

REGULAMENTUL ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A STUDENȚILOR

DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1. 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.

ART. 2. Regulamentul se aplică tuturor categoriilor de studenți și tuturor formelor de învățământ de la Universitatea „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, respectând semnificația prevederilor următoarelor acte normative: Legea educației naționale nr. 1/2011, Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare, Hotărârea Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, Ordinul MECTS nr. 3313/2012 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat pentru anul universitar 2012-2013, *CODUL drepturilor și obligațiilor studenților din cadrul Universității „Bogdan-Vodă” din Cluj-Napoca* emis în baza OMECTS nr. 3666/2012, *Regulamentul de desfășurare a activității didactice în cadrul Universității „Bogdan-Vodă” din Cluj-Napoca pe baza sistemului european de credite transferabile* adoptat pe temeiul Ordinului M.E.C. nr. 3617/2005.

CAPITOLUL I

ADMITEREA LA STUDII DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT

ART.3. (1) Pot fi școlarizați în cadrul programelor de studii aferente ciclului I de studii universitare -*licență* -organizate la nivelul facultăților din universitate, absolvenții de liceu cu diplomă de bacalaureat sau diplomă echivalentă.

(2) În cadrul programelor universitare de *master* - al II-lea ciclu de studii universitare - pot fi școlarizați absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă.

ART.4. Admiterea în facultățile Universității „Bogdan Vodă” din Cluj-Napoca, se face în următoarele *condiții*:

(1) Sunt admiși pe baza *concursei de admitere*, în limita numărului de locuri aprobate de A.R.A.C.I.S. și de către Senat:

- a) *absolvenții cu diplomă de bacalaureat;*
- b) *studenții înmatriculați la o altă Universitate publică sau particulară, acreditată sau autorizată, care doresc să urmeze concomitent două specializări;*

(2) Sunt admiși fără concurs de admitere, în limita numărului de locuri stabilite de către Senat :

- 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;*

ART.5. Universitatea organizează sesiuni de admitere la date pe care le stabilește anual Senatul Universității.

ART.6. Probele de concurs se aprobă de către Senatul Universității pe baza propunerilor și metodologiei stabilite de Consiliile facultăților și a metodologiei pe universitate.

ART.7. 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.8. (1) Documentele necesare pentru înscrierea candidaților la concursul de admitere sunt:

- a) lucrările de la concursul de admitere (dacă este cazul);
- b) *cererea tip*
- c) Pentru înscrierea la studiile de licență:
 - *diploma de bacalaureat (sau diploma echivalentă recunoscută de M.E.C.T.S.) în original. Diploma de bacalaureat poate fi prezentată în copie legalizată, însoțită de o adeverință eliberată de secretariatul facultății la care se află originalul, în cazul în care studentul urmează concomitent două specializări;*
 - *diploma de licență în original și suplimentul la diplomă, în cazul în care studentul se înscrie la a doua facultate.*
- d) Pentru înscrierea la studiile de master:
 - *diploma de bacalaureat (sau diploma echivalentă recunoscută de M.E.C.T.S.) în original;*
 - *diploma de licență în original și suplimentul la diplomă. Diplomele pot fi prezentate în copie legalizată, însoțite de o adeverință eliberată de secretariatul facultății la care se află originalul, în cazul în care studentul urmează concomitent două specializări;*
- e) *copie legalizată după certificatul de naștere;*
- f) *copie legalizată după certificatul de căsătorie – unde este cazul;*
- g) *carte de identitate, copie*
- h) *adeverința medicală;*

i) *trei fotografii 3/4.;*

(2) Înmatricularea în anul I de studiu a candidaților declarați reușiți conform condițiilor precizate în articolul 1, aliniatul 1 se face în baza decizie emise de Rector după achitarea integrală sau parțială a taxei de școlarizare stabilită de Consiliul de Administrație pentru anul universitar respectiv.

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

CAPITOLUL II

ÎNMATRICULAREA ÎN UNIVERSITATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

ART.9. (1) Înmatricularea la Universitate se face numai cu aprobarea Rectorului.

(2) În cazul candidaților declarați reușiți la concursul de admitere aprobarea pentru înmatricularea în anul I este dată prin semnarea de către Rector a contractului de școlarizare;

(3) În toate celelalte cazuri aprobarea Rectorului pentru înmatriculare se dă pe cererea individuală a solicitantului.

ART. 10(1) Înmatricularea în anul I de studii se face pe baza deciziei Rectorului, după completarea de către candidați a contractului de școlarizare și achitarea primei rate din taxa de școlarizare;

(2) Înmatricularea candidaților admiși la concurs se face cel mai târziu până la data începerii noului an universitar;

(3) Cetățenii străini pot fi înmatriculați numai după parcurgerea formalităților prevăzute de lege.

(4) După semnarea contractului, 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.

(5) Odată cu înmatricularea în anul I de studii, studenților li se vor aduce la cunoștință drepturile și îndatoririle, conform prezentului regulament, Legii educației naționale nr.1/2011 și Cartei Universității.

ART.11. (1) La înscrierea studentului în Registrul matricol se întocmește și dosarul personal, care va cuprinde:

- a) *fișa de înscriere în anul I de studii, conform formularului tip;*
- b) *diploma de bacalaureat/licență(sau diploma echivalentă recunoscută de M.E.C.T.S.) în original; pentru cei care se înscriu concomitent la mai multe universități se solicită diploma de bacalaureat/licență în copie legalizată și adeverința în original de la instituția la care se află originalul;*
- c) *contractul de școlarizare și contractele anuale de studii;*
- d) *certificat de naștere, copie legalizată;*
- e) *certificat de căsătorie, copie legalizată – unde este cazul;*
- f) *carte de identitate, copie*
- g) *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”;*
- h) *diverse acte, aduse de student pe parcurs;*
- i) *cereri depuse de student pentru amânări de examene sau întreruperi de școlarizare;*
- j) *actele prin care i s-au acordat anumite drepturi, evidențieri sau i s-au aplicat sancțiuni.*

(2) În momentul terminării studiilor sau a retragerii din Universitate, dosarul va rămâne la secretariatul Universității și se va elibera numai diploma de bacalaureat/licență. La dosar va rămâne o copie a diplomei de bacalaureat/licență.

ART.12. (1) La înscrierea în facultate, decanatul eliberează fiecărui student un document nominal: *carnetul de student*. În carnetul de student se înscriu la cerere toate notele obținute la examene sau la celelalte forme de verificare a cunoștințelor, semnate de cadrul didactic examinator sau certificate prin ștampilă de secretariatul studenților, pe care studentul este obligat să le susțină în perioada

școlarizării sale. În caz de transfer, exmatriculare, decanatul retrage carnetul de student.

(2) 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.13. (1) Înscrierea studenților de la toate formele de învățământ, în anul II și următorii se face de către secretariatul Universității pe baza contractelor anuale de studii completate de studenți și a achitării primei rate din taxa de școlarizare pentru anul universitar respectiv.

(2) Studenții care nu își achită taxa de școlarizare în termenul prevăzut vor fi exmatriculați, urmând ca eventuala reînscrisere să se realizeze conform prevederilor prezentului regulament de către Rectorul Universității, la propunerea consiliului pe facultate.

CAPITOLUL III

FRECVENȚA LA ACTIVITĂȚILE DIDACTICE

ART.14. (1) Activitatea didactică se desfășoară sub formă de cursuri, seminarii, lucrări de laborator, lucrări practice și practică profesională.

(2) Studentul are obligația să frecventeze activitățile didactice prevăzute cu frecvență obligatorie în regulamentele facultăților, stabilite de departamente și aprobate de consiliile facultăților. În primele două săptămâni de la începerea fiecărui semestru - în concordanță cu fișa disciplinei și concomitent cu planul de învățământ - cadrul didactic titular al disciplinei aduce la cunoștința studenților exigențele privind participarea obligatorie și conduita.

(3) **Evidența frecvenței** și conduita individuală se va ține asigurată de către fiecare cadru didactic în cataloagele și evaluările proprii. Situațiile deosebite vor fi semnalate departamentului și decanatului.

(4) Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, de îndeplinire a cerințelor se stabilește, în funcție de specificul disciplinelor, de către Consiliul departamentului, la propunerea titularului de disciplină. Cerințele vor fi menționate în fișa disciplinei și vor fi aduse la cunoștința studenților la începutul activității didactice.

(5) Nerespectarea prevederilor privind frecvența obligatorie la o anumită disciplină se poate sancționa cu neacceptarea studentului la examen și cu obligația de a reface activitățile aferente disciplinei, în condițiile prevăzute de Consiliul facultății.

(6) Pe parcursul semestrelor în cadrul orelor de activitate didactică se pot organiza analize de caz, susțineri de referate, dezbateri tematice, lucrări pe parcurs etc. Participarea studenților la acestea și rezultatele obținute vor fi luate în considerare la evaluările finale cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinei, conform fișei acesteia.

(7) Frecvența la activitățile practice, seminarii și lucrări practice este obligatorie, în limite stabilite de fiecare Departament și aprobate de Consiliul facultății. Programul de activitate practică trebuie realizat integral de către fiecare student.

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

ART.15. Motivarea absențelor se face de către Decanatul facultății, cu consultarea cadrului didactic titular de disciplină.

(1) 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;

(2) Pentru motive bine întemeiate, care vor fi aduse la cunoștința decanatului în prima zi de reluare a activității;

(3) Pentru învoiiri în cazuri deosebite (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.

(4) 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 studentesc 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.16. (1) 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.

(2) 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.17. 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.18. Studentul de la învățământul cu frecvență (I.F.) 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 IV

PROMOVAREA ANULUI UNIVERSITAR

ART.19. (1) Succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii este determinat prin *evaluări sumative* de tip *examen* și prin *evaluarea continuă*.

(2) Verificarea pregătirii studentului și validarea competențelor 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.

(3) Munca intelectuală individuală a unui student pentru asigurarea succesului academic la evaluările menționate nu poate fi inferioară celei corespunzătoare acumulării unui număr anual de 60 de credite de studiu transferabile conform Regulamentului Sistemului European de Credite Transferabile adoptat de Universitatea „Bogdan- Vodă”.

(4) La nivelul unui credit de studiu transferabil se reflectă *cantitatea de muncă intelectuală dirijată și independentă* (curs, seminar, lucrări de laborator, proiecte, practică, examene, verificări, etc.) necesară pentru *finalizarea individuală de către student* a fiecărei unități componente a unui program de studii universitare (licență sau masterat), completată cu *validarea rezultatelor învățării*.

ART.20. (1) Formele obligatorii de verificare și evaluare a pregătirii studentului sunt examenele, colocviile și verificările practice pe parcurs. Examenele și colocviile se susțin în perioadele stabilite pentru sesiuni, prin structura anului universitar, respectiv în sesiunile din iarnă, vară și sesiunile de restanțe (toamnă).

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

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

(3) Datele privind programarea examenelor pe discipline se stabilesc de către cadrele didactice, cu consultarea studenților, cu o lună de zile înainte de începerea sesiunii, procedurile fiind finalizate de secretariat.

(4) Pentru sesiunile de restanțe, programarea examenelor se întocmește de către secretariatele facultăților, cu consultarea cadrelor didactice și se afișează în aviziere.

(5) Examinarea studenților se face de către titularul de disciplină, asistat de către cadrul didactic care a desfășurat activitatea de seminarizare sau lucrări practice cu studenții sau un alt cadru didactic. Dacă din motive obiective, titularul disciplinei nu poate examina studenții, se constituie o comisie de examinare compusă din două cadre didactice la propunerea directorului de departament, 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.

(6) Volumul și nivelul cunoștințelor cerute la examene și celelalte forme de verificare sunt cele stabilite prin Fișa fiecărei discipline. Pentru toți studenții fișele disciplinelor se depun la bibliotecă, împreună cu planul de învățământ, programarea lecțiilor de sinteză, structura anului universitar.

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

(8) Examinarea prin proba orală se face pe baza biletului de examen extras de student din totalul biletelor întocmite, semnate de examinator și aprobate de directorul de departament. Un bilet de examen cuprinde, de regulă 2-4 subiecte din

programa disciplinei, inclusiv aplicațiile practice. Studentul nu are dreptul să schimbe biletul extras și este obligat să răspundă la întrebările formulate de examinator.

(9) 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). 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.

ART.21. 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.22. 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.23. 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.24. 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.25. 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.26. (1) 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.

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

ART.27.(1) Studentul care, în sesiunile programate (normale, pentru restanțe - toamna) nu acumulează 60 de credite transferabile aferente anului de studii, poate solicita încadrarea student audient, dacă promovează un număr de credite inferior, stabilite anual de Senatul universitar.

(2) Examenele de student audient se programează, alături de examenle la aceleași discipline, în anul sau anii universitari ulteriori, fără a beneficia de sesiuni de examene distincte.

ART.28. (1)Studiile în facultățile Universității se încheie cu examenul de licență, care constă în: 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.

(2) Absolvenții care nu au promovat Examenul de Licență primesc, la cerere, Adeverință de studii de universitare 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 înoperarea transferului de rezultate profesionale obținute de studenții transferați de la alte facultăți din Universitate sau alte instituții de învățământ superior.

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

- a) Studentul depune o cerere de transfer sau înmatriculare la cerere care se avizează de decanul facultății primitoare și se supune aprobării Senatului Universității;
- b) Cererea studentului este însoțită de 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) sau de situația școlară;
- c) Înmatricularea studentului se va face pe baza actelor mai sus menționate, prin Decizia Rectorului. 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;
- d) Studentul primește un număr în Registrul matricol în continuarea numerelor matricole care au fost atribuite candidaților înmatriculați;

ART.31. Transferuri în cadrul Universității „Bogdan Vodă” se fac în următoarele situații:

- a) Studentul de la forma de învățământ cu frecvență redusă (IFR) poate fi transferat la învățământul de zi (IF), sau invers. Aprobarea transferului se face de Rector, pe baza avizului decanului de facultate.
- b) Studentul se poate transfera de la o specializare la alta, în cadrul aceleiași facultăți, la cerere.
- c) Studentul se poate transfera de la o specializare (program de studiu) la alta între facultăți, la cerere.

ART.32. (1) 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.

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

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

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

a) Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studii studentul nu a obținut toate creditele stabilite prin planul de învățământ.

b) neachitarea taxelor școlare, la expirarea perioadelor de penalizare;

c) abateri disciplinare deosebit de grave;

d) nereluarea studiilor după perioada de întrerupere.

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

Studenții care au aprobată cererea de înmatriculare, 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 Consiliul de Administrație.

CAPITOLUL V

FACILITĂȚI ȘI RECOMPENSE ÎN ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

ART.35. Facilități pentru studenți se acordă în următoarele cazuri:

a) plata taxelor de școlarizare în trei tranșe (la date stabilite anual de Universitate);

b) plata integrală a taxei anuale, până la deschiderea anului universitar se face cu o reducere de 10%;

- c) studenții din aceeași familie beneficiază de reducerea taxei de școlarizare cu 10%;
- d) absolvenții UBV care urmează a doua specializare au reducere de 10% la taxa de școlarizare;
- e) prima prezentare la examen se include în taxa anuală de școlarizare;
- f) burse sociale, constând în reducerea taxei de școlarizare pentru studenții cu situații deosebite;
- g) alte facilități, după caz, stabilite de Consiliul de Administrație.

ART.36. Pentru merite deosebite, conducerea Universității acordă *burse* care constau în scutirea de taxă de școlarizare. Lista studenților bursieri este supusă aprobării conducerii Universității, în fiecare semestru. Media semestrială minimă, pentru acordarea bursei de studiu este de 8,50 la prima prezentare.

CAPITOLUL VI

TAXELE ȘCOLARE IN CADRUL ACTIVITĂȚII PROFESIONALE

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:

- a) taxa de înscriere la concursul de admitere;
- b) taxa anuală de studii al cărei nivel se stabilește de către Consiliul de Administrație al Universității, la începutul fiecărui an universitar, plătită în tranșe;
- c) 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;
- d) taxe pentru examenele de diferență;
- e) taxe pentru transferuri interne (între specializări sau între facultăți);
- f) taxe pentru reînmatriculare;
- g) taxe pentru reluarea studiilor după o perioadă de întrerupere;

- h) taxe pentru înmatriculare, dacă studentul provine de la alte instituții de învățământ superior;
- i) taxa pentru înscrierea și susținerea Examenului de Licență sau Examenului de Dizertație;
- j) alte taxe, specifice, stabilite de Consiliul de Administrație și precizate în Contractul anual de studii.

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. Fondurilerezultate 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 modificat și aprobat în ședința Senatului Universității „Bogdan Vodă”, din 19iunie2012.

R E C T O R
PREȘEDINTELE SENATULUI
Prof.univ.dr. Mohammad JARADAT Prof.univ.dr. Dumitru PURDEA