



# INSTITUTUL TEOLOGIC PENTICOSTAL DIN BUCUREȘTI

## FACULTATEA DE TEOLOGIE PENTICOSTALĂ

Acreditat prin Legea Nr. 194 din 21 octombrie 2008.

București, B-dul. Uverturii, nr. 210-220, Sect. 6, 060946,  
Tel. 021. 4341623; Fax. 021. 4347515; [secretariat@itpbucuresti.ro](mailto:secretariat@itpbucuresti.ro); [www.itpbucuresti.ro](http://www.itpbucuresti.ro)

### REGULAMENT PRIVITOR LA ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

#### CAPITOLUL I

#### INSCRIEREA ÎN FACULTATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

**Art. 1** Înmatricularea în anul I se face de către Rector, la cererea studentului declarat admis la concursul de admitere, sub număr (cod) unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlaritate în facultatea pentru care a susținut concurs.

**Art. 2** 1) Înmatricularea în anul I se face prin Ordin al Rectorului ITP pe baza rezultatelor concursului de admitere. Fiecare student este înscris în registrul matricol și primește un număr matricol unic, valabil pentru întreaga sa perioadă de școlarizare. La înmatricularea unei noi serii de studenți numerotarea se continuă în ordine naturală.

2) Dosarul personal al studentului cuprinde:

- a) cererea de înscriere la concursul de admitere;
- b) certificatul de naștere, în copie legalizată;
- c) diploma de bacalaureat sau echivalenta acesteia, în copie legalizată;
- d) adeverința medicală prezentată la concursul de admitere;
- e) documentele în baza cărora a fost declarat admis în facultate;
- f) contractele anuale de studii;
- g) actele necesare pentru acordarea bursei;
- h) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi/evidențieri sau cele prin care i s-au aplicat sancțiuni;

i) cele trei recomandări (a Păstorului, a unui membru din Comitet, a unui membru din biserică)

j) cererea tip de înscriere pentru anul I de studii și, apoi, pentru fiecare an de studii;

j) cererea de înscriere la examenul de licență;

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

3) În perioada școlarității dosarul studentului se completează cu:

a) cererile de înscriere pentru începutul fiecărui an universitar;

b) recomandarea păstorului, la înscrierea în fiecare an de studiu.

c) cererile pentru disciplinele opționale;

d) actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universități din țară și străinătate și rezultatele obținute.

**Art. 3** 1) După înmatriculare, rectoratul eliberează fiecărui student carnetul de student, care se vizează anual și servește ca act de identitate la intrarea în ITP, camin, cantină, bibliotecă și la diferite activități pentru care se cere să se facă dovada calității de student. În cazul în care studentul pierde carnetul de student, se eliberează un duplicat al acestuia, după anunțarea în presă a pierderii. Pentru eliberarea duplicatului se percepe o taxă.

2) La solicitarea studentului, decanatul eliberează adeverința privind calitatea de student.

3) În acord cu alte autorități publice, rectoratului poate elibera și alte tipuri de legitimații (de exemplu legitimații de călătorie pentru transportul în comun).

4) Legitimația de student servește ca act de identitate în toate situațiile în care se cere să facă dovada calității de student.

5) În carnetul de student se înscriu toate notele obținute la examene sau alte forme de verificare a cunoștințelor. Prezentarea carnetului de student profesorului examinator este **obligatorie**.

6) Aceste documente se vizează de către rector/decan la începutul fiecărui an universitar.

7) În documentele studentului nu sunt admise corecturi sau introduceri de date nereale. În cazul pierderii documentelor personale (carnet de student, legitimație de student) se eliberează un duplicat după anunțarea în presă a pierderii și achitarea taxelor stabilite prin instrucțiuni.

8) În caz de retragere, transfer sau exmatriculare, studentul este **obligat să restituie aceste documente**.

9) Înscrierea studentului de la toate formele de învățământ se face **în primele 5 zile de la începutul anului universitar**, la cererea studentului care îndeplinește condițiile stabilite în Regulamentul privind aplicarea sistemului european de credite transferabile de studii.

## **CAPITOLUL II DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI**

### **Art 4 Drepturi:**

Studentul, în calitate de membru al comunității academice, are drepturi și obligații care sunt cuprinse în prevederile Legii învățământului, ale Cartei I.T.P. din București, Regulamentului privind aplicarea sistemului european de credite transferabile de studii și ale prezentului Regulament.

În perioada școlarității studentul are dreptul:

- a) Să utilizeze laboratoarele, sălile de cursuri și seminarii, bibliotecile și sălile de lectură și toate mijloacele puse la dispoziție de ITP din București pentru pregătirea profesională și activitățile de natură spirituală.
- b) Să primească sprijin material în diverse forme, în conformitate cu regulamentele stabilite de ITP.
- c) Să beneficieze de asistența medicală gratuită, în conformitate cu legile în vigoare.
- d) Să fie cazat în căminul studenților și să ia masa la cantina ITP, în condițiile prevăzute de regulamentele în vigoare;
- e) Să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților, în Consiliul facultății și în Senatul I.T.P.

### **Art. 5 Obligații**

- a) Să îndeplinească cu exigență, în bune condiții și la timp toate obligațiile ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare în scopul unei temeinice pregătiri profesionale și a unei sănătoase formări spirituale.
- b) Să respecte ordinea, moralitatea și drepturile celorlalți, atât pe teritoriul I.T.P. cât și în afară. Studentul este răspunzător de întregul său comportament.
- c) Să se folosească cu grijă de bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămin, cantină etc. Daunele produse vor fi sancționate conform regulamentelor în vigoare. (vezi Regulamentul de ordine interioară în cămin)
- d) Să respecte autoritatea personalului didactic, de cercetare și administrativ, cât și autoritatea organismelor de conducere academică și spirituală.
- e) Să achite taxele stabilite în baza art. 58 din **Legea învățământului** cu modificările și completările ulterioare, în cuantumul stabilit de Senatul I.T.P.; taxe pentru admitere, înmatriculare, reînmatriculare, repetarea examenelor și a altor forme de verificare care depășesc prevederile planurilor de învățământ.

## **CAPITOLUL III FRECVENȚA**

**Art. 6** Studentul are obligația să frecventeze toate activitățile de instruire: cursuri, seminarii, laboratoare, activități practice și spirituale care se aduc la cunoștința studenților prin afișare, odată cu planul de învățământ, la începutul fiecărui an universitar.

- a) Îndeplinirea lucrărilor desfășurate la activitățile de mai sus se stabilește în funcție de specificul disciplinelor de către Consiliul facultății, la propunerea titularului de disciplină.
- b) Studenții ITP au dreptul de-a urma a doua facultate după promovarea anului I de studii la I.T.P., în condițiile în care nu au nicio restanță și au media anuală minimă de 8,50.
- c) Studenții care se înscriu la ITP ca a doua facultate o pot face în condițiile în care absențele de la cursurile ITP nu depășesc 40% din nr. total de ore afectat fiecărei discipline de studiu iar după anul I studii își validează competența intelectuală fiind integralist cu o medie minimă de 8,50 .

c) Pentru fiecare oră de absență nemotivată de la activitățile didactice (curs, seminar, cursuri practice, practică pastorală etc.), studentul va fi amendat cu o sumă care se stabilește la începutul fiecărui an universitar prin hotărârea Consiliului Profesorat. Cuantumul absențelor motivate și a celor nemotivate nu poate depăși 40% din numărul total de ore aferente fiecărei discipline. În caz contrar, studentul va reface toate activitățile prevăzute pentru disciplina respectivă în anul universitar următor, cu plata creditelor restante. În cazul în care există interferențe între orarul stabilit și programarea disciplinelor restante, obligativitatea frecventării cursurilor restante va fi stabilită de Consiliul facultății. (Cf. Regulamentului privind aplicarea sistemului european de credite transferabile de studii).

d) Pe parcursul semestrelor se organizează în cadrul orelor de activitate didactică, lucrări de laborator, analize de caz, dezbateri tematice, etc. Participarea la acestea și rezultatele obținute vor fi luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinei. Acestea vor fi prevăzute în programa analitică respectivă.

e) În cazuri întemeiate, îndrumătorul de an – cadru didactic poate motiva absențele pe baza actelor justificative și a cererii individuale a studentului. Fac excepție practica didactică, pastorală și referatele de la seminarii, care se vor reface.

Absențele se motivează pentru cazuri medicale, pentru participarea la activități de evanghelizare și misiune organizate de I.T.P. și în alte situații deosebite. Motivarea absențelor datorate cazurilor de boală se face numai în baza unei scutiri medicale și vor fi luate în considerare numai certificate “tip” vizate de medicul de familie sau bilete de externare în spital.

## **CAPITOLUL IV PROMOVAREA**

**Art. 7** În I.T.P., învățământul de lungă durată se organizează pe cicluri:

- ciclul I cuprinde semestrele 1-4
- ciclul II cuprinde semestrele 5-8 (5-10)

**Art. 8** Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face pe întregul parcurs al studiilor, în cadrul seminariilor, al lucrărilor practice, al verificărilor și al altor forme prevăzute în planurile de învățământ, precum și prin examene care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu structura anului universitar.

a) Studenții de la învățământul de zi și frecvență redusă vor susține examenele în cele 3 sesiuni stabilite prin structura anului universitar.

b) În cazuri de îmbolnăviri grave sau alte situații deosebite studenții pot fi examinați și pe parcursul semestrului următor cu aprobarea rectorului și a coordonatorului de an.

**Art. 9** Pentru fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ, care se încheie cu notă (obținută la examen, verificare, proiect, practică, etc.) se atribuie un număr de credite care oglindește efortul depus pentru pregătire.

**Art. 10** Volumul și nivelul cunoștințelor cerute la examene sunt stabilite prin programele de studiu ale disciplinelor respective. Programele se revizuiesc anual de cadrul didactic titular de disciplină și sunt avizate de decan.

a) Ziua și ora susținerii examenelor, pentru toate formele de învățământ, se stabilesc de către decanat, la propunerea grupelor de studenți și cu acordul cadrului didactic titular de disciplină. Șefii de an vor depune la secretariat graficul cu programarea examenelor, semnat de fiecare cadru didactic, cu o lună înainte de încheierea semestrului.

Programul se stabilește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înaintea începerii sesiunii de examene.

b) Pentru sesiunea de toamnă, programarea examenelor se face până la terminarea sesiunii de vară și se afișează. Cadrele didactice vor depune la secretariat graficul cu programarea examenelor restante înainte de a intra în vacanță.

c) Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările practice sau de un alt cadru de specialitate.

d) În evaluarea studenților se va ține cont de cerințele stabilite în Regulamentul privitor la evaluarea și asigurarea calității procesului de învățământ.

**Art. 11** Încheierea situației școlare semestriale la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare pe parcurs, se va face cu o săptămână înaintea sesiunii de examene programate (în presesiune).

**Art. 12** Modul de susținere a examenelor – proba scrisă, proba orală sau proba scrisă și orală – se stabilește, pentru fiecare disciplină în parte, în primele două săptămâni ale semestrului și se aduce la cunoștința studenților, prin afișare, la începutul fiecărui semestru.

**Art. 13** Notarea răspunsurilor studentului la examene, colocvii și verificări pe parcurs (referate, teste, etc.) se face cu note de la 10 la 1, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5.

La disciplina la care se susțin mai multe probe, scris și oral, examinatorul va stabili o singură notă (cifra întreagă) prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student. Evaluarea la practica pastorală se va face ținând cont de fiecare tip de activitate menționat la art. 17, al. (a).

**Art. 14** Studentul are dreptul să ceară **MĂRIRE DE NOTĂ** numai pentru notele obținute într-una din sesiunile de la finele fiecărui semestru. Procedura de **MĂRIRE A NOTEI** este următoarea: Studentul completează o cerere tip, adresată decanului. În cazul în care cererea este aprobată, secretarul șef îi dă cadrului didactic titular de disciplină un catalog pe care scrie numele studentului care cere mărire de notă, cadrul didactic care-l examinează îi trece nota în catalog, duce catalogul la secretariat, iar secretarul șef trece nota mărită în registrul matricol. Pentru fiecare mărire de notă se percepe o taxă de mărire de notă care se stabilește la începutul fiecărui an universitar. Secretarul șef nu va prezenta catalogul cadrului didactic iar cadrul didactic nu va proceda la examinarea studentului dacă acesta nu face dovada, prin prezentarea unei chitanțe, că și-a plătit **taxa de mărire de notă**.

**Art. 15** Catalogele de examen se completează la secretariatul facultății în termen de 24 de ore în cazul susținerii unui examen oral și în termen de trei zile pentru forme de examinare mai complexe. Pentru studentul care nu se prezintă la examenele planificate în sesiunea respectivă se trece “absent” în catalogul de examen.

**Art. 16** În ultimul semestru al fiecărui an universitar, decanatul va face cunoscută prin afișare, lista disciplinelor opționale oferite în anul universitar următor pentru fiecare an de studiu. Studentul este obligat să-și aleagă disciplinele opționale cu două săptămâni înainte de sesiunea de examene.

Opțiunea pentru limba străină nu poate fi schimbată pe întreaga perioadă prevăzută în planul de învățământ dacă solicitarea nu s-a făcut în perioada primului semestru de studii.

**Art. 17** Formarea viitorilor slujitori se face prin activități care vizează deopotrivă pregătirea spirituală și cea academică.

a) Practica pastorală, sub toate formele pe care le îmbracă, este obligatorie și constă în următoarele tipuri de activități:

- participarea obligatorie la orele de practică prinse în orarul facultății;
- participarea obligatorie la serviciile zilnice de închinare;
- participarea obligatorie la serviciile religioase din bisericile penticostale din București, conform graficului de activități stabilit de Pastorul studenților;
- participarea obligatorie la activitățile misionare din țară organizate de facultate;
- efectuarea obligatorie a practicii pastorale din perioada vacanței de vară;

b) Evaluarea practicii pastorale se face de către cadrul didactic coordonator, pe baza activității practice din timpul anului universitar și a rapoartelor întocmite de păstorul coordonator al practicii din perioada de vară.

c) Evaluarea la practica pastorală se face cu note de la 1 la 10, pentru fiecare tip de activitate menționat la a), studentul având posibilitatea să susțină de 3 ori examenul. Nota minimă de promovare la disciplina Practica pastorală este 7.

d) În evaluarea studenților se va ține cont de cerințele stabilite în Regulamentul privitor la evaluarea și asigurarea calității procesului de învățământ.

**Art. 18** Promovarea examenului (verificării) implică și acordarea pachetului de credite, prevăzute pentru disciplina respectivă. Pachetul (numărul) de credite alocat unei discipline nu este divizibil. Adică, creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.

a) Creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ la alta, pe discipline.

Consiliul facultății va stabili criteriile de transfer al creditelor precum și numărul acestora. Transferul se face în baza cererii individuale a studentului și a situației clare, oficiale, a creditelor. Decanul facultății aprobă acest transfer.

b) În interiorul aceluiași ciclu, creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare (mobilitatea creditelor). Obținerea în avans sau reportarea în semestrele următoare se face la cererea studentului și se aprobă de către Biroul Consiliului facultății.

c) Creditele obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarității și recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programa sau plan de învățământ (imperisabilitatea creditelor).

- d) Trecerea în ciclul al II-lea, în semestrele 5-8, este condiționată de obținerea tuturor creditelor obligatorii din ciclul I.
- e) Studentul care în 2-4 semestre succesive (ciclul I) acumulează mai puțin de 50% din credite reprezentând ritmul normal de studii va fi exmatriculat. Cauzele de forță majoră (concedii medicale de maternitate, cazuri de îmbolnăviri grave dovedite cu acte medicale eliberate) se constituie ca excepție și se rezolvă la cererea studentului prin prelungirea școlărității sau întrerupere.
- f) Studentul care la sfârșitul primului ciclu de studii are cumulate mai mult de 50 % din credite dar nu îndeplinește condiția de promovare – și implicit – de înscrierea în ciclul al II-lea (anul III), poate solicita prelungirea cu 1-2 semestre cu plata creditelor restante, concomitent cu activitățile didactice, prevăzute pentru al III-lea an de studii.
- g) Valoarea bănească a unui credit se obține prin împărțirea taxei școlare anuale la numărul de credite obligatorii pe an (60 de credite).

h) Creditele alocate se cumulează pe discipline, rotunjindu-se în valori întregi.

**Art. 19** La fiecare disciplină, studentul se poate prezenta la examene de două ori în contul taxei școlare. În cazul în care studentul nu obține note de promovare după sesiunea de restante, el/ea poate solicita reexaminarea o singură dată în condițiile art. 58 din Legea învățământului (cu taxă). Studentul va prezenta cadrului didactic titular de disciplină o chitanță pe care se trece titlul disciplinei la care este reexaminat. Neprezentarea fără motive întemeiate a studentului la un examen programat în timpul unei sesiuni înseamnă pierderea unei șanse de participare la examenul respectiv în contul taxei școlare.

În cazul în care studentul nu obține notă de promovare după reexaminare, el poate solicita, din nou, reînscrierea la disciplina respectivă. El **va reface întreaga activitate didactică** prevăzută în planul de învățământ la acea disciplină, mai puțin participarea obligatorie la cursuri, după care se poate prezenta din nou, la examen, în condițiile primei înscrieri.

**Art. 20** Pentru studentul de la învățământul cu frecvență redusă care are un an de studii în plus, se va stabili un număr de 48 de credite anual, astfel încât la finalizarea studiilor să aibă același număr de credite ca un absolvent de la cursurile de zi.

**Art. 21** Decanul poate aproba în baza cererii individuale, **reexaminarea în vederea măririi notei** la cel mult 3 discipline pe an, studentului care are promovate toate examenele prevăzute în planul de învățământ pentru anul de studii curent. Nu se admit susțineri de examene de mărire a notelor la disciplinele studiate în anii precedenți. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta.

Reexaminările în vederea măririi notei se stabilesc după sesiunile programate conform planurilor de învățământ și cel mai târziu cu 5 zile înaintea începerii noului an universitar. Acestea vor putea fi susținute după achitarea taxelor aferente, stabilite de Consiliul facultății, **în fața unei comisii** din care face parte titularul de disciplină. Nota se modifică numai în cazul în care studentul obține o notă mai mare decât cea inițială.

**Art. 22** Încheierea situației școlare a studentului se face după sesiunea de toamnă cu cel puțin 3 zile înainte de începerea noului an universitar. De regulă sesiunea de toamnă (de restante) are loc în săptămâna a III-a din septembrie, iar sesiunea de reexaminare în a IV-a săptămână a aceleiași luni.

**Art. 23** Studentul care încearcă să promoveze examenul prin fraudă va fi exmatriculat de către Rector, la propunerea Biroului Consiliului Facultății.

**Art. 24** Studentului care vine prin transfer de la o altă facultate, cu planurile de învățământ compatibile cu cele ale instituției noastre, având avizul Decanului și aprobarea Rectorului I.T.P., i se recunosc o parte din activitățile desfășurate și examenele susținute, pe baza documentelor de studii emise de instituția de învățământ universitar de unde a plecat.

Recunoașterea (echivalarea) examenelor și a anilor de studii se aprobă de Conducerea facultăților, în baza principiilor stabilite de acestea.

Anul de studii se consideră încheiat atunci când studentul a promovat toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ pentru anul de studii respectiv, în condițiile prezentului regulament și a acumulat numărul de credite stabilit.

- a) Disciplinele la care nu s-a obținut nota de promovare sunt notate ca restante și pot fi susținute pe parcursul a maxim 3 semestre consecutive, dar numai în interiorul unui ciclu, în sesiunile de examene și în condițiile stabilite la art. 19.
- b) Studentul care are restante poate fi înscris în anul de studii superior ca restanțier urmând să se achite de obligațiile în condițiile art.18 (f)
- c) Pentru studenții ultimului an de studii, situația școlară se încheie cu o săptămână înainte de data fixată pentru examenul de licență.

Studentul care la finalul studiilor, după parcurgerea numărului de semestre (ani de studii) prevăzute în planul de învățământ pentru durata studiilor, nu și-a finalizat în totalitate obligațiile școlare și are un număr de maxim 5 restanțe din ultimele 4 semestre, poate solicita prelungirea școlarității cu 1-2 semestre în condițiile art. 58 din Legea învățământului (cu taxă), Regulamentului privind aplicarea sistemului european de credite transferabile de studii și prezentului regulament stabilit de Consiliul facultății. Studentul își va da restanțele din ultimul an după regimul de lichidare a restanțelor (art. 19) și se va re-înscris la disciplinele din anii precedenți la care are restanțe, achitând costul creditelor aferente acestor discipline.

**Art. 25** Consiliul facultății poate aproba prelungirea școlarității cu cel mult un an universitar față de durata legală de școlarizare în următoarele situații:

- a) cazuri medicale atestate prin certificate medicale;
- b) lucru în vederea obținerii resurselor necesare activității taxelor școlare; la cererea de întrerupere se atașează adeverința de angajare.
- c) Concedii de maternitate (2 ani prin excepție).

## **CAPITOLUL V DURATA STUDIILOR**

**Art. 26** La I.T.P. din București, învățământul superior are caracter deschis (conform art. 57 din Legea învățământului nr. 84/1995, art. 11 din Carta Universitară a Institutului și a regulamentelor proprii) și se organizează sub forma de învățământ universitar de lungă durată.

**Art. 27** Activitatea didactică se organizează în forma cursurilor de zi și frecvență redusă.

## **CAPITOLUL VI CONTINUAREA STUDIILOR, ÎNTRERUPERI DE STUDII, TRANSFERURI**

**Art. 28** Activitatea profesională a studentului din învățământul universitar de zi, în mod normal, trebuie să fie continuă, pe întreg parcursul numărului de semestre, respectiv al anilor de studii, stabilit prin planul de învățământ.

Se va ține cont de cerințele Regulamentului privind aplicarea sistemului european de credite transferabile de studii.

La cererea motivată a studentului (studentei) decanul facultății poate aproba, în primul semestru al anului universitar, întreruperea studiilor pentru maximum un an universitar. În caz de îmbolnăviri grave sau cazuri de forță majoră, întreruperea studiilor se poate aproba pe întregul parcurs al anului universitar.

- a) Pe perioada anului de întrerupere studentul nu plătește taxă școlară.
- b) Întreruperea studiilor poate avea loc o singură dată în perioada școlarității.

**Art. 29** Studenta însărcinată beneficiază, în baza cererii și a actelor doveditoare, de o perioadă de întrerupere cu o durată echivalentă cu durata concediului acordat pentru creșterea și îngrijirea copilului, stabilită de lege, pentru toate mamele. Aceste întreruperi nu intră sub incidența art. 59(3) din Legea învățământului.

**Art. 30** Studentul poate fi transferat de la o formă de învățământ la alta sau de la o facultate la alta, ținându-se seama de aplicarea sistemului de credite transferabile și compatibilitatea planurilor de învățământ.

Cererile de transfer se depun până la 15 septembrie la secretariatul facultății care urmează să primească studentul, iar răspunsul se va da cu cel puțin 5 zile înainte de începerea anului universitar.

**Art. 31** Transferarea studentului se poate face numai pentru anii II și următorii cu excepția ultimului an de studii și numai de la o facultate (specializare) la altă facultate (specializare) cu profil identic sau apropiat.

Studentul poate depune cerere de transfer numai dacă obligațiile sale școlare au fost îndeplinite (declarat promovat) în conformitate cu planul de învățământ și respectarea criteriilor de performanță stabilite de fiecare facultate și în limita locurilor alocate pentru seria respectivă.

Cererile de transfer trebuie să conțină avizele de principiu ale decanului și Rectorului (după caz) de unde pleacă studentul, iar pe verso să existe situația școlară a solicitantului, semnată de Secretarul șef la facultății. Toate aceste mențiuni trebuie ștampilate și date.

În interiorul aceleiași facultăți, transferul studenților ITP se face cu respectarea următoarelor condiții:

- a) Transferul studenților de la învățământul cu frecvență redusă la forma de învățământ zi se aprobă în cazul în care studentul a promovat toate.
  - b) Transferul studenților de la zi la forma de învățământ fără frecvență se aprobă în cazul în care studentul a promovat toate examenele cu media generală 8,50.
  - c) Transferul de la o specializare la alta se aprobă numai studenților care au promovat anul anterior.
- Art. 32** În cazul în care numărul cererilor de transfer este mai mare decât numărul locurilor disponibile la seria respectivă, se va ține seama în primul rând de situația școlară a solicitanților (ordinea de clasificare).

**Art. 33** Aprobarea transferului are următoarea **succesiune** și este de **competența**:

- a) Biroul Consiliului facultății în cazul transferării de la o secție la alta sau de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași facultăți.
- b) Decanului facultății de unde pleacă studentul, a decanului facultății unde urmează să se transfere și a Rectorului instituției de învățământ în cazul transferării de la o facultate la alta în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior (I.T.P.).
- c) rectorului instituției de învățământ superior de unde pleacă studentul și a rectorului instituției de învățământ superior unde solicită a fi înscris, cu acordul decanului facultății primitoare, pentru cazurile de transfer între facultăți de același profil sau apropiat.

**Art. 34** Biroul Consiliului facultății care primește studentul transferat stabilește:

- a) recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor;
- b) examenele de diferență și alte obligații, astfel încât studentul transferat să fie dus la același plan de învățământ cu toți studenții seriei în care a fost înscris;
- c) perioada de susținere a examenelor de diferență.

Studentul transferat care nu îndeplinește întocmai programul stabilit de Biroul Consiliului facultății și nu reușește pe parcursul a maximum 4 semestre să finalizeze atât examenele de diferență cât și promovarea disciplinelor și acumularea creditelor prevăzute în planul de învățământ, va fi exmatriculat.

**Art. 35** Dispoziția de înmatriculare a studentului (în copie) se transmite unității de învățământ de unde vine studentul în vederea transmiterii actelor de studii către facultatea la care s-a transferat studentul (diploma de bacalaureat, situația școlară pe ani de studii, certificatul de naștere – copie legalizată).

## CAPITOLUL VII RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

**Art. 36** Pentru performante deosebite în activitatea profesională și științifică studentul poate fi recompensat prin:

- a) acordarea diplomei de merit (dacă pe întreg parcursul școlarității a obținut numai note de 9 și 10, iar media de absolvire pe ani de studii și examen de licență este de minim 9,50);
- b) acordarea de burse de merit, în conformitate cu cerințele Regulamentului burselor și sponsorizărilor;
- c) alte forme de premiere stabilite de Consiliul facultății din fondurile proprii în regim de autofinanțare în conformitate cu reglementările proprii.

**Art. 37** Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul Regulament, precum și a prevederilor cuprinse în Carta universitară, adoptată de către Senatul I.T.P. atrage după sine aplicarea următoarelor sancțiuni:

- a) avertisment
- b) amânarea examenului la disciplina la care nu au fost îndeplinite obligațiile minimale;
- c) suspendarea dreptului de a locui în cămin
- d) exmatriculare.

Sancțiunile de la punctele a, b și c se aplică de către Consiliul facultății, iar cea de la punctul d) de către Rector, la propunerea Consiliului facultății.

Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor, de repetarea lor, de condițiile în care au fost săvârșite. Ele pot fi contestate la organul imediat superior în termen de 30 de zile.

Pentru abateri grave de natură morală, pentru abateri de la doctrina penticostală sancțiunea poate fi direct exmatricularea.

## CAPITOLUL VIII FINALIZAREA STUDIILOR


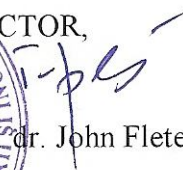
**Art. 38** Studiile în învățământul superior de lungă durată se încheie cu examen de licență organizat pe baza Legii învățământului, pe baza criteriilor stabilite de Ministerul Educației și Cercetării și a metodologiei Senatului I.T.P. Absolvenții primesc **Diploma de Licență**, media minimă de promovare fiind 6 (șase)

- a) Absolvenții Facultății de Teologie Penticostală, specializarea Teologie pastorală, sunt obligați să se prezinte la examenul de licență cu seria lor, în prima sesiune oficial organizată, după absolvire.
- b) Absolventul care a parcurs cursurile Departamentului de pregătire a personalului didactic din cadrul unei universități de stat acreditate, va primi un certificat de absolvire, care îi conferă dreptul de a preda în învățământ.
- c) Absolventul învățământului superior de lungă durată care nu a promovat examenul de licență poate primi, la cerere, un **Certificat de studii și Suplimentul la diplomă**.
- d) Absolventul Departamentului de pregătirea personalului didactic primește un **Certificat de absolvire** odată cu diploma de licență.

## CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

**Art. 39** Prezentul regulament a fost adoptat în ședința Senatului I.T.P. din București din data de 10 martie 2009 și intră în vigoare la începutul anului universitar 2010-2011.

**Art. 40** Orice modificare adusă prezentului Regulament, intră în vigoare la începutul următorului an universitar.

  
RECTOR,  
  
Pastor conf. univ. dr. John Fleter Tipei