituie sau conțin medii de stocare;
- i) să fotografieze/filmeze/înregistreze personalul Academiei în timpul desfășurării activităților fără acordul prealabil al acestora.
- j) să introducă și/sau să consume în Academie băuturi alcoolice, substanțe psihoactive, precum și orice alte substanțe interzise de lege sau care au regim special.
- k) să facă parte din partide, formațiuni sau organizații politice ori să desfășoare propagandă în favoarea lor;
- l) să exprime opinii sau preferințe politice în spațiul universitar sau în public;
- m) să exprime în public opinii contrare intereselor României;
- n) să declare sau să participe la greve, precum și la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;
- o) să exercite activități cu scop lucrativ de natură să lezeze onoarea și demnitatea de student al Academiei de Poliție sau a instituției din care face parte.

#### ***Secțiunea 4 RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI DISCIPLINARE***

*Recompense acordate studenților*

**Art. 225** - Recompensele se acordă pentru:

- a) rezultate foarte bune obținute constant la învățătură;
- b) rezultate excepționale la absolvirea programului de studii;
- c) implicarea în activitățile științifice studentești și manifestărilor științifice universitare;
- d) rezultate foarte bune la concursurile profesionale, cultural-sportive interne și internaționale;
- e) interes și implicare deosebită în îndeplinirea activităților desfășurate în stagiul de practică;
- f) alte activități care constituie exemple demne de urmat de către ceilalți studenți sau care contribuie la promovarea imaginii facultății ori a Academiei.

**Art. 226** - (1) Recompensele ce se acordă studenților sunt:

- a) **mulțumiri verbale;**
- b) **premiu în bani sau obiecte** - se acordă în conformitate cu normele legale. Obiectele, pe care se pot grava înscrisuri, pot fi de utilitate personală sau simbolice;
- c) **evidențierea în fața studenților sau a Consiliului facultății;**
- d) **scrisori de mulțumire** – adresate părinților, soțului/soției sau, după caz, altei rude a studentului recompensat; acestea pot însoți o altă recompensă;
- e) **burse de merit** - se acordă studenților în funcție de rezultatele la învățătură, comportament, și la alte activități de cercetare științifică, cultural-artistice și sportive, conform metodologiilor în vigoare;
- f) **diplome de merit sau distincții;**
- g) **însemne onorifice (ecusoane, insigne etc.)** - se acordă în urma concursurilor de specialitate, competițiilor sportive sau cultural-educative, rezultate deosebite în activitatea universitară și ca urmare a îndeplinirii unor misiuni deosebite;
- h) **citarea prin Dispoziție Zilnică a Rectorului Academiei;**
- i) **înscrierea pe placa de onoare a numelui și prenumelui studenților șefi de promoție pe Academie;**
- j) **ridicarea unei sancțiuni disciplinare acordate anterior** – determină încetarea imediată a valabilității sancțiunii disciplinare și a efectelor ei.

(2) Este recomandabil ca ridicarea unei sancțiuni disciplinare să preceadă acordarea altei recompense. Sancțiunea poate fi ridicată numai de către cel care a aplicat-o sau persoana ierarhic superioară acestuia.

**Art. 227** - (1) Recompensele prevăzute la art. 226 se acordă în condiții similare prevăzute la Capitolul VI din prezentul Regulament.

(2) Recompensele se acordă fără părtinire, diferențiat și, după caz, individual sau în grup.

(3) Pentru aceeași faptă se acordă o singură recompensă.

(4) Evidența recompenselor se ține de către fiecare îndrumător de an la dosarul fiecărui student.

(5) Recompensele se consemnează de către îndrumătorul de an la în fișele individuale de cunoaștere ale studenților.

*Abateri și sancțiuni disciplinare aplicate studenților*

**Art. 228** - (1) Abaterea disciplinară constituie singurul temei juridic al răspunderii disciplinare.

(2) Sancțiunile disciplinare ce se pot aplica studenților sunt:

- a. avertismentul;
- b. muștrare scrisă;
- c. preaviz de exmatriculare;
- d. exmatricularea.

**Art. 229** - (1) Sancțiunea disciplinară aplicabilă se stabilește gradual, în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de student, numai după ce s-a probat vinovăția persoanei în cauză, conform procedurii reglementate la nivelul Academiei, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care a fost săvârșită fapta ce constituie abatere disciplinară;

b) gradul de vinovăție a studentului/studentei;

c) consecințele abaterii disciplinare, precum și diligențele persoanei în cauză, depuse pentru limitarea/eliminarea acestora;

d) comportarea generală a studentului/studentei;

e) atitudinea și conduita persoanei în cauză pe timpul cercetării disciplinare, după caz;

f) eventualele sancțiuni disciplinare aplicate anterior acestuia/acesteia.

(2) În cazul săvârșirii concomitente de către același student a mai multor abateri disciplinare se aplică sancțiunea disciplinară cea mai aspră dintre cele aplicabile abaterilor săvârșite. În cazul în care un student aflat sub incidența unei sancțiuni disciplinare săvârșește noi abateri disciplinare, se aplică sancțiunea disciplinară următoare celei aplicate anterior, cu respectarea principiului gradualității.

(3) Sancțiunile disciplinare (avertismentul și muștrarea scrisă) se radiază în termen de 6 luni de la aplicare.

(4) Preavizul de exmatriculare se poate radia la un an de la aplicarea sancțiunii - la propunerea directorului de program.

(5) Particularitățile privind aplicarea și contestarea sancțiunilor disciplinare sunt similare condițiilor prevăzute la Capitolul IV din prezentul Regulament.

**Art. 230** - (1) Sancțiunile disciplinare prevăzute de art. 227 alin. (2) lit. c) – d) pot fi dispuse numai după efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile de către o comisie de disciplină.

(2) Principiile, procedura și termenele sunt cele prevăzute între art. 85-90 din prezentul Regulament.

**Art. 231** - Sancțiunea exmatriculării poate fi dispusă în următoarele cazuri:

a) în urma comiterii de abateri disciplinare, conform reglementărilor prezentului regulament;

b) săvârșirea unei fapte care, potrivit legii penale, constituie infracțiune și pentru care a intervenit o hotărâre judecătorească de condamnare definitivă;

c) neprezentarea în stagiul de practică sau nepromovarea acestuia, sau a examenelor, colocviilor ori a altor forme de verificare;

d) lipsa solicitării reluării studiilor după încetarea motivelor ce au determinat suspendarea studiilor, dar nu mai târziu de un an calendaristic de la data suspendării, respectiv la expirarea perioadei legale pentru creșterea și îngrijirea copilului;

e) neachitarea într-un interval de maximum de 3 luni a obligațiilor financiare față de Academie, în cuantumurile și modalitățile de plată stabilite de către Senat și Consiliul de administrație.

**Art. 232** - Dacă faptele care fac obiectul cercetării disciplinare prealabile constituie infracțiuni, Academia va sesiza de îndată organul de urmărire penală.

**Art. 233** - (1) Nivelul conduitei studentului se analizează la fiecare structură în cadrul activității de evaluare periodică, astfel: a) la an de studiu - semestrial;

b) la nivel de facultate - la sfârșitul anului universitar.

(2) Evidența sancțiunilor disciplinare se ține la nivel de an de studiu în dosarul cu starea și practica disciplinară.

**Art. 234** - Sancțiunile disciplinare se vor consemna de către îndrumătorul de an în fișele de evidență individuale ale studenților.

### ***Secțiunea 5 - Frecvența și activitatea didactică***

**Art. 235** - Conform Sistemului European de Credite Transferabile, pentru a acumula credite educaționale, studentul trebuie să participe la activitățile didactice programate și să efectueze activități individuale de pregătire.

**Art. 236** - Frecvența la activitățile practice (laborator, proiect, stagii de practică) este obligatorie. Programul de activități practice trebuie realizat integral de către fiecare student. Pentru aceasta, facultatea va stabili modalitatea proprie de recuperare a absențelor.

**Art. 237** - Cadrul didactic titular va comunica la începutul activităților toate condițiile de prezentare la examen, acestea fiind menționate în Fișa disciplinei.

**Art. 238** - Alte cerințe referitoare la frecvența la activitățile didactice vor fi stabilite de decan și vor fi consemnate în anexa la Contractul de studii universitare.

**Art. 239** - Motivarea absențelor la activitățile didactice se face de către secretariatul facultății, pe baza cererii individuale și a actelor justificative. Studenții au obligația să depună la secretariatul facultății documente de justificare a absențelor în cel mult 7 zile calendaristice de la data ultimei zile de absență și, în aceeași perioadă, să depună la catedre motivarea vizată de decanat pentru programarea recuperărilor.

**Art. 240** - Ședințele de recuperare a orelor practice se vor efectua contra cost. Excepție de la această regulă fac cazurile de îmbolnăviri cu internare și studenții cu situații familiale deosebite. Aceste cazuri vor fi analizate de conducerea facultății, la solicitarea studentului.

**Art. 241** - (1) Studenții specializării „Administrație publică” nu pot repeta anii de studiu, în situația nepromovării acestora din motive imputabile lor, potrivit prezentului regulament.

(2) Prin „motive imputabile lor” se înțelege:

- a. nepromovarea integrală a examenelor și colocviilor prevăzute prin planurile de învățământ;
- b. neefectuarea stagiilor de practică.

### ***Secțiunea 6 - Promovarea anului universitar. Credite***

**Art. 242** - (1) Promovarea fiecărui an universitar se face prin verificări scrise, colocvii și examene, toate prevăzute în planurile de învățământ.

(2) În cadrul departamentului se stabilește și se prevede în fișele disciplinelor modalitatea de verificare a cunoștințelor: scris, oral, practic sau combinat.

(3) La disciplinele unde forma de susținere este combinată (scris și oral), studentul care obține la proba scrisă cel puțin nota 8, este promovat, la cererea sa, fără să mai susțină proba orală.

(4) În fiecare an universitar, la începerea cursurilor, li se comunică studenților: disciplinele prevăzute în planul de învățământ, formele de organizare a învățământului, titularii de discipline, modalitatea de verificare a cunoștințelor și caracterul probelor, structura anului universitar (cursuri și seminarii, sesiuni de examene, stagiile de practică, vacanțe etc.).

(5) Verificările scrise și colocviile se susțin în ultimele două săptămâni ale semestrului, iar examenele în sesiunile planificate.

(6) Pentru studenții implicați în stagii de mobilitate ERASMUS sau similare, Consiliul Facultății aprobă o altă perioadă pentru susținerea examenelor sau a restanțelor/ reexaminărilor.

(7) – Pentru creditele transferabile și promovarea anului de studiu, dispozițiile art. 33 se aplică în mod corespunzător.

**Art. 243** - (1) Studentul care, după susținerea sesiunilor de examene și a sesiunii de restanțe, înregistrează restanțe la mai mult de două examene/ colocvii, precum și studentul aflat în situația alin. (1) și care nu promovează examenele/ colocviile nici după reexaminare, poate fi exmatriculat.

(2) Este exceptat de la aceste prevederi studentul care din motive întemeiate nu se poate prezenta la sesiunile de examen – parțial sau total.

(3) Pentru sesiunea de restanțe și reexaminări programarea examenelor se face până la plecarea studenților în vacanța de vară.

(4) Studenții restanțieri trebuie să depună la secretariatul facultății cereri scrise, avizate de titularii disciplinelor și aprobate de către decanul facultății, în vederea programării restanțelor.

(5) Studenții integraliști pot solicita reexaminarea pentru mărirea notei la cel mult trei discipline într-un an universitar.

- (6) Reexaminarea pentru mărirea notei se realizează în regim cu taxă, în sesiunea de restanțe și reexaminări.
- (7) Cererea se face în scris de către student, în nume propriu, se adresează decanului și se depune la Secretariatul facultății însoțită de dovada achitării taxei.
- (8) În cazul în care, la reexaminare, studentul obține o notă mai mică decât cea inițială, nota finală la examenul respectiv rămâne cea inițială.

**Art. 244** - (1) Învățământul universitar din cadrul programului de studii „administrație publică” are un caracter deschis și se desfășoară sub formă de studii universitare de licență cu durată de 3 ani (180 de credite transferabile).

(2) Activitatea didactică la nivelul programului de licență „administrație publică” este organizată în regim cu frecvență.

## ***Secțiunea 7 - Suspendarea/întreruperea studiilor. Retragera. Transferul. Reînmatricularea***

**Art. 245** - (1) Studenții au dreptul de a solicita din motive personale suspendarea/întreruperea școlarității.

(2) Cazurile și procedura solicitării suspendării/întreruperii, sunt cele prevăzute la Secțiunea a 2-a a Capitolului III din prezentul Regulament.

(3) Pentru a beneficia de întreruperea studiilor, studenții cu taxă au obligația de a achita taxa școlară aferentă întregului semestru în care solicită întreruperea. Studenții care întrerup studiile înainte de expirarea termenului pentru care au achitat taxa școlară, nu beneficiază de restituirea taxei.

(4) Studenții care au întrerupt studiile sunt obligați ca la reluarea lor să îndeplinească eventualele activități didactice rezultate în urma modificării Planurilor de învățământ în perioada de întrerupere a studiilor.

(5) Studenta gravidă poate beneficia, la cerere, aprobată de către decan, de amânarea practicii sau scutirea parțială de practică.

(6) Retragera de la studii universitare de licență se face la cerere, iar taxa achitată nu se restituie.

**Art. 246** - (1) Transferul studenților la și de la programul de studii „**Administrație publică**” este admis până în penultimul an de studii pentru studenții români proveniți din universitățile de stat și particulare acreditate, declarați promovați în anul universitar anterior, cu respectarea condițiilor stabilite de conducerea facultății privind echivalarea disciplinelor de studiu, a creditelor acumulate și după achitarea obligațiilor de plată. Transferul se realizează cu aprobarea conducerii celor două facultăți și instituții de învățământ superior (decani și rectori).

(2) Comisia de echivalare a creditelor transferabile, numită la nivelul facultății prin decizia Consiliului facultății, va stabili eventualele examene de diferență pe care studentul, admis în cadrul sesiunii de admitere, trebuie să le susțină în anul de studiu în care a fost propus spre înmatriculare. Înmatricularea în an superior, prin echivalarea creditelor transferabile, se face numai cu aprobarea Consiliului de Administrație, în baza hotărârii Consiliului facultății. În cazul nepromovării examenelor de diferență, studentul va fi declarat în an creditat sau complementar, conform prevederilor Contractului de studii universitare privind numărul admis de examene creditate din anii anteriori.

(3) Studenții în regim cu taxă își pot pierde calitatea de student pentru neplata taxelor școlare la termenele stabilite, exmatricularea neavând valoare juridică de exonerare de la plata taxelor datorate și neachitate. Redobândirea calității de student pentru anul universitar în curs se face numai după plata tuturor taxelor aferente.

Studentul care a pierdut calitatea de student își va putea ridica actele din dosarul personal, după emiterea ordinului de exmatriculare și numai în urma prezentării la decanat a Notei de lichidare.

(4) Reînmatricularea se poate efectua numai la începutul fiecărui semestru, într-o perioadă determinată, stabilită de Senatul Universitar, pentru o singură dată.

(5) Măsura reînmatriculării se aplică în condițiile prezentului regulament, prin Dispoziția Rectorului, la solicitarea Consiliului Facultății, pe baza propunerii Directorului de departament, cu aprobarea Senatului Academiei.

(6) Reînmatricularea se aprobă doar dacă cel exmatriculat nu a săvârșit abateri disciplinare grave, nu a fraudat la examenele de evaluare, nu a plagiat sau nu a săvârșit infracțiuni.

(7) Pentru reînmatriculare este necesară completarea unui cereri din partea masterandului, precum și îndeplinirea și achitarea tuturor obligațiilor didactice și a datoriilor financiare către Academie.

## ***Secțiunea 8 - Stagiile de practică ale studenților***

**Art. 247** - Stagiile de practică ale studenților se desfășoară în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, a planurilor de învățământ și planurilor de practică elaborate de către departament.

**Art. 248** - Practica studenților se desfășoară potrivit prevederilor Legii nr. 258/2007- privind practica studenților, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 249** - Stagiile de practică se desfășoară sub conducerea tutorilor profesionali, desemnați de către partenerul de practică, și sub îndrumarea unui cadru didactic din facultate desemnat la nivelul fiecărei grupe.

**Art. 250** - (1) Stagiul de practică este inclus în planul de învățământ și constituie condiție de promovare.

(2) Pentru studenții implicați în stagii de mobilitate ERASMUS sau similare, Consiliul Facultății aprobă o altă perioadă pentru desfășurarea stagiilor de practică.

(3) Având în vedere principiul mobilității studenților, cu aprobarea ministrului Afacerilor Interne, stagiile de practică se pot desfășura și în afara teritoriului țării, cu respectarea prevederilor legale și a normelor interne aplicabile la nivelul M.A.I.

**Art. 251** - (1) Studentul, care nu a obținut nota de promovare, sau care, din motive obiective, nu a executat stagiul de practică în perioada stabilită, va fi obligat să repete sau să desfășoare practica în vacanța de vară și, în caz de nepromovare, poate fi exmatriculat.

(2) Eventualele cheltuieli legate de repetarea stagiului de practică vor fi suportate de student.

## ***Secțiunea 9 - Finalizarea studiilor***

**Art. 252** - (1) Media de promovare a examenului de licență va fi media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire dintre media notelor de la proba scrisă și nota obținută la susținerea lucrării de licență.

(2) Media de promovare a examenului de licență trebuie să fie de cel puțin 6,00, iar media de promovare a fiecărei probe trebuie să fie de cel puțin 5,00.

**Art. 253** - Media generală de promovare a anilor de studii va fi media aritmetică cu două zecimale, fără rotunjire a mediilor fiecărui an de studiu.

**Art. 254** - Media generală de absolvire se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, prin însumarea mediei generale de promovare a anilor de studii având o pondere de 70%, cu media examenului de licență care are o pondere de 30%.

**Art. 255** - Clasificarea absolvenților se face în ordinea descrescătoare a mediilor generale de absolvire.

**Art. 256** - Absolvenții, care au promovat examenul de licență primesc diploma de licență însoțită de suplimentul la diplomă, în condițiile reglementărilor specifice în vigoare.

**Art. 257** - Absolvenții, care nu au promovat examenul de licență primesc, la cerere, o adeverință.

**Art. 258** - Anterior începerii probelor din cadrul examenului de licență, studenții susțin un examen scris pentru obținerea certificatului de competență lingvistică în domeniul limbilor străine.

## CAPITOLUL X - DISPOZIȚII APLICABILE STUDENȚILOR CARE URMEAZĂ PROGRAME DE STUDII LA FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT „CU FRECVENȚĂ REDUSĂ” ȘI FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT “LA DISTANȚĂ”

### *Secțiunea 1 - Principii generale*

**Art. 259** - (1) Activitatea profesională a studenților la forma de învățământ „cu frecvență redusă” și forma de învățământ “la distanță” se desfășoară în conformitate cu legislația națională, ordinele și regulamentele M.E.C. și M.A.I. precum și a regulamentele interne ale Academiei.

(2) Activitățile principale precum și modul de derulare a programelor de studii la formele de învățământ „cu frecvență redusă” și “la distanță” sunt stabilite prin *Regulamentul privind organizarea, desfășurarea și normarea activităților didactice la formele de învățământ cu frecvență redusă și la distanță în cadrul Academiei de Poliție* și prin *Regulamentul de organizare și funcționare a centrului pentru învățământ cu frecvență redusă și învățământ la distanță (C. I. F. R. I. D.) din cadrul Academiei de Poliție*.

**Art. 260** - (1) Calitatea de student la un program de studii universitare de licență organizat la forma de învățământ „cu frecvență redusă” sau la forma de învățământ “la distanță” se dobândește, prin înmatriculare, de către candidații declarați admiși în urma susținerii concursului de admitere și se pierde prin exmatriculare sau prin absolvire, în condițiile legii.

(2) Studenții la forma de învățământ „cu frecvență redusă” și forma de învățământ “la distanță” au un statut special, similar ca cel al studenților de la forma de învățământ „cu frecvență”, derivat din legislația în domeniu. Statutul special este conferit de natura obligațiilor, precum și de restrângerea unor drepturi și libertăți, potrivit reglementărilor în vigoare.

(3) Înmatricularea studenților în anul I se realizează de secretariatul **C.I.F.R.I.D**, prin Dispoziția Rectorului, în primele două săptămâni de la începerea anului universitar, pe baza listei candidaților declarați admiși la concursul de admitere și atribuirea fiecărui student a unui număr (cod) unic – număr matricol, valabil pe întreaga perioadă de școlarizare.

(4) La înmatricularea în anul I de studii dosarul studentului va cuprinde:

- ✓ Cererea tip de înmatriculare;
- ✓ Diploma de bacalaureat sau diploma echivalentă (în original pentru studenții IFR sau copie legalizată pentru studenții ID);
- ✓ Foaie matricolă/ supliment la diplomă (în original sau copie legalizată);
- ✓ Copie a actului de identitate;
- ✓ Copie legalizată certificat de naștere;
- ✓ Copie legalizată certificat de căsătorie pentru femei/bărbați care și-au schimbat numele în urma căsătoriei;
- ✓ Adeverință medicală eliberată de medicul de familie care să ateste că este apt pentru a urma studii universitare de licență;
- ✓ 4 (patru) fotografii color  $\frac{3}{4}$  (pe hârtie foto);
- ✓ Chitanța de plată a taxei de înscriere (pentru studenții de la ID);
- ✓ Cazierul judiciar al candidatului (pentru studenții la ID);
- ✓ Adeverință din care să reiasă că este ofițer M.A.I – agent/ subofițer/ maestru/ ofițer M.A.I. (pentru studenții la ID cât și pentru studenții de la IFR );
- ✓ Adeverință care să ateste nivelul de acces la informațiile clasificate sau în situații justificate ( exemplu: concediu creștere copil) – cererea către structura de Securitate de autorizare a accesului la informații clasificate (pentru studenții la ID).

(5) Anual ori de câte ori se impune, dosarul studentului se completează cu :

- ✓ Cererile tip de înmatriculare completate de către toți studenții, la începutul anului universitar, la toate programele de studii universitare;
- ✓ Cererile pentru disciplinele opționale, întocmită de către șeful de an ID/IFR, după consultarea studenților;



- ✓ Adeverință care să ateste nivelul de acces la informațiile clasificate (pentru studenții de la ID / IFR)
- Art. 261** - (1) După înmatriculare, fiecărui student i se înmânează un carnet de student
- (2) Carnetul de student este netransmisibil; carnetul de student vizat pentru anul universitar în curs face dovada calității de student.
- (3) În cazul pierderii documentelor personale (carnet de student, legitimație eliberată de C.I.F.R.I.D etc.) eliberarea unor duplicate se face numai după îndeplinirea formalităților cerute de legislația în vigoare privind eliberarea documentelor individuale și actelor de studii pierdute sau dispărute.
- (4) În documentele studentului nu sunt admise corecturi, modificări neautorizate sau introducerea unor date nereale.
- (5) În caz de exmatriculare sau transfer, studentul este obligat să restituie carnetul de student și legitimația.
- Art. 262** - (1) Organizarea studenților pentru toată perioada studiilor universitare se face pe an de studii și grupe de specializare în cadrul fiecărui an.
- (2) Studenții din fiecare an de studii își aleg un reprezentant de an (șef clasa), care va îndeplini atribuțiile specifice acestei funcții.
- (3) Activitatea studenților este coordonată la nivelul fiecărui an de studiu de un îndrumător de an desemnat din rândul cadrelor didactice titulare ale facultății.

### ***Secțiunea a 2-a - Organizarea programelor universitare de studii la formele IFR și ID***

- Art. 263** - (1) Programarea disciplinelor în planul de învățământ la forma IFR se face corespunzător duratei de școlarizare la învățământul cu frecvență.
- (2) În cadrul fiecărei discipline se pot programa următoarele tipuri de activități didactice:
- a) activități de seminar (S) și de evaluare pe parcurs (TC);
- b) activitățile aplicative asistate (AA), și activități - laborator, lucrări practice, proiect, practică și alte activități față în față;
- c) studiu individual (SI).
- (3) Activitățile de seminar (AS) pentru IFR se organizează pe grupe, care cuprind maximum 30 de studenți/cursanți.
- Art. 264** - (1) Programarea disciplinelor în planul de învățământ la forma ID se face, de asemenea, corespunzător duratei de școlarizare la învățământul cu frecvență.
- (2) În cadrul fiecărei discipline se pot programa următoarele tipuri de activități didactice:
- a) activități de tutorat (AT) și de evaluare pe parcurs (TC);
- b) activități aplicative asistate (AA);
- c) orele de curs de la forma IF sunt compensate prin studiu individual (SI), pe baza resurselor de învățare specifice ID.
- (3) La fiecare disciplină se organizează semestrial cel puțin două activități tutoriale desfășurate prin întâlniri directe față în față (AT).
- (4) AT, AA și TC pentru ID se organizează pe grupe, care cuprind maximum 25 de studenți/cursanți sau pe subgrupe.

### ***Secțiunea a 3-a - Frecvența***

- Art. 265** - (1) **Învățământul cu frecvență redusă** este caracterizat prin programe de pregătire ale căror componente dominante sunt: perioadele compacte de instruire, întâlniri periodice cu studenții pentru desfășurarea activităților practice obligatorii prevăzute în planurile de învățământ, constând în laboratoare, lucrări practice, proiecte, practică de specialitate și alte activități, precum folosirea unor mijloace de învățământ specifice învățământului la distanță.
- (2) **Învățământul la distanță** este caracterizat prin programe de pregătire ale căror componente dominante sunt: utilizarea unor resurse specifice unui învățământ informatizat, sisteme de comunicații la distanță, de autoinstruire și autoevaluare, precum și sistemul tutorial.
- Art. 266** - (1) Studentul trebuie să frecventeze toate activitățile didactice, așa cum sunt ele prevăzute în programa școlară, la care s-a stabilit că prezența este obligatorie.
- (2) Activitățile didactice la care prezența/participarea este obligatorie se aduc la cunoștința studenților prin planurile de învățământ, programele analitice și orarele afișate la începutul fiecărui an/semestru universitar.
- Art. 267** - Evidența frecvenței la activitățile tutoriale și activitățile asistate este consemnată în tabelul de prezență de către studentul reprezentant de an (șef clasă), verificată și validată prin semnătură de cadrele didactice care conduc activitățile de învățământ/ șef C.I.F.R.I.D.

**Art. 268** - (1) Absențele se motivează de către îndrumătorul de an/ șef C.I.F.R.I.D, pe baza documentelor justificative oficiale prezentate de student (scutiri medicale, dovezi ale participării la conferințe, simpozioane, sesiuni științifice, schimburi de experiență, misiuni interne și internaționale pe baza de notă de fundamentare aprobată). Documentele prezentate se păstrează la dosarul studentului.

(2) Se pot motiva absențele determinate de:

- a. cazuri de boală, dovedite cu certificate medicale tip, vizate de medicul Cabinetului medical studențesc;
- b. învoiri acordate de cadrele didactice sau de decan după caz, în situații excepționale bine justificate;
- c. existența altor cauze bine întemeiate, demonstrate cu acte justificative (căsătorie, graviditate, botez, decese în familie, forță majoră etc.).

**Art. 269** - (1) Studenții nu pot repeta anii de studiu în situația nepromovării acestora din motive imputabile lor, potrivit prezentului regulament.

(2) Prin „motive imputabile lor” se înțelege:

- a. nepromovarea integrală a examenelor și colocviilor prevăzute prin planurile de învățământ;
- b. neefectuarea/ nepromovarea stagiilor de practică.

**Art. 270** - În cazul studenților care urmează programe de studii la forma de învățământ „cu frecvență redusă” și cu forma de învățământ „la distanță”, colocviile și examenele se susțin în perioada sesiunilor de examene, iar programarea acestora se poate face în zilele calendaristice consecutive.

### ***Secțiunea a 4-a - Stagiile de practică ale studenților***

**Art. 271** - Stagiile de practică ale studenților se desfășoară în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare și a planurilor de învățământ.

**Art. 272** - (1) Practica studenților se desfășoară în unitățile M.A.I. unde studenții își desfășoară activitatea, sau în cadrul altor structuri specifice beneficiarilor.

(2) La finalizarea stagiilor de practică studenții vor întocmi documentele de practică în conformitate cu *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică ale studenților la nivelul Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”*

**Art. 273** - Stagiile de practică se vor derula cu respectarea strictă a specializării/armeii studenților.

**Art. 274** - (1) Stagiul de practică este inclus în planul de învățământ și constituie condiție de promovare.

(2) Pentru studenții implicați în stagii de mobilitate ERASMUS sau similare, Consiliul C.I.F.R.I.D. poate stabili o altă perioadă pentru susținerea examenelor sau a reanțelor/reexaminărilor.

**Art. 275** - Studentul care nu a obținut nota de promovare, sau care, din motive obiective, nu a executat stagiul de practică în perioada stabilită, va fi obligat să repete practica în vacanța de vară și, în caz de nepromovare, va fi exmatriculat.

### ***Secțiunea a 5-a - Evaluarea pregătirii studenților***

**Art. 276** - Evaluarea și verificarea cunoștințelor se realizează în sesiuni programate semestrial. Formele de evaluare și verificare a cunoștințelor sunt: verificarea pe parcurs (VP) și examenul (E). Evaluarea și verificarea cunoștințelor se desfășoară în prezența coordonatorului de disciplină și a tutorilor.

**Art. 277** - (1) Promovarea fiecărui an universitar se face prin verificări scrise, colocvii și examene, acestea fiind prevăzute în planurile de învățământ.

(2) În cadrul departamentului se stabilește și se prevede în programele analitice ale disciplinelor modalitatea de verificare a cunoștințelor: scris, oral, practic sau combinat.

(3) La disciplinele unde forma de susținere este combinată (scris și oral), studentul care va obține la proba scrisă cel puțin nota 8, va fi promovat, la cererea sa, fără să mai susțină proba orală.

(4) La începerea cursurilor în fiecare an universitar li se comunică studenților: disciplinele prevăzute în planul de învățământ, formele de organizare a învățământului, titularii de discipline, modalitatea de verificare a cunoștințelor și caracterul probelor, structura anului universitar (activități tutoriale și activități asistate, sesiuni de examene, stagiile de practică, vacanțe etc.).

**Art. 278** – Dispozițiile art. 33 se aplică în mod corespunzător.

(3) Este exceptat de la aceste prevederi studentul care din motive întemeiate nu se poate prezenta la sesiunile de examen – parțial sau total.

**Art. 279** - Planificarea reanțelor se întocmește după finalizarea sesiunilor de evaluare a cunoștințelor.

**Art. 280** - (1) Studenții integraliști pot solicita reexaminarea pentru mărirea notei la cel mult trei discipline, cu condiția ca la toate celelalte examene, colocvii și verificări să fi fost apreciați cu note de cel puțin 8 (opt).

(2) Reexaminarea pentru mărirea notei se realizează în regim cu taxă.

(3) Cererea pentru reexaminare în vederea măririi notei se aprobă de Decanul facultății și se organizează în sesiunea de restanțe și reexaminări.

(4) În cazul în care, la reexaminare, studentul obține o notă mai mică decât cea inițială, nota finală la examenul respectiv rămâne cea inițială.

**Art. 281** - Finalizarea studiilor se realizează prin examen de licență/disertație, evaluat în sistemul european de credite de studii transferabile conform Regulamentului specific.

### ***Secțiunea a 6-a Suspendarea / întreruperea studiilor***

**Art. 282** - Suspendarea/ întreruperea studiilor la programele de studii universitare de licență - forma de învățământ „cu frecvență redusă” și forma de învățământ “la distanță”, se face conform prevederilor Secțiunii a 2-a a Capitolului III din prezentul Regulament.

**Art. 283** - Studenții care și-au suspendat studiile sunt datori ca la reluarea lor să îndeplinească eventualele obligații școlare de diferență, rezultate în urma modificării, între timp, a planurilor și programelor de învățământ.

**Art. 284** - La reluarea studiilor, studenta va susține eventualele diferențe apărute prin modificarea planului de învățământ și beneficiază de recunoașterea examenelor promovate, până la momentul întreruperii, în baza Sistemului creditelor de studii transferabile.

### ***Secțiunea a 7-a - Transferarea studenților***

**Art. 285** - (1) Transferarea studenților de la programele de studii universitare de licență - forma de învățământ „cu frecvență redusă” și forma de învățământ “la distanță” se poate face doar la alte programe din cadrul aceluiași domeniu de studii, cu aprobarea Consiliului CIFRID.

(2) Prin excepție de la prevederile alin. 1, transferul studenților de la programele de studii universitare de licență - forma de învățământ „cu frecvență redusă” și forma de învățământ “la distanță” la programele similare organizate la forma de învățământ „cu frecvență”, în cadrul Academiei de Poliție, nu este posibilă.

(3) Studenții obțin pe parcursul studiilor, pentru fiecare disciplină, un anumit număr de credite transferabile necesare pentru recunoașterea studiilor efectuate și a promovării examenelor în cazul continuării studiilor în cadrul altor instituții de învățământ, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare, Regulamentului privind aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile al Academiei și procedurilor interne elaborate la nivelul facultății.

### ***Secțiunea a 8-a - Scoaterea studenților din evidența facultății***

**Art. 286** - (1) Scoaterea studenților din evidența facultății se face prin exmatriculare.

(2) Exmatricularea operează pentru:

a) motive medicale;

b) la cerere;

c) ca urmare a neprezentării la cel puțin 60% din totalul activităților didactice planificate, la care prezența/participarea este obligatorie;

d) neprezentarea în stagiul de practică sau nepromovarea acestuia ori a examenelor, colocviilor sau altor forme de verificare;

e) nepromovarea niciunei verificări sau a niciunui colocviu sau examen după sesiunea I, anul I;

f) săvârșirea de către student a unei fapte care potrivit legii penale constituie infracțiune și pentru care a intervenit o hotărâre judecătorească de condamnare definitivă;

g) la pierderea calității de cadru activ M.A.I.

h) neachitarea la timp a obligațiilor financiare față de Academie, în cuantumurile și modalitățile de plată stabilite de către Senat și Consiliul de administrație.

**Art. 287** - (1) Exmatricularea studenților se efectuează potrivit prevederilor art. 48, cu excepția alin.3 lit.b și a art.50 din Regulament.

(2) Situația fiecărui student aflat într-unul din cazurile de exmatriculare, cu excepția prevederilor art. 285, alin. 2 lit. c) - e), este analizată de o comisie de disciplină, formată din Decan, Șef Centru, Coordonator program de studii universitare, îndrumătorii de an și un reprezentant al studenților din anul din care face parte studentul respectiv.

### ***Secțiunea a 9-a - Drepturile și obligațiile studenților***

**Dispoziții generale**

**Art. 288** - (1) Toți studenții, în calitate de membri ai comunității academice și parteneri la procesul de învățământ, au drepturi și obligații în conformitate cu prevederile Legii educației naționale nr. 1/2011, ale Cartei Universitare a Academiei de Poliție „Al.I.Cuza”, Codului studentului din Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” și ale prezentului Regulament.

(2) Studenților Academiei le revin obligațiile și le sunt aplicabile interdicțiile pe care le prevede prezentul Regulament, după caz.

### ***Secțiunea a 10-a - Drepturile studenților***

**Art. 289** - Pe lângă drepturile prevăzute în Codul Studentului, studenții Academiei mai beneficiază de următoarele prevederi:

a) să adreseze conducerii facultăților sau conducerii Academiei: propuneri, cereri și sesizări, pentru îmbunătățirea activității didactice sau a altor aspecte ale vieții universitare.

b) să urmeze cursurile unei singure alte unități de învățământ superior, concomitent cu cele ale Academiei, fără să-și prejudicieze pregătirea în cadrul acestei instituții sau să absenteze, pe motiv că are de îndeplinit obligații la o altă instituție de formare profesională.

**Art. 290** - (1) Studenții beneficiază de consultații la toate disciplinele din planul de învățământ.

(2) Studenții pot solicita individual consultații cadrelor didactice în intervalul de luni până vineri, de regulă, între orele 13<sup>30</sup> și 15<sup>30</sup>.

**Art. 291** - Informațiile de interes general, sunt aduse la cunoștință studenților în cadrul întâlnirilor cu aceștia sau prin afișarea lor pe panourile rezervate în acest sens ori prin intermediul site-ului oficial al Academiei, respectiv Platforma IFR/ID.

**Art. 292** - În activitatea didactică studenții au acces la documente care conțin informații clasificate din clasa „secret de serviciu”, în condițiile și cu respectarea prevederilor legale ce reglementează protecția informațiilor clasificate.

### ***Secțiunea a 11-a - Obligațiile studenților***

**Art. 293** - Studenții Academiei de la forma de învățământ „cu frecvență redusă” și forma de învățământ “la distanță” au următoarele obligații:

a) să respecte prevederile Constituției și ale cadrului legal și normativ aplicabil;

b) să fie loiali instituției, să susțină și să contribuie, prin comportament și performanțe profesionale, la promovarea imaginii și întărirea prestigiului Academiei;

c) să studieze și să se preocupe de însușirea cunoștințelor transmise și de formarea aptitudinilor necesare viitoarei profesii;

d) să păstreze bunurile instituției și să folosească întregul patrimoniu, cu grijă deosebită, evitând producerea de pagube instituției sau altor persoane.

e) să respecte prevederile normative referitoare la păstrarea secretului profesional, precum și caracterului confidențial al datelor obținute în timpul activităților didactice, aplicațiilor și stagiilor de practică;

f) să întrețină curățenia în spațiile interioare și cele exterioare;

g) să respecte valorile promovate de către Academie, normele de conviețuire socială în spațiul universitar și în afara acestuia, să dea dovadă de respect în relațiile cu membrii comunității academice și celelalte categorii de personal;

h) să evite orice formă de violență și agresivitate față de membrii comunității academice și celelalte categorii de personal;

i) să prezinte personalului din serviciul de permanență, la venirea și plecarea în/din Academie, carnetul și legitimația de student;

j) studentele aflate în perioada de creștere și îngrijire a copilului vor depune cererea de reluare a cursurilor universitare care va fi înaintată Rectorului Academiei cu cel puțin 30 zile înainte de începerea ultimului semestru/an parcurs și neevaluat.

### ***Secțiunea a 12-a - Restrângerea unor drepturi și libertăți, precum și interdicțiile aplicabile studenților***

**Art. 294** - Studenților le este interzis:

- a) să introducă și/sau să difuzeze în Academie materiale care, prin conținutul lor atentează la independența, suveranitatea și integritatea țării, sau care cultivă violența ori intoleranța religioasă, ura de rasă sau orice alte manifestări de discriminare pe motive de etnie, religie, sex sau apartenență la orice categorie de minorități;
- b) să introducă sau să sustragă în/din instituție arme, explozivi sau alte substanțe/materiale cu regim special;
- c) să organizeze sau să desfășoare/participe la activități în care se face propagandă cu caracter rasial, xenofob sau politic;
- d) să încalce prevederile referitoare la accesul în spațiul universitar;
- e) să aibă o atitudine ostentativă sau să poarte îmbrăcăminte indecentă, în spațiul universitar;
- f) să strângă sume de bani, bunuri sau alte valori cu ocazia desfășurării prelegerilor, seminariilor, colocviilor, examenelor, sau pentru alte activități, în vederea obținerii unor rezultate/avantaje necuvenite;
- g) să dețină și/sau să utilizeze, fără aprobarea șefului structurii de securitate, în spațiul sălilor de clasă, sălilor de predare, sălilor documentare sau în alte spații unde se desfășoară activități de învățământ: telefoane mobile, I.P.D.A.-uri, camere foto sau video, precum și orice alte dispozitive care pot fotografia sau filma ori care constituie sau conțin medii de stocare;
- h) să fotografieze/filmeze activități ce intră sub incidența legislației privind protecția informațiilor clasificate ce se desfășoară în spațiul universitar, cu excepția celor aprobate de către Rectorul Academiei, cu avizul Șefului structurii de securitate;
- i) să fotografieze/filmeze/înregistreze personalul Academiei în timpul desfășurării activităților, fără acordul prealabil al acestora.
- j) să reproducă/multiplieze fără drept, precum și să scoată din perimetrul autorizat orice înscrisuri sau documente care conțin informații clasificate, potrivit legii;
- k) să introducă și/sau să consume în Academie băuturi alcoolice, substanțe psihoactive, precum și orice alte substanțe interzise de lege sau care au regim special.
- l) să facă parte din partide/formațiuni/organizații politice ori să desfășoare propaganda în favoarea acestora;
- m) să exprime opinii sau preferințe politice în spațiul universitar sau în public;
- n) să candideze pentru autoritățile administrației publice locale, Parlamentul României și pentru funcția de Președinte al României sau să dețină orice funcție publică.
- o) să exprime în public opinii contrare intereselor României;
- p) să declare sau să participe la greve, precum și la mitinguri, demonstrații, procesiuni sau orice alte întruniri cu caracter politic;
- q) să adere la secte, organizații religioase sau la alte organizații interzise de lege;
- r) să exercite activități cu scop lucrativ de natură să lezeze onoarea și demnitatea de student al Academiei de Poliție sau a instituției din care face parte.

## Capitolul XI - DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

**Art. 295** - Anual, la nivelul Facultății de Poliție, Facultății de Poliție de Frontieră și Facultății de Științe Juridice și Administrative – programul de studii universitare de licență – „Drept” se organizează activități specifice pentru evaluarea capacității operaționale și administrative ale formațiunilor de studenți de la programele de studii universitare de licență – învățământ “**cu frecvență**”, respectiv Revistă de Front pentru Facultatea de Pompieri și Facultatea de Jandarmi.

**Art. 296** - Anexele 1-2 constituie parte integrantă din prezentul Regulament.

**Art. 297** - Prezentul intră în vigoare începând cu prima zi a anului universitar 2020-2021.

**Art. 298** - În termen de 30 zile de la publicare, structurile Academiei cu atribuții în domeniu emit/modifică documentele ce conțin norme incidente prezentului regulament.

**Art. 299**- Regulamentul se postează pe pagina de internet a Academiei, [www.academiadepolitie.ro](http://www.academiadepolitie.ro); acest aspect, precum și principalele sale prevederi vor fi aduse la cunoștința studenților de către Decani, cu ajutorul instructorilor superiori de an/comandații de batalion, respectiv îndrumătorilor - pentru Facultatea de Arhivistică și Facultatea de Științe Juridice și Administrative – Programul de studii universitare de licență „Administrație Publică”, în primele trei zile lucrătoare ale anului universitar, pe bază de semnătură.

**Art. 300** - La data intrării în vigoare a prezentului Regulament, se abrogă *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” aprobat prin Hotărârea Senatului Universitar nr. 4527124/2019*, precum și orice altă orice dispoziție contrară.

Ministerul Afacerilor Interne  
Academia de Poliție "Alexandru Ioan Cuza"  
Nr. \_\_\_\_\_ din zz/ll/aaaa

NESECRET  
Ex.nr. \_\_



**Operator de date cu caracter personal nr.1674**

**DECIZIE DE SANȚIONARE  
(model)**

Având în vedere săvârșirea de către studentul/a \_\_\_\_\_ din Facultatea de \_\_\_\_\_, anul \_\_\_\_\_, a faptei / faptelor constând în \_\_\_\_\_, care constituie abaterea disciplinară/abaterile disciplinare prevăzute de art. \_\_\_\_\_ alin. \_\_\_\_\_ punctul/punctele \_\_\_\_\_ din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din Academia de Poliție "Alexandru Ioan Cuza" nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_.

În temeiul prevederilor articolului/articolelor nr. \_\_\_\_\_ alin. \_\_\_\_\_ punctul/punctele \_\_\_\_\_ din Regulamentul mai sus menționat,

**DECID:**

Art.1. Sancționarea cu \_\_\_\_\_ a studentului/ei \_\_\_\_\_

Art.2. Prezenta decizie va fi comunicată celui/celeii în cauză, pe bază de semnătură de primire ori, în caz de refuz a primirii, va fi comunicată în fața formației.

Art.3. Prezenta decizie poate fi contestată prin raport scris de cel/cea în cauză, prin raport scris adresat \_\_\_\_\_ în termen de \_\_\_\_\_ ore sau 5 zile (în situația preavizului de exmatriculare) de la comunicarea sancțiunii.

Art.4. Un exemplar al deciziei de sancționare se introduce în dosarul studentului sancționat.

**PERSOANA CARE APLICĂ SANȚIUNEA,**

**Grad profesional/militar, funcție, nume și prenume**

**Data luării la cunoștință**

**(sau data comunicării în fața formației, după caz): zz/ll/aaaa**

**SEMNĂTURA,  
STUDENT/STUDENTĂ**

Ministerul Afacerilor Interne  
Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”  
Nr. \_\_\_\_\_ din zz/ll/aaaa

NESECRET  
Ex.nr. \_\_



**Operator de date cu caracter personal nr.1674**

**DECIZIE DE EXMATRICULARE**

(model)

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României privind organizarea și funcționarea Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, a Cartei universitare a Academiei de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”,

Având în vedere Hotărârea Senatului Universitar din Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza”/ Decizia medicală/ Propunerea de neînmatriculare/ Cererea /Hotărârea judecătorească definitivă/ înregistrată sub nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_

În temeiul prevederilor articolului nr. \_\_\_\_\_ din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_

**DECID:**

Art.1 Cu data de \_\_\_\_\_ studentul/studenta \_\_\_\_\_ din anul de studii \_\_\_\_\_ Facultatea \_\_\_\_\_ specialitatea \_\_\_\_\_ învățământ cu frecvență, seria \_\_\_\_\_ se exmatriculează din Academia de Poliție „Alexandru Ioan Cuza” pentru \_\_\_\_\_, cu obligarea la restituirea cheltuielilor de întreținere pe timpul școlarizării (*se va înscrie această mențiune, după caz, în funcție de Hotărârea Senatului universitar sau de situația respectivă*);

Art.2 Cu aceeași dată se trece în rezervă (după caz) cu gradul de \_\_\_\_\_. Documentele de evidență militară urmează să i se elibereze de către Centrul Militar al Sectorului \_\_\_\_\_ al Municipiului București/Județului \_\_\_\_\_;

Art.3 Prezentul act administrativ poate fi atacat în justiție, în fața instanței \_\_\_\_\_ în termen de \_\_\_\_\_ de la primire/comunicare, după caz;

Art.4. Prezenta decizie se emite în 3 (trei) exemplare originale; exemplarul nr. 1 se va înmâna sub semnătură de primire celui/celeia în cauză ori, în caz de refuz a primirii, va fi comunicată prin poștă cu confirmare de primire.

Art.5 Decanul Facultății \_\_\_\_\_ și șefii serviciilor/birourilor/structurilor implicate urmează să dispună toate măsurile în vederea îndeplinirii prezentei decizii.

**Rectorul Academiei,**

**Decanul Facultății,**

**Șeful Serviciului Management Resurse Umane,**

**Vizat pentru control financiar preventiv,**

**Vizat pentru legalitate,**

**Am primit ex.nr.1/**

**Ex. nr.1 a fost transmis prin poștă sub**

**nr. \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_**

**Data și semnătura studentului/studentei,**

**Semnătura ofițerului de resurse umane**

