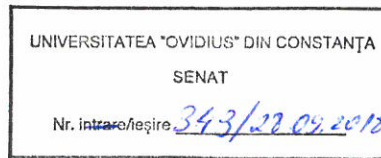




MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România  
Tel./fax: +40-241-606467;606407  
e-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

Senatul Universității „Ovidius” din Constanța



## REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

Intrat în vigoare la data de 20.09.2018

prin HS nr. 777

EDITIA	Nume, prenume, funcția		Număr Art. și alin modificat/ adăugat	Avizat	Aviz de legalitate nr.	Aprobat prin HS	REVIZIA
	Elaborat	Verificat					
1	Prof.univ.dr.Rus Mihaela Lect.univ.dr. Badea Gabriela Mihaela Irimia, Secretar Șef UOC Pătrașcu Andrei, student Prof.univ.dr. Ion Botescu	Conf.univ.dr. Emma Gheorghe Lect.univ dr. Alexandru Bobe – Prorector			Aviz nr. 163 /25.09.2018	HS nr. 777 din 20.09.2018	0



## CAP.I. DISPOZIȚII GENERALE

### Art. 1 Preambul

- (1) Prezentul regulament reglementează raporturile dintre student și Universitatea „Ovidius” din Constanța, derulate în baza Sistemului European de Credite Transferabile, în cadrul programului de studii urmat. Regulamentul este aplicabil tuturor categoriilor de studenți la toate formele de învățământ, în baza Sistemului European de Credite Transferabile.
- (2) Regulamentul este elaborat în conformitate cu:
  - a) Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
  - b) Legea 288/ 2004 privind organizarea studiilor universitare cu modificările și completările ulterioare;
  - c) Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat;
  - d) Ordinul MECTS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
  - e) OMEN nr. 657/2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;
  - f) Carta Universității “Ovidius” din Constanța;
  - g) Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice a programelor de studii din domeniile de licență și master (ARACIS);
  - h) Alte regulamente incidente.

## CAP.II. ÎNMATRICULAREA LA STUDII ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

### Art. 2. Înmatricularea

- (1) Înmatricularea la studii reprezintă dobândirea la începutul anului universitar a statutului de student al UOC de către candidatul admis la concursul de admitere sau, după caz, de către studentul care se transferă între universități sau programe de studii.
- (2) Înmatricularea se face pe baza unei cereri depusă la secretariatul facultății în cadrul căreia a fost admis la studii, respectiv transferat studentul. Studentul este înscris în Registrul matricol sub un număr unic, alocat pentru fiecare program de studii la care a fost admis, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare.
- (3) Decizia de înmatriculare se emite în termen de maximum 30 zile calendaristice de la începerea anului universitar.
- (4) La înmatriculare studentul încheie un Contract de studii cu universitatea, valabil pe toată perioada de școlarizare. Contractul de studii nu se modifică în timpul anului universitar, cu excepția situațiilor în care studentul schimbă categoria de loc (bugetat ori cu taxă) în cursul primului semestru al anului universitar, dar nu mai târziu de începerea perioadei de colocvii/examene. În situația în care, în urma ierarhizării anuale, statutul studentului se modifică din punct de vedere al obligațiilor financiare care îi incumbă, contractul de studii încheiat inițial încetează de drept, încheindu-se un nou contract, în concordanță cu noua calitate dobândită.
- (5) Condițiile de înmatriculare pentru studenții din anul I de studiu sunt următoarele:
  - a. pentru studenții români sau din țările membre ale Uniunii Europene (UE), Spațiului Economic European (SEE) și Confederației Elvețiene (CE), declarați admiși pe locurile subvenționate de la buget, înmatricularea se face pe baza Deciziei de înmatriculare emisă



- de Rector, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxei de înmatriculare propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul UOC;
- b. pentru studenții români sau din țările membre UE, SEE și CE declarați admiși pe locurile cu taxă, înmatricularea se face pe baza Deciziei de înmatriculare emise de Rector, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxelor de înmatriculare și de școlarizare propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul UOC;
- c. pentru studenții străini bursieri ai statului român, înmatricularea se face pe baza Ordinului emis de MEN și a Deciziei de înmatriculare emise de Rector, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxei de înmatriculare propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul UOC;
- d. pentru studenții străini pe cont propriu valutar, înmatricularea se face pe baza Scrisorii de acceptare la studii sau a Atestatului de recunoaștere a studiilor emise de direcțiile de specialitate din Ministerul Educației Naționale (MEN) și a Deciziei de înmatriculare emise de Rector cu condiția semnării Contractului de studii universitare și achitării taxelor de școlarizare și de înmatriculare propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul UOC.
- (6) Înmatricularea studenților transferați în cadrul aceleiași facultăți și în cadrul aceluiași program de studiu, de la o formă de învățământ la alta, se face pe baza unei cereri de transfer adresată Decanului. Cererea este supusă aprobării în Consiliul Facultății și este semnată de Decan.
- (7) Înmatricularea studenților transferați de la alte universități din țară se face pe baza unei cereri de transfer adresate Rectorului (Anexa 2). Cererea este supusă aprobării în Consiliile Facultăților către care/de unde se face transferul și este semnată de Decanii celor două Facultăți și de Rectorii celor două Universități. Decizia de înmatriculare este emisă de Rector, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea de către student a taxelor de înmatriculare și de școlarizare propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul UOC.
- (8) Înmatricularea studenților de la alte instituții de învățământ superior din străinătate se face în baza cererii (Anexa 3), supusă aprobării Consiliul Facultății, semnată de Decan și de Rector, a Scrisorii de acceptare la studii sau a Atestatului de recunoaștere a studiilor emise de direcțiile de specialitate din MEN, urmând a se emite Decizia de înmatriculare, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea de către student a taxelor de înmatriculare și de școlarizare propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul UOC.
- (9) Înmatricularea studenților declarați admiși în anul întâi de studiu și care au obținut credite transferabile în cadrul unor programe de studii universitare efectuate anterior se realizează în baza echivalării creditelor obținute anterior, astfel cum reies din foaia matricolă/suplimentul la diplomă/situația școlară. Competența de soluționare a solicitării de trecere în an superior aparține Facultății. Cererea (Anexa 7) se adresează decanului facultății și este supusă analizei Comisiei de echivalare a creditelor din cadrul fiecărei facultăți, aprobată de Consiliul Facultății și semnată de Decan. Decizia de înmatriculare este emisă de Rector, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea de către student a taxelor de înmatriculare și de școlarizare propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Senatul UOC.
- (10) Persoana admisă la un program de studii universitare dobândește calitatea de student la începutul anului universitar.

### **Art. 3. Documentele studentului**

- (1) Dosarul personal al studentului se constituie după emiterea documentelor care atestă statutul de student, pe baza prezentării actelor de stare civilă și, respectiv, de studii, în original, spre certificarea conformității copiei cu originalul de către persoana/persoanele desemnate în acest sens.



- (2) Fac excepție candidații admiși sau ierarhizați pe locurile finanțate de la bugetul de stat care, în vederea înmatriculării/înscrierii în an superior, au obligația să depună în original Diploma/Atestatul de recunoaștere a diplomei/Adeverința de bacalaureat/licență/disertație la secretariatul facultății, sub sancțiunea pierderii locului finanțat.
- (3) Pentru un student cetățean român, dosarul personal va avea următorul conținut:
- a) cererea de înscriere la concursul de admitere/cererea de reînmatriculare/transfer/reluare de studii, după caz;
  - b) lucrările de la concursul de admitere, dacă este cazul ;
  - c) documentele care să ateste calitatea de laureat la olimpiade și concursuri internaționale, dacă este cazul;
  - d) cererea tip de înmatriculare;
  - e) Certificatul de naștere în copie\*;
  - f) actul care atestă schimbarea numelui, în copie\*(Certificatul de căsătorie, hotărârea judecătorească sau dispoziția emisă de autoritatea județeană competentă - în cazul schimbării numelui pe cale administrativă) dacă este cazul;
  - g) diploma de bacalaureat (sau echivalentă) în original sau diploma de licență/inginer/absolvent colegiu în original, în cazul în care studentul este înscris la studii fără taxă. În cazul în care studentul urmează concomitent două programe de studiu, diploma de bacalaureat va fi adusă în original la unul din dosare, iar la celalalt dosar personal va fi în copie\* însoțită de o adeverință eliberată de secretariatul facultății la care se află originalul;
  - h) foaia matricolă cu rezultatele școlare din liceu, în original sau copie\*;
  - i) situația școlară/foaia matricolă/suplimentul la diploma aferent studiilor universitare anterioare, după caz;
  - j) adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau din cadrul liceului care să ateste că persoana este aptă din punct de vedere medical pentru programul de studii la care candidează;
  - k) contractul de studii universitare;
  - l) copia simplă a actului de identitate;
  - m) declarația RGPD

\*copia va fi certificată conform originalului (prezentat la înscriere), de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens

- (4) Pentru un student strain, dosarul personal va avea următorul conținut:
- a) diploma de bacalaureat sau echivalent în original și împreună cu traducerea legalizată în limba română, iar după caz apostilată Haga sau vizată de Ministerul Educației Naționale, Ministerul Afacerilor Externe și Ambasada României din țara emitentă;
  - b) Scrisoarea de acceptare la studii pentru cetățenii din state terțe UE, Atestatul de recunoaștere a studiilor pentru cetățenii statelor membre UE, SEE și CE sau Ordinul MEN pentru calitatea de student la studii fără taxă, cu sau fără bursă pentru românii de pretutindeni.
  - c) Certificatul de absolvire al anului pregătitor sau cCertificatul de competență lingvistică pentru limba de predare aleasă pentru studiu;
  - d) cerere tip de înmatriculare
  - e) copie după pașaport;
  - f) actul de naștere în copie legalizată și traducere legalizată în limba română;
  - g) declarație pe propria răspundere
  - h) adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau din cadrul liceului care să ateste că persoana este aptă din punct de vedere medical pentru programul de studii la care candidează;



- i) contractul de studii universitare și actele adiționale aferente acestuia, dacă este cazul;
  - j) copia chitanței de plată a taxei de înmatriculare;
  - k) declarația de depunere a documentelor la dosar;
  - l) cererea de înscriere la admitere.
  - m) declarația RGPD
- (5) Pe perioada școlarizării, dosarul studentului se completează cu:
- a) cerere-tip de înscriere corespunzătoare fiecărui an de studiu;
  - b) acte adiționale la Contractul de studii universitare, dacă este cazul;
  - c) actele necesare pentru obținerea bursei, conform legislației în vigoare;
  - d) toate cererile legate de activitatea profesională a studentului (ex: cereri pentru disciplinele opționale, cereri pentru discipline facultative etc.);
  - e) cererile privind motivarea absențelor (pentru cazurile de boală) aprobate de conducerea facultăților, însoțite de acte medicale;
  - f) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, prelungiri de școlarizare, transfer, fișe de diferențe etc.), evidențieri sau sancțiuni aplicate;
  - g) actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universități din țară și străinătate și rezultatele obținute;
  - h) dovezile de achitare a taxelor către universitate.

#### **Art. 4.**

- (1) La începutul anului universitar, studenții înmatriculați în urma concursului de admitere și studenții transferați/admiși la studii prin ordinul ministerului de resort vor primi carnetul de student care reprezintă documentul ce atestă calitatea de student și legitimația de student, pe baza căreia obține reducere la transport, conform legii în vigoare.
- (2) La începutul fiecărui an universitar, studentul are obligația să prezinte la secretariatul facultății carnetul de student și legitimația pentru viza anuală. În cazul pierderii carnetului de student, se eliberează un duplicat, după anunțarea în presă a pierderii.
- (3) Prezentarea carnetului de student sau a legitimației la examene este obligatorie.

#### **Art. 5. Înscrierea studenților în an superior**

- (1) Înscrierea studenților promovați în anul universitar următor se face prin depunerea la secretariatul facultății a unei cereri de înscriere (Anexa 1) în anul de studiu respectiv în termen de 20 zile calendaristice de la începerea anului. Neîndeplinirea acestei obligații în termenul stipulat este considerată retragere de la studii.
- (2) Studentul poate fi într-una din următoarele situații:
- a. promovat în integralitate (integralist), în cazul în care studentul a acumulat numărul total de credite pentru anul în curs;
  - b. promovat pe credite, în cazul în care studentul a obținut un număr minim de credite stabilit de Consiliul facultății pentru trecerea în anul următor de studii;
  - c. nepromovat în cazul în care studentul nu a obținut un număr minim de credite stabilit de Consiliul facultății pentru trecerea în anul următor de studii;
  - d. în prelungire de școlarizare, când studentul nu a obținut numărul minim de credite specificat la punctul b și formulează solicitare de prelungire. Nu pot beneficia de prelungire de școlaritate, conform prevederilor în vigoare, studenții anului întâi.
  - e. reînmatriculat
  - f. aflat în situația de reluare a studiilor, după întreruperea voluntară.
- (3) Statutul de student cu taxă/subvenționat de la buget se poate modifica la începutul fiecărui an universitar, în funcție de clasificarea studenților în urma evaluării activității profesionale din anul precedent.
- (4) Studenții care, după ierarhizare, își schimbă statutul conform dispozițiilor alin. 1, încheie cu universitatea un nou contract de studii, până la data de 31 octombrie. Contractul se



înregistrează în registrul de contracte de studii la programul de studiu respectiv din anul universitar curent.

- (5) Metodologia de ocupare a locurilor subvenționate de la buget se aplică și studenților care au beneficiat de mobilitate, precum și studenților care au fost admiși prin concurs de admitere și au fost înmatriculați într-un an superior, dacă media ponderată din anul anterior înmatriculării permite, iar numărul anilor universitari în care a beneficiat de subvenție de la buget nu depășește durata de școlarizare aferentă programului de studiu unde s-a înmatriculat.
- (6) Pentru studenții aflați în una din situațiile menționate la art. 5, alin. (2), literele c, d, e, vor susține atât examenele de diferență, cât și examenele nepromovate, stabilite de Comisia de echivalare a facultății, după refacerea integrală a activităților didactice la disciplinele respective.

### CAP. III. FRECVENȚA

#### Art. 6.

La începutul anului universitar studenții au obligația să se informeze de pe site-urile, respectiv avizierele facultăților, cu privire la planurile de învățământ pentru fiecare program de studiu, disciplinele obligatorii, facultative și opționale pentru fiecare an de studiu, structura anului universitar, orarul activităților studențești și standardele minimale privind activitatea studentului în cadrul unei discipline de studiu, prevăzute în fișa disciplinei.

#### Art. 7.

Studentul are obligația să frecventeze toate activitățile de instruire (cursuri, seminarii, activități tutoriale, laboratoare, stagii, proiecte, practică, etc) prevăzute cu frecvența obligatorie în regulamentele facultăților, stabilite de departamente și aprobate de consiliile facultăților. Frecvența la activitățile de laborator, proiecte, stagii cu statut obligatoriu se va consemna și păstra pe o perioadă de un an universitar de către cadrul didactic care desfășoară respectivele activități. În funcție de specific, Consiliile Facultăților își vor constitui propriile proceduri care să reglementeze evidența frecvenței studenților.

#### Art. 8.

Nerespectarea prevederilor privind frecvența obligatorie la o anumită disciplină se sancționează cu interzicerea participării studentului la examen și cu obligația de a reface activitățile prevăzute pentru disciplina respectivă. În funcție de specific, Consiliile Facultăților vor reglementa prin hotărâre condițiile participării studentului la examen, ținând cont de procentul de frecvență la activitățile didactice aferente disciplinei.

#### Art. 9.

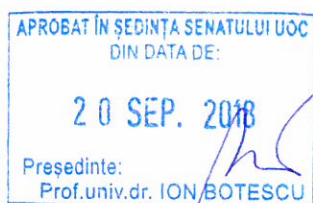
În cazuri bine justificate, cadrul didactic titular al activităților cu frecvență obligatorie poate accepta efectuarea parțială a lucrărilor sau recuperarea acestora de către student cu o altă grupă, prezența acestuia fiind consemnată în situația cu frecvența grupei respective.

#### Art. 10.

La începutul fiecărui an universitar, studenții au obligația de a delega câte un reprezentant din fiecare an de studii, de la fiecare program de studii, care să asigure legătura cu structurile și funcțiile de conducere din facultate și universitate, în toate problemele ce privesc activitatea profesională și socială.

#### Art. 11.

- (1) În cazurile bine întemeiate (motive medicale, motive familiale, participări ale studentului la conferințe, concursuri, etc) și pe baza actelor justificative, Decanul Facultății poate motiva la cerere, absențele studentului.
- (2) Studentul are obligația de a depune la secretariatul Facultății cererea de motivare însoțită de actele doveditoare în termen de maximum 7 zile lucrătoare de la data ultimei absențe.



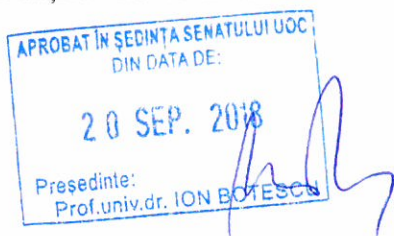
## **Art. 12.**

- (1) Nivelul maxim admis al absențelor recuperabile, motivate sau nemotivate este de până la 30% din numărul acestora și va fi stabilit de către Consiliul fiecărei facultăți.
- (2) Aceste absențe se pot recupera fără taxă, dacă există posibilitatea ca recuperarea să se facă cu o altă grupă în timpul săptămânii în curs sau, în funcție de specificul programului de studiu, intervalul de recuperare poate fi extins și în săptămâna următoare.
- (3) Dacă recuperarea absențelor nu este posibilă în timpul semestrului, cu o altă grupă, se recuperează cu taxă, după un program stabilit de cadrul didactic care desfășoară aceste activități; cuantumul taxei de recuperare este stabilit de Consiliul de Administrație la propunerea Consiliului facultății și aprobat de Senatul UOC.
- (4) Se exceptează de la taxă absențele recuperabile motivate de către Decan.

## **CAP. IV. EVALUARE ȘI PROMOVARE**

### **Art. 13. Alegerea disciplinelor de studiu**

- (1) Studentul are dreptul să opteze pentru studierea unor discipline din categoriile opționale și facultative prevăzute în Planul de învățământ, cu respectarea condițiilor impuse prin regulamentele proprii ale facultăților.
- (2) Oferta de discipline facultative se stabilește la începutul fiecărui an universitar și este avizată de Consiliul facultății și Decan, conform Planului de învățământ. Creditele suplimentare acumulate și rezultatele evaluării la aceste discipline vor fi consemnate în Registrul matricol și Suplimentul la diploma al studentului și nu intră în calcul la ierarhizarea studenților pentru ocuparea locurilor finanțate de la buget sau acordarea burselor.
- (3) Studenții se pot înscrie la disciplinele facultative ale domeniului lor și ale altor domenii de studii din Universitate. Responsabilitatea pentru elaborarea programei de studiu și organizarea activităților de promovare a cursului, de predare, instruire și verificare a competențelor aparține cadrului didactic coordonator de disciplină. Acesta va realiza și legătura cu factorii responsabili pentru îndeplinirea tuturor formalităților privind derularea cursului și recunoașterea creditelor aferente lui.
- (4)
  - a) Studenții anului I se vor înscrie la cursurile disciplinelor opționale și facultative odată cu înmatricularea, prin cerere scrisă depusă la secretariatele facultăților.
  - b) Toți studenții cu excepția celor din anul I sau în anul terminal, au obligația să aleagă disciplinele opționale sau facultative pentru anul universitar următor în perioada 1-15 mai.
  - c) Decanatele facultăților vor face cunoscute prin afișare la avizier și pe pagina web a facultății, listele disciplinelor opționale și facultative, precum și fișele disciplinelor respective în primele 30 de zile ale semestrului II.
  - d) Fiecare student va selecta o singură disciplină din fiecare pachet de discipline opționale. Se vor organiza cursuri la una sau la 2 discipline din pachet în funcție de numărul de opțiuni exprimate și de resursele financiare ale facultății. Studenții care nu și-au exprimat opțiunea în intervalul 1-15 mai, vor fi repartizați la una din disciplinele la care se efectuează cursuri prin hotărâre a Consiliului Facultății, la propunerea directorului de departament.
- (5) Studenții pot participa la acțiuni de voluntariat organizate de către UOC, prin Asociațiile studențești existente în universitate, respectiv prin Departamentul pentru studenți și absolvenți, pentru care pot primi un număr de credite suplimentare, peste cele 60 de credite aferente unui an de studiu. Înscrierea studenților la acțiunile de voluntariat, precum și modalitatea de certificare a participării lor se fac conform Procedurii privind recunoașterea activităților de voluntariat în Universitatea Ovidius din Constanța, Anexa 11 la prezentul



Regulament. Studentii au posibilitatea sa desfasoare activitati de voluntariat si la alte institutii gazda, acestea fiind responsabile cu eliberarea certificatelor de voluntariat.

**Art. 14.**

- (1) Studenții de la toate formele de învățământ vor susține examenele în cele trei sesiuni ordinare stabilite prin structura anului universitar.
- (2) Examenele se susțin în sesiunile de examene programate. Colocviile se vor susține în ultima săptămână alocată activității didactice la disciplina respectivă. În situații excepționale, examenele și colocviile pot fi susținute în sesiuni speciale, la propunerea Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului UOC. Facultatea poate propune - prin Consiliul Facultății și în cazuri bine justificate - sesiuni de examene speciale pentru studenții aflați pe durata studiilor în una dintre următoarele situații: graviditate, handicap temporar, participarea la activități științifice, la competiții sportive de performanță, activități artistice, mobilități internaționale și în alte situații de forță majoră reglementate de legislația în vigoare. În sesiunile speciale, examenele se vor susține cu o comisie alcătuită din trei cadre didactice, pe fiecare disciplină, numită de Consiliul Facultății.
- (3) Forma de verificare (verificare pe parcurs, colocviu și examen scris/oral/combinat) criteriile de evaluare și ponderea fiecărei forme de evaluare în nota finală sunt stabilite de către cadrul didactic și aprobate de directorul departamentului, fiind prevăzută în fișa disciplinei și comunicată la prima oră de curs.
- (4) Din motive excepționale, în cazuri bine justificate studentul poate solicita susținerea examenului sau colocviului, în timpul sesiunii curente la o altă dată decât cea planificată, depunând cerere la secretariatul facultății care urmează să fie avizată de cadrul didactic titular al disciplinei și aprobată de către Decan.

**Art. 15.**

Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face nu numai în sesiune, ci și pe întreg parcursul anului universitar (evaluare continuă) în cadrul seminariilor, verificărilor, testelor, lucrărilor practice și a altor forme prevăzute în fișa disciplinei și planul de învățământ.

**Art. 16.**

- (1) Perioada de desfășurare a sesiunilor de examene este stabilită anual de către Consiliul de Administrație și aprobată de Senatul UOC, care aprobă de asemenea structura anului universitar. Datele examenelor, formele de desfășurare, locul de examinare, comisiile de examen sunt de competența fiecărei Facultăți.
- (2) Programarea examenelor se face cu 15 zile înainte de începerea sesiunii. Responsabilul de an al studenților depune la secretariatul Facultății planificarea examenelor, după ce în prealabil s-a consultat cu studenții și are acceptul fiecărui cadru didactic. Programarea examenelor se va face asigurându-se minimum 2 zile consecutive între 2 examene din sesiunea întâi și a doua.
- (3) Studentul este obligat să susțină examenul împreună cu grupa/seria din care face parte. În cazuri speciale, bine justificate, studentul poate să se prezinte cu o altă grupă /serie la examen pe baza unei cereri înregistrate la secretariat, avizată de cadrul didactic titular și aprobată de decanul facultatii.

**Art. 17.**

Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă asistat de către cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările practice sau un alt cadru didactic de specialitate, ambii având obligația de a semna catalogul cu rezultatele obținute la examen.

**Art.18**

În cazul în care examinatorul absentează din motive bine întemeiate, decanul va numi o comisie de examinare, compusă din 2 cadre didactice titulare ale facultății.

**Art. 19.**

Volumul și nivelul cunoștințelor cerute la examene, precum și modalitatea de evaluare finală a





cunoștințelor sunt stabilite prin fișele disciplinelor care vor fi comunicate studenților în primul curs.

**Art. 20.**

Notarea răspunsurilor studenților se face cu note de la 1 la 10 (numere întregi), sau cu unul dintre calificative „admis”/„respins”. Nota 5 sau calificativul „admis” certifică dobândirea cunoștințelor minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen. Obținerea unei note mai mari sau egale cu 5 sau calificativul „admis” determină și obținerea creditelor aferente disciplinei respective. Calificativul „admis” obținut la disciplinele participante la medie intră în calculul mediei ponderate, echivalându-se cu nota 10.

**Art. 21.**

- (1) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către Consiliul Facultății la propunerea Decanului 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. Decanul dispune reorganizarea examenului după consultarea directorului din departamentul implicat.
- (2) Nu poate fi examinată o persoană care nu figurează în catalogul de examen, - ori figurează, dar nu și-a achitat taxele de școlarizare la termenul stabilit prin contractul de studii.
- (3) La examenele scrise, studenții pot solicita profesorului examinator reevaluarea lucrărilor în termen de 1 zi lucrătoare de la comunicarea rezultatelor. Cadrele didactice au obligația de a le explica modul și criteriile de acordare a notelor. Lucrarea va fi reanalizată în prezența studentului, explicându-i-se acestuia criteriile și motivele acordării notei.
- (4) În cazul în care studenții sunt nemulțumiți de notele acordate în urma reevaluării pot depune o contestație scrisă la secretariatul Facultății, în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor inițiale. Contestația va fi înregistrată la secretariatul facultății. Contestația va fi soluționată de către o comisie din care nu fac parte cadrele didactice care au evaluat inițial. Componența comisiei este propusă de Decan și aprobată de către Consiliul Facultății.
- (5) În cazul în care nota obținută nu a fost consemnată în catalog, studentul fiind trecut „absent”, are dreptul de a solicita rectificarea situației sale în maximum 5 zile lucrătoare de la încheierea sesiunii, printr-o cerere către decanul facultății, depusă la secretariat. Nerespectarea termenului conduce la pierderea notei obținute cu excepția situațiilor de forță majoră sau caz fortuit.
- (6) Testele, proiectele de semestru și lucrările scrise se păstrează de către cadrele didactice pe parcursul întregului an universitar.

**Art. 22.**

Evaluările la disciplinele nepromovate din anii de studii precedenți se fac în sesiunile corespunzătoare conform planului de învățământ aferent promoției din care studentul face parte.

**Art. 23.**

Promovarea examenului (verificării) implică și acordarea numărului de credite prevăzut pentru disciplina respectivă; numărul de credite acordat unei discipline nu este divizibil, iar criteriile acordării creditelor sunt prevăzute în “Regulamentul privind aplicarea sistemului european de credite transferabile”.

**Art. 24.**

- (1) La facultățile la care promovarea în anul universitar superior se face prin acumularea unui număr minim de 30 de credite, studentul are dreptul la 2 examinări la o disciplină în cadrul aceluiași an universitar, cea de-a treia examinare fiind susținută în sesiune specială, la propunerea Consiliului Facultății, cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului UOC. În cazul facultăților la care promovarea în anul universitar superior se face prin acumularea unui număr de peste 40 de credite, studentul are dreptul la 3 examinări la o disciplină în cadrul aceluiași an universitar, cea de-a patra examinare fiind susținută în



sesiune specială, la propunerea Consiliului Facultății, cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului UOC. Creditele obținute peste cele 60 prevăzute în planul de învățământ nu se iau în calcul la îndeplinirea pragului de promovare și la calculul mediei ponderate. Studentul are dreptul la 2 examinări fără taxă la o disciplină în cadrul aceleiași an universitar. Începând cu a treia examinare, acesta este obligat să achite taxa aferentă, stabilită de Consiliul de Administrație și aprobată de Senat.

- (2) Într-un an universitar, doar studenții integraliști se pot prezenta la examen pentru mărirea notei, gratuit. Decanul Facultății poate aproba studentului examinarea suplimentară pentru mărirea notei, la cel mult trei discipline, solicitate într-o singură cerere, numai în a treia sesiune de examene a anului universitar. Nu se admit susțineri de examene de mărirea a notelor la discipline studiate în anii precedenți. Examinarea pentru mărirea notei este gratuită și nu se poate repeta, rămânând valabilă nota obținută la examinarea solicitată pentru mărirea notei.
- (3) În cazul în care studentul nu a promovat un examen în cursul anului de studiu în care este înmatriculat, el poate susține acest examen în anii universitari următori, la datele la care este programat examenul, cu condiția achitării taxei de reexaminare, și a îndeplinirii condițiilor de intrare în examen, indiferent dacă este la prima sau la a doua prezentare.
- (4) Pentru studenții din anii terminali care la sfârșitul perioadei legale de studii nu au acumulat numărul de credite necesar absolvirii se poate organiza o sesiune suplimentară înaintea perioadei de înscriere la examenul de finalizare (licență/diplomă/disertație) numai la propunerea Consiliului Facultății cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului UOC.
- (5) Un examen promovat este recunoscut chiar dacă, între timp, s-a modificat numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă, acest principiu aplicându-se pentru toate situațiile în care se pot regăsi studenții, respectiv reînmatriculare, reluare studii, continuare studii, transfer de la altă universitate sau program de studii, admitere și înmatriculare într-un an superior. Pentru examenul respectiv se alocă numărul de credite în vigoare la data reînmatriculării, reluării studiilor, continuării studiilor, transferului de la altă universitate sau program de studii, admiterii și înmatriculării în an superior.
- (6) Taxele anuale pentru toate tipurile de examinare sunt stabilite anual de Consiliul de Administrație și aprobate de Senat.

#### **Art. 25.**

- (1) Parcurgerea și promovarea a 2 ani de studii într-un singur an de studiu sunt posibile doar pentru studiile universitare de licență desfășurate pe o perioadă de cel puțin 8 semestre. Această prevedere nu se aplică facultăților cu profil medical.
- (2) Nu pot fi parcurși în acest sistem primul an de studiu și anul terminal
- (3) Pentru a putea beneficia de prevederile alin (1) studentul trebuie să aibă media anului anterior minim 8 și aprobare prin hotărâre a Consiliului Facultății.

#### **Art. 26. Echivalarea/recunoașterea creditelor aferente disciplinelor promovate anterior**

- (1) Pentru echivalarea/recunoașterea unei discipline promovate de un student în cadrul unui program de studii urmat/ absolvit anterior, Comisia de echivalare stabilită la nivelul Facultății decide atribuirea fără examinare a unei note de promovare a disciplinei echivalate/recunoscute, alocându-se numărul de credite aferent disciplinei prevăzute în planul de învățământ curent. Procedura are la bază compararea conținutului științific al disciplinei echivalate cu cel al altei/altor discipline promovate de către student și care există în suplimentul de diplomă/foaia matricolă/situația școlară, numită/e disciplină/e ce stă/stau la baza echivalării/recunoașterii.
- (2) În vederea echivalării/recunoașterii disciplinelor promovate anterior, studentul trebuie să depună la începutul anului universitar, până la data de 20 octombrie, o cerere la secretariatul



facultății însoțită de dovada promovării disciplinei/disciplinelor respective.

- (3) Echivalarea/recunoașterea unei discipline se face doar pentru programele de studii din același domeniu fundamental.

#### **Art. 27.**

- (1) Pentru studenții care sunt înscriși în programe de mobilitate ERASMUS+ se aplică adițional sistemul de notare în conformitate cu calificativele ECTS.
- (2) Pentru studenții din cadrul UOC aflați cu burse de mobilitate ERASMUS + la alte universități, evaluarea la disciplinele prevăzute în contractul de mobilitate se face la universitatea - gazdă, rezultatele fiind transferate conform Procedurii de recunoaștere și echivalare.
- (3) Studenții cu burse de mobilitate ERASMUS+ care vin la Universitatea Ovidius din Constanța au obligația de a depune o cerere la secretariatul facultății unde sunt înmatriculați pentru acumularea de credite, cu menționarea denumirii disciplinelor pe care le vor urma.
- (4) Studenții înscriși în programul de mobilitate ERASMUS + sunt evaluați în aceleași condiții ca și ceilalți studenți ai universității. Rezultatele examenelor sunt trecute în cataloage speciale pentru fiecare disciplină în parte și sunt păstrate în dosarul personal al studentului. În baza acestor cataloage, facultatea întocmește și trimite situația școlară Biroului pentru programe comunitare Erasmus+. Această situație va fi semnată de secretariatul facultății și decan și va cuprinde următoarele mențiuni:
- a. denumirea disciplinelor la care studentul a susținut examene/colocvii;
  - b. notele obținute la examene;
  - c. numărul de credite alocate disciplinelor din planul de învățământ aprobat.

#### **Art. 28.**

Secretariatul facultății va înscrie în sistemul electronic UMS notele obținute la examinări și cele rezultate din echivalarea/recunoașterea disciplinelor de Comisia de echivalare din cadrul Facultății pentru studenți care revin din mobilitatea ERASMUS+.

#### **Art. 29. Ierarhizarea studenților**

- (1) În urma evaluării activității profesionale, secretariatul Facultății întocmește o ierarhizare a studenților până la finele anului universitar în curs, în baza performanțelor obținute de aceștia. Pe baza ierarhiei se stabilește statutul de student subvenționat de la buget sau student cu taxă, precum și acordarea bursei în noul an universitar.
- (2) Ierarhia anuală se întocmește în baza mediei ponderate obținută de studenții integraliști în anul ce se încheie, indiferent în care din sesiuni a promovat disciplinele, urmată de ierarhia studenților neintegraliști, în cazul în care rămân locuri bugetate disponibile. Ierarhizarea studenților neintegraliști se va face în funcție de punctaj (P) după formula:

$$P = \sum_{i=1}^n K_i D_i$$

unde:

- n= numărul de discipline promovate, participante la medie
- K<sub>i</sub>= numărul de credite aferent disciplinei i
- D<sub>i</sub>= nota la disciplina promovată i

La medii ponderate sau punctaje egale, departajarea se va face în funcție de media de admitere (criteriul 1) și de media ponderată/punctaj a anului precedent (criteriul 2).

- (3) Începând cu anul II de studii, locurile bugetate alocate studenților de etnie romă sunt ocupate în aceleași condiții ca la aliniatul precedent.
- (4) În situația în care locurile bugetate alocate studenților de etnie romă rămân neocupate, acestea se alocă celorlalți studenți.
- (5) La începutul anului universitar capacitatea de școlarizare aferentă unui program și an de studii se ocupă prioritizându-se, astfel:



- a) cu studenții promovați/studenții declarați admiși în anul I, integraliști și cei promovați prin credite;
  - b) cu studenții aflați în prelungire a școlarizării (chiar dacă este depășită capacitatea de școlarizare);
  - c) cu studenți ai UOC reînmatriculați/reluare studii (cu excepția anului I), în ordinea mediilor ponderate (chiar dacă este depășită capacitatea de școlarizare);
  - d) cu studenții înmatriculați prin admitere, cărora li se recunosc creditele de studii acumulate anterior, în ordinea mediilor ponderate a anului precedent înmatriculării, în limita capacității de școlarizare;
  - e) cu studenți transferați, în ordinea mediilor ponderate din anul anterior, în limita capacității de școlarizare;
- (6) Excepții de la prevederile al. (5) privind depășirea capacității de școlarizare se pot face doar pentru studenții străini cetățeni Europeni și din state terțe sau pentru mobilități academice și numai în limita a 10% din capacitatea de școlarizare, cu aprobarea Consiliului de Administrație și Senatului, cu avizul ministerului și informarea ARACIS.
- (7) Studentul are obligația să se informeze de pe pagina web și la avizierul facultății cu privire la numărul de locuri bugetate pe programe și ani de studii ce urmează a fi ocupate prin ierarhizare, particularitățile pentru fiecare program de studii – disciplinele participante la medie, disciplinele care sunt în afara planului de învățământ, numărul minim de credite necesare pentru promovarea în anul următor.

## **CAP.V. MOBILITĂȚI ACADEMICE, EXMATRICULĂRI, ÎNTRERUPERI DE STUDII, REÎNMATRICULĂRI ȘI CONTINUĂRI DE STUDII**

### **Art. 30.**

Mobilitatea academica a studenților reprezintă dreptul studenților și al studenților doctoranzi de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate și operează în baza unei cereri și a documentelor privind parcursul școlar (Anexa 2/Anexa 3/Anexa 4) adresată și semnată de conducerea instituțiilor implicate.

- (1) Mobilitatea academica a studentului în cadrul UOC poate fi efectuat în cadrul aceluiași program de studiu de la o facultate la alta sau de la o universitate acreditată sau autorizată la alta, ținând cont de compatibilitatea planurilor de învățământ cu aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile și de capacitatea de școlarizare ARACIS aferentă programului de studiu unde se transferă.
- (2) Nu se acceptă mobilitatea studenților din primul și ultimul an de studii, indiferent de forma de învățământ la care studenții au fost înmatriculați sau pentru care solicită transferul.
- (3) Se acceptă mobilitatea studenților începând cu anul II de studii numai dacă au statut de promovat conform criteriilor facultății și universității de unde se transferă.
- (4) Mobilitatea definitivă se poate efectua numai în același program de studiu, conform calendarului stabilit de Consiliul de Administrație și aprobat de Senat și afișat pe pagina web a universității.

### **Art. 31.**

La Universitatea "Ovidius" din Constanța pot aplica pentru mobilitate studenții altor instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, dacă au acordul facultății la care doresc să se transfere și al instituției de la care se transferă și dacă îndeplinesc condițiile legale de transfer.



### Art. 32.

Aprobarea mobilității este de competența:

- a. Rectorului universității de unde pleacă studentul și a rectorului universității unde solicită mobilitatea, cu acordul decanului facultății de unde pleacă și al decanului unde se solicită mobilitatea, pentru cazurile de mobilitate între instituții de învățământ diferite, *la aceeași specializare/program de studiu*.
- b. Rectorului, în cazul în care mobilitatea se face de la o universitate din străinătate și cu avizul prealabil al consiliului facultății unde solicită studentul să continue studiile.

### Art. 33.

Un student poate fi înscris într-un an superior (la a doua facultate/program de studii, mobilitate de la altă universitate sau program de studii, admitere) prin echivalarea (recunoașterea) unor discipline studiate anterior.

În acest caz el are de achitat următoarele obligații financiare:

- obligațiile financiare corespunzătoare disciplinelor nepromovate aferente programului de studii unde se înmatriculează în urma procedurii de recunoaștere/echivalare, calculate pe fiecare disciplină;
- **taxa** corespunzătoare fiecărei discipline de diferență ( $T_{disc}$ ) se calculează în funcție de creditele aferente disciplinei ( $N_{cr.disc}$ ) și de valoarea punctului de credit ( $V_{pc}$ ) astfel:

$$T_{disc} = N_{cr.disc} \times V_{pc}$$

Valoarea punctului de credit ( $V_{pc}$ ) se determină prin raportarea taxei de școlarizare ( $T_{sc}$ ) pentru anul universitar curent la numărul de credite corespunzător unui an de studiu universitar ( $N_{ca}$ , de regulă 60 sau mai mare, fără a lua în calcul disciplinele facultative).

$$V_{pc} = T_{sc}/N_{ca}$$

Eșalonarea plăților pentru obligațiile financiare curente se face conform celor stipulate în Contractul de studii.

### Art. 34.

- (1) Studenții pot urma concomitent cel mult 2 programe de studii indiferent de instituțiile de învățământ care le oferă.
- (2) Un student poate avea statutul de subvenționat numai la unul dintre programele urmate concomitent și/sau succesiv, pentru același ciclu de școlarizare. Nu pot ocupa un loc subvenționat de la buget studenții la o a doua facultate care au absolvit integral primul ciclu de licență pe locuri subvenționate. Persoana care a beneficiat gratuit de școlarizare în cadrul unui program de studii universitare finanțat de la bugetul de stat are, în condițiile legii dreptul de a urma un alt program de studii universitare în cadrul aceluiași ciclu de studii universitate în regim gratuit cu finanțare de la bugetul de stat, în condițiile în care persoana achita contravaloarea serviciilor de școlarizare de care a beneficiat anterior cu finanțare de la bugetul de stat, integral sau parțial în cazurile în care programul de studii la care a fost admis este organizat doar cu finanțare integrală de la buget.
- (3) Dacă studentul își pierde statutul de subvenționat de la buget la primul program de studii, el poate dobândi acest statut la cel de-al doilea program de studii, conform ierarhizării studenților din anul respectiv. Perioada în care beneficiază de subvenție de la buget în noul program de studii se determină în funcție de perioada în care studentul s-a aflat în regim fără taxă la vechiul program de studii, prin completare până la durata programului curent.
- (4) Studentul transferat nu intră în procesul de ierarhizare în vederea ocupării unui loc bugetat în anul realizării transferului.

### Art. 35. Întreruperea studiilor

- (1) Întreruperea studiilor reprezintă suspendarea voluntară a statutului de student, prin renunțarea participării la activitățile didactice, pe o perioadă determinată, de la înmatriculare și până la susținerea examenului de finalizare a studiilor sau, după caz, exmatriculare.



- (2) Activitatea studentului din învățământul universitar cu frecvență, frecvență redusă sau la distanță trebuie să fie continuă pe întreg parcursul numărului de semestre și ani de studii.
- (3) Întreruperea de studii se solicită prin depunerea unei cereri (Anexa 6 5) în termen de 20 zile de la începerea anului universitar. Prin excepție, în situații temeinic justificate cu documente doveditoare, întreruperea se poate solicita și pe parcursul anului universitar și produce efecte în funcție de activitatea didactică parcursă până la momentul întreruperii.
- (4) Întreruperea studiilor se poate aproba pe o durată maximă de 2 ani, cumulată, pe întreaga perioadă de școlarizare. În aceste cazuri, anul universitar respectiv se încheie cu mențiunea "întrerupere de studii".
- (5) De acest drept nu poate beneficia studentul aflat în iminență de exmatriculare.
- (6) Studentul care întrerupe studiile și a achitat taxa de studii nu beneficiază de restituirea acesteia.
- (7) Competența de aprobare aparține Decanului Facultății.

### **Art. 36. Reluarea studiilor**

(1) Reluarea studiilor reprezintă revenirea studentului la activitățile didactice, după perioada de întrerupere voluntară a studiilor. Reluarea de studii se solicită prin depunerea unei cereri (Anexa 5) în termen de 20 zile de la începerea anului universitar. Anul de studiu în care este înscris studentul este anul în care studentul a făcut întreruperea.

(2) Reluarea studiilor se face cu respectarea următoarelor condiții cumulative:

- a. studentul revenit la studii după întrerupere trebuie să satisfacă cerințele Planului de învățământ al promoției cu care își reia studiile;
- b. în cazul în care reluarea studiilor survine după schimbarea planului de învățământ studentul va trebui să promoveze examenele de diferențe stabilite de comisia de echivalare a creditelor transferabile;

În acest caz el are de achitat următoarele obligații financiare:

- obligațiile financiare corespunzătoare tuturor disciplinelor nepromovate aferente programului de studii la care se reiau studiile în urma procedurii de recunoaștere/echivalare, calculate pe fiecare disciplină;
- **taxa** corespunzătoare fiecărei discipline de diferență ( $T_{disc}$ ) se calculează în funcție de creditele aferente disciplinei ( $N_{cr.disc}$ ) și de valoarea punctului de credit ( $V_{pc}$ ) astfel:

$$T_{disc} = N_{cr.disc} \times V_{pc}$$

Valoarea punctului de credit ( $V_{pc}$ ) se determină prin raportarea taxei de școlarizare ( $T_{sc}$ ) pentru anul universitar curent la numărul de credite corespunzător unui an de studiu universitar ( $N_{ca}$ , de regulă 60 sau mai mare, fără a lua în considerare disciplinele facultative).

$$V_{pc} = T_{sc}/N_{ca}$$

Eșalonarea plăților pentru obligațiile financiare curente se face conform celor stipulate în Contractul de studii.

- c. Studentul care a reluat studiile nu poate ocupa un loc bugetat în anul respectiv. În cazul în care rămân disponibile locuri la buget în anul în care a fost făcută reluarea studiilor, studentul respectiv poate beneficia de un loc subvenționat dacă numărul anilor de studii în care a beneficiat de loc subvenționat nu depășește durata studiilor aferentă programului respectiv.

(3) Un examen promovat este recunoscut chiar dacă, între timp, s-a modificat numărul de credite alocate pentru disciplina respectivă

### **Art. 37. Exmatricularea**

Exmatricularea reprezintă pierderea statutului de student și încetarea contractului de studii, din inițiativa Universității.

Studentul poate fi exmatriculat în următoarele situații:



- a. neîndeplinirea obligațiilor profesionale (neîndeplinirea numărului minim de credite)
- b. nedepunerea cererii de înscriere la începutul fiecărui an universitar;
- c. neplata taxei pe anul anterior la momentul depunerii cererii de înscriere în anul următor;
- d. încălcarea eticii universitare, conform art. 319 din Legea Educației Naționale;

**Art. 38. Retragera de la studii**

(1) Retragera de la studii reprezintă actul unilateral de încetare a raporturilor contractuale, manifestat de student prin depunerea unei cereri de retragere de la studii (Anexa 9), la secretariatul facultății.

În situația în care studentul ocupă un loc bugetat la momentul formulării cererii de retragere, locul astfel eliberat va fi ocupat de următorul student eligibil. Informațiile suplimentare legate de acest aspect vor face obiectul unei proceduri speciale.

(2) În situația retragerii de la studii a unui student care ocupă un loc cu taxă, acesta va datora universității taxa de școlarizare calculată până la data depunerii cererii de retragere, în funcție de împlinirea termenelor scadente de plată prevăzute prin contractul de studii.

**Art. 39. Reînmatricularea**

(1) Reînmatricularea reprezintă redobândirea statutului de student în Universitatea Ovidius din Constanța, pierdut prin efectul exmatriculării ori retragerii de la studii, care operează în interiorul unui termen maxim de 5 ani universitari, calculați începând cu anul universitar în care s-a produs pierderea calității de student, în funcție de îndeplinirea condițiilor stabilite de facultate.

(2) Fac excepție de la dispozițiile alin. 1 studentul exmatriculat în anul I de studiu, precum și studentul exmatriculat pentru abateri de la etica universitară, care nu pot beneficia de instituția reînmatriculării.

(3) Persoana care a pierdut statutul de student cu mai mult de 5 ani universitari în urmă, calculați conform alin. 1, poate fi înmatriculată la studii numai în urma susținerii și promovării concursului de admitere. După echivalarea creditelor obținute anterior și înmatricularea în an superior, această persoană poate ocupa un loc bugetat în urma ierarhiei făcute pe baza mediei ponderate a disciplinelor echivalate (pentru anul în care se înmatriculează), în limita locurilor bugetate din anul de studiu respectiv și dacă numărul anilor subvenționați nu depășește durata studiilor aferente programului respectiv.

(4) Solicitarea de reînmatriculare la studii (Anexa 6) se înregistrează la secretariatul facultății în primele 20 de zile calendaristice de la începerea anului universitar.

(5) Studenții exmatriculați pot fi reînmatriculați, cu excepția anului I de studii, la cerere (Anexa 6), urmând să achite:

- a. obligațiile financiare restante
- b. taxa de reînmatriculare, a cărei valoare este stabilită de Senat.
- c. obligațiile financiare corespunzătoare tuturor disciplinelor nepromovate aferente programului de studii al promoției cu care își reia studiile în urma procedurii de recunoaștere/echivalare, calculate pe fiecare disciplină;
- d. taxa corespunzătoare fiecărei discipline nepromovate ( $T_{disc}$ ) se calculează în funcție de creditele aferente disciplinei ( $N_{cr.disc.}$ ) și de valoarea punctului de credit ( $V_{pc}$ ), astfel:

$$T_{disc} = N_{cr.disc.} \times V_{pc}$$

Valoarea punctului de credit ( $V_{pc}$ ) se determină prin raportarea taxei de școlarizare ( $T_{sc}$ ) pentru anul universitar curent la numărul de credite corespunzător unui an de studiu universitar ( $N_{ca}$ , de regulă 60 sau mai mare, fără a lua în calcul disciplinele facultative).

$$V_{pc} = T_{sc}/N_{ca}$$

Eșalonarea plăților pentru obligațiile financiare curente se face conform celor stipulate în Contractul de studii.



- (6) Pentru studenții CPV se aplică același mod de calcul, dar cu plata taxei în valută la punctul credit.
- (7) Reînmatricularea studentului trebuie să respecte următoarele condiții cumulative:
- studentul exmatriculat este reînmatriculat în anul de studiu stabilit în urma evaluării de către Comisia de echivalare a facultății
  - studentul reînmatriculat trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își reia studiile;
  - în cazul în care reînmatricularea survine după schimbarea planului de învățământ, studentul va trebui să promoveze examenele de diferențe stabilite de comisia de echivalare a creditelor transferabile;
  - reînmatricularea se face sub numărul matricol inițial;
  - un examen promovat este recunoscut chiar dacă, între timp, s-a modificat numărul de credite alocate pentru disciplina respectivă.
- (8) După aprobarea cererii de reînmatriculare, studentul încheie un nou contract de studii, actualizându-se totodată dosarul personal. Contractul este înregistrat în registrul de studii pentru anul universitar curent.

#### **Art. 40. Prelungirea de școlarizare**

- (1) Studentul care nu îndeplinește condițiile de promovare stabilite de facultate poate beneficia de prelungire de școlarizare.
- (2) Face excepție de la dispozițiile alin (1) studentul din anul I de studiu, care nu întrunește condițiile de promovare.
- (3) Solicitarea de prelungire se înregistrează (Anexa 8) la secretariatul facultății în primele 20 de zile de la începerea anului universitar.
- (4) Studentul în prelungire de școlarizare va fi înscris în anul de studiu pe care nu l-a promovat, cu condiția achitării obligațiilor financiare restante care îi revin pentru anii anteriori de studii.
- (5) Studentul care intra în prelungire de școlarizare trebuie să satisfacă cerințele Planului de învățământ al promoției cu care își continuă studiile, alinierea fiind realizată conform Fișei de recunoaștere/echivalare stabilită de Comisia de echivalare de la nivelul facultății.
- (6) În cazul în care a survenit schimbarea Planului de învățământ, studentul va trebui să promoveze examenele de diferențe stabilite de Comisia de echivalare de la nivelul facultății, după refacerea integrală a activităților didactice la disciplinele respective. Un examen promovat este recunoscut chiar dacă, între timp, s-a modificat numărul de credite alocate pentru disciplina respective.
- (7) După aprobarea cererii de prelungire studentul încheie un nou contract de studii, actualizându-se totodată dosarul personal. Contractul este înregistrat în registrul de studii pentru anul universitar curent.
- (8) Perioada maximă de prelungire a școlarizării nu poate să depășească durata studiilor.

#### **Art. 41.**

- (1) *Cuantumul taxei de școlarizare corespunzătoare pentru studenții ce solicită prelungirea perioadei de școlarizare (licenta sau master) ( $T_{ps}$ ) se stabilește în funcție de taxa de școlarizare și de numărul creditelor aferente tuturor disciplinelor nepromovate. Astfel, cuantumul taxei de școlarizare ( $T_{ps}$ ) pentru anul universitar curent se calculează după formula*

$$T_{ps} = V_{pc} \times N_{cp},$$

unde  $N_{cp}$  reprezintă numărul de credite corespunzătoare tuturor disciplinelor ce urmează a fi susținute, iar valoarea punctului de credit ( $V_{pc}$ ) se determină prin raportarea taxei de școlarizare ( $T_{sc}$ ) pentru anul universitar curent la numărul de credite corespunzător unui an de studiu universitar ( $N_{ca}$ , de regulă 60 sau mai mare, fără a lua în calcul disciplinele facultative),  $V_{pc} = T_{sc}/N_{ca}$ .





- (2) Eșalonarea plăților pentru obligațiile financiare curente se face conform celor stipulate în Contractul de studii.
- (3) Decanul facultății avizează după analiza prealabilă fiecare prelungire a școlarizării, cererea urmând a fi soluționată prin decizia Rectorului.
- (4) În cazul în care prelungirea de studii vizează un student străin beneficiar al unui loc subvenționat de la buget, taxa se calculează conform aliniatului (1).

**Art. 42.**

În cazul pierderii statutului de student prin exmatriculare sau retragere de la studii, precum și la finalizarea studiilor, studentul are obligația de a parcurge procedura de atestare a lichidării obligațiilor față de universitate, prin completarea cererii de retragere de la studii/retragere dosar (Anexa 9).

## **CAPITOLUL VI. FINALIZAREA STUDIILOR**

**Art. 43.**

Universitatea "Ovidius" din Constanța organizează examene de finalizare a studiilor universitare pe baza unui Regulament propriu aprobat de Senatul UOC, care respectă Metodologia Cadru aprobată prin Ordin al MEN; finalizarea studiilor se face în conformitate cu legislația în vigoare.

**Art. 44.**

Acordarea diplomei de finalizare a studiilor se face în condițiile promovării examenului de finalizare a studiilor, media minimă de promovare fiind stabilită prin Regulamentul de finalizare a studiilor și metodologiile interne ale Facultăților din cadrul UOC.

**Art. 45.**

- (1) Examenul de finalizare studii în învățământul superior, pentru ciclurile de studii universitare de licență și master, sunt următoarele:
  - A. Examenul de licență (pentru ciclul de studii universitare de licență) sau examenul de diplomă (pentru învățământul din domeniul științelor inginerești)
  - B. Examenul de disertație (pentru ciclul universitar de master)
- (2) Examenul de finalizare a studiilor se organizează în două sesiuni, după cum urmează:
  - a) prima sesiune: lunile iunie-iulie pentru absolvenții facultăților care nu au profil medical, respectiv luna septembrie pentru absolvenții din domeniul medical și farmaceutic;
  - b) a doua sesiune: luna septembrie pentru absolvenții facultăților care nu au profil medical, respectiv luna februarie pentru absolvenții din domeniul medical și farmaceutic;
- (3) A treia sesiune poate fi organizată în luna februarie a anului universitar următor pentru absolvenții facultăților care nu au profil medical.
- (4) Tematica examenelor de finalizare trebuie să fie aceeași (neschimbată) pentru sesiunea din vară și toamnă ale anului universitar curent, precum și pentru sesiunea din iarnă a anului universitar următor.
- (5) Sesiunile a 2-a și a 3-a se organizează în condițiile depășirii unui număr minim de absolvenți înscriși, pentru susținerea examenului de finalizare în respectivele sesiuni, număr stabilit prin hotărâri ale Consiliilor facultăților.
- (6) Absolvenții promoțiilor anterioare de la programele de studii ce nu se derulează în cadrul facultăților se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă, cu aprobarea Consiliilor facultății în urma analizării parcursului academic.
- (7) Pentru programele de studii universitare de masterat care sunt structurate pe trei semestre facultățile stabilesc prin hotărâre a Consiliului Facultății sesiunile pentru susținerea examenului de disertație.



(8) Pot participa la examenul final studenții declarați absolvenți, situație reliefată și de platforma de evidență și gestiune UMS.

**Art. 46.**

Candidații la examenul de finalizare a studiilor trebuie să îndeplinească toate condițiile prevăzute de Ordinele MEN emise în acest sens și alte reglementări incidente.

**Art. 47.**

Structura examenului de finalizare a studiilor (număr de probe, forma de examinare, conținutul) se stabilește de către Consiliile Facultăților, la propunerea departamentelor, în funcție de specificul programelor de studii, cu respectarea metodologiei elaborată de MEN și Metodologiei proprii aprobată de Consiliul de Administrație și de către Senat și a celorlalte reglementări în domeniu și se va face publică în termenul prevăzut de calendarul examenului de finalizare de studii, prin afisare la avizierele și pe site-urile facultatilor.

**Art. 48.**

Pentru înscrierea la examenul de finalizare a studiilor, studentul are obligația de a parcurge procedura de atestare a lichidării obligațiilor față de universitate, prin completarea Fișei de lichidare (Anexa 10).

**Art. 49.**

Absolvenților care au promovat examenul de finalizare a studiilor li se eliberează diploma de studii în termen de cel mult 12 luni de la data promovării. Diploma de licență/inginer/master va fi însoțită de *suplimentul la diplomă*, eliberat de Compartimentul Acte de studii. În vederea eliberării, secretariatele sunt obligate, ca odată cu transmiterea dosarului personal al studentului să atașeze și Fișa de lichidare a acestuia.

**Art. 50.**

Până la eliberarea diplomei, absolventul care a promovat examenul de finalizare a studiilor primește, la cerere, *adeverința de licență*, al cărei termen de valabilitate este de maximum 12 luni. Adeverința de licență conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și conține semnăturile și informațiile înscrise în diplomă, precum și informații privind forma de învățământ la care s-a organizat școlarizarea, perioada de studii, mediile de promovare a anilor de studii. În caz de pierdere sau de distrugere, eliberarea unei noi adeverințe urmează procedurile privind eliberarea duplicatelor la diplomă.

**Art. 51.**

- (1) Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor, precum și cei care, din diferite motive, nu s-au prezentat la acest examen cu promoția lor, se pot înscrie într-o sesiune ulterioară ordinară sau specială, cu respectarea metodologiei de finalizare a studiilor pentru promoția cu care vor susține acest examen sau se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor la o altă instituție organizatoare, conform Legii educației naționale 1/2011.
- (2) Absolvenții programelor de studii derulate în sistem credite transferabile în cadrul UOC, care nu au susținut, respectiv nu au promovat examenul de finalizare a studiilor, îl pot susține cu promoția curentă. Pentru absolvenții programelor de studii derulate în alte universități susținerea examenului de finalizare a studiilor este posibilă cu aprobarea Consiliului facultății și a Senatului, doar dacă există promoție curentă.
- (3) În cadrul examenului de licență nepromovat, recunoașterea unei probe promovate în sesiunea anterioară se face numai la cererea absolventului și cu aprobarea Decanului facultății.
- (4) Examenele promovate de finalizare a studiilor nu pot fi repetate.

**Art. 52.**

- (1) Promovarea examenului de licență este creditată cu **10** puncte de credit, suplimentar celor 180/240/300/360 obligatorii. Studentul care a acumulat cele **190/250/310/370** de credite prin promovarea anilor de studii și a examenului de licență/diplomă primește **diplomă de licență**.



- (2) Studentul care a promovat anul III/IV/V/VI de studii (a obținut cele 180/240/300/360 de credite la disciplinele obligatorii și opționale din planul de învățământ), dar nu a susținut sau nu a promovat examenul de licență primește **adeverință de absolvire** a programului de studii (fără examen de licență)

**Art. 53.**

La disciplina *Elaborarea lucrării de licență/disertație (sau alte discipline similare)* care face parte din planurile de învățământ aferente anului terminal și pentru care s-a alocat un număr de credite inclus în cele 60 obligatorii cadrele didactice coordonatoare evaluează activitatea studenților. În cazul în care studentul nu a promovat disciplina *Elaborarea lucrării de licență/disertație(sau alte discipline similare)*, el nu va acumula numărul necesar de credite (60) în anul terminal de studii pentru a fi declarat absolvent și prin urmare va putea să solicite în scris prelungirea școlarității sau în caz contrar va fi exmatriculat.

**Art. 54.**

Absolventul care a parcurs modulul I al pregătirii psihopedagogice în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic primește un Certificat de absolvire de grad I, iar cel care a parcurs modulul II un Certificat de absolvire de grad II.

## CAP.VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI

**Art. 55.**

Drepturile și obligațiile studentului decurg din legislația în vigoare, Carta universitară, Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studenților Universității „Ovidius” din Constanța, precum și din regulamentele specifice adoptate la nivelul acesteia, inclusive din hotărârile organismelor colective de conducere de la nivelul facultății, respectiv universității.

Universitatea „Ovidius” din Constanța este garantul respectării drepturilor studentului astfel cum acestea sunt statuate sau decurg din legislația incidentă și din regulamentele UOC.

Studentul este obligat să respecte prevederile legii, ale Cartei Universității „Ovidius” din Constanța, Codului de etică și deontologie universitară, precum și ale regulamentelor /metodologiilor/procedurilor interne.

## CAP.VIII. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

**Art. 56.**

Pentru performanțe deosebite studenții pot beneficia de următoarele recompense:

- (a)acordarea Diplomei de excelență pentru șefii de promoție, cu condiția să aibă peste 9,50 media anilor de studiu;
- (b)acordarea Diplomei de merit pentru toți studenții care au media anilor de studiu mai mare sau egală cu 9,00;
- (c)diplome speciale pentru rezultate științifice remarcabile la nivel național și internațional;
- (d)burse speciale în conformitate cu reglementările în vigoare privind atribuirea acestora;
- (e)alte forme de premiere stabilite de conducerea facultății din fondurile proprii în regim de autofinanțare în conformitate cu reglementările legale.

**Art. 57.**

Nerespectarea îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament atrage după sine una din următoarele sancțiuni:

a) Avertisment scris

Avertismentul se stabilește prin hotărârea consiliului facultății și se aplică de către decanul facultății; contestațiile la acesta se pot depune la secretariatul facultății în termen de 5 zile de la data comunicării prin afișare la avizierul facultății și se rezolvă de către Consiliul



facultății în termen de 20 zile de la data înregistrării contestației;

b) Exmatricularea

Exmatricularea se face prin Decizia rectorului la propunerea Consiliului facultății pentru motivele invocate la Art.38. Pentru fraudă și tentativă de fraudă, comisia de examinare propune sancțiunea – pe bază de proces verbal de constatare – și cu aprobarea consiliului facultății. Contestațiile la decizia de exmatriculare se depun la registratura generală a Universității în termen de 5 zile de la comunicarea hotărârii conducerii facultății privind sancțiunea. Decizia privind contestația este rezolvată de către Senat, în termen de 20 zile de la depunerea contestației.

c) Sancțiunea prevăzută la litera a) se poate ridica după un an, în funcție de conduita avută în acest interval.

## CAP.IX. DISPOZIȚII FINALE

### Art. 58.

Modificarea prezentului regulamentului se face la propunerea Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului UOC.

### Art. 59.

Facultățile își vor crea, după caz, proceduri specifice cu aprobarea Consiliului facultatii, Consiliului de Administrație și a Senatului universității.

Prezentul regulament a fost aprobat în sesiunea Senatului Universității „Ovidius” din Constanța din data de 20.09.2018.

Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul universitar 2018-2019. Începând cu data intrării în vigoare a acestui regulament se abrogă Regulamentul privind activitatea studenților aprobat prin HS. nr. 348 /2017.

Președintele Senatului Universității „Ovidius” din Constanța  
Profesor universitar doctor ION BOTESCU



#### Lista actualizată a Anexelor:

- Anexa 1 \_ Cerere de înscriere
- Anexa 2 \_ Cerere de transfer de la facultati din UOC (contine avizul Rectorului UOC)
- Anexa 3 \_ Cerere de transfer de la alte univeritati din tara (contine avize pentru ambii Rectori)
- Anexa 4 \_ Documente necesare dosarului de mobilitate
- Anexa 5 \_ Cerere de intrerupere studii /reluare de studii
- Anexa 6 \_ Cerere de reinmatriculare
- Anexa 7 \_ Cerere de echivalare a studiilor anterioare si inscriere in an superior
- Anexa 8 \_ Cerere de prelungire
- Anexa 9 \_ Cerere pentru retragerea de la studii/retragerea dosarului, continand si fisa de lichidare
- Anexa 10 \_ Fisa de lichidare pentru finalizarea de studii
- Anexa 11 \_ Procedura privind recunoasterea activitatii de voluntariat.



<b>UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA</b>			
FACULTATEA _____			
<b>CERERE DE ÎNSCRIERE</b>			
în anul universitar _____ / _____			
<b>NUMELE ȘI PRENUMELE studentului/masterandului, cu inițiala tatălui (din certificatul de naștere)</b>			
<b>NUMELE ȘI PRENUMELE actual, dacă e cazul, după căsătorie/înfiere/modificare la cerere, cf. actului doveditor</b>			
Cod numeric personal (CNP)/nr.permis de ședere			
Act de identitate (CI/Pașaport)	seria	nr.	
Domiciliul			
Adresă email	Nr.telefon		
<b>Sunt student/masterand al Universității "Ovidius" din Constanța</b>			
Anul de studiu			
Program de studii			
Forma de învățământ (IF, ID, IFR)			
Statutul academic la finele anului universitar anterior (începând cu anul 2)	*este:		
(* promovat/promovat pe credite/înterupere de studii/prelungire de școlaritate/exmatriculat)			
Tip loc ocupat în anul universitar precedent (fără taxă/cu taxă/străin bursier/cpvn/cpl/cpv - începând cu anul 2)			
Tip loc ocupat în anul universitar curent (fără taxă/cu taxă/străin bursier/cpvn/cpl/cpv - începând cu anul 2)			
<b>Situația financiară a anului universitar precedent (începând cu anul 2),</b>			
achitat integral/parțial taxa de școlarizare în cuantum de: _____			
In anul universitar prezent, mă angajez, în conformitate cu Contractul de studii încheiat, să achit taxele aferente școlarizării.			
Menționez că fac parte din medii dezavantajate socio-economic:			
<input type="checkbox"/> persoane care provin din plasament (orfani)			
<input type="checkbox"/> care aparțin grupurilor etnice dezavantajate (rromi)			
<input type="checkbox"/> cu domiciliul în mediul rural sau orașe cu sub 10.000 de locuitori.			
<input type="checkbox"/> Sunt de acord ca datele mele personale să fie folosite în scop academic			
Data	Semnatură student/masterand		

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
DIN DATA DE:  
20 SEP. 2018  
Președinte:  
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

<b>Universitatea _____</b> <b>(unde vine)</b> Nr. _____ / _____	<b>Universitatea _____</b> <b>(de unde pleacă)</b> Nr. _____ / _____
<b>DE ACORD,</b> <b>RECTOR,</b> LS.	<b>DE ACORD,</b> <b>RECTOR,</b> L.S.
<b>AVIZUL FAVORABIL,</b>  <b>Decanul facultății,</b> <b>( unde vine)</b>  LS.	<b>AVIZUL FAVORABIL,</b>  <b>Decanul facultății,</b> <b>(de unde pleacă)</b>  L.S.

Domnule Rector,

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ student/ă în  
 cadrul Universității \_\_\_\_\_, Facultatea de  
 \_\_\_\_\_, program de studii \_\_\_\_\_,  
 anul \_\_\_\_\_, cursuri IF, IFR, ID, vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea în \_\_\_\_\_ anul  
 de studii \_\_\_\_\_, an universitar \_\_\_\_\_, la Universitatea "Ovidius" din  
 Constanța, Facultatea de \_\_\_\_\_, programul de studii  
 \_\_\_\_\_,  
 cursuri IF, IFR, ID.

Solicít aceasta din urmatoarele motive:

---



---



---

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



<b>Universitatea Ovidius din Constanța</b> Nr. _____ / _____
<b>DE ACORD,</b> <b>RECTOR,</b> LS.
<b>AVIZUL FAVORABIL,</b>  <b>Decanul facultății,</b>  LS.

Domnule Rector,

Subsemnatul/a \_\_\_\_\_ student/ă în cadrul Universității \_\_\_\_\_, la Facultatea de \_\_\_\_\_, programul de studii \_\_\_\_\_, anul \_\_\_\_\_, cursuri IF, IFR, ID, vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea în anul de studii \_\_\_\_\_, an universitar \_\_\_\_\_, Facultatea de \_\_\_\_\_, programul de studii \_\_\_\_\_, cursuri IF, IFR, ID.

Solicít aceasta din urmatoarele motive:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



**DOCUMENTE NECESARE LA DEPUNEREA DOSARULUI DE MOBILITATE**

Dosarul candidatului trebuie să conțină următoarele documente, **în două exemplare**:

- a. Cerere de mobilitate;
- b. Declarație cu lista documentelor depuse la dosar;
- c. Declarație pe propria răspundere pentru veridicitatea actelor;
- d. Diplomă Bacalaureat sau diplomă echivalentă:

în original împreună cu copia și traducerea legalizată, vizată spre autentificare de Ambasada României din țara emitentă sau apostilată Haga, pentru solicitanții străini din statele terțe UE;

în original împreună cu copia și traducerea legalizată, pentru cetățenii statelor membre ale UE, SEE și CE.

e. Situația școlară aferentă studiilor efectuate la universitatea de unde vine în original, împreună cu traducerea legalizată;

f. Cerere de eliberare a Atestat de recunoaștere a studiilor, pentru cetățenii din UE, SEE și CE. Solicitanții care depun dosarul în vederea obținerii Atestatului de recunoaștere a studiilor efectuate vor prezenta dovada plății taxei pentru evaluarea dosarului de 50 lei către Ministerul Educației Naționale (pe chitanță / ordin de plată / mandat poștal se va menționa la plătitor numele titularului diplomei, așa cum este trecut în actul de studii) și dovada plății taxei de procesare către Universitatea "Ovidius" din Constanța.

**Taxa de evaluare** (<http://www.cnred.edu.ro/>) se poate achita prin Ordin de plată sau Mandat Poștal în care să fie menționat contul de mai jos: Beneficiar: Ministerul Educației Naționale Cod Fiscal: 13729380

Banca: Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București - DTCPMB  
Cod IBAN: RO27TREZ7005003XXX000069 Cod SWIFT: TREZROBU Cod BIC: TREZ

g. Cererea de eliberare a Scrisorii de acceptare la studii pentru solicitanții cetățeni străini din state terțe UE;

- h. Certificat autorizat de cunoaștere a limbii în care se studiază;
- i. Certificat de naștere în copie, împreună cu traducerea legalizată;
- j. Copie după paginile 1-4 din pașaport sau după alt act de identitate;
- k. Procură notarială cu specificarea în clar a datei de valabilitate a acesteia (pentru cei care nu depun dosarele personal);
- l. Copia chitanței de procesare a dosarului de mobilitate;
- m. Copia chitanței de înmatriculare, după acceptarea mobilității;
- n. Dosar plic.

**Nu se acceptă acte trimise pe fax, e-mail sau prin poștă.**







MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS“ DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România  
Tel./fax: +40-241-606467;606407  
e-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

Domnule Decan,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
student (a) în cadrul Facultății de \_\_\_\_\_,  
program de studii \_\_\_\_\_,  
forma de învățământ IF/ IFR/ ID, pe locuri cu taxă / fără taxă, vă rog să binevoiți a-mi aproba  
**întreruperea de studii/reluarea studiilor.**

Mențiuni: \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



UNIVERSITATEA "OVIDIUS" CONSTANTA  
FACULTATEA DE \_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Aviz,  
DECAN,

Domnule Decan,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, exmatriculat(a) din cadrul  
Facultății de \_\_\_\_\_, vă rog să binevoiți a-mi aproba **reînmatricularea** în anul de  
studii \_\_\_\_\_, programul de studii \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ forma de învățământ **IF, IFR /ID**.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**Situația școlară**

Anul \_\_\_\_\_ /anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
Anul \_\_\_\_\_ /anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
Anul \_\_\_\_\_ /anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
Anul \_\_\_\_\_ /anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
Anul \_\_\_\_\_ /anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,  
Anul \_\_\_\_\_ /anul univ. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

Semnătură Secretariat \_\_\_\_\_





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
 UNIVERSITATEA „OVIDIUS“ DIN CONSTANȚA  
 B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România  
 Tel./fax: +40-241-606467;606407  
 e-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
 webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

FACULTATEA .....

Domnule Decan,

Subsemnatul(a)....., reînmatriculat(ă)/  
 declarat(ă) admis(ă) și înmatriculat(ă) în sesiunea .....la Facultatea de  
 ..... din cadrul Universității Ovidius din Constanța, programul de  
 studiu/specializarea....., vă rog să-mi aprobați  
 echivalarea studiilor anterioare și înscrierea într-un an superior în anul universitar .....  
 Menționez că sunt absolvent(ă) / am fost student(ă) în perioada.....la  
 Universitatea....., Facultatea....., domeniul de  
 studiu....., programul/specializarea.....,  
 învățământ cu frecvență / învățământ fără frecvență / învățământ la distanță, la studii de  
**FĂRĂ TAXĂ / CU TAXĂ**, ..... ani, după cum urmează:

Anul I de studiu.....

Anul II de studiu.....

Anul III de studiu.....

Anul IV de studiu.....

Anul V de studiu.....

Prezentei cereri anezex documentele care atestă studiile efectuate anterior (diploma sau  
 adeverința de absolvire a studiilor universitare anterioare și foaia matricolă/suplimentul la  
 diplomă/situația școlară aferente acestor studii).

Data, Semnătura,





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România  
Tel./fax: +40-241-606467;606407  
e-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

Domnule Decan,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
student (a) în cadrul Facultății de \_\_\_\_\_,  
program de studii \_\_\_\_\_,  
forma de învățământ IF/ IFR/ ID, pe locuri cu taxă / fără taxă, vă rog să binevoiți a-mi aproba  
**prelungirea studiilor** în anul universitar \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, an de studii \_\_\_\_\_.

Mențiuni: \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



Universitatea "Ovidius" din Constanța  
Facultatea de \_\_\_\_\_  
Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Domnule Decan,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, student/(a)  
în cadrul Facultății de \_\_\_\_\_, Specializarea  
\_\_\_\_\_, forma de învățământ IF/  
IFR/ ID, pe locuri cu taxă / fără taxă, vă rog să binevoiți a-mi aproba retragerea de la studii/  
retragerea dosarului.

Mențiuni: \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_ Semnătura \_\_\_\_\_

**FIȘĂ DE LICHIDARE**

NUMELE ȘI PRENUMELE : \_\_\_\_\_,

FACULTATEA \_\_\_\_\_,

SPECIALIZAREA : \_\_\_\_\_,

CURSURI DE IF/ID/IFR, LICENȚĂ/MASTERAT

AN DE STUDII (al încetării activității) \_\_\_\_\_, AN UNIVERSITAR \_\_\_\_\_

SECRETARIAT

BIBLIOTECĂ

CENTRUL DE CONSILIERE ÎN CARIERĂ

SERVICIUL SOCIAL

SERVICIUL TAXE



Domnule RECTOR,

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_ domiciliat(ă)  
 în \_\_\_\_\_ str. \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_ bloc \_\_\_ sc. \_\_\_ apart. \_\_\_  
 jud. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_  
 absolvent (ă) a Universității "Ovidius" Constanța, Facultatea \_\_\_\_\_ specializarea  
 \_\_\_\_\_, promoția \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați cererea de eliberare a  
 Diplomei de licență/absolvire/master și a Suplimentului la diplomă (foii matricole).

Menționez situația mea profesională după absolvirea facultății :

Angajat	DA <input type="checkbox"/>	Am propria afacere	DA <input type="checkbox"/>	Șomer	DA <input type="checkbox"/>
	NU <input type="checkbox"/>		NU <input type="checkbox"/>		NU <input type="checkbox"/>
Companie de stat	DA <input type="checkbox"/>	Companie privată	DA <input type="checkbox"/>	Instituție publică	DA <input type="checkbox"/>
	NU <input type="checkbox"/>		NU <input type="checkbox"/>		NU <input type="checkbox"/>


Denumirea firmei unde sunt încadrat (ă) \_\_\_\_\_

Data Semnătura  
\_\_\_\_\_

AVIZE	Semnătura/ Ștampila
<b>SECRETARIAT FACULTATE</b>	
<b>SERVICIUL SOCIAL (cămin 1)</b>	
<b>BIBLIOTECA</b>	
<b>CONTABILITATE TAXE</b>	
<b>CENTRUL DE CONSILIERE PROFESIONALĂ (Campus, corp A, P 40)</b>	

Domnului Rector al Universității "OVIDIUS" din Constanța



 Universitatea Ovidius din Constanța	PROCEDURA PRIVIND RECUNOAȘTEREA ACTIVITĂȚILOR DE VOLUNTARIAT ÎN UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA	Editia 1 Revizia 0  Pag.1/5
--	---	--------------------------------------

### 1.Scopul procedurii

Procedura stabilește modalitatea de înscriere și de recunoaștere a participării studenților la activități extracurriculare desfășurate în regim de voluntariat în cadrul Universității Ovidius din Constanța.

### 2.Domeniul de aplicare

Procedura se aplică în cadrul Departamentului pentru Studenți și Absolvenți din Universitatea Ovidius din Constanța.

### 3.Documentele de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 78/ 2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- OM 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Regulamentul UOC privind activitatea profesională a studenților;
- Regulamentul de Organizare și funcționare a Departamentului pentru studenți și absolvenți

### 4.Termenii și abrevieri

- Voluntariatul reprezintă participarea voluntarului (studentului) la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate în cadrul Universității Ovidius din Constanța prin intermediul Asociațiilor studențești sau în cadrul unor Departamente suport pentru studenți, fără remunerație, individual sau în grup (preluare Art 3, alin. a din Legea 78/2014).
- Activitatea de interes public reprezintă activitatea desfășurată în domenii precum: arta și cultura, sportul și recreerea, educația și cercetarea, protecția mediului, sănătatea, asistența socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar și/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială (cf Art 3, alin. b din Legea 78/2014).
- UOC = Universitatea Ovidius din Constanța
- BAS = Biroul pentru Asociații Studențești
- DSA = Departamentul pentru Studenți și Absolvenți

### 5.Descrierea procedurii

I.Considerații generale despre participarea în regim de voluntariat a unui student la activitățile desfășurate în cadrul UOC.

UOC susține și promovează derularea activităților în regim de voluntariat de către studenții ovidieni, în scopul realizării unor proiecte natura artistică, culturală, educațională, sportivă și recreativă, de mediu, de ajutor umanitar, la care studenții doresc să participe.

Prezenta procedură are atât scopul reglementării organizării și desfășurării activităților de voluntariat în UOC, cât și stabilirea modalității de atribuire a creditelor suplimentare celor aferente curriculei universitare parcurse de către student.

În baza Art.13, alin.(5) din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, studenții pot participa la acțiuni de voluntariat organizate de către UOC prin intermediul Asociațiilor studențești, respectiv a Departamentului pentru Studenți și Absolvenți, pentru care pot primi 2 credite suplimentare pentru fiecare activitate derulată, peste cele 60 de credite aferente unui an de studiu.

La nivelul Biroului pentru Asociații Studențești, la începutul fiecărui an universitar se face centralizarea activităților pe care Asociațiile studențești își propun să le deruleze în anul



respectiv, centralizare care se comunică apoi studenților din UOC, în vederea înștiințării și înscrierii pentru a participa la această activitate. Acest plan de derulare se poate modifica pe parcursul anului universitar, ținând cont de dinamica activităților și de inițiativa derulării unor activități noi.

## II. Înscrierea și recunoașterea activității desfășurate în regim de voluntariat. Eliberarea Certificatelor de voluntariat

- Înscrierea studenților care doresc să participe la activitățile desfășurate în regim de voluntariat în cadrul UOC se face prin completarea Fișei de voluntariat (Anexa 11.a). Prin completarea acestei fișe, studentul descrie activitatea pe care urmează să o desfășoare în cadrul acțiunii respective și precizează și perioada, respectiv programul de desfășurare. Aceste fișe sunt avizate de către cadrul didactic care supervizează derularea activității, numit Cadru didactic tutore, care poate fi Directorul BAS, Directorul DSA sau orice alt cadru didactic care-și asumă desfășurarea activității respective.

- Atestarea participării studenților la activități de voluntariat se face prin completarea, pe parcursul desfășurării activității, a Listei studenților participanți (Anexa 11.b), listă care este avizată de către Directorul BAS.

- În baza celor două documente completate de către studenții participanți, Fișa de voluntariat și Lista participanților, DSA întocmește o listă centralizatoare pe care o înaintează Prorectorului cu dezvoltarea și implementarea strategiei administrative și a celei privind studenții și absolvenții în vederea aprobării eliberării Certificatelor de voluntariat (Anexa 11.c). Acestea sunt emise de către UOC, cu avizul Rectorului și pot fi utilizate pentru a atesta participarea la activități de voluntariat derulate în cadrul UOC. Odată cu eliberarea Certificatului de voluntariat, studentul primește 2 credite, care sunt considerate credite suplimentare celor aferente curriculei universitare și prin urmare, nu intervin în cuantificarea pentru promovare a celor 60 de credite aferente unui an universitar.

### **6. Responsabilități**

- Prorectorul cu dezvoltarea și implementarea strategiei administrative și a celei privind studenții și absolvenții și Directorul DSA sunt responsabili pentru implementarea prezentei proceduri
- DSA este responsabil pentru realizarea și actualizarea prezentei proceduri
- BAS și DSA este responsabil cu centralizarea anuală a activităților care se desfășoară în regim de voluntariat în UOC
- DSA este responsabil cu coordonarea și monitorizarea desfășurării activităților în cadrul UOC
- DSA este responsabil cu centralizarea și verificarea documentelor studenților, aferente participării în regim de voluntariat la activități derulate în UOC
- Directorul DSA este responsabil cu înaintarea spre aprobare către Prorectorul cu dezvoltarea și implementarea strategiei administrative și a celei privind studenții și absolvenții a listei studenților participanți la activități de voluntariat, pentru care UOC emite Certificatele de voluntariat.

### **7. Anexe**

- Fișa de voluntariat, care conține descrierea în detaliu a activității derulate, precum și perioada derulării
- Lista studenților participanți la Activitatea de voluntariat, prin care se atestă participarea studenților
- Modelul Certificatului de voluntariat, care se acordă de către UOC în vederea recunoașterii activității de voluntariat în cadrul UOC





## FIȘA DE VOLUNTARIAT

**Activitatea de voluntariat:**

.....

**Nume și prenume student  
voluntar:**.....

**DESCRIEREA ACTIVITĂȚII:**

Scopul:

.....  
.....  
.....  
.....

**CONDITII de desfășurare a activității de voluntariat:**

a.Perioada: .....

b.Programul/orarul: .....

c.Locul de desfășurare:.....

**Data:**.....

**Semnătura Cadru didactic tutore** **Semnătura student voluntar**





APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC  
DIN DATA DE:  
**20 SEP. 2018**  
Președinte:  
Prof.univ.dr. ION BOTESCU



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA  
B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România  
Tel./fax: +40-241-606467;606407  
e-mail: [rectorat2@univ-ovidius.ro](mailto:rectorat2@univ-ovidius.ro)  
webpage: [www.univ-ovidius.ro](http://www.univ-ovidius.ro)

## CERTIFICAT DE VOLUNTARIAT

Se acordă studentului/studentei..... din cadrul  
Universității „Ovidius” din Constanța, Facultatea de ..... pentru  
participarea la activitatea de voluntariat....., organizată de către  
Universitatea „Ovidius” din Constanța prin intermediul Asociațiilor Studențești, respectiv a Departamentului pentru  
Studenți și Absolvenți, în perioada....., pentru care i se alocă un număr de 2 credite  
suplimentare celor aferente curriculei universitare.

Data.....

Rector,

Prof. univ.dr. Sorin Rugină

