



MINISTERUL EDUCAȚIEI
B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România
Tel./fax: +40-241-606467;606407
e-mail: rectorat@univ-ovidius.ro
webpage: www.univ-ovidius.ro

REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

EDIȚIA	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/ 20.09.2018	0
2	Prof.univ.dr.Rus Mihaela Lect.univ.dr. Badea Gabriela Mihaela Irimia, Secretar Șef UOC Prof.univ.dr. Ion Botescu	Conf.univ.dr. Emma Gheorghe Lect.univ dr. Alexandru Bobe – Prorector		HCA nr.829/ 16.07.2019	Aviz nr. 127/ 30.07.2019	HS nr. 580/ 25.07.2019	0
3	Comisia permanentă a Senatului pentru relația cu studenții și absolvenții Irimia Mihaela – Secretar șef UOC C.J. Loredana Maximiliana Dan	Lect.univ dr. Alexandru Bobe – Prorector		HCA nr. 512 /25.05.2021	Aviz nr.197/ 11.06.2021	HS nr. 428/ 14.06.2021	0

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:

14 JUN 2021

Președinta SENATULUI

CAP.I. DISPOZIȚII GENERALE

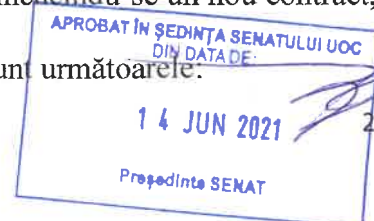
Art. 1 Preambul

- (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) OMEC nr. 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior
 - f) OMEN nr. 5140/2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
 - g) Carta Universității “Ovidius” din Constanța;
 - h) Codul de Etică și Deontologie Profesională Universitară a Universității “Ovidius” din Constanța;
 - i) Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice a programelor de studii din domeniile de licență și master (ARACIS);
 - j) Alte regulamente incidente.

CAP.II. ÎNMATRICULAREA LA STUDII ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

Art. 2. Înmatricularea

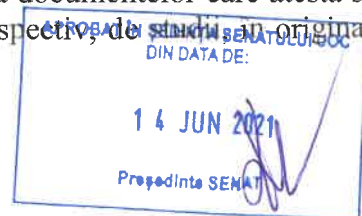
- (1) Înmatricularea la studii reprezintă dobândirea la începutul anului universitar a statutului de student al UOC de către candidatul admis la concursul de admitere sau, după caz, de către studentul care se transferă între universități sau programe de studii.
- (2) Înmatricularea se face pe baza unei 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) Decizia de înmatriculare pentru studenții străini se va emite până cel târziu la sfârșitul semestrului întâi al anului universitar pentru care s-a emis aprobarea, și în conformitate cu prevederile legale, cu recuperarea activităților impuse de planul de învățământ.
- (5) 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 prezentate în Art.5, alin (3) și (4). 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.
- (6) 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 studii, 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 1). Cererea este supusă aprobării Consiliilor 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 2), 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 6) 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

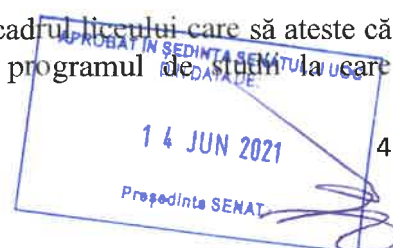


certificarea conformității copiei cu originalul de către persoana/persoanele desemnate în acest sens.

- (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 studii, 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) acte adiționale la Contractul de studii universitare, dacă este cazul;
 - b) actele necesare pentru obținerea bursei, conform legislației în vigoare;
 - c) toate cererile legate de activitatea profesională a studentului (ex: cereri pentru disciplinele opționale, cereri pentru discipline facultative etc.);
 - d) cererile privind motivarea absențelor (pentru cazurile de boală) aprobate de conducerea facultăților, însoțite de acte medicale;
 - e) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, prelungiri de școlarizare, transfer, fișe de diferențe etc.), evidențieri sau sancțiuni aplicate;
 - f) actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universități din țară și străinătate și rezultatele obținute;
 - g) 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 la examene a carnetului de student sau a legitimației este obligatorie.

Art. 5. Reducerea/scutirea/eșalonarea plății taxei de școlarizare

- (1) La începutul anului universitar, până la cel târziu 31 octombrie, se pot depune cereri pentru reducerea/scutirea/eșalonarea plății taxei de școlarizare. Până la data de 10 noiembrie, cererile se analizează și se aprobă în Consiliul Facultății doar în cazul în care facultatea are excedent bugetar, urmând apoi să fie supuse aprobării Consiliului de Administrație.
- (2) *Categoriile de studenți care pot beneficia de reducerea cuantumului taxei de școlarizare sau, după caz, de scutirea de la plata acestei taxe* sunt:
 - a) Studenții proveniți din orfelinate, orfanii de ambii părinți sau aflați în plasament familial – scutire de la plata taxei de școlarizare
 - b) Studenții orfani de un părinte – reducere de până la 50% din taxa de școlarizare
 - c) Salariații UOC – reducere de până la 50% din taxa de școlarizare, în condițiile în care se menține calitatea de angajat și la începutul anului universitar îndeplinește criteriile minimale de promovare stabilite de facultate. Neîndeplinirea uneia dintre aceste condiții conduce automat la obligația angajatului UOC de a plăti integral taxa de școlarizare.
 - d) Soții/soțiile/copii salariaților UOC - – reducere de până la 50% din taxa de școlarizare.
- (3) *Categoriile de studenți care pot beneficia de eşalonare la plata taxei de școlarizare pentru o perioadă de maxim 3 luni calendaristice, fără perceperea penalităților*, sunt:
 - a) Studenți ai căror părinți sunt pensionari, cu condiția ca venitul lunar pe membru de familie să nu depășească suma de 500 de lei.
 - b) Studenții ai căror părinți sunt șomeri
 - c) Studenți provenind din familii în care venitul lunar pe membru de familie nu depășește suma de 500 de lei.
- (4) Reducerile/scutirile/eșalonările la plată se acordă anual, în baza cererii depuse de către student.
- (5) Studenții cu taxa în valută și cei peste 26 de ani nu beneficiază de



reduceri/scutiri/eșalonări ale taxelor de școlarizare.

Art. 6. Înscrierea studenților în an superior

- (1) 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 școlarizare, conform prevederilor în vigoare, studenții anului întâi.
 - e. reînmatriculat
 - f. aflat în situația de reluare a studiilor, după întreruperea voluntară.
- (2) 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.
- (3) Studenții care, după ierarhizarea de la începutul anului universitar, își schimbă statutul conform dispozițiilor alin.2, 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.
- (4) În cazul eliberării unui loc bugetat în cursul anului universitar se va proceda la ocuparea acestuia de către primul student clasat în ierarhizare, cu îndeplinirea condițiilor privind ocuparea locurilor bugetate, cu acordul Consiliului Facultății și cu încheierea unui nou contract de studii în maxim 10 zile de la aprobarea CF. Modificarea statutului de la cu taxă la fără taxă va conduce la recalcularea taxelor datorate de student până la obținerea statutului de fără taxă, prin raportare la luna calendaristică în curs.
- (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) Studenții aflați în una din situațiile menționate la alin.(1) 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.

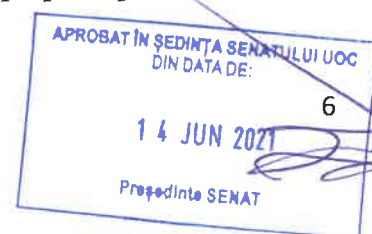
CAP.III. FRECVENȚA

Art. 7.

La începutul anului universitar studenții au obligația să se informeze de pe paginile web, respectiv avizierele facultăților, cu privire la planurile de învățământ pentru fiecare program de studii, disciplinele obligatorii, facultative și opționale pentru fiecare an de studiu, structura anului universitar și orarul activităților studentești.

Art. 8.

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. 9.

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. 10.

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 frecvență grupe respective.

Art. 11.

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. 12.

- (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.

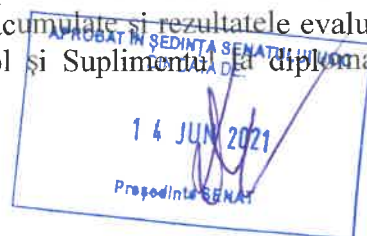
Art. 13.

- (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 studii, 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 plata taxei absențele recuperabile motivate de către Decan.

CAP. IV. EVALUARE ȘI PROMOVARE

Art. 14. 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 Fișei disciplinei 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. 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.

(4) Studenții anului I se vor înscrie la cursurile disciplinelor opționale și facultative odată cu înmatricularea, prin cerere scrisă depusă la secretariatele facultăților.

a) Toți studenții, cu excepția celor din anul I, au obligația să aleagă disciplinele opționale sau să se înscrie la disciplinele facultative pentru anul universitar următor în perioada 1-15 mai, prin cerere scrisă.

b) Decanatele facultăților vor face cunoscute prin afișare la avizier și pe pagina web a facultății, lista disciplinelor opționale și facultative, precum și fișele disciplinelor respective în primele 30 de zile ale semestrului II.

c) 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 10 la prezentul Regulament. Studenții au posibilitatea să desfășoare activități de voluntariat și la alte instituții gazda, acestea fiind responsabile cu eliberarea certificatelor de voluntariat.

Art. 15.

(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, examenul și colocviile pot fi susținute în sesiuni speciale, la propunerea Consiliului Facultății cu aprobarea Consiliului de Administrație și 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, examenul se va 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.

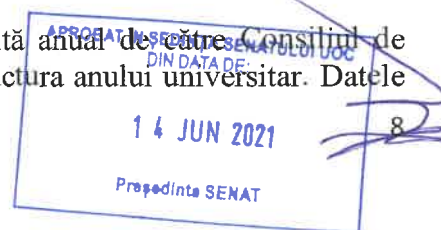
(4) Din motive excepționale, în cazuri bine justificate, studentul poate solicita susținerea examenului sau colocviului, în timpul sesiunii curente la o altă dată decât cea planificată, depunând cerere la secretariatul facultății care urmează să fie avizată de cadrul didactic titular al disciplinei și aprobată de către Decan.

Art. 16.

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. 17.

(1) Perioada de desfășurare a sesiunilor de examene este stabilită anual de către Consiliul de Administrație și aprobată de Senatul UOC, care aprobă și 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 facultății.

Art. 18.

Examenele se susțin în fața titularului de curs 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.19.

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. 20.

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. 21.

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/colocviu. Obținerea unei note mai mari sau egale cu 5 sau calificativul „*admis*” și „*scutit medical*” determină și obținerea creditelor aferente disciplinei respective. Pentru disciplinele participante la calculul mediei ponderate, calificativul „*admis*”/„*scutit medical*” se echivalează cu nota 10 (zece).

Art. 22.

- (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 care 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) Studentul are obligația de a urmări catalogul on-line. 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. Termenul de 5 zile în care studentul poate solicita rectificarea este aplicabil pentru toate situațiile privind neconcordanța notelor comunicate/consemnate în carnet/carnet online în raport cu catalogul/catalogul online.

APROBATĂ în concordanță
DIN PĂRȚEA SECRETARULUI UOC
14 JUN 2021
Președinte SENAT

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 reînmatricularii, reluării studiilor, continuării studiilor, transferului de la altă universitate sau program de studii, admiterii și înmatricularii în an superior.

- (9) Taxele anuale pentru toate tipurile de examinare sunt stabilite anual de Consiliul de Administrație și aprobate de Senat.

Art. 26.

- (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, în limita procentului de maximum 5% din numărul studenților cu frecvență dintr-un program de studii universitare de licență. Această prevedere nu se aplică facultăților cu profil medical.
- (2) Nu pot fi parcurși în acest sistem primul an de studii și ultimul an de studii.
- (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. 27. 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 până la 15 septembrie 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.
- (4) Prin excepție de la Art. 26 (2) Comisiile de echivalare pot da curs analizei pentru echivalarea/recunoașterea unor discipline în cazuri speciale (exemplu: olimpici aflați la două facultăți, studenți care urmează două specializări/programe de studii în paralel și au în planurile de învățământ discipline comune și un conținut științific ce respectă standardele Universității Ovidius din Constanța, etc).

Art. 28.

- (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 examenele/colo;
- b. notele obținute la examene;



c. numărul de credite alocat disciplinelor din planul de învățământ aprobat.

Art. 29.

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. 30. Ierarhizarea studenților

- (1) În urma evaluării activității profesionale, secretariatul Facultății întocmește anual o ierarhizare a studenților, până cel târziu la data de 10 septembrie, în baza performanțelor obținute de aceștia. Pe baza ierarhiei se stabilește statutul de student fără taxă sau student cu taxă, precum și acordarea burselor în noul an universitar. 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, numărul minim de credite necesare pentru promovarea în anul următor sunt postate pe site-ul facultății, prin grija Prodecanului responsabil cu studenții.
- (2) Decizia redistribuirii locurilor bugetate se poate lua prin modificarea hotărârii inițiale de repartizare a locurilor bugetate, în baza unei decizii interne, la propunerea Consiliului Facultății și cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului UOC. Redistribuirea locurilor finanțate se poate face numai în cadrul aceluiași domeniu de studii și cu coeficienți de echivalare și de cost mai mici sau egali cu cei inițiali. În timpul anului universitar, înainte de raportarea datelor statistice în platforma ANS, se pot redistribui locurile finanțate care rămân libere (vacante) prin retragerea studenților, la alți studenți sau la alte programe de studiu din cadrul aceluiași domeniu, din cadrul facultății ori din cadrul universității, păstrându-se anul de studii, la propunerea Consiliului Facultății și cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului UOC. Ocuparea locurilor rămase disponibile se face în baza ierarhizării studenților cu taxă, în raport cu gradul de îndeplinire a criteriilor și standardelor de performanță.
- (3) 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:

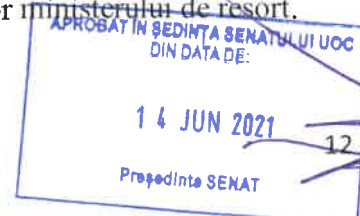
$$P = \sum_{i=1}^n K_i D_i$$

unde:

- n= numărul de discipline promovate, participante la medie
- K_i= numărul de credite aferent disciplinei i
- D_i= 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).

- (4) Începând cu anul II de studii, locurile bugetate alocate studenților de etnie rromă sunt ocupate în aceleași condiții ca la aliniatul precedent.
- (5) În situația în care locurile bugetate alocate studenților de etnie rromă rămân neocupate, acestea se pot aloca celorlalți studenți, în funcție de dispozițiile ministerului de resort.
- (6) Ierarhizarea pentru studenții care ocupă locurile speciale - absolvenți de liceu din mediul rural, destinate formării cadrelor didactice, destinate studenților din sistemul de protecție socială - se va face conform alin.(2), iar locurile neocupate se vor aloca studenților care sunt eligibili pentru locurile speciale din categoria respectivă. În cazul în care nu există studenți care sunt eligibili pentru locurile speciale din categoria respectivă, locurile vacante se ocupa de către ceilalți studenți, conform ierarhizării, conform dispozițiilor ministerului de resort.



- (7) Studenții pot contesta în scris ierarhizarea, în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea acesteia. Contestația se depune la secretariatul facultății și va fi soluționată de secretara aferentă programului de studii în termen de 2 zile lucrătoare.
- (8) La începutul anului universitar capacitatea de școlarizare aferentă unui program și an de studii se ocupă prioritizându-se, astfel:
- a) cu studenții promovați, integraliști și cei promovați prin credite;
 - b) cu studenții aflați în prelungire a școlarizării (chiar dacă este depășită capacitatea de școlarizare);
 - c) cu studenții ai UOC care reiau studiile (cu excepția anului I), în ordinea mediilor ponderate în limita capacității de școlarizare;
 - d) cu studenții ai UOC reînmatriculați la studii (cu excepția anului I), în ordinea mediilor ponderate în limita capacității de școlarizare;
 - e) 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;
 - f) cu studenți transferați, în ordinea mediilor ponderate din anul anterior, în limita capacității de școlarizare;
- (9) Excepții de la prevederile 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.
- (10) 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. 31.

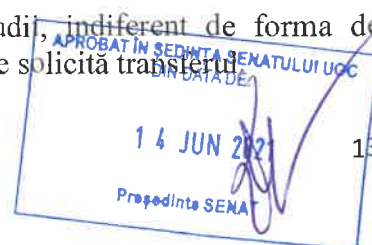
(1) Mobilitatea academică (internă/internațională) a studenților reprezintă dreptul studenților, respectiv al studenților doctoranzi de a li se recunoaste creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țara sau din străinătate și operează în baza unei cereri (Anexa 1/Anexa 2) și a documentelor privind parcursul școlar (Anexa 3), adresată și semnată de conducerea instituțiilor implicate.

(2) Pentru studiile universitare de licență și studiile universitare de master, mobilitatea academică definitivă se poate realiza numai la începutul anului universitar, între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință.

(3) Pentru studiile universitare de doctorat, mobilitatea academică definitivă se poate efectua în cadrul aceleiași domenii de doctorat, între școli doctorale acreditate, după finalizarea programului de pregătire bazat pe studii universitare avansate, cu respectarea prevederilor Codului de studii universitare de doctorat.

(4) Mobilitatea academică definitivă a studenților doctoranzi se poate efectua și în cadrul aceleiași școli doctorale pentru situații temeinic justificate privind conducătorii de doctorat (pensionare, deces etc.).

(5) Nu se acceptă mobilitatea studenților în primul de studii, indiferent de forma de învățământ la care studenții au fost înmatriculați sau pentru care s-a solicitat transferul.



(6) Mobilitatea definitivă se poate aproba ținându-se seama de prevederile sistemului de credite transferabile și de compatibilitatea planurilor de învățământ, numai dacă studentul și-a îndeplinit toate obligațiile curriculare, cu respectarea criteriilor de performanță stabilite de către fiecare facultate și numai în limita locurilor alocate pentru seria respectivă, precum și a capacității de școlarizare, conform calendarului stabilit de Consiliul de Administrație și aprobat de Senat, afișat pe pagina web a universității.

(7) Studentul transferat va achita taxa aferentă și va prezenta dovada plății la secretariatul facultății. Studentul va achita următoarele obligații financiare:

- taxa mobilitate
- taxă evaluare dosar de transfer
- taxa de școlarizare aferentă anului în care se înmatriculează;
- taxa corespunzătoare fiecărei discipline de diferență (T_{disc}) aferentă programului de studii la care se înmatriculează, determinată în urma procedurii de recunoaștere/echivalare $T_{disc} = N_{cr.disc} \times V_{pc}$; fac excepție disciplinele din anul în care se înmatriculează.

Art. 32.

La Universitatea "Ovidius" din Constanta 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. 33.

(1) Acceptul interinstituțional constă în completarea și semnarea cererii-tip de mobilitate, astfel:

- a) studentul, respectiv studentul doctorand, depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului;
- b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul, respectiv studentul doctorand solicită mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat;
- c) instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă studentul;
- d) în cerere sunt trecute și condițiile în care are loc mobilitatea.
- e) aprobarea mobilității este condiționată și de obținerea avizului Consiliului Facultății.

(2) Prevederile privind mobilitatea academică definitivă se aplică și în cazul studenților și studenților doctoranzi proveniți din statele membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și din Confederația Elvețiană.

Pentru țările terțe se aplică prevederile mobilității academice definitive, acordurilor bilaterale și acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

Art. 34.

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.

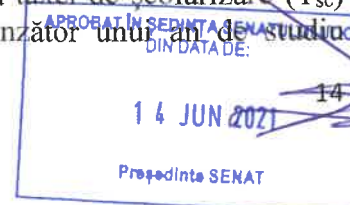
În acest caz studentul are de achitat următoarele obligații financiare:

- taxa de școlarizare aferentă anului de studii în care se înmatriculează
- obligațiile financiare corespunzătoare disciplinelor nepromovate din anii anteriori anului de studii în care se înmatriculează, determinate 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 studii:



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.

În funcție de specificul programelor de studii și în scopul asigurării unui proces educațional de calitate, facultățile pot impune condiții proprii, suplimentare prezentului regulament, în ceea ce privește recunoașterea / echivalarea studiilor desfășurate în cadrul altei universități. Aceste criterii proprii ale facultăților nu pot fi inferioare și nu vor asigura derogări de la cele stipulate în prezentul regulament cadru.

Art. 35.

- (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 universitare în regim gratuit cu finanțare de la bugetul de stat, în condițiile în care persoana achită 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 unul dintre programele de studii urmate concomitent, el poate dobândi acest statut la celălalt 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 primul program de studii, prin completare până la durata programului curent.
- (4) Mobilitatea internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”.
- (5) În cazul în care, după ierarhizarea anuală, rămân locuri bugetate vacante, studentul transferat poate beneficia de un loc subvenționat, conform prevederilor Art.29.

Art. 36. 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 pentru anul universitar următor, se solicită prin depunerea unei cereri (Anexa 4) până la data de 15 septembrie. 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. 37. 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 4) până la data de 15 septembrie pentru anul universitar următor. 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. 38. 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. neplata, până la data de 15 septembrie, a tuturor taxelor restante;
- c. încălcarea eticii universitare, conform art. 319 din Legea Educației Naționale;

Art. 39. 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 8), la secretariatul facultății.

(2) 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.

(3) 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. 40. 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 3 ani universitari, calculați începând cu anul universitar următor celui în care a încetat calitatea de student, în funcție de îndeplinirea condițiilor stabilite de facultate. Studentul va fi înmatriculat în anul de studiu din care a fost exmatriculat/retras.
- (2) Reînmatricularea se poate face de cel mult 2 ori.
- (3) 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.
- (4) Persoana care a pierdut statutul de student cu mai mult de 3 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.
- (5) Solicitarea de reînmatriculare la studii (Anexa 5) se înregistrează la secretariatul facultății până în data de 15 septembrie.
- (6) Studenții exmatriculați pot fi reînmatriculați, cu excepția anului I de studii, la cerere (Anexa 5), 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.

- (7) Pentru studenții CPV se aplică același mod de calcul, dar cu plata taxei în valută la punctul de credit.
- (8) Reînmatricularea studentului trebuie să respecte următoarele condiții cumulative:
 - a. să nu depășească 3 ani de la data exmatriculării
 - b. studentul reînmatriculat trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care își reia studiile;
 - c. 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;
 - d. reînmatricularea se face sub numărul matricol inițial;
 - e. un examen promovat este recunoscut chiar dacă, între timp, s-a modificat numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă.
- (9) După aprobarea cererii de reînmatriculare, studentul încheie un nou contract de studii,



actualizandu-se totodată dosarul personal. Contractul este înregistrat în registrul de studii pentru anul universitar curent.

Art. 41. 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 7) la secretariatul facultății după ultima sesiune de restanțe din anul universitar curent, dar nu mai târziu de 15 septembrie.
- (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 alocat pentru disciplina respectivă.
- (7) După aprobarea cererii de prelungire studentul încheie un nou contract de studii, actualizandu-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. 42.

- (1) Cuantumul taxei de școlarizare corespunzătoare pentru studenții ce solicită prelungirea perioadei de școlarizare (licența 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. 43.

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 8).

CAPITOLUL VI. FINALIZAREA STUDIILOR



Art. 44.

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; examenul de finalizare a studiilor se face în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 45.

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. 46.

(1) Examenele 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 ingineresti)

B. Examenul de disertație (pentru ciclul universitar de master)

(2) Examenele 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. În vederea susținerii examenului de finalizare studii în anul universitar al absolvirii studiilor, studenții vor depune la secretariatul facultății până la data de 31 ianuarie cererea în vederea alegerii temei lucrării de licență, aprobată de cadrul didactic coordonator. Studenții care, din motive întemeiate, nu se încadrează în termen au obligația să facă o cerere adresată Decanului Facultății, avizată de coordonatorul lucrării, care să indice programul de studii, titlul lucrării și profesorul coordonator, cu cel puțin 1 lună înainte de înscrierea la examenul de finalizare studii.

(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; numărul minim de absolvenți înscriși, pentru susținerea examenului de finalizare se stabilește prin hotărâri ale Consiliilor facultăților.

(6) Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenele 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 de finalizare a studiilor doar studenții declarați absolvenți, conform platformei de evidență și gestiune UMS.

Art. 47.

Candidații la examenul de finalizare a studiilor trebuie să îndeplinească toate condițiile prevăzute de Ordinele MEN emise în acest sens și alte reglementări incidente. Studentul care a obținut toate creditele aferente programului de studiu prin promovarea tuturor disciplinelor din curricula universitară primește statutul de absolvent.

Art. 48.

(a) Structura examenului de finalizare a studiilor (număr de probe, formă 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 a celorlalte reglementări în domeniu, precum și cu respectarea Regulamentului UOC aprobat de Consiliul de Administrație și de către Senat;

- (b) Structura examenului de finalizare a studiilor se va face publică în termenul prevăzut de calendarul examenului de finalizare de studii, prin afisare la avizierele și pe pagina web a fiecărei facultăți.

Art. 49.

Pentru înscrierea la examenul de finalizare a studiilor, studentul are obligația:

- e) de a respecta prevederile Regulamentului privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor și ale procedurilor operaționale UOC-PO-11 și UOC-PO-12.
f) de a parcurge procedura de atestare a lichidării obligațiilor față de universitate, conform regulamentelor UOC incidente.

Art. 50.

Absolvenților care au promovat examenul de finalizare a studiilor li se eliberează diploma de studii de către Compartimentul Acte 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*.

Art. 51.

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. 52.

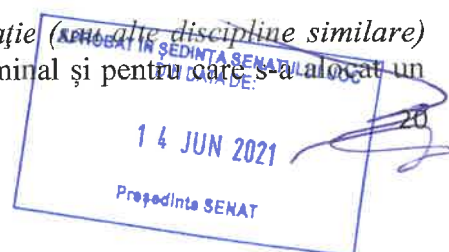
- (1) Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor, precum și cei care, din diferite motive, nu s-au prezentat la acest examen cu promoția lor, se pot înscrie într-o sesiune ulterioară ordinară sau specială, cu respectarea metodologiei de finalizare a studiilor pentru promoția cu 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. 53.

- (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. 54.

La disciplina obligatorie *Elaborarea lucrării de licență/disertație* (și *alte discipline similare*) care face parte din planurile de învățământ aferente anului terminal și pentru care s-a



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. 55.

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. 56.

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 SANȚIUNI

Art. 57.

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. 58.

(1)Nerespectarea îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament și/sau a normelor etice universitare atrage după sine una din următoarele sancțiuni:

a) Avertisment scris

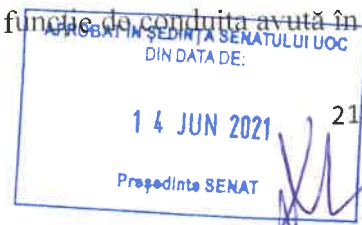
Avertismentul se stabilește prin hotărârea consiliului facultății și se aplică de către decanul facultății; contestațiile la acesta se pot depune la secretariatul facultății în termen de 5 zile de la data comunicării prin afișare la avizierul facultății și se rezolvă de către Consiliul facultății în termen de 20 zile de la data înregistrării contestației;

b) suspendarea acordării bursei pe o perioadă de timp stabilită de Consiliul Facultății

c) Exmatricularea

Exmatricularea se face pentru motivele prevăzute la Art.37, prin Decizia rectorului, la propunerea Consiliului facultății. Pentru fraudă și tentativă de fraudă, comisia de examinare propune sancțiunea – pe bază de proces verbal de constatare – și cu aprobarea consiliului facultății.

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



CAP. IX. DISPOZIȚII FINALE

Art. 589

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

Art. 60.

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

Prezentul regulament a fost aprobat în Senatul Universității „Ovidius” din Constanța în data de

Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul universitar 2021-2022. Începând cu data intrării în vigoare a acestui regulament se abrogă Regulamentul privind activitatea studenților aprobat prin HS nr. 580/ 25.07.2019.

*Președintele Senatului Universității „Ovidius” din Constanța
Prof. univ. dr.habil. Diane Paula Corina Vancea*

Lista actualizată a Anexelor:

- Anexa 1_ Cerere de transfer de la alte univeritati din tara (contine avize pentru ambii Rectori)
- Anexa 2_ Cerere de transfer de la facultati din UOC (contine avizul Rectorului UOC)
- Anexa 3_ Documente necesare dosarului de mobilitate
- Anexa 4_ Cerere de intrerupere studii /reluare de studii
- Anexa 5_ Cerere de reinmatriculare
- Anexa 6_ Cerere de echivalare a studiilor anterioare si inscriere in an superior
- Anexa 7_ Cerere de prelungire
- Anexa 8_ Cerere pentru retragerea de la studii/retragerea dosarului, continand si fisa de lichidare
- Anexa 9_ Taxe și tarife practicate la nivelul UOC
- Anexa 10_ Procedura privind recunoasterea activitatii de voluntariat.
- Anexa 10a – Fișa de voluntariat
- Anexa 10b – Lista studenților participanți la activitatea de voluntariat
- Anexa 10c – Certificat de voluntariat

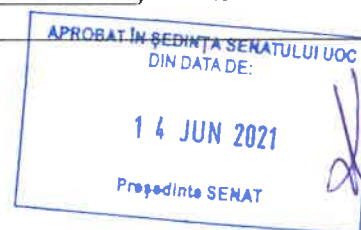


Anexa 1

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

Domnule Rector,

Subsemnatul/a _____ student/ă în
 cadrul Universității _____, Facultatea de
 _____, programul de studii
 _____, anul _____, învățământ cu frecvență (zi),
 învățământ cu frecvență redusă , învățământ la distanță , telefon
 _____ vă rog să binevoiți a-mi aproba Mobilitatea academică (Transferul) în
 anul _____, an universitar _____, la Universitatea
 _____, Facultatea de _____



programul de studii _____, învățământ cu frecvență (zi) , învățământ cu
frecvență redusă , învățământ la distanță .

Solicit acest transfer din urmatoarele motive:

Data _____ Semnătura _____

Anexa 2

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

Domnule Rector,

Subsemnatul/a _____



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.

Solicit 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 stabilită de către Ministerul Educației (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.

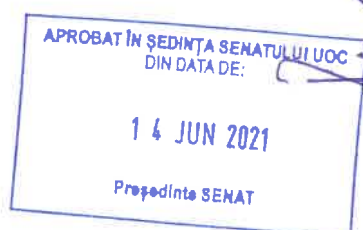
Taxa de evaluare (<http://www.cnred.edu.ro/>) se poate achita prin Ordin de plată sau Mandat Poștal în care să fie menționat contul de mai jos: Beneficiar: Ministerul Educației Naționale Cod Fiscal: 13729380

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.
- o. Dovada achitării taxelor aferente.

Documentele pot fi transmise pe fax, e-mail sau prin poștă pentru verificare prealabilă a îndeplinirii condițiilor de mobilitate. Aprobarea este condiționată de prezentarea documentelor în original.





MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „OVIDIUS“ DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România
Tel./fax: +40-241-606467;606407
e-mail: rectorat@univ-ovidius.ro
webpage: 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.

Menționi: _____.

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 _____, Program de studii _____
_____ forma de învățământ **IF** , **IFR** /**ID** .

Mențiuni: _____

Data _____

Semnătura _____

Situația școlară

Anul _____/anul univ. _____/_____
Anul _____/anul univ. _____/_____
Anul _____/anul univ. _____/_____
Anul _____/anul univ. _____/_____
Anul _____/anul univ. _____/_____
Anul _____/anul univ. _____/_____

Semnătură secretară _____

APROBAT ÎN ȘEDIINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
14 JUN 2021
Președinta SENAT



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

FACULTATEA

Domnule Decan,

Subsemnatul(a),....., înmatriculat(ă)/
 declarat(ă) admis(ă) și înmatriculat(ă) în sesiuneala Facultatea de
 din cadrul Universității Ovidius din Constanța, programul de
 studii/specializarea....., vă rog să-mi aprobați
 echivalarea studiilor anterioare și/sau 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 de studii/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 anexez 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
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România
Tel./fax: +40-241-606467;606407
e-mail: rectorat@univ-ovidius.ro
webpage: 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 _____
domeniul/programul _____ de studiu
_____ forma de învățământ CU FRECVENȚĂ / IF / IFR/ ID, pe locuri cu taxă / fără taxă, vă rog să binevoiți a-mi aproba retragerea de la studii.

Motivele retragerii:

_____ .

Data _____

Semnătura _____



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA

Facultatea _____

Tip loc/ forma IF (cu / fără taxă) sau IFR/ID

DOMNULE DECAN,

NUME: _____

PRENUME: _____

Student la programul de studii _____,

Domiciliul (localitatea): _____, str. _____,

Nr. _____, jud. _____, tel: _____,

e-mail: _____

CNP: _____, vă rog să aprobați eliberarea actelor
din dosarul personal ca urmare a:

☒Retragerii de la studii universitare de licență / masterat/ doctorat

☒Exmatriculării de la studii universitare de licență / masterat/doctorat

Data: _____

Semnătura: _____

AVIZE	Semnătura / Ștampila
SECRETARIAT FACULTATE	
SERVICIUL SOCIAL	
BIBLIOTECA	
CONTABILITATE TAXE	
CENTRUL DE CONSILIERE PROFESIONALĂ	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
14 JUN 2021
Președinte SENAT

Taxe și tarife practicate la nivelul UOC
Valabile începând cu anul universitar 2021-2022

TAXA	forma de înv. IF/IFR/ID	Studenti Români UE, SEE, CE - taxa lei	Studenti străini -taxa valuta -euro
Taxa înscriere examen licență/disertație	x	500	200
Taxa înscriere examen licență facultăți cu profil medical (Farmacie, Medicină Dentară, Medicină) – durata studiilor 5 și 6 ani	x	600	800
Taxa înscriere examen licență la facultățile cu profil medical, următoarele programe de studii Asistență Medicală Generală; Balneofiziokinetoterapie și Recuperare; Tehnică dentară; Asistență de Farmacie)	x	400	500
Taxa înmatriculare	x	0	0
Taxa eliberare certificat competențe lingvistice	x	200	100
Taxa de reexaminare (a 3-a examinare la aceeași disciplină)	x	50	40
Taxa reexaminare (sesiune specială)	x	100	100
Taxa eliberare Fișă disciplină pentru un an de studii	x	200	100
Taxă reînmatriculare	x	300	150
Taxa duplicat carnet student/legitimatie	x	10	10
Taxa procesare dosar grad didactic (DPPD)	x	150	150
Taxa înscriere program formare psihopedagogica Nivel I/Nivel II (DPPD)	x	50	50
Taxa școlarizare program formare psihopedagogica Nivel I/ Nivel II (DPPD)	x	1000/an	300/an
Taxa școlarizare program formare psihopedagogica postuniversitar Nivel I / Nivel II (DPPD)	x	1850	600
Taxa școlarizare program formare psihopedagogica postuniversitar Nivel I dubla specializare (DPPD)	x	2000	600
Taxa transfer de la o instituție la alta - plecări	x	500	500
Taxa transfer de la o instituție la alta - sosiri	x	100	100
Eliberare Fișă disciplină pentru o disciplina	x	30	10
Adeverințe studenți – eliberată bilingv Ro/En	x	100	50
Taxă pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor – absolvenți externi	x	1500	800
Taxă pentru urmarea unei discipline facultative	x	500	200
Taxă evaluare dosar de transfer	x	100	100
Duplicat Diplomă/supliment de diplomă	x	200	100
Adeverință /situație școlară pentru absolvenți/foști studenți, alta decât adeverința de absolvire a studiilor	x	50	20

33

APROBAT ÎN ȘEDIINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE:
 14 JUN 2021
 Președinte SENAT

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

Universitatea Ovidius din Constanța

1.Scopul procedurii

Procedura stabilește modalitatea de înscriere și de recunoștere 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

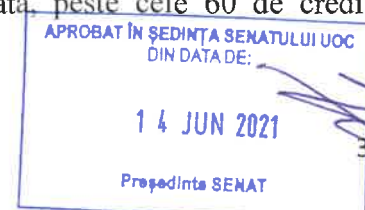
5.Descrierea procedurii

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 Studentești, la începutul fiecărui an universitar se face centralizarea activităților pe care Asociațiile studentești 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 acest activități. 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 ([Anexa 10a](#))
- Lista studenților participanți la Activitatea de voluntariat, prin care se atestă participarea studenților ([Anexa 10b](#))
- Modelul Certificatului de voluntariat, care se acordă de către UOC în vederea recunoașterii activității de voluntariat în cadrul UOC ([Anexa 10c](#))



FIȘA DE VOLUNTARIAT

Activitatea de voluntariat:

.....

Nume și prenume student

voluntar:.....

DESCRIEREA ACTIVITĂȚII:

Scopul:

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

CONDITII de desfășurare a activității de voluntariat:

a.Perioada:

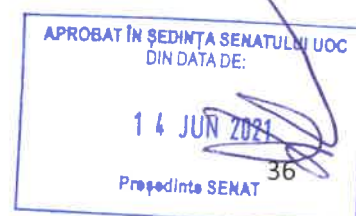
b.Programul/orarul:

c.Locul de desfășurare:

Data:.....

Semnătura Cadru didactic tutore

Semnătura student voluntar





MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „OVIDIUS” DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia nr. 124, 9000527 Constanța, România
Tel./fax: +40-241-606467;606407
e-mail: rectorat@univ-ovidius.ro
webpage: 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,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE
14 JUN 2021
Președinte SENAT