



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA OVIDIUS DIN CONSTANȚA

Aleea Universității, nr.1, Campus, Corp A, cod 900470 Constanța, România
Tel./Fax: +4 0241 606.407 / +4 0241 606.467
E-mail: rectorat@univ-ovidius.ro - Web page: 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	Conf.univ.dr. Gabriela Badea Irimia Mihaela – Secretar șef UOC C.J. Loredana Maximiliana Dan	Prof.univ.dr. Diane Paula Corina Vancea Președinte Senat Conf.univ.dr. Alexandru Bobe – Prorector Comisia permanentă a Senatului pentru relația cu studenții și absolvenții		HCA nr 209/ 04.032.025	Aviz nr. 133/ 18.03.2025	HS nr. 171/ 25.03.2025	

CUPRINS

CAP.I. DISPOZIȚII GENERALE	4
Preambul	4
ABREVIERI	4
CAP.II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI.....	5
CAP.III. ÎNMATRICULAREA LA STUDII ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI	5
Art. 2. Înmatricularea	5
Art. 3. Documentele studentului	6
Art. 5. Reducerea/scutirea/eșalonarea plății taxei de școlarizare	9
Art. 6. Înscrierea studenților în an superior	9
CAP.III. FRECVENȚA.....	10
CAP. IV. EVALUARE ȘI PROMOVARE	11
Art. 14. Alegerea disciplinelor de studiu	11
Art. 27. Echivalarea/recunoașterea creditelor aferente disciplinelor promovate anterior	16
Art. 30. Reclasificarea studenților	17
CAP.V. MOBILITĂȚI ACADEMICE, EXMATRICULĂRI, ÎNTRERUPERI DE STUDII, REÎNMATRICULĂRI ȘI CONTINUĂRI DE STUDII.....	18
V.1. MOBILITĂȚI ACADEMICE	18
Art. 32. Mobilitatea către Universitatea "Ovidius" din Constanța	19
Art. 33. Mobilitatea de la Universitatea "Ovidius" din Constanța	19
V.2. Înscrierea în an superior/echivalare credite.....	20
V.3. Întreruperea studiilor	21
V.4. Reluarea studiilor	21
Art. 37. Exmatricularea.....	22
Art. 38. Retragera de la studii	22
Art. 39. Reînmatricularea	23
Art. 40. Prolungirea de școlarizare	24
CAPITOLUL VI. FINALIZAREA STUDIILOR	25
CAP. VIII. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI.....	27
CAP. IX. DISPOZIȚII FINALE	28
Anexa 1.....	30
Anexa 2.....	31
Anexa 3.....	32
Anexa 4.....	33
Anexa 5.....	34
Anexa 6.....	35
Anexa 7.....	36
Anexa 8.1.....	37

Anexa 8.2.....	38
Anexa 9.....	39
Anexa 9.a.....	41
Anexa 9.b.....	42
Anexa 9c.....	43

CAP.I. DISPOZIȚII GENERALE

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.
- (2) Regulamentul este elaborat în conformitate cu:
 - a) Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare.
 - b) Legea 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat, cu modificările și completările ulterioare;
 - c) Ordin ME nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului
 - d) OMEC nr. 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior
 - e) Ordin nr. 4262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
 - f) Carta Universității “Ovidius” din Constanța;
 - g) Codul de Etică și Deontologie Universitară a Universității “Ovidius” din Constanța;
 - h) Standardele specifice privind evaluarea externă a calității academice a programelor de studii din domeniile de licență și master (ARACIS);
 - i) Alte regulamente incidente.

ABREVIERI

Abrevierea	Termenul Abreviat
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța
MEC	Ministerul Educației și Cercetării
UE	Uniunea Europeană
SEE	Spațiul Economic European
CE	Confederația Elvețiană
IF	învățământ cu frecvență
ID	învățământ la distanță
IFR	învățământ cu frecvență redusă
FTX	fără taxă
TX	cu taxă
LÎS	Legea Învățământului Superior nr. 199/2023
RGDP	Regulament General privind Protecția Datelor

CAP.II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI

Art. 1

- (1) Universitatea „Ovidius” din Constanța este garantul respectării drepturilor studentului astfel cum acestea sunt statuate sau decurg din legislația incidentă și din regulamentele UOC.
- (2) 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.
- (3) 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.III. 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 la studii de licență/master/programe de formare psihopedagogică sau, după caz, de către studentul care este în mobilitate academică între universități sau programe de studii.
- (2) Înmatricularea se face pe baza unei cereri depuse la secretariatul facultății în cadrul căreia a fost admis la studii, respectiv în mobilitate academică. În cazul școlarizării în cadrul programelor de formare psihopedagogică, înmatricularea se face pe baza unei cereri depuse la secretariatul de resort.
- (3) 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.
- (4) Decizia de înmatriculare se emite în baza Dispoziției aprobate de Consiliul Facultății imediat ce a fost publicat Rezultatul final cumulativ, în termen de maximum 15 zile de la începerea anului universitar.
- (5) 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.
- (6) 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 expres prevăzute de lege. În situația în care, în urma reclassificării 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 până cel târziu la data de 31 octombrie, în concordanță cu noua calitate dobândită. Studenții care nu se prezintă pentru a semna noul contract vor fi notificați și exmatriculați.
- (7) 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 MEC/Aprobării de școlarizare și a Deciziei de înmatriculare emise de Rector, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxei de înmatriculare, dacă este cazul, 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 și Cercetării (MEC) 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.
- (8) Înmatricularea studenților în mobilitate academică definitivă/temporară 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 mobilitate academică definitivă/temporară adresată Decanului/a contractelor de studii - Learning Agreement for Studies, după caz. Cererea este supusă aprobării în Consiliul Facultății și este semnată de Decan.
 - (9) Înmatricularea studenților în mobilitate academică definitivă/temporară de la alte universități din țară se face pe baza unei cereri de mobilitate academică 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 mobilitate academică pentru 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) 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 ME, 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.
 - (11) 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 Rectorului este emisă 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.
 - (12) Persoana admisă la un program de studii universitare dobândește calitatea de student la începutul anului universitar, respectiv prima zi lucrătoare a lunii octombrie.

Art. 3. Documentele studentului

- (1) Dosarul personal al studentului admis la studii se constituie pe baza 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) Candidații care în urma reclassificării ocupă un loc finanțat de la bugetul de stat au obligația să depună în original, până la 15 Octombrie al anului universitar în curs, Diploma/Atestatul

- de recunoaștere a diplomei/Adeverința de bacalaureat/licență/disertație la secretariatul facultății, sub sancțiunea pierderii locului finanțat.
- (3) Studenții admiși la programe de studii de licență/master în sistem dual vor semna un contract de studii cu universitatea, precum și un contract individual de studii și pregătire practică în învățământul superior dual cu universitatea și cu operatorul economic partener la care a fost repartizat în urma concursului de admitere.
- (4) Studenții de la programele de studii în sistem dual beneficiază în mod gratuit de asigurarea securității și sănătății în muncă, de examinări de medicină a muncii și analize medicale obligatorii, precum și de echipamente de lucru și de protecție. Studenții vor fi informați cu privire la modul de desfășurare și cerințele învățării prin muncă, înaintea demarării acestor activități.
- (5) Pentru un student cetățean român, dosarul personal va avea următorul conținut:
- a) cererea de înscriere la concursul de admitere/cererea de reînmatriculare/mobilitate academică/reluare de studii, după caz;
 - b) lucrările de la concursul de admitere, dacă este cazul;
 - c) documentele care să ateste calitatea de premiat la olimpiade și/sau 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/medicul specialist care să ateste că persoana este aptă din punct de vedere medical pentru programul de studii la care candidează; Adeverința va fi reînnoită în cazul în care intervin modificări în situația medicală.
 - k) contractul de studii universitare, contractul individual de studii și pregătire practică în învățământul dual, după caz;
 - l) copia simplă a actului de identitate;
 - m) declarația RGPD;
 - n) fotografii color tip buletin/carte de identitate.
*copia va fi certificată conform cu originalul (prezentat la înmatriculare), de către persoana/persoanele care are/au atribuții desemnate în acest sens.
- (4) Pentru un student străin, dosarul personal va avea următorul conținut:
- a) diploma de bacalaureat sau echivalentă în original și împreună cu traducerea legalizată în limba română, iar după caz apostilată Haga sau vizată de Ministerul Educației, Ministerul Afacerilor Externe și Ambasada României din țara emitentă;
 - b) scrisoarea de acceptare la studii pentru cetățenii din state terțe UE, Atestatul/Adeverința de recunoaștere a studiilor pentru cetățenii statelor membre UE, SEE și CE sau Ordinul ME pentru calitatea de student la studii fără taxă, cu sau fără bursă pentru românii de pretutindeni/cetățeni străini.
 - c) certificatul de absolvire al anului pregătitor sau Certificatul de competență lingvistică

pentru limba de predare aleasă pentru studiu; (*pentru studenții care au obținut CCL în urma examinării în cadrul Facultății de Litere din cadrul UOC, Certificatul se eliberează titularului, sub semnătură, de Facultatea de Litere și se depune la dosarul de student de către titularul lui);

- d) cerere tip de înmatriculare;
 - e) copie de pe 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 care să ateste că persoana este aptă din punct de vedere medical pentru programul de studii la care candidează; Adeverința va fi reînnoită în cazul în care intervin modificări în situația medicală.
 - i) contractul de studii universitare și actele adiționale aferente acestuia, dacă este cazul;
 - j) declarația de depunere a documentelor la dosar;
 - k) cererea de înscriere la admitere;
 - l) declarația RGPD;
 - m) fotografii color tip buletin/carte de identitate.
- (5) Pe perioada școlarizării, dosarul studentului se completează cu:
- a) acte adiționale la Contractul de studii universitare, dacă este cazul;
 - b) adeverința din care să rezulte calitatea de student, cu precizarea regimului de studii, TX sau FTX pentru fiecare an de studii la care a fost sau este înmatriculat la o instituție de învățământ superior de stat sau particular (dacă este cazul);
 - c) adeverință care atestă parcurgerea unui alt program de studii universitare de licență/masterat (finalizat sau în derulare la momentul depunerii dosarului), în care să fie menționat regimul de finanțare în care a fost parcurs fiecare an de studii (dacă acesta este desfășurat la o instituție de învățământ superior de stat din România), după caz;
 - d) solicitare de echivalare a studiilor efectuate anterior și de înmatriculare în an superior, după caz;
 - e) declarație pe proprie răspundere că respectivul candidat face parte din etnia rromă, dacă este cazul;
 - f) adeverința care atestă proveniența din sistemul de protecție socială, dacă este cazul;
 - g) actele necesare pentru obținerea bursei, conform legislației în vigoare;
 - h) toate cererile legate de activitatea profesională a studentului (ex: cereri pentru disciplinele opționale, cereri pentru discipline facultative etc.);
 - i) cererile privind motivarea absențelor (pentru cazurile de boală) aprobate de conducerile facultăților, însoțite de acte medicale;
 - j) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, prelungiri de școlarizare, transfer, fișe de diferențe etc.), evidențieri sau sancțiuni aplicate;
 - k) actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universități din țară și străinătate și rezultatele obținute;
 - l) fișe de lichidare, după caz;
 - m) dovezile de achitare a taxelor către universitate, după caz;
 - n) toate documentele depuse în copie se certifică „conform cu originalul” de către personalul din secretariat în baza documentului original prezentat de student, sau copie legalizată.

Art. 4.

- (1) La începutul anului universitar, studenții înmatriculați în urma concursului de admitere și studenții în mobilitate academică /admiși la studii prin ordinul ministerului de resort vor primi carnetul de student, care reprezintă documentul ce atestă calitatea de student; la cerere, studenții vor primi *legitimația de student*, pe baza căreia pot 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 Rectorului.
- (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 orfeline, 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 minime de promovare stabilite de facultate. Neîndeplinirea uneia dintre aceste condiții conduce automat la obligația angajatului UOC de a plăti integral taxa de școlarizare.
- (3) Copiii în vârstă de până la 26 de ani ai salariaților UOC – reducere de până la 50% din taxa de școlarizare.
- (4) *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.
- (5) Reducerile/scutirile/eșalonările la plată se acordă anual, în baza cererii depuse de către student.
- (6) Studenții cu taxa în valută și cei peste 26 de ani **nu** beneficiază de reduceri/scutiri/eșalonări ale taxelor de școlarizare, cu excepția situațiilor de forță majoră/caz fortuit pentru care este necesară aprobarea Consiliului Facultății, cu încadrarea în bugetul facultății.

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 reclassificarea 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, acesta va fi ocupat de către primul student eligibil din reclasificare, 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 hotărârea CF, de către Direcția Economică, prin raportare la luna calendaristică în curs, conform procedurilor interne.
- (5) Modalitatea 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, f, 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 studențești.

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. Activitățile de învățare prin muncă se realizează sub îndrumarea tutorilor desemnați de operatorii economici și sunt monitorizate de către un cadru didactic coordonator, desemnat de către universitate. Studentul care frecventează învățământul dual trebuie să respecte și normele interne de funcționare ale Operatorului economic, așa cum vor fi comunicate și prelucrate de către acesta.

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 frecventare 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 frecvența grupei 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, cu statutul de responsabil/șef de an, care să asigure legătura cu structurile și funcțiile de conducere din facultate și universitate, în toate problemele ce privesc activitatea profesională și social.

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 reclassificarea 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 reclassificarea 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. În situații de excepție, Consiliile facultăților pot aproba prelungirea perioadei cu maxim 10 zile.
- 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 stabilit 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 gazdă, 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, examenele 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, examenele se vor susține cu o comisie alcătuită din trei cadre didactice, pe fiecare disciplină, numită de Consiliul Facultății.
- (3) Forma de verificare (verificare pe parcurs, colocviu și examen scris/oral/combinat), criteriile de evaluare și ponderea fiecărei forme de evaluare în nota finală sunt stabilite de către cadrul didactic și aprobate de directorul departamentului, fiind prevăzută în fișa disciplinei și comunicată la prima oră de curs.
- (4) Din motive excepționale, în baza documentelor justificative, 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.

- (1) 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.
- (2) Evaluarea activităților de învățare prin muncă (în cadrul învățământului cu frecvență dual) se realizează de cadrul didactic responsabil de disciplină și cadrul didactic coordonator, cu participarea tutorelui implicat în desfășurarea activităților specifice învățământului dual, conform prevederilor cuprinse în fișa disciplinei.

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 în sesiunea ordinară I și II 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). Studenții scutiți de efort fizic au obligația de a fi prezenți la orele de educație fizică și sport. Scutirea se depune la cadrul didactic titular. Acești studenți pot avea sarcini organizatorice, de exemplu, arbitraj, cronometrare, măsurare, înregistrarea unor elemente tehnice, ținerea scorului, conform deciziei cadrului didactic titular și a fișei disciplinei.

Studenților le este interzis să utilizeze telefoane mobile sau orice alt echipament de comunicații electronice în timpul desfășurării examenelor, fără acordul expres al cadrului didactic evaluator. Nerespectarea acestei prevederi poate fi considerată tentativă de fraudă, atrăgând după sine anularea examenului pentru studentul respectiv și sancționarea acestuia conform art. 56 din prezentul regulament.

Prin excepție, cu sprijinul conducerii facultății, cadrul didactic trebuie să asigure examinarea printr-o metodă alternativă atunci când studentul suferă de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical, care face imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în maniera solicitată de către titularul de curs, astfel încât metoda alternativă indicată să nu limiteze atingerea standardelor de calitate ale examinării. Profesorul evaluator poate solicita studentului un document de la un specialist pentru a identifica cea mai potrivită modalitate de examinare.

Pentru studenții cu tulburări specifice de învățare și cu tulburări senzoriale, în baza certificatului de diagnostic eliberat de organismele competente, la cerere, adaptarea procedurilor de examinare în cadrul procesului de examinare, se face prin:

- asigurarea unui timp suplimentar față de timpul alocat inițial pentru elaborarea lucrării;
- în cazul studenților cu dislexie citirea subiectelor este asigurată de către un membru al comisiei de examinare; subiectele se citesc pe rând, în ordinea în care se elaborează lucrarea;
- în cazul studenților cu disgrafie, studentul are dreptul la evaluare orală sau va dicta conținutul lucrării către un membru al comisiei de examinare;
- în cazul studenților cu discalculie se asigură folosirea calculatorului de buzunar/birou, tablă pitagoreică sau tabele cu formule.

Pentru a asigura autenticitatea lucrărilor, facultățile vor stabili responsabilitățile însoțitorului în timpul examenelor (în funcție de necesitățile studenților în cauză). Însoțitorul trebuie să ofere sprijinul necesar fără a influența conținutul răspunsurilor studentului. Monitorizarea procesului este asigurat de către Comisia de examinare.

Art. 22.

- (1) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății, în conformitate cu prevederile Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.
- (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. Prin excepție, studentul care înregistrează debite poate participa la examinare numai cu aprobarea conducerii facultății, în baza angajamentului scris privind achitarea sumelor restante din taxa de studii până la sfârșitul anului universitar.
- (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 soluționată de către o comisie din care nu fac parte cadrele didactice care au evaluat inițial. Componenta 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*” sau după caz, a fost consemnată eronat, acesta 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 sau trimisă prin e-mail folosind contul instituțional. Termenul de 5 zile în care studentul poate solicita rectificarea este aplicabil pentru toate situațiile privind neconcordanța notelor comunicate/consemnate. Nerespectarea termenului conduce la pierderea notei obținute cu excepția situațiilor de forță majoră sau caz fortuit. Îndreptarea eventualelor erori de consemnare se poate opera cu aprobarea Consiliului facultății.
- (6) Testele, proiectele de semestru și lucrările scrise se păstrează de către cadrele didactice pe parcursul întregului an universitar aferent susținerii acestora.

Art. 23.

Evaluările la disciplinele nepromovate din anii de studii precedenți se fac în sesiunile corespunzătoare anului universitar curent, conform planului de învățământ aferent promoției din care studentul face parte și a planificării examenelor.

Art. 24.

Promovarea examenului (verificării) implică și acordarea numărului de credite prevăzut pentru disciplina respectivă; numărul de credite acordat unei discipline nu este divizibil.

Art. 25.

- (1) La facultățile la care promovarea în anul universitar superior se face prin acumularea unui număr minim de 30 de credite, studentul are dreptul la 2 examinări la o disciplină în cadrul aceluiași an universitar, cea de-a treia examinare putând fi susținută în sesiune specială, la propunerea Consiliului Facultății, cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului UOC.
- (2) În cazul facultăților la care promovarea în anul universitar superior se face prin acumularea unui număr de peste 40 de credite, studentul are dreptul la 3 examinări la o disciplină în cadrul aceluiași an universitar, cea de-a patra examinare putând fi susținută în sesiune specială, la propunerea Consiliului Facultății, cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului UOC.
- (3) Creditele obținute peste cele 60 prevăzute în planul de învățământ nu se iau în calcul la îndeplinirea pragului de promovare și la calculul mediei ponderate, după caz, conform planului de învățământ.
- (4) Studentul are dreptul la 2 examinări fără taxă la o disciplină în cadrul aceluiași an universitar. Începând cu a treia examinare, acesta este obligat să achite taxa aferentă, stabilită de Consiliul de Administrație și aprobată de Senat. Studentul are obligația de a solicita înscrierea la reexaminare; cererea și dovada plății taxei de reexaminare se depun la secretariat cu 5 zile înainte de susținerea examenului, cu excepția cererilor depuse pentru sesiunile speciale, unde termenul este de 1 zi înainte de susținerea examenului.
- (5) Într-un an universitar, doar studenții integraliști se pot prezenta la examen pentru mărirea notei. Decanul Facultății poate aproba studentului examinarea suplimentară pentru mărirea notei, la cel mult trei discipline, solicitate într-o singură cerere, numai în a treia sesiune de examene a anului universitar. Nu se admit susțineri de examene de mărirea a notelor la discipline studiate în anii precedenți. Examinarea pentru mărirea notei este gratuită (fără taxă) și nu se poate repeta, rămânând valabilă nota obținută la ultima evaluare.
- (6) În cazul în care studentul nu a promovat un examen în cursul anului de studiu în care este înmatriculat, el poate susține acest examen în anii universitari următori, la datele la care este programat examenul, cu condiția achitării taxei de reexaminare, și a îndeplinirii condițiilor de intrare în examen, indiferent dacă este la prima sau la a doua prezentare. Înscrierea se face la secretariat, conform Alin. 4. Examenul va fi susținut cu Comisia de examinare din anul curent de studiu, așa cum este evidențiat în Programarea examenelor (cadrul didactic care predă disciplina în anul universitar în care susține studentul restanța).
- (7) Pentru studenții din anii terminali care, la sfârșitul perioadei legale de studii, nu au acumulat numărul de credite necesar absolvirii, se poate organiza o sesiune suplimentară înaintea perioadei de înscriere la examenul de finalizare (licență/diplomă/disertație), numai la propunerea Consiliului Facultății, cu aprobarea Consiliului de Administrație și a Senatului UOC.
- (8) Un examen promovat este recunoscut chiar dacă, între timp, s-a modificat numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă, acest principiu aplicându-se pentru toate situațiile în care se pot regăsi studenții, respectiv reînmatriculare, reluare studii, continuare studii, mobilitate academică de la altă universitate sau program de studii, admitere și înmatriculare într-un an superior. Pentru examenul respectiv se alocă numărul de credite în vigoare la data reînmatriculării, reluării studiilor, continuării studiilor, mobilității academice de la altă universitate sau program de studii, admiterii și înmatriculării în an superior.
- (9) Taxele anuale pentru toate tipurile de examinare sunt stabilite de Consiliul de Administrație și aprobate de Senat, la propunerea Consiliilor facultăților.

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) 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; Comisia de echivalare poate solicita studentului fișa disciplinei, în vederea verificării concordanței conținutului curricular.
- (2) 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 conținutul științific al disciplinei echivalate, comparativ cu cel al altei discipline promovate anterior de către student și care există în suplimentul de diplomă/foaia matricolă/situația școlară. Echivalarea vizează conținutul curricular prevăzut în fișa disciplinei, care trebuie să corespundă în procent de minim 70% și nu este condiționată de denumirea disciplinei, respectiv de programul de studii în cadrul căruia a fost promovată disciplina. Facultățile își pot stabili prin hotărârea Consiliului facultății alte reglementări proprii privind criteriile aplicabile pentru echivalarea creditelor.

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 examene/colocvii;
 - b) notele obținute la examene;
 - c) numărul de credite alocate 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+, studenții putând accesa notele în Carnetul online.

Art. 30. Reclasificarea studenților

- (1) În urma evaluării activității profesionale, secretariatul Facultății întocmește anual o reclasificare a studenților, forma finală fiind comunicată până cel târziu la data de 15 septembrie, în baza performanțelor obținute de aceștia pe parcursul anului universitar. În baza reclasificării 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 reclasificare, 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 reclasificării studenților cu taxă, în raport cu gradul de îndeplinire a criteriilor și standardelor de performanță.
- (3) Reclasificarea 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 reclasificarea studenților neintegraliști, în cazul în care rămân locuri bugetate disponibile. Reclasificarea studenților neintegraliști se va face în funcție de punctaj (P) după formula:

$$P = \sum K_i D_i, i=1, \dots, n,$$

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 / punctaje egale, departajarea se va face în funcție de următoarele Criterii de departajare:

Criteriul 1: Media ponderată/punctajul notelor obținute la disciplinele obligatorii din anului precedent,

Criteriul 2: media de admitere.

Criteriul 3 (după caz): la decizia Consiliul facultății.

- (4) Rezultatele obținute (la colocviul de practică, Erasmus+, "Învățare pe tot parcursul vieții" sau altele asemenea) după data de 15 septembrie nu vor intra în calculul punctajului pentru reclasificare, ele fiind recunoscute doar pentru încheierea situației școlare.
- (5) Începând cu anul II de studii, locurile bugetate alocate studenților de etnie rromă sunt ocupate în aceleași condiții ca la aliniatul precedent.
- (6) 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.

- (7) Reclasificarea 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 (în condiții de promovabilitate) 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 ocupă de către ceilalți studenți, conform reclasificării, conform dispozițiilor ministerului de resort.
- (8) Studenții pot contesta în scris reclasificarea, în termen de 2 zile lucrătoare de la afișarea listei inițiale. Contestația se depune la secretariatul facultății și va fi soluționată de Conducerea facultății în termen de 2 zile lucrătoare.
- (9) La începutul anului universitar capacitatea de școlarizare, aferentă unui program și an de studii se ocupă, în ordine, 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 studenți ai UOC care reiau studiile (cu excepția anului I), în ordinea mediilor ponderate și în limita capacității de școlarizare;
 - d) cu studenții înmatriculați prin admitere, cărora li se recunosc creditele de studii acumulate anterior, în ordinea mediilor ponderate/punctajului obținut în baza fișelor de echivalare, în limita capacității de școlarizare.
 - e) cu studenți ai UOC reînmatriculați la studii (cu excepția anului I), în ordinea mediilor ponderate și în limita capacității de școlarizare;
 - f) cu studenți în mobilitate academică definitivă, în ordinea mediilor ponderate din anul anterior, în limita capacității de școlarizare.
- (10) Prin excepție de la prevederile alin. (8), în cazuri temeinic justificate, MEC poate aproba un număr suplimentar de locuri, în limita a 10% din numărul maxim de studenți care pot fi școlarizați, stabilit de ARACIS (capacitatea de școlarizare) pentru programul de studii solicitat, destinat școlarizării cetățenilor europeni și din state terțe, sau pentru mobilități academice ale studenților în baza acordurilor guvernamentale, universitare sau a programelor speciale aprobate, în condițiile legii. Propunerea de suplimentare este aprobată de Consiliul de Administrație și de Senat; după aprobarea ministerului de resort, UOC va informa ARACIS.
- (11) 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 reclasificare, 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

V.1. MOBILITĂȚI ACADEMICE

Art. 31.

- (1) Mobilitatea academică (internă/internațională) a studenților reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate. Mobilitatea operează în baza unei cereri (Anexa 1/Anexa 2), însoțite de documentele privind parcursul

- școlar (Anexa 3). Cererea se depune cu respectarea calendarului de mobilitati aprobat anual si produce efecte sub conditia aprobării de către ambele instituții implicate.
- (2) 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 capacității de școlarizare pentru seria respectivă, conform calendarului stabilit de Consiliul de Administrație și aprobat de Senat, afișat pe pagina web a universității. Instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care pleacă studentul. Mobilitatea academică definitivă se poate realiza și între programe de studii din cadrul universitatii, din același domeniu fundamental.
- (3) Pentru studiile universitare de licență și studiile universitare de master, mobilitatea academică definitivă se poate realiza numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, între programe de studii cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din același domeniu fundamental, cu conditia îndeplinirii următoarelor criterii:
- în cazul mobilitatii solicitate înainte de începutul anului universitar, aceasta trebuie însoțită de dovada calitatii de student (inclusiv a faptului ca nu se afla în stare de exmatriculare), precum și de situația școlară care atestă îndeplinirea criteriilor de promovabilitate ale ambelor institutii;
 - în cazul mobilitatii solicitate înainte de semestrul II al anului universitar, cererea trebuie însoțită de situația școlară care dovedeste promovarea în integralitate a tuturor disciplinelor aferente semestrului I, conform planurilor de învățământ ale fiecărei institutii. Solicitarea poate fi aprobată doar cu conditia existentei unui acord inter-institutional.
- (4) Mobilitatea definitivă internă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul” numai dacă sunt definitive reclassificările anuale.

Art. 32. Mobilitatea către Universitatea ”Ovidius” din Constanța

- (1) La Universitatea ”Ovidius” din Constanța pot aplica pentru mobilitate studenții altor instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, dacă au acordul facultății la care doresc să se transfere și al instituției de la care se transferă și dacă îndeplinesc condițiile legale de transfer.
- (2) Studentul care accesează mobilitatea academică definitivă la Universitatea Ovidius va achita taxele aferente stabilite de Senatul Universitatii Ovidius și va prezenta dovada plății la secretariatul facultății. Taxele corespunzătoare sunt:
- taxă mobilitate la Universitatea Ovidius din Constanta
 - taxă evaluare/dosar de mobilitate
 - taxa de școlarizare aferentă anului în care se înmatriculează
 - taxa corespunzătoare fiecărei discipline de diferență (Tdisc) 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.
 $V_{pc} = \text{taxa anului} / 60 \text{ credite}$ (indiferent de numărul de credite obligatorii aferente planului de învățământ din promoția respectivă).
- (3) În cazul în care, după reclassificarea anuală, rămân locuri bugetate vacante, studentul poate beneficia de un loc subvenționat, dacă este eligibil.

Art. 33. Mobilitatea de la Universitatea ”Ovidius” din Constanța

- (1) Pentru o astfel de mobilitate pot aplica studenții Universitatii Ovidius care îndeplinesc criteriile de promovabilitate prevazute la Art.31, alin (3) și au acordul facultății și al universitatii la care doresc să se transfere, precum și acordul Universitatii Ovidius din

Constanta.

- (2) Studentul care accesează mobilitatea academică definitivă de la Universitatea Ovidius spre alte universitate, va achita taxa de mobilitate stabilită de Senatul Universitatii Ovidius și va prezenta dovada plății la secretariatul facultății.

V.2. Înscrierea în an superior/echivalare credite

Art. 33.

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

În acest caz studentul are de achitat următoarele obligații financiare:

- taxa de școlarizare aferentă anului de studii în care se înmatriculează (în acest caz creditele aferente anului curent nu se vor calcula prin raportare la V_{pc});
- 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 studiu universitar ($N_{ca} = 60$ credite, fără a lua în calcul disciplinele facultative).

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

$$V_{pc} = \text{taxa anului} / 60 \text{ credite (indiferent de numărul de credite obligatorii aferente planului de învățământ din promoția respectivă)}$$

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 facultatilor nu pot fi inferioare și nu vor asigura derogari de la cele stipulate în prezentul regulament cadru.

Plățile pentru obligațiile financiare se efectuează la termnele stipulate în Contractul de studii.

Art. 34.

(1) Un candidat poate fi admis și înmatriculat ca student la cel mult două programe de studii concomitent, indiferent de ciclul de studii și de instituțiile de învățământ care le oferă.

(2) Studenții care urmează concomitent două programe de studii în ani diferiți de studiu pot ocupa locurile bugetate dacă nu au absolvit un ciclu complet de școlarizare subvenționat de la buget, respectiv dacă anul de studii în cauză nu a fost subvenționat de la buget. 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) Un candidat declarat admis poate beneficia de finanțare de la bugetul de stat pentru un singur program de studii universitare de licență, respectiv pentru un singur program de studii universitare de master.

Prin excepție, absolvenții unui program de studii universitare de masterat care au beneficiat de finanțare de la bugetul de stat pot urma un program de studii universitare de masterat didactic cu finanțare de la bugetul de stat.

- (4) Fiecare an de studiu poate fi finanțat de la bugetul de stat o singură dată. Studenții sunt obligați să declare pe proprie răspundere, în fișa de înscriere la facultate, anii de studii în care au beneficiat de finanțare de la buget, în cazul în care au parcurs în prealabil alt program de studii de licență/master, indiferent de instituția de învățământ superior ale cărei cursuri le-au urmat și să depună o adeverință la dosarul de student.
- (5) Costurile aferente depășirii duratei învățământului gratuit, prevăzute de lege, se suportă de către studenți.
- (6) Absolvenții unui program de licență/master care au ocupat un loc bugetat pe toată perioada studiilor pot opta pentru admiterea și înmatricularea la un nou program de licență/master numai în regim cu taxă; aceeași prevedere se aplică absolvenților de programe de studii universitare oferite comasat (ciclul I și II), unitar, cu o durată cuprinsă între 5 și 6 ani, ale căror diplome obținute sunt echivalente diplomei de master.
- (7) 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 reclasificării 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.

V.3. Întreruperea studiilor

Art. 35.

- (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 solicită anual și poate fi aprobată pentru o durată cumulată de maxim de 2 ani universitari, 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, în baza hotărârii consiliului facultății.

V.4. Reluarea studiilor

Art. 36.

- (1) Reluarea studiilor reprezintă revenirea studentului la activitățile didactice, după perioada de întrerupere voluntară a studiilor. În cazul întreruperii studiilor solicitată în anul I de studii, este necesar să se parcurgă procesul de admitere. Reluarea studiilor se solicită prin depunerea unei cereri (Anexa 4) până la data de 15 septembrie pentru anul universitar următor. Studentul reia școlarizarea în același an de studii pe care l-a întrerupt, cu posibilitatea promovării în an superior pe loc cu taxă, în baza creditelor echivalente.
- (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 ($N_{ca} = 60$ credite, fără a lua în considerare disciplinele facultative).

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

V_{pc} = taxa anului/60 credite (indiferent de numărul de credite obligatorii aferente planului de învățământ din promoția respectivă)

Plățile pentru obligațiile financiare, reprezentând taxa de școlarizare, se fac în termenele stipulate în Contractul de studii.

- c. Studentul care a reluat studiile nu poate ocupa un loc bugetat în anul respectiv. Prin excepție, 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 alocat pentru disciplina respectivă.

Art. 37. Exmatricularea

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

Studentul poate fi exmatriculat în următoarele situații:

- a. neîndeplinirea obligațiilor profesionale (neîndeplinirea numărului minim de credite)
- b. neplata, până la data de 15 septembrie, a tuturor taxelor restante;
- c. încălcarea eticii universitare, conform dispozițiilor legii
- d. săvârșirea cu intenție de către student a unor fapte grave în spațiul universitar, susceptibile să pună în pericol siguranța membrilor comunității universitare sau integritatea spațiului universității (ex. infracțiuni contra persoanei sau contra patrimoniului). Măsura exmatriculării poate fi adoptată și în caz de tentativă sau complicitate la astfel de fapte. Măsura se adoptă de decanul facultății, în termen de maxim 3 zile de la săvârșirea unei astfel de fapte.

Art. 38. Retragera de la studii

- (1) Retragera de la studii reprezintă actul unilateral de încetare a raporturilor contractuale, manifestat de student prin depunerea unei cereri de retragere de la studii (Anexa 8.1), 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, conform procedurilor interne.
- (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 înregistrării cererii de retragere conținând toate avizele necesare, în funcție de împlinirea termenelor scadente de plată prevăzute prin contractul de studii. Eliberarea documentelor în original din dosarul de student se realizează în aceeași zi.
- (4) Decizia de încetare a raporturilor contractuale va opera începând cu data înregistrării cererii de retragere.

Art. 39. Reînmatricularea

- (1) Reînmatricularea reprezintă redobândirea statutului de student în Universitatea „Ovidius” din Constanța, pierdut prin efectul exmatriculării ori retragerii de la studii, care operează în interiorul unui termen maxim de 5 ani universitari, calculați începând cu anul universitar 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 5 ani universitari în urmă, calculați conform alin. (1), poate fi înmatriculată la studii numai în urma susținerii și promovării concursului de admitere. După echivalarea creditelor obținute anterior și înmatricularea în an superior, această persoană poate ocupa un loc bugetat în urma reclasificării 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 aferentă 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. 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} , = 60 credite, fără a lua în calcul disciplinele facultative).

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

V_{pc} = taxa anului/60 credite (indiferent de numărul de credite obligatorii aferente planului de învățământ din promoția respectivă)

- (7) Eșalonarea plăților pentru obligațiile financiare corespunzătoare tuturor disciplinelor nepromovate se poate face conform tranșelor stipulate prin Contractul de studii.
- (8) Pentru studenții CPV se aplică același mod de calcul, dar cu plata taxei în valută la punctul credit.
- (9) Reînmatricularea studentului trebuie să respecte următoarele condiții cumulative:
 - a. să nu depășească 5 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.
- (10) După aprobarea cererii de reînmatriculare, studentul încheie un nou contract de studii, actualizându-se totodată dosarul personal. Contractul este înregistrat în registrul de studii pentru anul universitar curent.
- (11) Reînmatricularea se face în anul de studii din care studentul a fost exmatriculat, cu asumarea tuturor obligațiilor prevăzute în fișa de echivalare, precum și a reglementărilor interne ale facultăților, dacă există.

Art. 40. Prelungirea de școlarizare

- (1) Studentul care nu îndeplinește condițiile de promovare stabilite de facultate poate beneficia de prelungire de școlarizare.
- (2) Face excepție de la dispozițiile alin (1) studentul din anul I de studiu care nu întrunește condițiile de promovare și care va fi exmatriculat.
- (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 intră 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, actualizându-se totodată dosarul personal. Contractul este înregistrat în registrul de studii pentru anul universitar curent.
- (8) Perioada maximă de prelungire a școlarizării nu poate să depășească durata ciclului de studii urmat.

Art. 41.

- (1) *Cuantumul taxei de școlarizare corespunzătoare pentru studenții ce solicită prelungirea perioadei de școlarizare (licență 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 ($N_{ca} = 60$ credite, fără a lua în calcul disciplinele facultative), $V_{pc} = T_{sc}/N_{ca}$, V_{pc} = taxa anului/60 credite (indiferent de numărul de credite obligatorii aferente planului de învățământ din promoția respectivă).

- (2) Eșalonarea plăților pentru obligațiile financiare curente se poate face conform tranșelor stipulate prin Contractul de studii.
- (3) Decanul facultății avizează după analiza prealabilă fiecare prelungire a școlarizării, cererea urmând a fi soluționată prin decizia Rectorului, conform dispozițiilor înaintate de facultate și aprobate de CF.
- (4) În cazul în care prelungirea de studii vizează un student străin beneficiar al unui loc

subvenționat de la buget, taxa se calculează conform alin. (1).

Art. 42.

În cazul pierderii statutului de student prin exmatriculare sau retragere de la studii, precum și la finalizarea studiilor, studentul are obligația de a parcurge procedura de atestare a lichidării obligațiilor față de universitate, prin completarea cererii de retragere de la studii/retragere dosar (Anexa 8.1).

CAPITOLUL VI. FINALIZAREA STUDIILOR

Art. 43.

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

Art. 44.

(1) Studentul care a obținut toate creditele aferente programului de studiu prin promovarea tuturor disciplinelor din curricula universitară primește statutul de absolvent.

(2) Pot participa la examenul de finalizare a studiilor doar studenții declarați absolvenți, conform platformei de evidență și gestiune în secretariat (UMS), respectiv în platforma Solaris.

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.

Eliberarea diplomei se face numai după achitarea tuturor taxelor datorate de absolvent, în cazul în care a avut aprobare de eşalonare a sumelor datorate, în baza Fișei de lichidare actualizată.

Art. 46.

(1) Examenul de finalizare studii în învățământul superior, pentru ciclurile de studii universitare de licență și master, sunt următoarele:

- a) Examenul de licență (pentru ciclul de studii universitare de licență) sau examenul de diplomă (pentru învățământul din domeniul științelor ingineresti);
- b) Examenul de disertație (pentru ciclul universitar de master);
- c) Pentru studii universitare oferite comasat de licență și master – în cazul profesiilor reglementate – se organizează examen de disertație.

(2) Examenul de finalizare a studiilor se organizează în două sesiuni, după cum urmează:

- a) prima sesiune: lunile iunie – iulie pentru absolvenții facultăților care nu au profil medical, respectiv luna septembrie pentru absolvenții din domeniul medical și farmaceutic;
- b) a doua sesiune: luna septembrie pentru absolvenții facultăților care nu au profil medical, respectiv luna februarie pentru absolvenții din domeniul medical și farmaceutic.

(3) A treia sesiune poate fi organizată în luna februarie a anului universitar următor pentru absolvenții facultăților care nu au profil medical.

(4) Consiliile facultăților stabilesc numărul minim de absolvenți pe program de studii, necesar a fi înscriși pentru organizarea sesiunii a 2-a și a 3-a. de finalizare studii.

(5) Absolvenții promoțiilor anterioare se pot înscrie la examenul de finalizare a studiilor în sesiunile programate pentru promoția curentă. Absolvenții care au finalizat studiile în baza Legii 84/1995 și 288/2004 au obligația de a depune cerere la secretariat cu 6 luni înainte de înscrierea la examenul final.

- (6) Tematica examenelor de finalizare trebuie să fie aceeași (neschimbată) pentru sesiunea a 2-a și a 3-a. 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 promoției curente 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 2 luni înainte de înscrierea la examenul de finalizare studii. În situația neîncadrării în termenul de 2 luni din motive obiective, bine întemeiate, facultatea poate aproba cererea în vederea alegerii temei lucrării de licență.

Art. 47.

- (a) Structura examenului de finalizare a studiilor (număr de probe, forma de examinare, conținutul) se stabilește de către Consiliile Facultăților, la propunerea departamentelor, în funcție de specificul programelor de studii, cu respectarea metodologiei elaborată de MEC și a celorlalte reglementări în domeniu, precum și cu respectarea Metodologiei UOC de finalizare studii, aprobate de Consiliul de Administrație și de către Senat.
- (b) Structura examenului de finalizare a studiilor și informațiile privind organizarea examenului se fac publice, prin afișare la avizierele și pe pagina web a fiecărei facultăți, cu respectarea termenelor prevăzute de calendarul examenului de finalizare de studii.

Art. 48.

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

- a) de a respecta prevederile Metodologiei privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor și ale procedurilor operaționale interne UOC.
- b) de a parcurge procedura de obținere a avizelor prevăzute în fișa de înscriere, reprezentând dovada îndeplinirii obligațiilor față de universitate, conform regulamentelor UOC incidente.

Art. 49.

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*. Actul de studii se eliberează titularului/împuțernicului după verificarea de către titular/împuțernicit a datelor înscrise în acesta, pe baza prezentării documentului de identitate (carte de identitate sau pașaport valabile) și, după caz, a "Fișei de lichidare" din care rezultă că titularul nu are datorii față de instituție.

În situația în care titularul unui act de studii își schimbă numele sau prenumele pe cale administrativă sau prin hotărâre judecătorească, dobândind un alt certificat de naștere, poate solicita eliberarea unui alt act de studii pe noul nume, conform procedurilor proprii.

Art. 50.

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

Art. 51.

- (1) Adeverința de absolvire fără examen de finalizare a studiilor universitare este un document care atestă absolvirea unui program de studii și se eliberează la cerere absolvenților care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor.
- (2) 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) Examenele de finalizare a studiilor promovate nu pot fi repetate.

Art. 52.

- (1) Disciplina *Elaborarea lucrării de licență/disertație (sau alte discipline similare)* este obligatorie (impusă), pentru care se alocă un număr de credite. În cazul în care studentul nu a promovat disciplina *Elaborarea lucrării de licență/disertație (sau alte discipline similare)*, nu este declarat absolvent. În această situație, studentul va fi exmatriculat, dacă nu solicită în scris prelungirea școlarității.
- (2) Promovarea examenului de finalizare studii este creditată cu un număr de credite, suplimentar celor obligatorii.

Art. 53.

- (1) Programul de formare psihopedagogică se finalizează cu examen de absolvire pentru fiecare nivel de certificare.
- (2) Pentru examenul de absolvire a fiecărui nivel de certificare în profesia didactică se alocă un număr de credite, distinct de cele aferente disciplinelor și activităților didactice din curriculumul programului de formare psihopedagogică.
- (3) Absolvirea programului de formare psihopedagogică se finalizează cu obținerea Certificatului de absolvire, corespunzător nivelului absolvit.

CAP. VIII. RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

Art. 54.

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. 55.

(1) Nerespectarea îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament și/sau a normelor 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 (din venituri proprii) 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. 56.

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

Art. 57.

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 Consiliul de Administrație din data de 04.03.2025 și în Senatul Universității „Ovidius” din Constanța în data de 25.03.2025 și intră în vigoare începând cu această dată.

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

Lista Anexelor

- Anexa 1_ Cerere de mobilitate academică de la alte universități din țară
- Anexa 2_ Cerere de mobilitate academică internă de la facultăți din UOC
- Anexa 3_ Documente necesare dosarului de mobilitate
- Anexa 4_ Cerere de întrerupere studii /reluare de studii
- Anexa 5_ Cerere de reinmatriculare
- Anexa 6_ Cerere de echivalare a studiilor anterioare și înscriere în an superior
- Anexa 7_ Cerere de prelungire studii
- Anexa 8.1_ Cerere pentru retragerea de la studii/retragerea dosarului, conținând și fișa de lichidare
- Anexa 8.2_ Cerere pentru eliberarea actelor în original din dosarul personal
- Anexa 9_ Procedura privind recunoasterea activității de voluntariat.
- Anexa 9a – Fișa de voluntariat
- Anexa 9b – Lista studenților participanți la activitatea de voluntariat
- Anexa 9c – Certificat de voluntariat

Universitatea _____ (unde vine) Nr. _____ / _____	Universitatea _____ (de unde pleacă) Nr. _____ / _____
DE ACORD, RECTOR, LS.	DE ACORD, RECTOR, L.S.

Cerere de mobilitate

Subsemnatul/a _____ student/ă în anul
 universitar _____ în cadrul Universității _____,
 Facultatea de _____, programul de ☐ studii
 _____, anul _____, învățământ cu frecvență (zi) _____,
 învățământ cu frecvență redusă ☐, învățământ la distanță ☐, telefon
 _____, forma de finanțare Buget ☐ taxă ☐ 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 ☐,
 forma de finanțare Buget ☐ taxă ☐

Solicít această mobilitate din următoarele motive:

Anexez următoarele documente:

Data _____

Semnătura _____

AVIZUL FAVORABIL, Decanul facultății, LS.	AVIZUL FAVORABIL, Decanul facultății, L.S.
---	--

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

Domnule Rector,

Subsemnatul/a _____ student/ă în
 cadrul Universității _____, la Facultatea de
 _____, programul de studii _____,
 anul _____, cursuri IF, IFR, ID, vă rog să binevoiți a-mi aproba mobilitatea în anul de studii
 _____, an universitar _____, Facultatea de _____,
 programul de studii _____, cursuri IF, IFR, ID, *forma*
de finanțare Buget ☐ taxă ☐

Solicít aceasta din următoarele motive:

Data _____
 Semnătura _____

DOCUMENTE NECESARE LA DEPUEREA DOSARULUI DE MOBILITATE

Dosarul candidatului trebuie să conțină următoarele documente:

- a. Cerere de mobilitate;
- b. Declarație cu lista documentelor depuse;
- 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 studenți internaționali 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 - DTCMB 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.

Universitatea "Ovidius" din Constanța
Facultatea de _____
Nr. _____/_____

Doamnă/Domnule Decan,

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

Mențiuni: _____ .

Data _____

Semnătura _____

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" CONSTANTA

FACULTATEA DE _____

Nr. _____/_____

Aviz,
DECAN,

Doamnă/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. _____	/ _____	

Semnătură secretară _____

Universitatea "Ovidius" din Constanța
 Facultatea de _____
 Nr. _____/_____

Doamnă/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.....

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,

Universitatea "Ovidius" din Constanța
Facultatea de _____
Nr. _____/_____

Doamnă/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 _____

Anexa 8.1

Universitatea "Ovidius" din Constanța
Facultatea de _____
Nr. _____ / _____

Doamnă/Domnule Decan,

Subsemnatul(a) _____, student (a) în cadrul Facultății de _____, domeniul/programul _____ anul de studiu _____, forma de învățământ CU FRECVENTĂ / IF / IFR / ID, pe locuri cu taxă / fără taxă, vă rog să binevoiți a-mi aproba retragerea de la studii.

Motivele retragerii:

_____ .

Data, _____

Semnătura, _____

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

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA

Facultatea _____

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

DOAMNĂ/DOMNULE DECAN,

NUME: _____

PRENUME: _____

Student la programul de studii _____,

Domiciliul (localitatea): _____, str. _____,

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

e-mail: _____

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

- Retragerii de la studii universitare de licență / masterat
- Exmatriculării de la studii universitare de licență / masterat

Data: _____

Semnătura: _____

AVIZE

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

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

1. Scopul procedurii

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

2. Domeniul de aplicare

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

3. Documentele de referință

- Ordin ME nr. 4394/2024 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. Termeni 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.14, alin.(5) din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, studenții pot participa la acțiuni de voluntariat organizate de către UOC prin intermediul Asociațiilor studențești, respectiv a Departamentului pentru Studenți și Absolvenți, pentru care pot primi 2 credite suplimentare pentru fiecare activitate derulată, peste cele 60 de credite aferente unui an de studiu.

La nivelul Biroului pentru Asociații Studențești, la începutul fiecărui an universitar se face centralizarea activităților pe care Asociațiile studențești își propun să le deruleze în anul respectiv, centralizare care se comunică apoi studenților din UOC, în vederea înștiințării și înscrierii pentru a participa la aceste 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 9.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 tutor, 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 9.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 9.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 9a)
- Lista studenților participanți la Activitatea de voluntariat, prin care se atestă participarea studenților (Anexa 9b)
- Modelul Certificatului de voluntariat, care se acordă de către UOC în vederea recunoașterii activității de voluntariat în cadrul UOC (Anexa 9c)

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

Anexa 9.b

Lista studentilor participanți la Activitatea.....

Locația:.....

Data:.....

Intervalul orar:.....

Nr.crt	Numele și prenumele (cu inițiala tatălui)	Facultatea	Telefon	E-mail	Semnătura

Director DSA,

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.....

Responsabil activitate,

Rector

