



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanta
Tel./Fax: 40-241- 606467, 511512, 618372, 0723151222
E-mail: rectorat2@univ-ovidius.ro
Webpage: www.univ-ovidius.ro

REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA PROFESIONALĂ A STUDENȚILOR

CAP.I. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Prezentul regulament cuprinde un set de norme în interiorul Universității "Ovidius" din Constanța care se aplică tuturor categoriilor de studenți la toate formele de învățământ, în baza Sistemului European de Credite Transferabile.

El respectă legile și reglementările în vigoare, și anume:

- Legea educației naționale nr.1/2011;
- Ordinul MECS nr.3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Legea 288/ 2004 privind organizarea studiilor universitare;
- Carta Universității "Ovidius" din Constanța;
- Regulamentul cadru al Universității de aplicare a sistemului de credite transferabile;
- Regulamentul Universității privind recunoașterea perioadelor de studii sau plasament efectuate în cadrul mobilităților Erasmus;
- Regulamentul Universității privind asigurarea calității serviciilor educaționale și de cercetare științifică ;
- Regulamentul privind organizarea învățământului la distanță și a cu frecvență redusă în Universitatea "Ovidius" din Constanța;
- Regulamentul Universității privind studiile de doctorat;
- Regulamentul cercetării științifice;
- Regulamentul Universității privind organizarea și funcționarea centrului de excelență pentru studenți;
- Regulamentul Universității privind organizarea și funcționarea centrului de consiliere educațională și profesională ;
- Regulamentul Universității de elaborare, revizuire și aprobare a planurilor de învățământ;
- Regulamentul Universității de evaluare a cunoștințelor și competențelor studenților;
- Regulamentul de evaluare a competențelor lingvistice;
- Regulamentul Universității de alegere a reprezentanților studenților;
- Regulamentul Universității privind organizarea și funcționarea cminelor și cantinelor studențești;
- Regulamentul Universității privind acordarea de burse și alte forme de sprijin material;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Bibliotecii Universității "Ovidius" din Constanța;

CAP.II. ÎNSCRIEREA LA FACULTATE ȘI DOCUMENTELE STUDENTULUI

Înmatricularea studenților

Art.2. (1) Studenții admitiți la concursul de admitere în anul I precum și studenții transferați de la alte facultăți sau universități și absolvenții învățământului superior de scurtă durată care continuă studiile în ciclul întâi pentru obținerea diplomei de licență se vor înscrie la facultate pe baza unei cereri de înmatriculare. Ei vor fi înscriși în Registrul Matricol sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de colarizare pentru fiecare program de studii la care au fost admitiți. Dacă un student este admis la două specializări în cadrul Universității, el va primi două numere matricole, câte unul la fiecare specializare.

(2) Numerele matricole se acordă succesiv (în continuare) pentru fiecare serie nouă de studenți; studentul reînmatriculat prin decizia rectorului va primi același număr matricol sub care a fost înmatriculat inițial.

(3) Decizia de înmatriculare se emite în termen de maximum 20 zile calendaristice de la începerea anului universitar.

(4) Studentul la Universitatea încheie un Contract de studii universitare, valabil pe toată perioada de colarizare. Pentru eventualele modificări intervenite pe parcursul colarizării, se semnează acte adiționale. Numerele contractelor sunt consemnate într-un Registru unic special, la secretariatul fiecărei facultăți.

(5) Cerințele de înmatriculare pentru studenții de anul I sunt următoarele :

a) pentru studenții români sau din țările membre UE declarați admitiți 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 propusă de Consiliul de Administrație și aprobată de Senat;

b) pentru studenții români sau din țările membre UE declarați admitiți pe locurile cu taxă, înmatricularea se face pe baza Deciziei de înmatriculare emisă de Rector, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxelor de înmatriculare și de colarizare propuse de Consiliul de Administrație și aprobată de Senat;

c) pentru studenții străini bursieri ai statului român, înmatricularea se face pe baza Ordinului emis de MECTS și a aprobării conducerii universității și după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxei de înmatriculare propusă de Consiliul de Administrație și aprobată de Senat;

d) pentru studenții străini pe cont propriu valutar, înmatricularea se face pe scrisorii de accept emisă de Universitate și a atestatului emis de Centrul Național de Recunoaștere a Diplomelor, cu condiția semnării Contractului de studii universitare și achitării taxelor de colarizare și de înmatriculare propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Senat. Dosarul complet al studenților străini, după verificarea și avizarea lui de către MECTS, va fi predat la decanat, nu mai târziu de data de 15 octombrie.

(6) Înmatricularea studenților transferați în cadrul aceleiași facultăți de la o specializare la altă specializare sau de la o formă de învățământ la alta, se face pe baza unei cereri de transfer către Decan care o înaintează Consiliului de Administrație ce o propune spre aprobare Senatului.

(7) Înmatricularea studenților transferați de la alte facultăți ale Universității se face pe baza unei cereri de transfer aprobată de către decanii celor două facultăți, la propunerea Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului.

(8) Înmatricularea studenților transferați de la alte universități se face pe baza unei cereri de transfer aprobată de către decanii și rectorii celor două instituții și a Deciziei de înmatriculare emisă de Rector, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxelor de înmatriculare și de colarizare propuse de Consiliul de Administrație și aprobate de Senat.

(9) Înmatricularea absolvenților în învățământul superior de scurtă durată în ciclul întâi pentru obținerea diplomei de licență precum și a studenților declarați admitți în sesiunea de admitere și propuși pentru înmatriculare într-un an superior se face pe baza Deciziei Rectorului, cu acordul Comisiei de echivalare a creditelor, la propunerea Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului, după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea taxei de înmatriculare.

Documentele studentului

Art.3. (1) Dosarul personal al studentului român alcătuit la înmatricularea acestuia cuprinde :

- a) lucrările de la concursul de admitere, dacă este cazul ;
- b) documente care să ateste calitatea de laureat la olimpiade și concursuri internaționale, dacă este cazul;
- c) cerere tip de înmatriculare care cuprinde și CNP;
- d) 2 fotografii 3 cm/4 cm;
- e) certificatul de naștere în copie legalizat ;
- f) diploma de bacalaureat (sau echivalent) în original sau diploma de licență în original, în cazul în care studentul se înscrie la a doua facultate. În cazul în care studentul urmează concomitent două specializări, diploma de bacalaureat poate fi prezentă în unul din dosare în copie legalizată însoțită de o adeverință eliberată de secretariatul facultății la care se află originalul;
- g) foaia matricolă cu rezultatele colare din liceu, în original sau copie legalizată ;
- h) actul care atestă schimbarea numelui, în copie legalizată , dacă este cazul;
- i) adeverință medicală ;
- j) contractul de studii universitare;
- k) copia chitanței de plată a taxei de înmatriculare;
- l) copia actului de identitate;
- m) actele doveditoare ale transferului (cerere de transfer, Decizia Rectorului, fișa de echivalare a creditelor), dacă este cazul.

(2) Dosarul personal al studentului străin alcătuit la înmatricularea acestuia cuprinde :

- a) diploma de bacalaureat în original și traducerea acesteia într-o limbă de circulație internațională legalizată și vizată de Ambasada țării emitente în România sau apostilată Haga;
- b) certificat de atestare a studiilor efectuate în străinătate, emis de MECS;
- c) certificatul de absolvire sau certificat de competență lingvistică pentru limba de predare aleasă pentru studiu;
- d) copie după pașaport;
- e) actul de naștere în copie legalizată și traducere legalizată ;
- f) ordinul MECS cuprinzând calitatea de bursier, dacă este cazul.
- g) două fotografii 3 cm/ 4 cm;
- h) adeverință medicală ;
- i) contractul de studii universitare;
- j) copia chitanței de plată a taxei de înmatriculare.

(3) Pe perioada colarizării, dosarul studentului se completează cu:

- a) cerere tip de înscriere corespunzătoare fiecărui an de studiu;
- b) acte adiționale la Contractul de studii universitare, dacă este cazul;
- c) actele necesare pentru obținerea bursei, conform legislației în vigoare;

- d) toate cererile legate de activitatea profesională a studentului (ex: cereri pentru discipline opționale, cereri pentru discipline facultative etc.);
- e) cererile privind motivarea absențelor (pentru cazurile de boală) aprobate de conducerea facultăților, însoțite de acte medicale;
- f) actele prin care i s-au acordat anumite drepturi (întreruperi de studii, prelungiri de colarizare, transfer, probe de diferențe etc.), evidențieri sau sancțiuni aplicate;
- g) actele prin care se certifică studiile efectuate în alte universități din țară și străinătate și rezultatele obținute;
- h) dovezile de achitare a taxelor pentru serviciile prestate de universitate.

Art.4. (1) La înmatriculare, fiecărui student îi se eliberează Legitimă de student și 1 exemplar din Contractul de studii universitare.

(2) Legitimă de student este singurul document care dovedește calitatea de student. Prezentarea legitimei de student la examene este obligatorie; legitimă de student mai este folosită pentru reducere la transport sau alte facilități.

(3) La începutul fiecărui an universitar, studentul are obligația să prezinte la secretariatul facultății legitimă de student pentru viza anuală. Decanatul retrage legitimă de student în cazul de transferului la altă facultate/universitate, la întreruperea studiilor sau în cazul exmatriculării. În cazul reînmatriculării, se eliberează o nouă legitimă de student. În cazul pierderii legitimei de student, se eliberează un duplicat, după anunțarea în presă a pierderii.

(4) Contractul de studii universitare cuprinde obligațiile universității față de studentul privind desfășurarea în condiții optime a activităților didactice pentru întreaga perioadă de colarizare. Contractul se elaborează în două exemplare: un exemplar se înmânează studentului, iar celălalt exemplar se păstrează la decanatul facultății, în dosarul personal al studentului. Contractul poate suferi modificări de-a lungul perioadei de colarizare înainte de începerea anului universitar, caz în care se întocmesc și se semnează acte adiționale.

Trecerea studentului în anii următori de studiu

Art.5. (1) În urma definitivării situației colare din anul anterior de către secretariat, studenții vor fi înscriși anual la studii, prin completarea unei cereri de înscriere-tip care se depune la secretariatul facultății în primele 15 zile calendaristice de la începerea anului universitar. Înscrierea se face de către secretarul facultății care confirmă îndeplinirea condițiilor de înscriere.

(2) Dacă cererea de înscriere nu este completată până la 15 octombrie, studentul se va putea înscrie numai cu aprobarea Decanului care va analiza motivul întârzierii și va decide dacă acesta este unul întemeiat; în cazul în care Decanul decide că nu a existat un motiv întemeiat pentru întârziere, studentul este exmatriculat.

(3) Studentul poate fi într-una din următoarele situații:

- a) promovat, când studentul a acumulat numărul total de credite pentru anul în curs și anii anteriori;
- b) creditat, când studentul a obținut un număr minim de credite stabilit de Consiliul facultății pentru trecerea în anul următor de studii;
- c) în prelungire de colarizare, când studentul nu a obținut numărul minim de credite specificat la pct b. Studentul în prelungire de colarizare va fi înscris în anul de studiu pe care îl repetă, după achitarea obligațiilor financiare care îi revin.

(4) Concomitent cu înscrierea în fiecare an de studii, studentului îi se vor stabili eventualele taxe și termene de plată. Acestea vor face obiectul unor acte adiționale la contractul de studii.

(5) Statutul de student cu tax /subvenționat de la buget se poate modifica de la un an la altul, în funcție de clasificarea studenților în urma evaluării activității profesionale din anul precedent.

(6) Metodologia de ocupare a locurilor subvenționate de la buget se aplică și studenților transferați.

CAP. III. FRECVENȚA

Art.6. La începutul anului universitar facultățile au obligația de a face cunoscute planurile de învățământ pentru fiecare program de studiu, disciplinele obligatorii, facultative și opționale pentru fiecare an de studiu, structura anului universitar și orarul activităților studențești, prin site-urile facultăților.

Art.7. Studentul are obligația să frecventeze toate activitățile de instruire (cursuri, seminarii, activități tutoriale, laboratoare, stagii, proiecte, practică, etc) prevăzute cu frecvență 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 în jurnalul de prezență eliberat de secretariatele facultăților, sub semnătura cadrului didactic care desfășoară aceste activități. La finele semestrului, înainte de sesiunea de examene jurnalul de frecvență va fi depus la secretariatul facultății; în timpul anului universitar acesta va fi gestionat de cătreeful de grup /subgrup care are obligația de a solicita cadrului didactic semnătura care să certifice prezența studenților.

Art.8. Nerespectarea prevederilor privind frecvența obligatorie la o anumită disciplină se sancționează cu interzicerea participării studentului la examen și cu obligația de a refăce activitățile prevăzute pentru disciplina respectivă.

Art.9. La începutul fiecărui an universitar studenții au obligația de a delega câte un reprezentant din fiecare an de studii, la fiecare specializare, care să asigure legătura cu structurile și funcțiile de conducere din universitate și facultate, în toate problemele ce privesc activitatea profesională și socială prin mijlocirea cadrului didactic îndrumător de an care este stabilit de Consiliul Facultății.

Art.10. Numai 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 jurnalul de prezență al grupei respective.

Art.11. Fiecare facultate stabilește prin reglementări proprii modul de înscriere la disciplinele opționale și facultative, acestea fiind înscrise în actul adițional al contractului de studii încheiat între decanul facultății și student. Studenții vor alege, prin solicitare scrisă, disciplinele opționale și facultative până în ultima săptămână de activitate didactică a anului în curs pentru anul universitar următor, iar studenții anului I se vor înscrie la aceste cursuri în prima săptămână din semestrul I al anului universitar.

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 absențele studentului, la cererea sa.

(2) Studentul are obligația de a depune la secretariatul facultății cererea de motivare însoțită de actele doveditoare în termen de maximum 7 zile de la data ultimei absențe.

Art.13. (1) Nivelul maxim admis al absen elor recuperabile, motivate sau nemotivate este de pân la 30% din durata acestora i va fi stabilit de c tre consiliul fiec rei facult i.

(2) Aceste absen e se pot recupera f r tax , dac exist posibilitatea ca recuperarea s se fac cu o alt grup în timpul activit ii didactice normale.

(3) Dac recuperarea absen elor nu este posibil în timpul semestrului, cu o alt grup , se recupereaz cu tax , dup un program stabilit de cadrul didactic care desf oar aceste activit i; quantumul taxei de recuperare este stabilit de Consiliul de Administra ie la propunerea Consiliului Facult ii i aprobat de Senat.

(4) Se excepteaz de la tax absen ele recuperabile motivate de c tre decan.

CAP.IV. EVALUARE I PROMOVARE

Art.14 (1) Studen ii de la toate formele de înv mânt vor sus ine examenele în cele trei sesiuni ordinare stabilite prin structura anului universitar: iarna, vara i toamna.

(2) Examenele se pot sus ine numai în sesiunile de examene programate, i numai în situa ii excep ionale pot fi sus inute prin sesiuni speciale, la propunerea Consiliului de Administra ie i cu aprobarea Senatului universit ii. Facultatea poate propune - prin Consiliul Facult ii i în cazuri bine justificate - sesiuni de examene speciale pentru studen ii afla i pe durata studiilor în una dintre urm toarele situa ii: graviditate, handicap temporar, participarea la activit i tiin ifice, la competi ii sportive de performan , activit i artistice, mobilit i interna ionale i în alte situa ii reglementate de legisla ia în vigoare. În sesiunile speciale, examenele se vor sus ine cu o comisie alc tuit din trei cadre didactice, numit de consiliul facult ii.

Art.15. Evaluarea preg tirii profesionale a studentului se face nu numai în sesiune ci i pe întreg parcursul anului (evaluare continu) în cadrul seminariilor, verific rilor, testelor, lucr rilor practice i a altor forme prev zute în fi a disciplinei i planul de înv mânt, conform regulamentului de evaluare a studen ilor aprobat de Senat.

Art.16. (1) Perioada de desf urare a sesiunilor de examene este stabilit anual de c tre Consiliul de Administra ie i aprobat de Senatul universit ii, care aprob de asemenea structura anului universitar. Datele examenelor, formele de desf urare, locul de examinare, comisiile de examen sunt de competen a fiec rei facult i.

(2) Programarea examenelor se face cu 15 zile înainte de începerea sesiunii. Responsabilul de an al studen ilor este obligat s depun la secretariatul facult ii planificarea examenelor, dup ce în prealabil s-a consultat cu studen ii i are acceptul fiec rui cadru didactic. Titularul de curs va desemna cadrul didactic care îl va asista pe parcursul desf ur rii examenului.

(3) Secretariatul facult ii împreun cu decanul vor urm ri ca examenele s fie programate astfel încât s acopere întreaga perioad a sesiunii, asigurându-se intervale de timp suficient de lungi pentru buna preg tire a examenelor, de minimum 3 zile între dou examene.

(4) Directorii de departament împreun cu secretariatul facult ii au obliga ia de a definitiva programarea examenelor i a asisten ei. Pentru planificarea echitabil a asisten ei, aceasta se va face prin consult ri între directorii de departament, astfel încât s se evite dezechilibrele. În baza principiului colegialit ii, asisten a poate fi asigurat de c tre o persoan având orice grad didactic.

(5) Secretariatul va afi a programarea examenelor (disciplina de studiu, ziua, ora, sala, comisia de examen) cu cel pu în 10 zile înainte de prima zi a sesiunii, numai dup ce această programare a fost verificat , avizat i semnat de decan/prodecanul cu probleme de înv mânt. Studentul este obligat s sus în examenul împreun cu grupa/seria din care face parte. În cazuri speciale, bine justificate, examinatorul poate aproba studentului s se prezinte cu o alt grup /serie la examen.

(6) În cazul în care un cadru didactic nu i-a dat acceptul semnând programarea, examenele vor fi programate din oficiu de c tre secretariat, cu aprobarea decanului, datele stabilite neputând fi modificate ulterior.

Art.17. Examenele se sus în în fa a cadrului didactic care a predat disciplina respectiv asistat de c tre cadrul didactic care a condus seminariile sau lucr rile practice sau un alt cadru didactic de specialitate, ambii având obliga ia de a semna catalogul cu rezultatele ob inute la examen.

Art.18. (1) În cazuri speciale (îmboln vire grav , alte cazuri de for major) examinatorul titular/titularul de curs - poate fi înlocuit de un alt cadru didactic de specialitate sau de o comisie propus de directorul de departament i aprobat de decanul facult ii.

(2) Este interzis sus inerea evalu rii în prezen a unui singur cadru didactic sau a unor persoane cu care Universitatea Ovidius din Constan a nu are rela ii contractuale.

Art.19. Volumul i nivelul cuno tin elor cerute la examene precum i modalitatea de evaluare final a cuno tin elor sunt stabilite prin fi ele disciplinelor.

Art.20. Notarea r spunsurilor studen ilor se face cu note de la 1 la 10 (numere întregi), sau cu unul din calificative „admis”/„respins”. Nota 5 sau calificativul „admis” certific dobândirea cuno tintelor minimale aferente unei discipline i promovarea unui examen. Ob inerea unei note mai mari sau egale cu 5 sau calificativul „admis” determin i ob inerea creditelor aferente disciplinei respective. Calificativul „admis” ob inut la disciplinele participante la medie într în calculul mediei ponderate, echivalându-se cu nota 10.

Art.21 (1) Rezultatele unui examen sau ale unei evalu ri pot fi anulate de c tre decanul facult ii în temeiul prevederilor din Carta universitar , atunci când se dovede te c acestea au fost ob inute în mod fraudulos sau prin înc lcaarea prevederilor *Codului de etic i deontologie universitar* . Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

(2) Nu poate fi examinat o persoan care nu figureaz în catalogul de examen, ori figureaz dar nu i-a achitat taxele de colarizare la termenul stabilit prin contractul de studii. Orice examinare a acestor persoane este nul de drept i nu antreneaz nicio responsabilitate din partea universit ii. Examinatorul poart întreaga responsabilitate privind eventualele consecin e ce decurg.

(3) La examenele scrise, studen ii pot solicita profesorului examinator reevaluarea lucr rilor în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor. Cadrele didactice au obliga ia de a le explica modul i criteriile de acordare a notelor. Lucrarea va fi reanalizat în prezen a studentului explicându-i acestuia criteriile i motivele acord rii notei.

(4) În cazul în care studentii sunt nemul umi i de notele acordate în urma reevalu rii pot depune o contesta ie scris la secretariatul facult ii în termen de 48 ore de la publicarea rezultatelor. Contesta ia este analizat de Decanul facult ii, în termen de 3 zile de la data depunerii. În cazul unui aviz favorabil, lucrarea studentului va fi evaluat de o comisie alc tuit din cadre didactice competente la propunerea decanului i aprobat de Consiliul Facult ii.

(5) Testele, proiectele de semestru și lucrările scrise se prestează de către cadrele didactice pe parcursul întregului an universitar.

(6) Cadrul didactic trebuie să predea catalogul cu notele la secretariat în termen de 2 zile lucrătoare de la susținerea examenului iar secretariatele trebuie să înscrie notele în sistemul electronic în termen de 5 zile de la depunerea catalogului.

(7) Profesorul examinator va trece « Absent » în dreptul studentului care nu s-a prezentat la examen numai la prima examinare programată; secretarul facultății este cel care înregistrează absențele, după numărul de programări ale examenului.

(8) Orice modificare de note pe cadrul didactic examinator o operează în catalog se face cu precizarea datei, sub semnătură, cu mențiunea « corectat de mine ».

Art.22. Promovarea examenului (verificării) implică și acordarea numărului de credite prevăzute pentru disciplina respectivă; numărul de credite acordat unei discipline nu este divizibil iar criteriile acordării creditelor sunt prevăzute în “Regulamentul privind aplicarea sistemului european de credite transferabile”.

Art.23. (1) Studenții facultăților la care promovarea în anul universitar superior se face prin acumularea unui număr de 30 de credite au dreptul la 2 examinări la o disciplină în cadrul aceluiași an universitar. Studenții facultăților la care promovarea în anul universitar superior se face prin acumularea unui număr de peste 40 de credite, au dreptul la 3 examinări la o disciplină în cadrul aceluiași an universitar.

(2) 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.

(3) Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen pentru mărirea notei. Decanul facultății poate aproba studentului examinarea suplimentară, cu taxă, la cel mult trei discipline, doar în a treia sesiune de examene a anului universitar. Nu se admit susțineri de examene de mărirea notelor la discipline studiate în anii precedenți. Examinarea pentru mărirea notei nu se poate repeta, rămânând valabilă cea mai mare notă obținută.

(4) 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, dacă indeplinește condițiile de intrare în examen, indiferent dacă este la prima sau la a doua prezentare.

(5) 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 examenului de finalizare (licență/diplomă/disertație) numai la propunerea Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului.

Art.24. (1) Pentru echivalarea/recunoașterea unei discipline promovate de un student în cadrul unui program de studii absolvit anterior, comisia de echivalare/recunoaștere stabilită la nivelul Universității din care face parte și decanul facultății și un cadru didactic propus de Consiliul Facultății, decide atribuirea fără examinare a unei note de promovare a disciplinei echivalate/recunoscute, alocându-se numărul de credite aferent disciplinei prevăzute în planul de învățământ curent. Procedura are la bază compararea conținutului teoretic al disciplinei echivalate cu cel al altei/altor discipline promovate de către student, existente în suplimentul de diplomă/foaia matricol/situația colară, numite discipline ce stau la baza echivalării/recunoașterii.

(2) În vederea echivalării/recunoașterii disciplinelor promovate anterior, studentul trebuie să depună la începutul anului universitar cerere la secretariatul facultății însoțită de dovada promovării disciplinelor respective.

Art.25. (1) Pentru studenții care sunt înscriși în programe de mobilitate ERASMUS se aplică oficial sistemul de notare în conformitate cu calificativele ECTS.

(2) Pentru studenții universității noastre 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, cerere care trebuie aprobată de decanul facultății.

(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. Pe baza acestor cataloage, facultatea trimite o adresă Biroului pentru programe comunitare Erasmus, semnată de secretarul șef al facultății și decan, prin care se specifică în formularul tip (anexă la contractul de studii) următoarele:

- a) denumirea disciplinelor la care studentul a susținut examene/colocvii;
- b) notele obținute la examene;
- c) notele ECTS;
- d) numărul de credite alocate disciplinelor din planul de învățământ aprobat.

Art.26. Secretariatele facultăților vor înscrie în sistemul electronic UMS notele obținute la examinările și cele rezultate din echivalarea/recunoașterea disciplinelor și vor ține evidența absențelor la examene ca și a taxelor de reexaminare datorate de student.

Art.27. În urma evaluării activității profesionale, secretariatul facultății întocmește o ierarhizare a studenților, după criteriile de selecție stabilite de Consiliul Facultății. Pe baza acestei ierarhii, se stabilește statutul de student subvenționat de la buget sau student cu taxă, precum și acordarea burselor.

CAP.V. TRANSFERURI, EXMATRICULARI, ÎNTRERUPERI DE STUDII REÎNMATRICULARI ȘI CONTINUITATEA STUDIILOR

Art.28. (1) Transferul studentului poate fi efectuat de la o formă de învățământ la alta, de la o facultate la alta sau de la o universitate acreditată sau autorizată la alta, înănd cont de compatibilitatea specializărilor și planurilor de învățământ cu aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile.

(2) Nu se acceptă transferul studenților din primul și ultimul an de studii, indiferent de forma de învățământ la care studenții au fost înmatriculați sau pentru care solicită transferul.

(3) Transferul se poate efectua numai în același domeniu fundamental de studiu.

Art.29. La Universitatea "Ovidius" din Constanța se pot transfera studenții altor instituții de învățământ superior de stat acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, dacă au acordul facultății la care doresc să se transfere și al instituției de la care se transferă și dacă îndeplinesc condițiile legale de transfer.

Art.30. Aprobarea transferului este de competența:

a) Consiliului Facultății când transferul se efectuează de la o specializare la alta în cadrul aceleiași domenii de studii sau de la o formă de învățământ la alta în cadrul aceleiași facultăți;

b) Consiliul de Administrație atunci când transferul se face de la o facultate la alta în cadrul aceleiași universități cu avizele prealabile de la conducerea ambelor facultăți;

c) Rectorului universității de unde pleacă studentul și a rectorului universității unde solicită transferul, cu acordul decanului facultății de unde pleacă și al decanului unde se transferă; pentru cazurile de transfer între instituții de învățământ diferite.

Art.31. (1) Studenții pot urma concomitent cel mult 2 programe de studii indiferent de instituțiile de învățământ care le oferă.

(2) Studentul poate avea statutul de subvenționat de la buget numai la unul dintre programele urmate concomitent, pentru același ciclu de colarizare.

(3) Dacă studentul își pierde statutul de subvenționat la prima specializare, el poate dobândi acest statut la cea de-a doua specializare, conform ierarhizării studenților din anul respectiv.

(4) Studentul transferat poate dobândi statutul de subvenționat, conform ierarhizării studenților din anul respectiv.

(5) Pe parcursul colarizării în cadrul unui ciclu de învățământ, studentul poate beneficia de statutul de subvenționat dacă nu a beneficiat de acest statut pe toată perioada unui alt program de studiu.

Art.32. Absolvenții cu diplomă de învățământ superior de scurtă durată pot continua pentru a obține licența în cadrul ciclului I-studii universitare de licență conform legii (288/2004); înscrierea la concurs este posibilă doar pentru specializările ce apar în același domeniu de licență cu cel din cadrul învățământului superior de scurtă durată. Candidații astfel admisi vor susține examenele de diferențiere stabilite de consiliile facultăților printr-o comisie constituită în acest scop.

Art.33. Activitatea studentului din învățământul universitar cursuri de zi, frecvență redusă sau învățământ la distanță trebuie să fie continuă pe întreg parcursul numărului de semestre și ani de studii; la cererea studentului decanul facultății poate aproba întreruperea studiilor pe o durată de maxim 2 ani numai o singură dată în cursul colarizării. În aceste cazuri anul colarizării respectiv se încheie cu mențiunea "întrerupere de studii". Această mențiune nu se poate acorda studenților aflați în situație de exmatriculare.

Art.34. Întreruperea de studii se poate face numai înaintea începerii anului universitar, cu excepția cazurilor speciale, iar reînscriserea studentului după întreruperea de studii se face în anul care studentul are acest drept, în condițiile respectării regulamentului de aplicare a sistemului european de credite transferabile.

Art.35. Studenții care au întrerupt studiile, cu aprobările necesare au obligația ca la reluarea acestora să susțină eventuale diferențieri apărute în urma modificării, între timp, a planurilor de învățământ; studenții care întrerup studiile înainte de expirarea termenului pentru care au achitat taxa colară nu beneficiază de restituirea acesteia.

Art.36. Studentul poate fi exmatriculat, în următoarele situații:

- a) neîndeplinirea obligațiilor profesionale (neîndeplinirea numărului minim de credite, nedepunerea la timp a cererilor de prelungire;
- b) depășirea termenului de depunere a cererii de înscriere;

- c) neplata taxei pe anul anterior, la momentul depunerii cererii de înscriere în anul următor;
- d) încălcarea eticii universitare, conform art.319 din Legea Educației Naționale;
- e) depunerea unei cereri de retragere.

Art.37. (1) Studenții exmatriculați, cu excepția celor care se încadrează la art. 36 (d), pot fi reînmatriculați la cerere, urmând să achite taxa aferentă examenelor nepromovate, a eventualelor examene de diferență, precum și taxa de reînmatriculare. Reînmatricularea se poate face o singură dată, cu condiția să nu fi trecut 5 ani de la exmatriculare.

(2) Studenții exmatriculați în urmă cu mai mult de 5 ani, raportat la data exmatriculării, pot fi înmatriculați în condițiile prezentului articol, numai în urma concursului de admitere.

Art 38. Reînmatricularea studenților exmatriculați trebuie să respecte următoarele condiții:

- a) studentul exmatriculat poate fi reînmatriculat în același an de studiu sau într-un an superior în funcție de numărul de credite acumulate;
- b) în cazul în care reînmatricularea survine după schimbarea planului de învățământ studentul va trebui să promoveze examenele de diferență stabilite de comisia de echivalare a creditelor transferabile;
- c) reînmatricularea studenților exmatriculați poate fi aprobată o singură dată pentru același an de studiu;
- d) reînmatricularea se face sub numărul matricol inițial;
- e) un examen promovat este recunoscut chiar dacă, între timp, s-a modificat numărul de credite alocate pentru disciplina respectivă.

Art.39. Studenții aflați în perioada de prelungire a colarizării beneficiază de prevederile regulamentului privind aplicarea sistemului european de credite transferabile urmând ca în anul de prelungire a colarizării să susțină doar examenele nepromovate.

Art.40. Cuantumul taxelor pentru perioada de prelungire a colarizării este stabilit de Consiliul de Administrație și se aprobă de Senatul Universității. Decanul facultății avizează după analiză prealabilă fiecare prelungire a colarizării, cererea urmând a fi soluționată prin decizia Rectorului.

Art.41. (1) Studenții din ultimul an de studiu pot solicita prelungirea colarizării, indiferent de anul în care au credite restante, pentru refacerea activităților și susținerea examenelor pentru disciplinele nepromovate; studenții aflați în prelungire de studii în anul terminal vor fi clasificați la promoția anului când încheie studiile.

(2) Perioada maximă de prelungire a colarizării nu poate să depășească durata studiilor.

CAPITOLUL VI. FINALIZAREA STUDIILOR

Art.42. Universitatea "Ovidius" din Constanța organizează examene de finalizare a studiilor pe baza unui regulament propriu aprobat de Senatul Universității și care respectă metodologia cadru aprobat prin ordin al Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului; finalizarea studiilor se face în conformitate cu legislația în vigoare.

Art.43. Acordarea diplomei de absolvire se face în condițiile promovării examenului de finalizare a studiilor, media minimă de promovare fiind stabilită prin regulamentul Universității de finalizare a studiilor și metodologiile interne ale facultăților.

Art.44. (1) În fiecare an, examenele de finalizare se organizează într-o sesiune, după calendarul propriu al facultăților.

(2) Senatul Universității poate aproba și a doua sesiune de examene de finalizare, la cererea studenților, la propunerea Consiliului Facultății.

(3) Organizarea examenelor de finalizare a studiilor se face în condițiile existenței unui număr minim de solicitanți, în conformitate cu hotărârile Consiliilor Facultăților.

Art.45. Candidații la examenul de finalizare a studiilor trebuie să îndeplinească toate condițiile prevăzute de ordinele MECTS emise în acest sens și alte reglementări în vigoare.

Art.46. 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 specializărilor, de metodologia elaborată de MECTS ca și de metodologia proprie aprobată de Senat, dacă nu există alte reglementări în domeniu.

Art.47. Comisiile pentru examenul de finalizare a studiilor sunt propuse de către Consiliile Facultăților, avizate de Consiliul de Administrație și aprobate de Senat; ele pot fi menținute pentru toate sesiunile legale din anul universitar următor, tematică rămânând neschimbată.

Art.48. Absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor li se eliberează în termen de cel mult 12 luni de la data promovării **diploma**. Diploma de licență /inginer/master va fi însoțită de *supliment la diplomă*, eliberat de Biroul Diplome.

Art.49. Până la eliberarea diplomei, **absolvenții care au promovat** examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, *adeverința de licență*. Adeverința de licență conferă titularului aceleași drepturi legale ca și diploma și trebuie să conțină semnăturile și informațiile înscrise în diplomă, precum și informații privind forma de învățământ la care s-a organizat colarizarea, 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 diplomelor.

Art.50. (1) Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor, precum și cei care, din diferite motive, nu s-au prezentat la acest examen cu promoția lor, se pot înscrie într-o sesiune ulterioară ordinară sau specială, după metodologia de finalizare a studiilor pentru promoția cu care vor susține acest examen.

(2) Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor, precum și cei care, din diferite motive, nu s-au prezentat la acest examen, au dreptul de a se înscrie la examenul de finalizare a studiilor la o altă instituție organizatoare.

Art.51. Absolvenții care nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, un certificat de studii universitare care cuprinde informații privind forma de învățământ la care s-a organizat colarizarea, perioada de studii, notele obținute, numărul de credite.

Art.52. Absolventul care a parcurs nivelul I al pregătirii psihopedagogice în cadrul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic primește un certificat de absolvire de nivel I, iar cel care a parcurs nivelul II un certificat de absolvire de nivel II.

CAP.VII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENTULUI

Art.53. Drepturile studentului sunt următoarele:

- a) Dreptul la învățământ de calitate;
- b) Să utilizeze serviciile de cursuri și seminarii, laboratoarele, biblioteca, serviciile de lectură, și toate mijloacele puse la dispoziție de Universitatea "Ovidius" din Constanța pentru pregătirea sa profesională;
- c) Să beneficieze de gratuitatea învățământului, în limita locurilor finanțate, conform legilor și hotărârilor de guvern în vigoare;
- d) Să primească burse și alte forme de sprijin material, în conformitate cu normele legale, regulamentele Universității "Ovidius" din Constanța și legislația în vigoare;
- e) Să beneficieze de asistență medicală gratuită conferită prin lege;
- f) Să urmeze concomitent două specializări, în condițiile prevăzute de lege și reglementările în vigoare;
- g) Să aleagă și să fie ales în Consiliul Facultății, Senatul Universității sau Consiliul de Administrație, conform reglementărilor stabilite;
- h) Să fie cazat în cazmină și să ia masa la cantină;
- i) Să participe la activitatea științifică studențească, la activitatea formelor artistice din facultate sau universitate, la activitatea sportivă universitară de masă și de performanță, a cluburilor și asociațiilor sportive universitare;
- j) Să beneficieze de reduceri de taxe în funcție de rezultatele obținute la examene, de condițiile materiale și sociale, reduceri ce sunt stabilite în edințele Consiliului de Administrație al Universității "Ovidius" din Constanța;
- k) Să beneficieze de burse de mobilitate, pentru studiu la alte universități din străinătate dacă îndeplinește reglementările specifice în vigoare;
- l) Să organizeze asociații profesionale studențești și să participe la editarea revistelor universitare, concursuri sau alte manifestări aprobate de Consiliul de Administrație;
- m) Să beneficieze de consilierea unui cadru didactic stabilit de către Consiliul Facultății în probleme privind educația și pregătirea profesională;
- n) Să beneficieze de facilități privind tarifele de transport feroviar în condițiile legii;

Studentul nu beneficiază de drepturile conferite prin lege studenților în perioada de întrerupere a studiilor.

Art.54. Obligațiile studentului sunt următoarele:

- a) Să folosească cu grijă bunurile materiale din spațiile de învățământ, cămine, cantine, etc.; eventualele daune vor fi recuperate conform reglementărilor în vigoare;
- b) Să respecte prevederile Cartei Universității "Ovidius" din Constanța și regulamentele interne derivate din aceasta;
- c) Să respecte ordinea, moralitatea și drepturile celorlalți atât în universitate cât și în afara acesteia; studentul este responsabil pentru întregul său comportament;
- d) Să respecte autoritatea personalului didactic și administrativ ca și autoritatea organismelor de conducere din facultăți și universitate;
- e) Să îndeplinească cu exigență și conștiință toate obligațiile ce-i revin potrivit planului de învățământ și programelor universitare;
- f) Să se abțină de la propaganda politică sau religioasă în cadrul comunității universitare, acestea fiind interzise;
- g) Să achite în termen și în cuantumul stabilit taxa anuală de colarizare, în conformitate cu regulamentele Universității "Ovidius" din Constanța.

CAP.VIII. RECOMPENSE I SANC IUNI

Recompense

Art.55. Pentru performanțe deosebite studenții pot beneficia de următoarele recompense:

- (a) acordarea Diplomei de excelență pentru efii 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 egal 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 premii stabilite de conducerea facultății din fondurile proprii în regim de autofinanțare în conformitate cu reglementările legale.

Sancțiuni

Art.56. Nerespectarea îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament, din alte regulamente ale Universității "Ovidius" din Constanța, din Carta Universității precum și din contractul de studii încheiat între student și facultate pot atrage după sine una din următoarele sancțiuni:

- (a) Avertisment scris

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

- (b) Exmatricularea

Exmatricularea se face prin decizia Rectorului la propunerea Consiliului facultății pentru motivele invocate la Art.35. Pentru fraudă și tentativă de fraudă, cel care propune sancțiunea este cadrul didactic examinator. Contestațiile la exmatriculare se depun la registratura generală a Universității în termen de 5 zile de la comunicarea hotărârii conducerii facultății privind sancțiunea. Decizia privind contestația este rezolvată de către Senat, în termen de 20 zile de la depunerea contestației.

CAP.IX. DISPOZIȚII FINALE

Art.57. Modificarea prezentului regulamentului se face la propunerea Consiliului de Administrație și cu aprobarea Senatului Universității.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 27.11.2012, a fost validat în ședința Senatului Universității „Ovidius” din Constanța din 05.12.2012 și intră în vigoare începând cu această dată.

Rector,

Prof.univ.dr. Dănuț -Tiberius EPURE

**Aviz Juridic,
C.j. Loredana Maximiliana Dan**