



PROCÉDURE POUR SIGNER LES CONTRATS D'ÉTUDES

LES ÉTUDIANTS SIGNERONT LES CONTRATS D'ÉTUDES EN PRÉSENCE DU TUTEUR.

- **PÉRIODE** - les 2 premières semaines du premier semestre de l'année universitaire
- Les contrats d'études sont imprimés et distribués aux tuteurs (la liste des conseillers d'année est disponible sur le site de la FILS - <https://fils.upb.ro/fr/groupe-et-representants/>) par le secrétariat
- Les contrats d'études sont signés en **2 exemplaires**
- Après signature, le chef de groupe collecte et soumet les 2 exemplaires du contrat d'études au secrétariat pour être signés par le doyen
- Après la signature et l'enregistrement des contrats d'études, chaque étudiant se présente au secrétariat pour récupérer un exemplaire
- **ÉTUDIANTS PAYANT DES FRAIS** - lors de la signature du contrat d'études, ils doivent avoir le reçu de paiement des frais chargé dans le compte étudiant pour l'année universitaire
- **ÉTUDIANTS AVEC DES COURS ÉCHOUÉS** - lors de la signature du contrat d'études, ils doivent avoir le reçu de paiement pour les cours en retard qu'ils suivront dans l'année universitaire en cours chargé dans le compte étudiant
- **ÉTUDIANTS REDOUBLANT L'ANNÉE** - signeront les contrats d'études après avoir complété le procès-verbal d'équivalence
- **ÉTUDIANTS EN MOBILITÉ ERASMUS** - le contrat d'études est considéré comme l'accord d'apprentissage (Learning Agreement) signé par les deux universités, et ils signeront le contrat d'études à leur retour de mobilité, avec les cours consignés dans le procès-verbal d'équivalence

Un étudiant qui **ne signe pas le contrat d'études** selon la procédure **ne sera pas inscrit dans l'année universitaire** concernée et **perdra son statut d'étudiant**.