

REGULAMENT

PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

Prezentul regulament cuprinde reglementările prevăzute în Carta Universității, referitoare la viața studenților din cadrul Universității „Bogdan Vodă”, normele și regulile după care se desfășoară activitatea profesională a acestora.

CAPITOLUL I - ADMITEREA LA STUDII UNIVERSITARE

ART.1. Admiterea în facultățile Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, se face în următoarele condiții:

(1) Sunt admiși pe baza concursului de admitere, în limita numărului de locuri aprobate de către Senat:

- a) *absolvenții cu diplomă de bacalaureat;*
- b) *studenții înmatriculați la o altă Universitate publică și particulară, acreditată sau autorizată, care doresc să urmeze concomitent două facultăți, dacă în cadrul primei facultăți la care sunt înmatriculați sunt integraliști.*

(2) Sunt admiși fără concurs de admitere, în limita numărului de locuri aprobate suplimentar de Senat peste numărul de locuri ce se ocupă prin concurs:

- a) *absolvenții de liceu care au obținut distincții la Olimpiade școlare internaționale, în profilul facultății la care concurează;*
- b) *absolvenții de liceu, sportivi de mare performanță care s-au clasat în primele șase locuri la competiții sportive internaționale, campionate mondiale, jocuri olimpice și campionate europene, pentru facultatea de Educație Fizică și Sport;*
- c) *absolvenții unei alte facultăți din Universitatea „Bogdan Vodă” sau din altă Universitate.*
- d) *Studenții Universității „Bogdan Vodă” care doresc să urmeze a doua facultate;*
- e) *Cetățenii din alte țări care îndeplinesc condițiile legale, referitoare la recunoașterea diplomelor de bacalaureat și universitare, pe baza aprobării M.Ed.C.*

ART.2. Universitatea organizează sesiuni de admitere la date pe care le stabilește anual Senatul Universității.

ART.3. Probele de concurs se aprobă de către Senatul Universității pe baza propunerilor și metodologiei stabilite de Consiliile profesoriale ale facultăților.

ART.4. Numărul de locuri pentru anul I se aprobă anual de către Senat, ținând seama de potențialul uman și material pe care îl poate asigura Universitatea, precum și în funcție de cerințele care se manifestă pe piața locurilor de muncă în domeniul pentru care Universitatea asigură pregătire de cadre cu studii superioare.

ART.5. Numărul de locuri pentru concursul de admitere se repartizează pe sesiuni de admitere. Candidații admiși în urma primei sesiuni de admitere care își retrag diploma de bacalaureat pentru a participa la concursul de admitere la o altă universitate, își pierd locul ocupat dacă nu depun diploma de bacalaureat la decanatul facultății până la începerea anului universitar.

ART.6. Numărul de locuri se aprobă distinct pentru condițiile precizate în aliniatele (1) și (2) ale articolului 1.

ART.7. (1) Documentele necesare pentru înscrierea candidaților la concursul de admitere sunt:

- a) cererea tip,
- b) diploma de bacalaureat în original;
- c) copie legalizată după certificatul de naștere;
- d) copie legalizată după certificatul de căsătorie – unde este cazul;
- e) adeverința medicală;
- f) trei fotografii tip C.I.;
- g) diploma de licență și foaia matricolă pentru cei care urmează a doua facultate;
- h) adeverința că sunt integraliști pentru cei care urmează concomitent două facultăți.

(2) Înmatricularea în anul I de studiu a candidaților declarați reușiți conform condițiilor precizate în articolul 1, aliniatul 1 se face prin decizie emisă de Rector, după achitarea cuantumului taxei școlare stabilită pentru anul universitar respectiv.

(3) Pentru candidații de la articolul 1, aliniatul 2, trebuie să se facă dovada prin acte oficiale eliberate de M.Ed.C și federațiile de specialitate.

CAPITOLUL II - ÎNSCRIEREA ÎN FACULTATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

ART.8. Înmatricularea în anul I de studii se face de către Rector, la cererea studentului declarat reușit la concursul de admitere.

După aprobarea cererii, fiecare student este înscris în Registrul matricol, sub un număr unic, valabil pentru întreaga durată a școlarizării în facultatea respectivă. Aceste numere se primesc în continuare, pentru fiecare serie nouă de studenți.

Odată cu înmatricularea în anul I de studii, la toate formele de școlarizare, studenților li se vor aduce la cunoștință drepturile și îndatoririle, conform prezentului regulament, Legii învățământului nr.84/1995 și Cartei Universității.

ART.9. La înscrierea studentului în Registrul matricol se întocmește și dosarul personal, care va cuprinde:

- a) *lucrările scrise la admitere;*
- b) *fișa de înscriere în anul I de studii, conform formularului tip;*
- c) *cererea de înscriere, prin semnarea căreia studentul face dovada că a luat la cunoștință de prevederile prezentului regulament și că se obligă a-l respecta;*
- d) *contractul de studii;*
- e) *contractul anual de școlarizare;*
- f) *adeverință de la facultatea la care este student, pentru cei care urmează concomitent două facultăți;*
- g) *certificat de naștere, copie legalizată;*
- h) *certificatul de sănătate, pentru candidații la Facultatea de Educație Fizică și Sportivă, în care să se specifice „apt pentru Facultatea de Educație Fizică și Sportivă”;*
- i) *fișele de înscriere la începutul fiecărui an universitar;*
- j) *diverse acte, aduse de student pe parcurs;*
- k) *cereri depuse de student pentru amânări de examene sau întreruperi de școlarizare;*
- l) *actele prin care i s-au acordat anumite drepturi, evidențieri sau i s-au aplicat sancțiuni.*

ART.10. La înscrierea în facultate, decanatul eliberează fiecărui student următoarele documente nominale:

- a) *carnetul de student;*
- b) *legitimația de student.*

În carnetul de student se înscriu toate notele obținute la examene sau la celelalte forme de verificare a cunoștințelor, semnate numai de cadrul didactic examinator, pe care studentul este obligat să le susțină în perioada școlarizării sale. În caz de transfer exmatriculare, decanatul reține carnetul de student.

Regulament privind activitatea profesională a studenților

Legitimația de student servește în Universitate, în biblioteci, baze sportive și la diferite activități unde se cere să se facă dovada calității de student, precum și la obținerea oricăror altor facilități acordate acestuia, conform legislației și regulamentelor în vigoare. Legitimația se vizează semestrial și condiționează accesul la examene.

În documentele studentului nu sunt admise corecturi nejustificate și introducerea de date nereale, acestea constituind falsuri în acte publice și vor fi sancționate ca atare. În cazul în care studentul pierde documentele personale (carnetul de student, legitimația de student etc.) se eliberează duplicat, după anunțarea în presă a pierderii respective și a achitării taxei stabilite de Senatul Universității.

ART.11. Înscrierea studentului de la toate formele de învățământ, în anul II și următorii se face de către decanul facultății, în primele zece zile de la începutul anului universitar, la cererea studentului, pe baza achitării primei rate din taxele școlare. Studenții care nu-și vor achita ratele la termenele stabilite vor plăti penalizări în funcție de zilele care au depășit termenul de plată.

Studentul care nu înaintează cererea de înscriere în termenul prevăzut va fi exmatriculat, urmând ca eventuala reînscrisere să se realizeze conform prevederilor prezentului regulament, de către Rectorul Universității, la propunerea biroului consiliului pe facultate.

CAPITOLUL III - DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE STUDENTULUI

ART.12. În perioada școlarizării studentul are dreptul:

- a) să folosească laboratoarele, cabinetele, sălile de cursuri și seminariile, bibliotecile, bazele sportive și celelalte mijloace proprii sau închiriate și puse la dispoziția sa de către Universitate pentru o cât mai temeinică pregătire profesională și cetățenească, pentru activități culturale educative programate;
- b) să participe la activitatea de cercetare științifică, internă și internațională;
- c) să facă parte din formațiile artistice din Universitate, să participe la activitățile sportive din Universitate, la nivel național și internațional;
- d) să facă parte din organizațiile studențești, asociații și Consiliul consultativ al studenților, să aleagă și să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliul facultății și Senatul Universității;
- e) să-și exprime deschis opinia în orice problemă care privește comunitatea universitară și pregătirea sa profesională și civică;
- f) să beneficieze de burse de studiu și burse sociale, pe baza Regulamentului de burse aprobat de Senat;

Regulament privind activitatea profesională a studenților

- g) să beneficieze de burse pe bază de contract cu Agenții economici sau alte persoane juridice și fizice;

ART.13. Studentul are următoarele îndatoriri:

- a) să-și achite taxele școlare stabilite la termenele prevăzute;
- b) să respecte prevederile Cartei Universității, Regulamentul profesional și alte acte normative care reglementează activitatea studenților;
- c) să aibă o atitudine demnă în societate și în familie;
- d) să-și îndeplinească exigent, în condiții optime și la timp toate obligațiile ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor analitice și cele ce rezultă din prezentul regulament, în scopul unei temeinice pregătiri profesionale;
- e) să manifeste respect față de personalul didactic și administrativ al Universității;
- f) să respecte normele de disciplină universitară, să aibă o comportare civilizată, o ținută demnă, corectă și îngrijită și să dovedească politețe și decență în relațiile cu colegii și cu întreaga comunitate academică;
- g) să nu înlesnească intrarea în spațiul de învățământ și cercetare a persoanelor străine;
- h) să nu desfășoare activitate politică în Universitate;
- i) să utilizeze cu grijă și să păstreze în bună stare baza materială ce-i este pusă la dispoziție, să păstreze curățenia în spațiile universitare;
- j) studenții vinovați de distrugerea sau degradarea baze materiale puse la dispoziția lor vor fi obligați la repararea prejudiciului produs. Dacă responsabilitatea pentru degradarea bunurilor nu poate fi individualizată, formația de studiu va fi obligată să repare prejudiciul;
- k) pierderea de către studenți a cărților din biblioteca universității se acoperă prin plata prețului cărții, înscris în inventar, sau înlocuirea acesteia; aceeași reglementare se aplică și în caz de deteriorare a cărților;
- l) în cazul încălcării normelor disciplinare, studenții pot fi sancționați conform regulamentului;
- m) să militeze pentru creșterea prestigiului Universității în toate împrejurările;

ART.14. Facilități pentru studenți:

- 1) plata taxelor de școlarizare în trei tranșe (la date stabilite anual de Universitate);
- 2) plata integrală a taxei anuale, până la deschiderea anului universitar se face cu o reducere de 10%;
- 3) studenții din aceeași familie beneficiază de reducerea taxei de școlarizare cu 10%;
- 4) absolvenții UBV care urmează a doua specializare au reducere de 10% la taxa de școlarizare;

- 5) prima prezentare la examen se include în taxa anuală de școlarizare;
- 6) burse sociale, constând în reducerea taxei de școlarizare pentru studenții cu situații deosebite;
- 7) burse de studiu pentru fiecare specializare acordate semestrial;
- 8) alte facilități, după caz.

CAPITOLUL IV

FRECVENȚA LA ACTIVITĂȚILE DIDACTICE

ART.15. Evidența frecvenței se va ține de către fiecare cadru didactic în cataloage proprii. Situațiile deosebite vor fi semnalate Catedrei și decanatului.

Activitatea didactică se desfășoară sub formă de cursuri, seminarii, lucrări de laborator, lucrări practice și practică profesională.

Frecvența la activitățile practice, seminarii și lucrări practice este obligatorie. Programul de activitate practică trebuie realizat integral de către fiecare student.

Admiterea studenților la examen este condiționată de îndeplinirea cerințelor și obligațiilor stabilite de către cadrul didactic titular de disciplină, comunicate la început de semestru.

ART.16. Motivarea absențelor se face de către Decanatul facultății, cu consultarea cadrului didactic titular de disciplină.

Se pot motiva absențele în următoarele situații:

- a) pentru cazurile de boală dovedită cu certificate medicale tip eliberate de medicul de familie sau de spitale și policlinici studențești. Actele eliberate de alte instituții medicale vor fi acceptate numai dacă sunt vizate de policlinicile studențești. Nu vor fi luate în considerare decât actele medicale care stabilesc în mod cert cazurile de boală și indică durata scutirii de frecvență sau a concediului medical. După rezolvare, cererea, împreună cu actul medical, se anexează la dosarul personal al studentului;
- b) pentru motive bine întemeiate, care vor fi aduse la cunoștința decanatului în prima zi de reluare a activității;
- c) pentru învoirea prealabilă dată de decanat, în cazuri excepționale (decese, căsătorii, participarea la manifestări științifice, sportive etc.)

Scoaterea din activitatea profesională și scutirea de frecvență pentru schimburi interuniversitare, competiții sportive, culturale sau manifestări cu caracter oficial și alte motive temeinice se aprobă numai de către Decanat.

Pentru studenții care sunt scutiți medical la disciplina Educație Fizică, de la facultățile de neprofil, se va specifica în Registrul matricol „Scutit medical”. Scutirea medicală se eliberează de Dispensarul studențesc la care este arondată Universitatea sau medicul de familie. Certificatul medical se prezintă cadrului

didactic titular de disciplină, în 30 de zile de la începerea anului universitar, pentru luarea în evidență și apoi se depune la decanatul facultății, în dosarul studentului.

ART.17. Decanul facultății poate aproba scutirea parțială de frecvență, pe motive medicale, numai dacă studentul prezintă acte medicale în care scutirea este recomandată în mod expres sau pentru alte motive excepționale apreciate de decan. Scutirea de frecvență nu poate depăși echivalentul a două luni din obligațiile anuale prevăzute în planul de învățământ.

Studentele gravide pot beneficia de scutire parțială de frecvență, pe baza actelor medicale eliberate de medicul de familie. În cazul studentelor gravide sau în concediu de maternitate nu se aplică restricții în ceea ce privește durata scutirii de frecvență.

ART.18. Studentul care absentează motivat (inclusiv cel scutit temporar de frecvență) de la lucrări de laborator sau activități practice, își va îndeplini obligațiile școlare în cadrul programărilor făcute de cadrele respective și aprobate de decan până la încheierea cursurilor universitare.

ART.19. Studentul de la învățământul de zi se poate angaja în câmpul muncii, în conformitate cu legislația în vigoare, urmând să îndeplinească toate obligațiile școlare potrivit planurilor de învățământ. La cerere, secretariatul facultății va elibera studentului o adeverință din care să rezulte programul studiilor pentru a-i servi la angajare. Studenții pot solicita, pe baza actelor doveditoare unde lucrează, efectuarea unor activități didactice cu alte grupe care au un orar convenabil desfășurării activităților profesionale.

CAPITOLUL V - PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR

ART.20. Verificarea pregătirii studentului se face pe întreg parcursul studiilor, în cadrul seminarilor, al lucrărilor practice și al celorlalte forme de activitate prevăzute în planurile de învățământ, precum și prin examene, care se susțin în sesiunile stabilite, conform structurii anului universitar.

ART.21. Formele obligatorii de verificare și evaluare a pregătirii studentului sunt examenele, colocviile și verificările practice pe parcurs. Colocviile se programează și desfășoară în presesiune, cu două săptămâni înainte de sesiunea programată. Examenele se susțin în perioadele stabilite pentru sesiuni, prin structura anului universitar, respectiv în sesiunile din iarnă, vară și sesiunile de restanțe (toamnă).

Modul de susținere a examenelor (scris sau oral) se stabilește de către titularul disciplinei, cu avizul catedrei; studenții vor fi informați la începutul semestrului privitor la criteriile și modalitățile de evaluare.

Regulament privind activitatea profesională a studenților

Modul de susținere a examenelor – proba scrisă, proba orală, proba practică – se decide pentru fiecare disciplină în parte, de către Consiliul facultății la propunerea șefului de disciplină, avizată de catedră.

Datele privind programarea examenelor pe discipline se stabilesc de către cadrele didactice, cu consultarea studenților, cu o lună de zile înainte de începerea sesiunii.

Pentru sesiunea de restanțe, programarea examenelor se întocmește de către secretariatele facultăților, cu consultarea cadrelor didactice și se afișează până la încheierea sesiunii de vară. Examinarea studenților se face de către titularul de disciplină, asistat de către cadrul didactic care a desfășurat activitatea se seminarizare sau lucrări practice cu studenții. Dacă din motive obiective, titularul disciplinei nu poate examina studenții, se constituie o comisie de examinare compusă din două cadre didactice la propunerea șefului de catedră, cu aprobarea decanatului. Studentul care din motive obiective nu se poate prezenta la examenul programat pentru grupa sa, poate solicita decanului, cu avizul prealabil al cadrului didactic examinator, reprogramarea susținerii examenului cu altă grupă care are același examinator.

Volumul și nivelul cunoștințelor cerute la examene și celelalte forme de verificare sunt cele stabilite prin programa analitică a fiecărei discipline. Pentru toți studenții programele analitice se depun la bibliotecă, se multiplică, contra cost, împreună cu planul de învățământ, programarea lecțiilor de sinteză, structura anului universitar.

La acordarea notei finale se iau în calcul și evaluările rezultatelor de la curs și seminar, laborator și lucrări practice.

Examenul va urmări stabilirea cuantumului de cunoștințe acumulate din întreaga materie, a capacității de orientare și sinteză a celui examinat și în mod deosebit, verificarea posibilității de raportare a cunoștințelor teoretice la practică.

Examinarea prin proba orală se face pe baza biletului de examen extras de student din totalul biletelor întocmite, semnate de examinator și aprobate de șeful catedrei. Un bilet de examen cuprinde 2-4 subiecte din programa disciplinei, inclusiv aplicațiile practice. Studentul nu are dreptul să schimbe biletul extras și este obligat să răspundă la toate subiectele, precum și la întrebările formulate de examinator.

Are dreptul să se prezinte la examen studentul care a obținut calificativ de promovare la lucrările practice sau proiect. În caz contrar se vor reface lucrările respective, împreună cu alți studenți, achitând taxele stabilite.

În cazul examenelor de tipul practic și scris sau practic și oral, susținerea probei scrise sau orale este condiționată de obținerea notei de promovare (minimum 5) la proba practică. Nu pot fi susținute examene, în afara sesiunilor programate, decât cu aprobarea specială a decanatului și Rectorului și numai în cazuri excepționale (concedii medicale de maternitate, studenții sportivi de înaltă performanță, în cantonamente și competiții interne și internaționale, confirmate de către federațiile de specialitate).

Studenții care în anul nepromovat au fost spitalizați sau au avut concedii medicale pe o durată mai mare de două luni, din care cel puțin 20 de zile consecutive, pot fi reînscriși în același an de studii.

ART.22. Aprecierea răspunsurilor studenților la examene, proiecte și colocvii se face cu note de la 10,00 la 1,00, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5,00. Pentru a obține nota de promovare, studentul trebuie să probeze că are cunoștințe satisfăcătoare la fiecare subiect chestionat. La disciplinele la care se dau mai multe probe (scris, oral, probă practică), examinatorul va stabili o singură notă (cifră rotundă) prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student. În cazul disciplinelor prevăzute cu examen teoretic și practic, se face media, după promovarea acestora indiferent de ordinea examinării.

ART.23. Studentul care repetă anul de studii are dreptul să opteze prin cerere scrisă, pentru recunoașterea examenelor promovate în anul universitar cu nota minimă 5,00. Aprobarea cererii de recunoaștere a examenului este dată de către decanul facultății. În catalogul de examen, la poziția studentului în cauză, se va trece nota obținută în anul universitar anterior; se aplică semnătura decanului și ștampila facultății.

ART.24. La disciplinele facultative prezentarea la examen este facultativă, notele obținute la aceste examene se trec în documentele de evidență ale situației școlare a studenților, precum și în carnetul de student, fără a primi credite.

ART.25. Încheierea situației școlare a studenților se face după sesiunea de restanțe din septembrie, inclusiv anii terminali, dacă după sesiunea de vară nu sunt integraliști.

ART.26. Decanul facultății poate aproba cererea pentru mărirea notei la o singură disciplină, cu nota cea mai mică, studentului care a promovat celelalte examene în sesiunile normale.

ART.27. Practica reprezintă activitate obligatorie pentru toți studenții. Verificarea cunoștințelor dobândite pe timpul practicii se face de către cadrele didactice care au sarcina de îndrumare a practicii, prin colocviu. Volumul de cunoștințe cerut este stabilit prin programa de practică, elaborată de titularul de disciplină și aprobată de decanatul facultății.

La susținerea colocviului, studentul prezintă caietul de practică în care a consemnat activitățile efectuate zilnic pe durata practicii, conform conținutului programei analitice.

ART.28. Studiile în facultățile Universității se încheie cu examenul de licență, care constă în: Certificat de competență lingvistică; Proba 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate; Proba 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de Licență. Absolvenții care au promovat Examenul de Licență primesc Diploma de Licență și Suplimentul de Diplomă.

Absolvenții care nu au promovat Examenul de Licență primesc, la cerere, Certificat de studii de universitare de lungă durată și foaia matricolă.

ART.29. În Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca se aplică Sistemul European de Credite Transferabile, ECTS, pe baza Regulamentului propriu, atât în evidența rezultatelor profesionale ale propriilor studenți, cât și în operarea transferului de rezultate profesionale obținute de studenții transferați de la alte facultăți din Universitate sau alte instituții de învățământ superior.

ART.30. Formele de transfer ale studenților se perfectează după încheierea situației școlare a studentului pentru ultimul an pe care l-a frecventat, respectând metodologia stabilită prin prezentele reglementări:

- 1) studentul depune o cerere la Universitatea la care dorește să se transfere care, cu avizul decanului facultății primitoare, se supune aprobării Biroului Senatului Universității;
- 2) după aprobarea cererii de transfer de către conducerea instituției primitoare, studentul solicitant primește un formular de acord de transfer, în două exemplare, pe care îl prezintă instituției de la care se transferă. Un exemplar din acordul de transfer, care poartă aprobarea decanului și Rectorului Universității de unde pleacă studentul, împreună cu foaia matricolă (din care să rezulte numărul de ore de curs, seminar și lucrări practice prevăzute prin planul de învățământ pentru disciplinele parcurse, rezultatele obținute și formele de verificare pentru fiecare disciplină), se depun la Rectoratul Universității primitoare;
- 3) înmatricularea studentului transferat se va face pe baza actelor mai sus menționate prin Decizia Rectorului Universității la care s-a transferat. Se vor specifica examenele de diferență și de audient pe care trebuie să le susțină studentul și anul de studii în care își continuă activitatea profesională;
- 4) studentul transferat primește un număr în Registrul matricol în continuarea numerelor matricole care au fost atribuite candidaților înmatriculați;
- 5) transferul poate fi efectuat numai înaintea începerii anului universitar.

ART.31. Transferuri în cadrul Universității „Bogdan Vodă”.

- 1) studentul de la forma de învățământ fără frecvență poate fi transferat la învățământul de zi, sau de la învățământul de zi la frecvență

Regulament privind activitatea profesională a studenților

redușă. Aprobarea transferului se face de Biroul Senatului, pe baza avizului decanului de facultate.

- 2) Studentul se poate transfera de la o specializare la alta, în cadrul aceleiași facultăți în cursul semestrului III de studiu (an II, Sem I), la cerere.
- 3) Studentul se poate transfera de la o specializare la alta între facultăți, în cursul semestrului I al primului an de studii.

ART.32. Întreruperea de studii. Pentru cazuri temeinice motivate, Rectorul poate aproba cererea de întrerupere a studiilor pe o durată de un an, o dată sau de două ori. Întreruperea studiilor va fi menționată în Registrul matricol.

La reluarea studiilor se vor specifica examenele de diferență rezultate în urma modificării, între timp, a planului de învățământ.

Dacă, după expirarea perioadei de întrerupere a studiilor aprobată, studentul nu-și reia activitatea, va fi exmatriculat.

ART.33. Exmatricularea studenților din facultate se face prin decizii ale Rectorului, la propunerea conducerii facultăților, pentru următoarele motive:

- 1) neachitarea taxelor școlare, la expirarea perioadelor de penalizare;
- 2) abateri disciplinare deosebit de grave;
- 3) nereluarea studiilor după perioada de întrerupere.

ART.34. Reînmatricularea studenților se face de către Rector, cu avizul conducerii facultăților, pentru motive temeinic justificate. Se vor preciza examenele de diferență ce trebuie susținute.

Studenții care au aprobată cererea de transfer, de reînmatriculare sau de reluare a activității după întreruperea studiilor, au obligația de a achita o taxă al cărei quantum este stabilit înaintea începerii fiecărui an universitar de către conducerea instituției.

CAPITOLUL VII - RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

ART.35. Pentru merite deosebite, conducerea Universității acordă burse care constau în scutirea de taxă de școlarizare. Lista studenților bursieri este supusă aprobării conducerii Universității. Revizuirea listei se face la finele semestrului I, respectiv la început de an universitar, față de semestrul precedent. Media semestrială minimă, pentru acordarea bursei de studiu este de 8,50 la prima prezentare.

ART.36. Sancțiunile, se vor aplica studenților care încalcă prevederile Regulamentului privind activitatea profesională a studenților și ale celorlalte Regulamente elaborate de instituție. Sancțiunile aplicate studenților pot fi:

1. amânarea examenului la disciplina la care nu și-a îndeplinit cerințele minimale de prezentare la examene;

2. exmatricularea din instituție, cu drept de reînscrisere;
3. exmatricularea definitivă.

CAPITOLUL VIII - TAXELE ȘCOLARE

ART.37. Plata taxelor școlare de către studenți constituie o obligație de a cărei îndeplinire depinde accesul la activitățile didactice.

În cadrul Universității se aplică următoarele taxe:

- 1) taxa de înscriere la concursul de admitere;
- 2) taxa anuală de studii al cărei nivel se stabilește de către Consiliul de Administrație al Universității, la începutul fiecărui an universitar, plătită în tranșe;
- 3) taxa de participare la examene pentru toate disciplinele cuprinse în planul de învățământ; taxele fiind progresive, în raport cu numărul de prezentări la același examen;
- 4) taxe pentru examenele de diferență;
- 5) taxe pentru transferuri interne (între specializări sau între facultăți);
- 6) taxe pentru reînmatriculare;
- 7) taxe pentru reluarea studiilor după o perioadă de întrerupere;
- 8) taxe pentru transfer de la alte instituții de învățământ superior;
- 9) taxa pentru înscrierea la Examenul de Licență;
- 10) alte taxe specifice.

ART.38. Taxele achitate la început de an universitar nu se restituie studentului în caz de retragere în cursul anului universitar. De asemenea, studenții care în timpul anului universitar renunță la frecventarea cursurilor, dar nu își prezintă cererea de retragere, vor achita taxa de școlarizare aferentă perioadei în care au figurat în evidențe ca studenți activi.

Neachitarea la termen a taxelor de școlarizare atrage după sine penalizări procentuale progresive în raport cu perioada de întârziere.

ART.39. Fondurile rezultate din taxe se folosesc de către Universitatea „Bogdan Vodă” pentru acoperirea cheltuielilor privind desfășurarea activităților didactice, științifice și dezvoltarea bazei materiale, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, pentru organizarea și desfășurarea relațiilor academice pe plan intern și internațional.

Regulamentul privind activitatea profesională a studenților a fost aprobat în ședința Senatului Universității „Bogdan Vodă”, din 27 februarie 2007.

R E C T O R
Prof.univ.dr. Dumitru PURDEA