

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

PREAMBUL

Anexa 16

1. Scop

H.S. nr: 11/29.09.2016.

1.1. Stabilirea modalităților și a responsabilităților privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ.

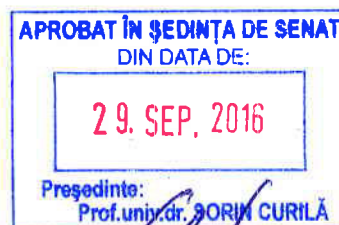
1.2. Instituirea unei proceduri unitare care:

- Să sprijine conducerea departamentelor/facultăților în fundamentarea taxelor aferente procesului de învățământ astfel încât să se asigure acoperirea cheltuielilor aferente programelor de studiu.
- Să sprijine beneficiarii serviciilor educaționale în achitarea obligațiilor financiare.
- Să sprijine reprezentanții prestatorului de servicii educaționale (personalul responsabil cu încasarea taxelor și secretariatele) în gestionarea corectă, operativă și unitară a contravalorii serviciilor prestate.
- Să asigure interfața între personalul cu atribuții de încasare a taxelor, Biroul Financiar și secretariate, prin utilizarea aplicației informatice UNIWEB.
- Să constituie un instrument eficient de lucru în procesul de evidență și recuperare a debitelor din taxe.

2. Termeni și abrevieri

Termenii sunt în conformitate cu cele hotărâte în cadrul Universității din Oradea. În prezenta procedură sunt utilizate următoarele abrevieri:

- **AT** – Alte taxe;
- **BD** – Biroul Diplome;
- **BF** – Biroul Financiar;
- **BJ** – Biroul Juridic;
- **BSE** – Beneficiarul serviciului educațional (student în ciclul I sau II, doctorand; medic rezident și alți cursanți) plătitor de taxe;
- **CA** – Consiliul de Administrație;
- **CF** – Consiliul facultăților;
- **CQ** – Consiliul Calității;
- **CRF** – Consiliul pentru Resurse Financiare;



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

- **CSUD** – Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat
- **DAC** – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- **DE** – Direcția Economică;
- **DGA** – Direcția Generală Administrativă.
- **DIDIFR** – Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă;
- **DPPPD** – Departamentul pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului Didactic;
- **DPT** – Document de plată a taxei;
- **SC** – Serviciul Contabilitate;
- **SUO** – Senatul Universității Oradea;
- **TI** – Taxă de înmatriculare;
- **TS** – Taxă de școlarizare;
- **TI/MD** – Taxă de transfer *mobilitate definitivă;
- **UO** – Universitatea din Oradea;

3. Referințe

1. Carta Universității din Oradea;
2. Legea Educației Naționale nr.1/2011;
3. Regulament privind activitatea profesională a studenților în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS);
4. Metodologii elaborate de către CNFIS.

4. Modificare

Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil prorectorul **responsabil de Strategie și Informatizare**. Modificările sunt supuse avizării DAC/CQ, CA și aprobării SUO. Modificări se pot face și la inițiativa **Rectorului, Prorectorului cu Servicii Studentești și Vizibilitate, a Prorectorului responsabil de Strategie și Informatizare**, a Comisiei Buget - Finanțe a Senatului universitar cu consultarea C.A.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

CAPITOLUL 1

RESPONSABILITĂȚI

1.1. Prorectorul responsabil de Strategie și Informatizare, Prorectorul responsabil de serviciile studentești și vizibilitate, Rectorul, Directorul Economic, Directorul General Administrativ, decanii, directorii de departamente, administratorii șefi ai facultăților, secretarele șefe, secretarele, Comisia de reducere/scutiri/reeșalonări taxe de școlarizare și, respectiv Directorii DPPD, DIDIFR și CSUD sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

A. FACULTĂȚI/DPPD/DIDIFR/CSUD

1.2. Decanii și directorii de departamente sunt responsabili pentru aplicarea procedurii la nivelul facultății/departamentelor pe care le conduc. În vederea organizării corespunzătoare a evidenței încasărilor și a debitorilor, vor transmite Direcției Economice, la termenele și în condițiile prevăzute de prezenta procedură, anexele cuprinzând situația studenților.

1.3. Decanii, directorii de departamente, administratorii șefi ai fiecărei facultăți/DIDIFR/DPPD/CSUD răspund de fundamentarea corectă a taxei de școlarizare. Aceștia vor urmări, cu ocazia fundamentării taxelor de școlarizare, ca prin nivelul taxelor să se asigure posibilitatea acoperirii cheltuielilor generate de funcționarea programelor de studii.

1.4. Secretara șefă a UO și secretarele șefe de la nivelul facultăților, răspund de aplicarea unitară a procedurii, în ceea ce privește asigurarea măsurilor de încasare a tuturor taxelor ocazionate de procesul de învățământ și de elaborarea documentelor la nivel de secretariate.

1.5. Decanul și administratorul șef de facultate, poartă răspunderea organizării corespunzătoare a evidenței încasărilor din taxe la nivelul facultății prin utilizarea aplicației UNIWEB.

1.6. Directorul și administratorul șef al DIDIFR/DPPD, poartă răspunderea organizării corespunzătoare a evidenței încasărilor din taxe la nivelul acestui departament prin utilizarea aplicației UNIWEB.

1.7. Secretariatele facultăților au obligația să introducă în timp real în aplicația UNIWEB situațiile studenților bugetați și cu taxă, precum și situațiile de scutiri, reduceri de taxe, eșalonări de plată a taxelor de școlarizare aprobate de Comisia de scutiri/reducere/ reeșalonări taxe de școlarizare în condițiile și cu respectarea termenelor prevăzute în prezenta procedură.

Până la data de 15 octombrie, secretariatele vor lua măsurile necesare pentru clarificarea situației în ceea ce privește taxele, majorările de întârziere datorate, dar neîncasate de la studenți, pentru anul universitar anterior și eventuale debite reactivate din anii precedenți în condițiile prezentei proceduri. Secretarele și

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

secretarele șefe de la facultăți răspund de furnizarea informațiilor către BF, precum și de înregistrarea corectă și la termen în aplicația UNIWEB a plătitorilor de taxe.

1.8. Facultățile, respectiv decanii, directori de departament și secretarele șefe au obligația de a verifica, în momentul înscrierii la examenul de finalizare a studiilor, dacă solicitantul a achitat integral taxele și eventualele majorări de întârziere. Dacă nu există debite, se va completa foaia de lichidare care este generată prin aplicația UNIWEB.

Foile de lichidare vor fi listate de secretariate din aplicația UNIWEB în 2 exemplare originale și vor fi transmise la BF prin mapa de corespondență, însoțite de o adresă de înaintare (care va fi înregistrată la Registratura Direcției Economice), grupate pe specializări/programe de studii pentru toți absolvenții care nu prezintă debite. În situațiile în care, la verificarea efectuată de secretariate se vor constata debite, studenții vor fi notificați să achite obligațiile restante urmând ca după clarificarea situației să fie elaborate foile de lichidare, studentul urmând să meargă personal cu foaia de lichidare la toate structurile. Administratorii financiari de la BF vor proceda la verificarea situației studenților pentru care s-au înaintat de către secretariate foile de lichidare, vor completa registrul de evidență a foilor de lichidare gestionat de BF și vor proceda la arhivarea unui exemplar al foilor de lichidare deja soluționate.

Verificarea se face pe baza informațiilor din UNIWEB și pe baza avizului primit de la BF în acest sens. Dosarul înaintat Biroului Diplome, în vederea semnării adeverințelor de absolvire, va conține o adresă semnată de decan și secretarul șef de facultate în care va menționa, dacă studenții care s-au înscris la examenul de finalizare de studii, nu au debite restante. Biroul Diplome verifică lista transmisă de facultăți, DPPD, CSUD și, în cazul în care dosarul nu este complet va solicita de la facultăți /DPPD/CSUD documentele lipsă. Biroul diplome va elibera actele de studiu după completarea dosarului cu toate documentele prevăzute de lege și prezenta procedură.

1.9. Pentru înregistrarea în contabilitate de către SC a debitorilor pentru taxa de școlarizare, respectiv înmatriculare, secretariatele vor transmite la BF centralizat situația studenților bugetați și cu taxă, conform **Anexelor 1a, 1b și 1c** la următoarele termene:

Anexa 1a:

- 31 octombrie a anului universitar curent (confirmare – rata I)
- 10 ianuarie (rata II)
- 05 mai (rata III)

Anexa 1b:



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

- 31 octombrie a anului universitar curent

Anexa 1c:

- 31 octombrie a anului universitar curent (confirmare – rata I)
- 10 ianuarie (rata II)
- 05 mai (rata III).

1.10 Toate modificările intervenite pe parcursul anului universitar vor fi operate de către facultăți, în timp real, (aplicația UNIWEB) în baza documentelor justificative semnate, aprobate și înregistrate (fără taxă/cu taxă, mobilitate definitivă (transferuri), taxe: reduceri, scutiri, eşalonări, retrageri, exmatriculări, întreruperi etc).

B. BF/SC

1.11. Directorul Economic și personalul cu atribuții de conducere din cadrul DE asigură organizarea corespunzătoare a procesului de încasare, rambursare, înregistrare în evidența contabilă a debitorilor, în baza situațiilor furnizate de către facultăți.

1.12. Administratorii financiari din cadrul BF care prin fișa postului au stabilite sarcini privind organizarea, evidența, încasarea veniturilor din taxe poartă răspunderea:

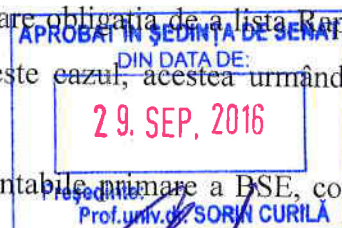
- Încasării corecte a taxelor în numerar sau POS;
- Emiterii în 3 exemplare a chitanței care confirmă efectuarea plății, numai după completarea exactă a datelor BSE;
- Rambursării taxelor, în conformitate cu solicitarea BSE după cum urmează:
 - 1) pe baza unei situații centralizatoare a solicitărilor de rambursare, întocmite de către secretariatul facultății;
 - 2) pe bază de cerere înregistrată și aprobată de către decanate/directorate și de către conducerea U.O., o copie a cererii (**Anexa 2**) rămâne la secretariat.

BF întocmește dispoziția de plată cu care BSE poate ridica numerarul din cadrul casieriei centrale.

După finalizarea programului de încasare, administratorul financiar are obligația de a lista Raportul de casă din UNIWEB, la care anexează documentele justificative dacă este cazul, acestea urmând a fi păstrate la BF.

- Organizării și urmăririi modului de conducere a evidenței contabile primare a BSE, conform prevederilor legale coroborate cu hotărârile de Senat ale UO.

1.13. Persoanele din cadrul SC și/sau BF desemnate cu evidența debitorilor din taxe răspund de:



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

- Preluarea situațiilor centralizatoare de la facultăți/departamente, pentru înregistrarea debitorilor din taxe;
- Evidența achitării taxelor, majorărilor de întârziere prin toate modalitățile (numerar, virament, mandat);
- Evidența nominală și centralizată a rambursării taxelor;
- Confruntarea periodică a situației debitorilor cu administratorul șef de facultate sau persoana desemnată de facultate/departament cu urmărirea debitorilor;
- Actualizarea debitelor apărute pe parcursul anului, în urma modificărilor operate de facultăți în UNIWEB;
- Introducerea în UNIWEB a termenelor de încasare a taxelor și a cuantumului taxelor de școlarizare (împărțită în tranșe egale, rotunjite la multiplii de 10, sau în cazuri excepționale conform hotărârilor CF), conform H.S. prin care se stabilește cuantumul taxelor, pentru anul universitar următor.
- Organizării, evidenței și urmăririi debitorilor din taxe conform prevederilor legale coroborate cu hotărârile de Senat ale UO.

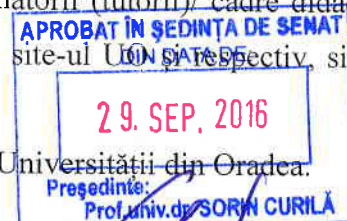
C. BSE poartă răspunderea:

- Achitării taxei, în cuantumul fixat, până la data limită stabilită, respectiv a majorărilor de întârziere pentru neplata la termen a taxei de școlarizare și a altor taxe, dacă este cazul;
- Depunerii cererii de rambursare a taxei și a altor cereri, (dacă este cazul) la secretariatul facultății;
- Informării în scris a secretariatelor despre situația în care din diverse motive, renunță la contractul de studii. Informarea trebuie făcută operativ, imediat după ce BSE a luat această decizie. Pe baza informării scrise secretariatul facultății va opera în aplicația UNIWEB situația actualizată (retragerea de la studii). Secretariatul facultății va înștiința în scris BF, în termen de maxim 2 zile de la înregistrarea cererii de retragere depusă de BSE dar fara a se depasi datele prevazute la paragraful 4.2, pentru a nu obliga studentul la plata unei transe suplimentare.

1.14 Neîndeplinirea de către persoanele răspunzătoare a atribuțiilor prevăzute în prezenta procedură atrage răspunderea disciplinară.

1.15. Prezenta procedură va fi prezentată BSE de către coordonatorii (tutorii)/ cadre didactice ai anilor de studii, la începutul anului I. Pentru transparență se afișează pe site-ul UO și respectiv, site-urile facultăților. și se reamintește anual.

1.16. Procedura se aplică pentru toți BSE înmatriculați în cadrul Universității din Oradea.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

1.17. Conducerile operative ale Universității/ facultăților/departamentelor, comunică prin afișare pe avizier, pe site-ul facultății și a UO și înscriu în contractul anual de studii, cuantumul taxei de școlarizare.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

CAPITOLUL 2

CATEGORII DE TAXE

2.1. BSE are obligația de a achita următoarele categorii de taxe:

Taxă de înmatriculare – se achită de către toți studenții (licență, master, doctorat), în cuantumul aprobat de către SUO.

Având în vedere prevederilor art. 142 alin. 6 (6¹; 6²; 6³) și respectiv, art.199 alin.3 din Legea nr. 1/2011-actualizată candidații /studenții admiși la forma de învățământ fără taxă la două sau mai multe programe de studii, indiferent de instituția care le oferă, vor depune o declarație pe proprie răspundere prin care vor menționa care este programul de studii pe care doresc să îl urmeze la forma de învățământ fără taxă, la secretariatul facultății/CSUD, în momentul confirmării locului și vor achita obligatoriu, în totalitate, prima tranșă a taxei de școlarizare pentru programul de studii pe care hotărăște să îl urmeze la forma de învățământ cu taxă.

Taxă de școlarizare în lei – se achită doar de către studenții cu taxă, nominalizați anual, în cuantumul aprobat de către SUO. Situația studenților cu taxă se finalizează pentru anul I în urma confirmării după examenul de admitere și iar pentru anii superiori în urma redistribuirii locurilor bugetate.

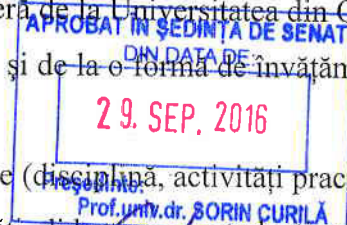
Taxă de școlarizare în valută – se achită doar de către studenții cu taxă, reprezentând cetățenii care studiază pe cont propriu în România, din state care nu sunt membre ale Uniunii Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană, conform prevederilor legale în vigoare.

Taxă de mobilitate – se achită de către toți studenții care se transferă de la Universitatea din Oradea și în cadrul universității de la o facultate la alta, de la o specializare la alta, și de la o formă de învățământ la alta.

Taxă de refacere disciplină/examen diferență - activități didactice (disciplină, activități practice) – se achită doar de către studenții în cauză (studenți care refac activități didactice și studenți care au examene de diferență asimilate examenelor nepromovate contractate în anul universitar corespunzător).

Pentru studenții care urmează programe de studiu în sistemul cu credite transferabile, taxa de refacere a disciplinei se calculează astfel: **Taxa de refacere = (Taxa de școlarizare/60) x nr. de credite alocate disciplinei.**

Pentru celelalte cazuri (programe de studii necuantificate prin credite, activități practice), valoarea taxei de refacere se stabilește de către decanate/directorate și este aprobată de către SUO. În fiecare caz,



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

valoarea taxei de refacere se comunică la BF și la DIDIFR, de către secretara șefă a facultății. Valoarea taxei de școlarizare luată în calcul este cea stabilită pentru anul universitar în care se plătește taxa de refacere.

BF va încasa taxa de refacere de disciplină/taxa de diferență, pe baza cererii tipizate (Anexa 2) de solicitare de către student și aprobată de decanul facultății. Pe cerere se vor menționa denumirea disciplinei și numărul de credite aferent (aceste date vor fi avizate de secretariate), copia cererii va fi anexată la borderoul de depunere a încasărilor realizate. În cazul platilor cu numerar studentului i se da o chitanță doveditoare a platii cu care ei merg la secretariat, iar aplicația UNIWEB permite verificarea încasării taxei de către secretariate (apare pe Anexa de la catalog ca au platit). În cazul plăților de taxă de refacere efectuate prin transfer bancar, dovada efectuării ei va fi prezentată la secretariatul facultății, iar BF o va înregistra în UNIWEB, pe baza extrasului primit de la bancă.

Taxa de reexaminare (pentru a treia examinare) – Senatul prin HS 57/17.07.2015, Anexa 2 a aprobat posibilitatea de refacere a examenului, cu plata unei taxe - egale cu taxa de refacere a disciplinei respective. Modalitatea de aplicare se prezintă în HS respectiva.

Taxă de analiză dosar pentru recunoașterea/echivalarea stagiilor efectuate în străinătate – se achită doar de către medicii rezidenți care au efectuat stagii în străinătate și solicită recunoașterea lor ca vechime în programul de rezidențiat pentru a II-a specializare (după ce comisia de specialitate a stabilit diferențele în urma analizei documentelor prezentate, inclusiv programele analitice ale stagiilor) – valoarea taxei de analiză dosar pentru recunoașterea/echivalarea stagiilor efectuate în străinătate, fiind echivalentă cu taxa de școlarizare pe perioada recunoscută.

Taxă de procesare a documentelor studenților străini – se achită doar de către studenții străini, în cuantumul (Euro) stabilit de către SUO pe baza situației comunicate la BF, de către Departamentul de Relații Internaționale.

Alte taxe (AT) – se achită doar de către studenții care beneficiază de alte servicii decât acelea precizate în paragrafele anterioare. Acestea sunt aprobate de către SUO și publicate anual pe site-ul Universității.

2.2. Reguli privind stabilirea taxei de școlarizare (TS)

2.2.1. Taxa de școlarizare (TS) se stabilește /evaluează luând în considerare următoarele elemente:

1. costul mediu pe student fizic participant la programul de studii, așa cum rezultă el din situația



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

financiară a facultății care-l gestionează. Pentru calcularea costului mediu pe student se au în vedere elementele de cost descrise în anexa 12;

2. corelarea cu alocația bugetară pe student fizic aferentă programului de studiu în cauză;
3. influențe care pot modifica nivelul cheltuielilor pe parcursul derulării programului de studiu,

cum sunt:

- 3.1. – rata inflației;
- 3.2. – schimbări însemnate în structura și nivelul cheltuielilor de personal;
- 3.3. – cheltuieli importante pentru îmbunătățiri de ordin calitativ a procesului de învățământ;
- 3.4. – modificări în sistemul de finanțare bugetară în sensul reducerii/creșterii alocațiilor bugetare și a numărului de locuri cu finanțare bugetară pentru un anumit program de studiu.

4. corelarea taxei de școlarizare cu taxele practicate de către alte universități similare cu UO.

Taxa de școlarizare precum și toate celelalte taxe pe care le practică UO sunt aprobate de către SUO. În funcție de evoluția factorilor enunțați la pct. 1-4, taxele se pot modifica anual.

CA avizează propunerile de taxe efectuate de către facultăți numai după ce în prealabil acestea au fost analizate în CRF, care va transmite către CA un raport în sensul acordării sau respingerii avizului. Taxele neavizate nu se transmit Senatului pentru aprobare.

Evaluarea anuală a taxelor de școlarizare existente, precum și introducerea unor noi taxe de școlarizare aferente unor programe noi se realizează pe baza machetei prezentate în anexa nr. 12. În cazul în care taxele nu se modifica se va menționa acest aspect.

2.2.2. Fundamentarea taxelor de școlarizare actuale, precum și a taxelor nou introduse este obligatorie (Anexa nr.12). Procedura fundamentării, evaluării și aprobării taxelor de școlarizare presupune parcurgerea următoarelor etape:

Nr. crt.	Denumirea etapei	Termen	Responsabilități
0	1	2	3
1	Evaluarea costurilor medii, analiza factorilor de influență și întocmirea Anexei 12 privind fundamentarea taxelor de școlarizare.	decembrie	- decanii facultăților, administratorii financiari
2	Transmiterea către CRF a Anexei 12 privind fundamentarea cu propunerile de taxe aprobate de CF.	10.01	- decanii facultăților, administratorii financiari
3	Analiza în CRF și întocmirea raportului.	ianuarie	- prorector SI
4	Efectuarea eventualelor corecturi stabilite în CRF și transmiterea lor la CA.	31.01	- decanii facultăților, administratorii

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16
			financiari							
5	Analiza, în vederea avizării, în CA a propunerilor de taxe respectiv a informațiilor din machete privind fundamentarea.	februarie	- președinte CA							
6	Transmiterea propunerilor avizate spre Senat pentru aprobare.	februarie	- prorector SI							
7	Aprobarea în Senat și afișarea pe site-ul UO.	februarie	- președinte SUO - prorector SI							



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afere procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

CAPITOLUL 3

ACHITAREA TAXELOR

3.1. BSE achită taxele conform termenelor stabilite în prezenta procedură, având la dispoziție modalitățile:

- plata taxelor în numerar la casieria UO din incinta corpului I al Universității din Oradea, sau în alte locații stabilite de BF și afișate la casierie;
- sistem de plată prin POS la casieria UO;
- plata taxelor prin virament bancar, în contul RO59TREZ07620F330500XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Oradea;
- plata taxelor prin mandat poștal, în contul RO59TREZ07620F330500XXXX, deschis la Trezoreria Municipiului Oradea;
- plata taxelor se poate efectua în numerar, la sucursalele Băncii Transilvania;

Pentru modalitățile de plată (prin virament bancar și prin mandat poștal), BSE trebuie să precizeze următoarele informații:

- Universitatea din Oradea;
- Numele și prenumele;
- Codul numeric personal;
- Facultatea;
- Programul de studii;
- Anul de studiu/an universitar;
- Forma de învățământ;
- Categoria taxei;
- Suma în RON sau EURO în funcție de prevederile legale.



Taxele de școlarizare, înmatriculare, înscriere, etc. pot fi achitate de către persoane juridice sau fizice prin contracte de sponsorizare sau alte tipuri de contracte stabilite de legislație, având ca obiect plata taxelor de școlarizare, înmatriculare, înscriere etc. pentru unul sau mai mulți studenți cu specificarea clară a tipului/categoriei/valorii taxei care se plătește pentru fiecare student în parte - parcurgându-se următoarele etape:

- contractul de sponsorizare/mecenat/alte se încheie în două exemplare (un exemplar din contract la plătitor, un exemplar la DE pentru emiterea facturii).
- în baza contractului se emite factura în numele plătitorului de către Direcția Economică

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afere procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

- factura se achită de către plătitor conform modalităților mai sus menționate.

În cazul plăților prin virament bancar BSE suportă comisionul bancar.

Majorările de întârziere se calculează la suma datorată UO, neținând seama de alte obligații (comisioane) ale BSE.

În perioada de prelungire a studiilor, studenții și masteranzii nu platesc taxe de școlarizare, doar de refacere de disciplină.

În perioada de prelungire a studiilor, studenții doctoranzi plătesc taxe de școlarizare fără majorări de întârziere.

Înteruperea de școlaritate se face începând cu data în care doctorandul solicită în scris acest lucru și, de regulă, până la data începerii semestrului sau anului universitar ce succede perioadei de întrerupere. Taxa de școlarizare plătită pentru semestrul în care s-a aprobat cererea de întrerupere nu se restituie. Reluarea studiilor după întrerupere se face în regim de finanțare de la buget sau cu taxă în conformitate cu legea. Taxa de școlarizare va fi cea în vigoare în anul universitar în care studentul-doctorand revine după întrerupere. Reluarea studiilor după întrerupere se face pe baza unui nou contract de studii. Durata desfășurării doctoratului se prelungește în caz de întrerupere, corespunzător cu perioadele cumulate ale întreruperilor aprobate.

Studenții-doctoranzi care solicită prelungire vor achita integral taxa de școlarizare pe întreaga perioadă de prelungire.

3.2. Taxele de școlarizare se pot achita integral sau în trei tranșe, excepție fac hotărârile Comisiei de reducere/scutiri/reeșalonări taxe de școlarizare) până la următoarele termene limită:

a) Plata integrală a tranșei I din taxa de școlarizare la confirmare, pentru studenții admiși cu taxă în anul I. Majorările de întârziere se vor stabili începând cu data de 01 noiembrie a anului universitar în curs.

b) **15 Octombrie** (termen limită) – Prima tranșă, pentru studenții din anul II și următorii. Majorările de întârziere se vor stabili începând cu data de 01 noiembrie a anului universitar în curs.

c) **10 Ianuarie** (termen limită) – A doua tranșă pentru toți anii de studiu;

d) **05 Mai** (termen limită) – A treia tranșă, pentru studenții din anii terminali;

e) **31 Mai** (termen limită) – A treia tranșă pentru studenții care nu sunt în anul terminal.

f) Taxa de școlarizare în valută se va achita conform **Anexei nr. 8**, anexată la prezenta procedură. Achitarea integrală a taxei de școlarizare, până la 15 octombrie a anului universitar în curs, atrage după sine **reducerea acesteia cu 5 % din valoare**, cu excepția taxelor de școlarizare în valută pentru care nu se aplică reducerea.

3.3. Pentru programele de studiu cu durata de un semestru, organizate în semestrul I, scadența taxei



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afere procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

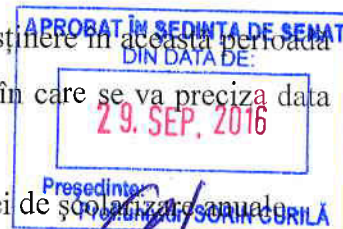
va fi cea de la punctul 3.2. lit. c) fiind achitată o singură tranșă (taxa integrală), iar pentru programele organizate în semestrul II, cu durata de un semestru, scadența taxei va fi cea de la punctul 3.2. lit. e) fiind achitată o singură tranșă (taxa integrală).

3.4. În cazul studenților doctoranzi, durata desfășurării doctoratului se prelungește în caz de întrerupere, corespunzător cu perioadele cumulate ale întreruperilor aprobate.

Studenții doctoranzi care susțin teza de doctorat în ședința publică de susținere, vor achita în anul universitar respectiv taxa de școlarizare la termenele stabilite, în funcție de data la care a avut loc susținerea tezei, astfel:

- dacă teza este susținută în perioada 01 octombrie – 10 ianuarie, se va achita doar prima tranșă din taxa de școlarizare anuală;
- dacă teza este susținută în perioada 11 ianuarie – 05 mai se va achita tranșele 1 și 2 din taxa de școlarizare anuală;
- dacă teza este susținută în perioada 06 mai– 30 septembrie se va achita taxa anuală.

În acest caz, achitarea taxei se face după ce a fost aprobată cererea de susținere în această perioadă de către directorul Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD), în care se va preciza data susținerii tezei de doctorat, iar cererea se va păstra la BF.



În perioada de prelungire nu se stabilesc majorări de întârziere la plata taxei de școlarizare anuală.

Studenții doctoranzi cu taxă care susțin teza de doctorat în ședința publică de susținere, înainte de finalizarea duratei normale a ciclului de Studii Universitare de Doctorat (4 ani – domeniul medicină; 3 ani – celelalte domenii), vor achita în anul universitar respectiv taxa de școlarizare conform paragrafului 2. Și în acest caz, achitarea taxei se face doar cu cerere aprobată de directorul Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD), în care se va preciza data susținerii tezei de doctorat, iar cererea se va păstra la BF.

3.5. Taxa de înmatriculare se achită de către toți studenții admiși (**Anexei 1b**), la termenele stabilite de către facultăți. Celelalte taxe prevăzute în anexele la prezenta procedură se achită conform prezentei proceduri, la termenele stabilite în procedură sau la momentul prestării serviciului .

3.6. Accesul la examene este condiționat de achitarea la zi a tuturor taxelor aferente procesului de învățământ, a majorărilor de întârziere pentru neplata la termen a taxelor, a ~~eventualelor debite reactivate din anii precedenți~~ și a taxelor de refacere de disciplină/examen diferență, dacă este cazul.

Listele cu BSE restanțieri la taxa de școlarizare, se afișează la avizierul facultății/departamentului și varianta actualizată în perioada sesiunii, se comunică examinerilor, atașată la cataloagele de examen.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afere procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

CAPITOLUL 4

RAMBURSAREA TAXELOR



4.1. Rambursarea taxelor de studii se poate face atunci când un BSE a decis să se retragă de la studii sau în cazul în care trece de la forma de școlarizare cu taxă, la fără taxă (devine student bugetat).

4.2. Universitatea din Oradea rambursează parțial sau total taxa de școlarizare în 30 de zile din momentul înregistrării cererii de anulare a înmatriculării, astfel:

a) Studenților de la învățământul de licență, an I, care solicită anularea înmatriculării (retragerea) după semnarea contractului de școlarizare, nu li se va rambursa tranșa I din taxa de școlarizare plătită. Se vor restitui doar tranșele aIIa și a IIIa, dacă la confirmare s-a achitat integral taxa de școlarizare.

Studenții care studiază pe cont propriu valutar, care nu au fost înmatriculați și au achitat taxa de studiu, li se va rambursa taxa de școlarizare plătită.

Studenții care studiază pe cont propriu valutar, care au fost înmatriculați și au achitat taxa de școlarizare, respectiv studenții bursieri ai Statului Român (BSR) beneficiază de rambursarea taxei de școlarizare în condițiile legii.

b) Studenții de la învățământul de licență (alții decât cei din anul I) și master, învățământ cu taxă, care solicită retragerea de la studii până la data de 30 septembrie printr-o cerere depusă la decanatul facultății și au achitat în avans taxa de școlarizare (parțial sau integral) pentru anul universitar următor, li se va rambursa taxa de școlarizare achitată. Pentru studenții de la ID, situația este explicată la punctul 4.2.d.

Studenții de la învățământul de licență, învățământ cu taxă, care solicită retragerea de la studii după 1 octombrie, au obligația achitării taxelor de școlarizare la zi, conform scadențelor de plată, astfel:

- retragerea până la data de 10 ianuarie inclusiv, este condiționată de plata tranșei I din taxa de școlarizare anuală;

- retragerea până la data de 31 mai inclusiv, este condiționată de plata tranșei II din taxa de școlarizare anuală.

c) Studenții de la rezidențiat care solicită retragerea de la studii, au obligația achitării taxelor de școlarizare la zi, pentru anul universitar în curs.

d) Studenților de la Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR) care solicită anularea înmatriculării (retragerea) în 5 zile de la semnarea contractelor de școlarizare li se vor restitui taxele astfel, dar nu au primit resursele de învățământ, li se va rambursa taxa de

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

școlarizare plătită, din care se scad cheltuielile de înmatriculare. Studenților DIDIFR care au primit resursele de învățământ li se va reține și costul acestora, conform Devizului întocmit de DIFR; resursele de învățământ aparțin studentului și nu pot fi restituite departamentului.

Dacă cererea de retragere de la studii (**Anexa 2**) se depune după 5 zile de la începerea anului universitar/ semnarea contractelor de școlarizare (dar nu înaintea finalizării primului semestru, respectiv înaintea primei activități tutoriale directe, studentul va achita 15% din taxa de școlarizare (totală/an) reprezentând cheltuieli administrative, la care se adaugă costurile resurselor de învățământ primite conform Devizului întocmit de DIFR; resursele de învățământ aparțin studentului și nu pot fi restituite departamentului.

Dacă cererea de retragere se depune după completarea primei activități tutoriale, dar la mai puțin de 50% din totalul activităților tutoriale programate în respectivul an universitar, studentul va achita 50% din totalul taxei de școlarizare, la care se adaugă costul resurselor de învățământ primite.

Dacă cererea de retragere se depune după începerea semestrului al doilea, respectiv după completarea a mai mult de 50% din totalul activităților tutoriale programate, studentul este obligat să achite întreaga taxa de școlarizare (studentul în cauză nu beneficiază de restituirea taxei).

4.3. Restituirea taxelor este posibilă în maxim 3 ani de la data achitării taxei.

Cauzele de restituire trebuie să fie obiective și specificate clar în cererea de restituire a taxei iar solicitarea va fi aprobată de conducerea UO.

4.4. Foaia de lichidare pentru studenți, va fi semnată de către secretariatele facultăților precum și de către reprezentanții celorlalte structuri implicate iar retragerea studentului va fi operată în UNIWEB, în termen de 2 zile de la data retragerii (asa cum se prevede la paragraful 1.8). Foile de lichidare vor fi listate de secretariate din aplicația UNIWEB în 2 exemplare originale.

4.5. Ne semnarea de către student, la termenele stabilite, a contractului anual de studii, conform reglementărilor proprii aprobate prin H.S., nu-l exonerează de răspundere pentru plata taxei de școlarizare și a majorărilor de întârziere aferente. Responsabilitatea semnării contractelor de școlarizare și de studiu, revine coordonatorilor (tutorilor) și secretariatelor, cu înregistrarea acestora în aplicația UNIWEB.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afere procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

CAPITOLUL 5

SCUTIRI, REDUCERI, EȘALONĂRI PRIVIND TAXELE AFERENTE PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Studentii au dreptul să solicite în scris, cerere tip –Anexa 11- cu formularea motivației, în condițiile prevăzute în prezenta procedură, conducerii UO reducerea, eșalonarea taxelor precum și scutirea de plata taxelor sau a majorărilor de întârziere. Solicitarea împreună cu documentele justificative se vor depune la Registratura UO și vor fi înaintate Prorectorului cu Servicii Studentești și Vizibilitate care va convoca Comisia de reducere/scutiri/reeșalonări taxe de școlarizare care va verifica dacă solicitarea se încadrează în cazurile prevăzute de prezenta procedură, va aviza solicitarea dacă sunt îndeplinite condițiile din prezenta procedură. Solicitarea va fi înaintată de către Prorectorul cu Servicii Studentești și Vizibilitate Rectorului UO pentru aprobare.

5.1. Scutiri ale taxelor aferente procesului de învățământ

Pot fi scutiți de taxă de școlarizare, pe întreaga durată a unui ciclu de studii:

- studenții proveniți din centrele de plasament, case de tip familial și orfanii de ambii părinți, cu vârsta până în 26 de ani, de la programe de studii de licență și masterat cu frecvență;
- studenții proveniți din centrele de plasament, case de tip familial și orfanii de ambii părinți, cu vârsta până în 28 de ani, de la programe de studii de doctorat;

Actele necesare completării dosarului sunt, după caz:

- Cerere tip;
- Adeverință de la centrul de plasament;
- Copie după certificatele de deces ale părinților.

Dosarele pentru scutirea de taxă se depun și se evaluează **până la data de 10 ianuarie, respectiv 5 mai a anului universitar, și ori de câte ori este nevoie, de către Comisia de reducere/ scutiri/ reeșalonări taxe de școlarizare.**

Comisia de reducere/scutiri/reeșalonări taxe de școlarizare va notifica facultățile cu privire la studenții care fac obiectul deciziilor acestei comisii și cu privire la nivelul reducerilor.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

5.2. Reduceri ale taxelor aferente procesului de învățământ

5.2.1. Studenții/absolvenții Universității din Oradea care urmează un al doilea program de studii de același nivel, (licență sau master) beneficiază, la cerere, de reducerea taxei de școlarizare aferente cu 50% la una dintre specializările redade mai jos:

Nr. crt.	Facultatea	Reducerea taxei de școlarizare*	Licență	Master
0	1	2	3	4
1	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	50%	1. Educație fizică și sportivă; 2. Geografia turismului; 3. Geografia turismului (în limba engleză); 4. Geografie; 5. Planificare teritorială; 6. Kinetoterapie și motricitate specială; 7. Sport și performanță motrică; 8. Știința mediului.**	1. Educație fizică și antrenament sportiv; 2. Kinetoterapie în reeducare funcțională; 3. Gestiune și amenajare turistică; 4. Gestiunea și planificarea teritoriului asistată de GIS; 5. Tourism management and planning (limba engleză); 6. Gestiunea, evaluarea, conservarea și protecția mediului.
2	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării	50%	1. Istorie; 2. Relații internaționale și studii europene; 3. Relații internaționale și studii europene (limba engleză); 4. Jurnalism; 5. Studii de securitate; 6. Științe politice; 7. Comunicare si relatii publice	1. Istoria vestului românesc; 2. Dezvoltare regională și comunicare instituțională în Uniunea Europeană; 3. Evaluarea politicilor și a programelor publice europene; 4. Studii europene (în limba engleză); 5. Politici publice europene.
3	Facultatea de Științe	50%	1. Biologie; 2. Chimie; 3. Fizică; 4. Fizică medicală; 5. Informatică; 6. Matematică; 7. Matematică informatică; 8. Matematică cu predare în limba engleză; 9. Ecologie și protecția mediului.	1. Biologia celulelor procariote și eucariote; 2. Biodiversitatea și monitorizarea ecosistemelor; 3. Chimie structurală și aplicativă; 4. Fizica explorărilor și terapiilor biomedicale; 5. Fizică computațională; 6. Fizică didactică; 7. Sisteme distribuite în internet; 8. Structuri matematice

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
29. SEP. 2016
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURIȚĂ

Universitatea din Oradea		PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		COD: SEAQ PL – U. 07		Revizia									
						Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016									
						9	10	11	12	13	14	15	16		
Nr. crt.	Facultatea	Reducerea taxei de școlarizare*	Licență	Master											
0	1	2	3	4											
				fundamentale și aplicații; 9. Matematică didactică; 10. Matematică aplicată în informatică.											
4	Facultatea de Construcții și Arhitectură	50%	1. Construcții civile, industriale și agricole; 2. Inginerie sanitară și protecția mediului; 3. Măsurători terestre și cadastru;												
5	Facultatea de Științe Socio – Umane	50%	1. Asistență socială; 2. Pedagogia învățământului primar și preșcolar (la Beiuș); 3. Psihopedagogie specială; 4. Sociologie; 5. Resurse Umane.	-											
6	Facultatea de Litere	50%	1. Limba și literatura română - O limbă și literatură modernă (engleză, franceză, germană); 2. Limba și literatura engleză - O limbă și literatură modernă (franceză, germană / Limba și literatura română; 3. Limba și literatura franceză - O limbă și literatură modernă (engleză, germană) / Limba și literatura română; 4. Limba și literatura germană - O limbă și literatură modernă (engleză, franceză) / Limba și literatura română.	1. Cultură și civilizație europeană; 2. Literatură română. Relevanțe europene; 3. Tipuri de modernitate în spațiul anglofon și francofon.											
7	Facultatea de Științe Economice	50%	1. Afaceri internaționale (în limba engleză) (forma de învățământ cu frecvență - IF); 2. Administrarea afacerilor (în limba engleză) (forma de învățământ cu frecvență - IF)** 3. Afaceri internaționale (forma de învățământ la distanță - ID); 4. Economia comerțului, turismului și serviciilor	1. Administrarea afacerilor interne și internaționale ale întreprinderilor mici și mijlocii; 2. Administrarea afacerilor regionale; 3. Economia și administrarea afacerilor în turism și industria ospitalității; 4. Relații economice europene; 5. Marketing și comunicare în afaceri.											



Universitatea din Oradea		PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		COD: SEAQ PL – U. 07		Revizia									
						Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016									
						9	10	11	12	13	14	15	16		
Nr. crt.	Facultatea	Reducerea taxei de școlarizare*	Licență	Master											
0	1	2	3	4											
			(forma de învățământ la distanță - ID); 5. Contabilitate și informatică de gestiune (forma de învățământ la distanță - ID); 6. Finanțe și bănci (forma de învățământ la distanță - ID); 7. Management (forma de învățământ la distanță - ID); 8. Marketing (forma de învățământ la distanță - ID).	6. Managementul organizației APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE: 29. SEP. 2016 Președinție: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ											
8	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	50%	1. Calculatoare; 2. Tehnologia informației; 3. Automatică și informatică aplicată; 4. Electromecanică; 5. Electromecanică (la Beiuș); 6. Sisteme electrice; 7. Electronică aplicată; 8. Rețele și software de telecomunicații; 9. Inginerie economică în domeniul electric, electronic și energetic.	1. Management în tehnologia informației; 2. Securitatea sistemelor de calcul; 3. Tehnologia informației și multimedia; 4. Sisteme automate avansate; 5. Sisteme informatice complexe; 6. Sisteme avansate în inginerie electric; 7. Tehnici informatice în ingineria electric; 8. Prelucrarea semnalelor în electronică și telecomunicații; 9. Sisteme electronice avansate; 10. Tehnologii audio-video și telecomunicații; 11. Management și comunicare în inginerie.											
9	Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial	50%	1. Energetică industrial; 2. Ingineria sistemelor electroenergetice; 3. Ingineria sistemelor de energii regenerabile; 4. Tehnologia tricotajelor și confecțiilor; 5. Inginerie economică industrială; 6. Inginerie economică în domeniul electric, electronic	1. Energii regenerabile; 2. Managementul sistemelor de energie; 3. Managementul calității și protecția consumatorului în domeniul textile-pielărie.											

Universitatea din Oradea		PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		COD: SEAQ PL – U. 07		Revizia									
						Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016									
						9	10	11	12	13	14	15	16		
Nr. crt.	Facultatea	Reducerea taxei de școlarizare*	Licență	Master											
0	1	2	3	4											
			și energetic.												
10	Facultatea de Protecția Mediului	50%	1. Agricultură; 2. Horticultură; 3. Peisagistică; 4. Ingineria sistemelor biotehnice și ecologice; 5. Controlul și expertiza produselor alimentare; 6. Tehnologia prelucrării produselor agricole; 7. Ingineria prelucrării lemnului; 8. Inginerie și management în alimentația publică și agroturism; 9. Inginerie și management în alimentația publică și agroturism; 10. Exploatarea forestieră; 11. Silvicultură; 12. Zootehnie.	1. Tehnologii moderne în exploatarea agricole și zootehnice; 2. Tehnologii horticole modern; 3. Factori de mediu în siguranța alimentară și sănătatea public; 4. Dezvoltare durabilă - regională și agroturistică; 5. Politici noi de mediu privind integrarea europeană; 6. Managementul situațiilor de urgență, crizelor și dezastrelor în agricultură, silvicultură și industria alimentară; 7. Ingineria mediului și securitate în muncă; 8. Siguranță și securitate agroalimentară; 9. Managementul unităților de turism și alimentație public; 10. Valorificarea durabilă a resurselor pădurii.											
11	Facultatea de Arte	50%	1. Pedagogie Muzicală; 2. Interpretare muzicală – Instrumente; 3. Interpretare muzicală – Canto; 4. Pictură; 5. Arte decorative; 6. Grafică; 7. Design; 8. Modă – Design vestimentar.	1. Pedagogia artei dirijorale; 2. Vocal și instrumental în arta muzicală camerală; 3. Sculptură și ambient; 4. Pictură și multimedia.											

*Taxa de școlarizare redusă se va plăti în proporții egale în primele două tranșe fără a se aplica reducerea de plată cu anticipație.

**Doar în cazul în care va apărea în HG

Neplata sau plata parțială a taxei reduse în primele două tranșe (la confirmarea locului și în luna ianuarie) atrage după sine neacordarea în continuare a facilității. Din luna ianuarie se recalculează taxa de școlarizare integrală.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Pentru anul universitar în curs, termenul de plată pentru tranșa a doua a taxei de școlarizare redusă cu 50%, pentru al doilea program de studii, este data de 10 ianuarie, termen stabilit conform prezentei proceduri, iar neplata taxei de școlarizare până la acest termen atrage după sine majorări de întârziere. Neplata taxei de școlarizare mai sus menționate până la data de 31 ianuarie atrage după sine neacordarea în continuare a facilității și recalcularea, începând cu luna februarie a anului universitar, a taxei de școlarizare la cuantumul integral stabilit conform HS.

Acordarea facilității se realizează în conformitate cu prevederile legale și prezenta procedură în baza cererii scrise formulate de BSE, adresată rectorului, care va fi vizată de către decan și va avea ca anexe documente doveditoare. Rectorul va înainta cererea împreună cu documentele justificative Comisiei de reducere/scutiri/reeșalonări taxe de școlarizare care va analiza și va aviza solicitarea scrisă a BSE dacă aceasta respectă prevederile legale și prezenta procedură. Cererea avizată este transmisă rectorului spre aprobare. Termenul de depunere a cererii este de 20 octombrie a anului universitar în curs.

5.2.2. Pot beneficia de reducere de taxă de școlarizare cu 50% pentru un program de studii:

- copiii angajaților titulari ai Universității din Oradea, cu vârsta până la 26 de ani (inclusiv), de la programe de studii de licență și masterat cu frecvență;
- copiii angajaților titulari ai Universității din Oradea, cu vârsta până la 28 de ani (inclusiv), de la programe de studii de doctorat.

Actele necesare completării dosarului sunt:

- Cerere tip;
- Adeverința părintelui că este salariat al Universității din Oradea.

Dosarele pentru reducerea taxei se depun și se evaluează anual și ori de câte ori este nevoie, de către Comisia de reducere/ scutiri/ reeșalonări taxe de școlarizare.



5.2.3. Pot beneficia de reducere de taxă de școlarizare 50%, pe întreaga durată a unui ciclu de studii:

- studenții considerați cazuri sociale cu vârsta până în 26 de ani (inclusiv), de la programe de studii de licență și masterat cu frecvență;
- studenții considerați cazuri sociale cu vârsta până în 28 de ani (inclusiv), de la programe de studii de doctorat.

Actele necesare completării dosarului sunt, după caz:

- Cerere tip;
- Declarație de venituri care va fi completată individual, pe propria răspundere, de către student (Anexa 10);

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

– Adeverința de venit a studentului care are calitatea de salariat, cu veniturile nete lunare realizate în ultimele 3 luni anterioare lunii în care se depune solicitarea pentru bursa socială;

– Adeverință de venit, de la locul de muncă al părinților sau susținătorilor legali care au calitatea de salariați, cu veniturile nete lunare realizate în ultimele 3 luni anterioare lunii în care se depune solicitarea pentru bursa socială;

– Cupoane de pensii realizate în ultimele 3 luni anterioare lunii în care se depune solicitarea pentru bursa socială (pensie de vechime, pensie de urmaș, pensie de boală etc.);

– Cupoane indemnizație șomaj, indemnizație de creșterea copilului, etc.

– Adeverință de venit de la finanțe;

– Adeverință de la Primăria pe raza căreia are domiciliul privind veniturile nete obținute din activități agricole;

– Declarație notarială a părinților și a studentului în cazul în care familia nu realizează nici un venit în țară sau străinătate;

– Copie după certificatul de deces al părintelui decedat;

– Copie sentință de divorț;

– Adeverință de elev/student al/ale fraților/surorilor aflați în grija părinților/copii certificate de naștere pentru preșcolari;

– Orice act care justifică situația socială a studentului.

5.2.4. Pot beneficia de scutire/reducere de taxă de școlarizare studenții sportivi componenți ai Clubului Sportiv Universitar Oradea și ai Asociațiilor Sportive ale Universității din Oradea în funcție de criteriul valorii sportive astfel:

- *Scutire de taxa 100%:*

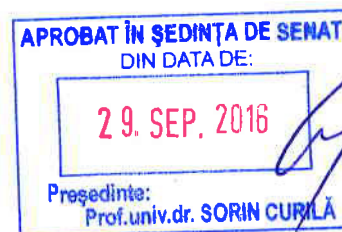
- Pentru studenții sportivi care s-au situat pe locurile I - VI la Jocurile Olimpice, Campionatele Mondiale sau Campionatele Europene;

- Pentru studenții sportivi care s-au situat pe locurile I-III la campionatele Balcanice sau Campionatele Naționale, probe individuale seniori;

- Pentru studenții sportivi care s-au situat pe locurile I-III la campionatele naționale, sporturi de echipa (jocuri sportive), dacă au post în echipa de bază (70% meciuri jucate);

- Componenții loturilor naționale de seniori.

- *Scutire de taxa 50%:*



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAO PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

- Pentru studenții sportivi care fac parte din echipele care activează în primul eșalon valoric (liga națională, divizia A, în funcție de situație);
- Pentru studenții sportivi care s-au situat pe locurile I-III la Campionatele Balcanice sau Campionatele Naționale - juniori;
- Pentru studenții sportivi care fac parte din loturile naționale de juniori.

Comisia de reducere/scutiri/reeșalonări taxe de școlarizare analizează și avizează solicitarea scrisă a BSE și este transmisă rectorului spre aprobare.

5.2.5. Pot beneficia de reducere de taxă de școlarizare până la 50%, pe întreaga durată a unui ciclu de studii, studenții cu diagnostice medicale grave.

Actele necesare completării dosarului sunt:

- Cerere tip;
- Adeverință medicală de la medic specialist;
- Orice act care justifică situația medicală a studentului.



Dosarele se vor depune la Prorectorul responsabil cu Serviciile Studentești și Vizibilitate, până în data de 20 octombrie a anului universitar și ori de câte ori este nevoie; dosarele vor fi analizate de o comisie coordonată de medicul specialist de medicina muncii și formată din medici specialiști (afereți diagnosticelor), decizia fiind validată de Comisia de expertiză medicală coordonată de medicul specialist în Medicina Muncii.

Consiliul de resurse financiare stabilește anual numărul maxim de scutiri/reduceri de taxe (sau cuantumul total al acestora) astfel încât să nu se producă dezechilibre majore în elaborarea bugetului. În cazul în care numărul solicitărilor de scutire/reducere de taxe este foarte mare (sau este depășit numărul/cuantumul stabilit de CRF), comisia poate hotărî reduceri în cuantum mai mic pentru toți cei îndreptățiți.

5.3. Eșalonări ale taxelor aferente procesului de învățământ

Studenții cu dificultăți financiare pot beneficia de eșalonarea plății taxei de școlarizare anuală, până cel târziu la data de 30 iunie a anului universitar curent; taxa de școlarizare anuală datorată putând fi achitată în rate lunare, în funcție de posibilitățile financiare, nefiind calculate majorări de întârziere.

Actele necesare completării dosarului sunt, după caz:

- Cerere tip;
- Declarație de venituri care va fi completată individual, pe propria răspundere, de către student –

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

model;

– Adeverința de venit a studentului care are calitatea de salariat, cu veniturile nete lunare realizate în ultimele 3 luni anterioare lunii în care se depune solicitarea pentru bursa socială;

– Adeverință de venit, de la locul de muncă al părinților sau susținătorilor legali care au calitatea de salariați, cu veniturile nete lunare realizate în ultimele 3 luni anterioare lunii în care se depune solicitarea pentru bursa socială;

– Cupoane de pensii realizate în ultimele 3 luni anterioare lunii în care se depune solicitarea pentru bursa socială (pensie de vechime, pensie de urmaș, pensie de boală etc.);

– Cupoane indemnizație șomaj, indemnizație de creșterea copilului, etc.

– Adeverință de venit de la finanțe;

– Adeverință de la Primăria pe raza căreia are domiciliul privind veniturile nete obținute din activități agricole;

– Declarație notarială a părinților și a studentului în cazul în care familia nu realizează nici un venit în țară sau străinătate;

– Copie sentință de divorț;

– Adeverință de elev/student al/ale fraților/surorilor aflați în grija părinților/copii certificate de naștere pentru preșcolari;

– Adeverință medicală de la medicul specialist;

– Orice act care justifică situația socială a studentului.

Dosarele pentru eșalonarea taxei de școlarizare se vor depune la Prorectorul responsabil cu Serviciile Studentești și Vizibilitate până în data de 15 decembrie și ori de câte ori este nevoie. Comisia de reducere/scutiri/reeșalonări taxe de școlarizare analizează și avizează solicitarea scrisă a BSE privind eșalonarea taxei de școlarizare. Cererea avizată este transmisă rectorului spre aprobare.

Scutirile/reducerile/esalonările de taxe vor fi condiționate de frecventarea de către studenți a activităților didactice.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

CAPITOLUL 6

ASPECTE PRIVIND EVIDENȚA DEBITELOR PENTRU TAXELE AFERENTE PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

6.1. Neachitarea până la finele sesiunii din septembrie a taxelor și a majorărilor de întârziere datorate pentru anul în curs, atrage după sine exmatricularea studenților.

6.2. Neachitarea până la termenele stabilite a taxelor de școlarizare (lei/valută), atrage după sine stabilirea de majorări de întârziere în procent de 0,05 % pe zi pe fiecare zi de întârziere (calendaristică). Cuantumul acestora nu poate depăși limita valorică a taxelor datorate și neplătite.

Majorările de întârziere pentru neplata la termen a sumelor datorate se calculează începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate inclusiv.

6.3. Termenul general de prescripție a taxelor și a majorărilor de întârziere aferente este de 3 ani și începe să curgă la data 1 octombrie a anului universitar următor anului universitar în care s-a născut dreptul de creanță stabilit conform contractului anual de școlarizare, dată la care creanța devine exigibilă. Termenul general de prescripție de 3 ani se întrerupe și se suspendă în condițiile prevăzute de Codul civil.

6.4. În vederea clarificării situației privind evidența debitorilor din taxe, la inventarierea anuală din 2016 a elementelor de activ și pasiv ale UO, în perioada octombrie-noiembrie 2016, facultățile împreună cu personalul BF vor proceda la inventarierea tuturor debitorilor din taxe înregistrați în evidența contabilă a instituției/ evidența secretariatelor indiferent de perioada la care se referă aceste debite (exclusiv debitele din taxe pentru anul universitar 2015-2016 deoarece în acest caz se aplică procedura de la punctul 6.5.).

În acest sens BF va pune la dispoziția facultăților datele contabile de care dispune și sumele înregistrate în evidența contabilă în conturile de debite din taxe urmând ca acestea să fie verificate la nivelul secretariatelor în vederea clarificării/recuperării debitelor din taxe de la actualii/foștii BSE.

Urmare acestui inventar situațiile finale cu privire la debitele din taxe (provenite din anii universitari anteriori anului univ.2015-2016) vor fi elaborate de BF împreună cu facultățile, urmând a fi semnate de facultăți (decan, secretar șef, administrator șef), BF și aprobate de rector.

Ca urmare a situației finale la inventariere debitori, SC va opera în contabilitate modificările necesare, după cum urmează:

- pentru debitorii care la data de 31 decembrie 2016 se încadrează în termenul de 3 ani de prescripție (definit la punctul 6.3 din procedură) se vor efectua înregistrările contabile în conturile corespunzătoare de debitori din evidenta contabilă. Pentru recuperarea acestor debite se va urma procedura prevăzută la punctul 6.5.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

- pentru debitorii care la data de 31 decembrie 2016 nu se mai încadrează în termenul de 3 ani de prescripție (definit la punctul 6.3 din procedură) se va proceda la scăderea din evidența contabilă din conturile corespunzătoare de debitori și se va urma procedura prevăzută la punctul 6.5.

6.5.

În cazul debitelor înregistrate la data de 30 septembrie, care provin din anii universitari curenți, debite constând în taxe aferente procesului de învățământ, majorări de întârziere etc. datorate de studenți etc., acestea vor fi evidențiate distinct în contabilitate în baza situațiilor transmise până cel târziu la data de 31 octombrie la BF de facultăți (Anexa 1a, 1c).

Anexa 1a și 1c primite de la facultăți vor fi însoțite de dovezi ale demersurilor făcute de către facultate pentru înștiințarea BSE și respectiv încasarea debitelor.

Demersurile legale pentru recuperarea debitelor constau în principal în:

- secretariatele și decanatele vor elibera orice documente, cu excepția celor personale și/sau originale, numai cu condiția plății restanțelor (taxe și penalități). Dovada plății acestora se face pe baza avizului de la BF. Această prevedere se aplică numai în situația în care debitorul se găsește înăuntrul termenului de prescripție.
- transmiterea pe mail de către secretariatele facultăților a notificărilor de plată către BSE care figurează în evidența UNIWEB cu restanțe la plata taxelor. Înștiințarea de plată se va genera prin aplicația UNIWEB în baza datelor introduse în aplicație de către secretariate și BF (este obligatoriu de introdus la secretariat, suplimentar datelor deja existente informațiile privind adresa de domiciliu și adresa de email a studenților). (anexa 13); Înștiințarea de plată se va transmite înainte cu o săptămână de începeră fiecărei sesiuni de examene sau restanțe.
- orice alte demersuri legale de înștiințare a BSE cu privire la restanțe la plata taxelor, efectuate atât de către facultăți (decanate, secretariate) cât și de către BF.

Studenții vor fi înștiințați obligatoriu de către secretariate, cu ajutorul aplicației Uniweb cât și individual acolo unde este cazul, înainte de sesiunea de examene, cu privire la debitele datorate constând în taxe aferente procesului de învățământ, majorări de întârziere etc., inclusiv debite reactivate care provin de la alte facultati etc..

Exmatricularea studentului pe motiv de neplata a taxelor se va finaliza numai după ce în prealabil directorii de departamente, decanii, secretariatele facultăților, precum și BF, au efectuat toate demersurile legale (notificări de plată, adrese etc.) de a încasa debitele de la cei în cauză.

Debitele rezultate ca urmare a exmatriculării din motive de neplată a taxelor, sau alte situații în urma cărora rezultă debite neîncasate vor rămâne înregistrate atât în aplicația informatică de încasare Uniweb cât și în evidența contabilă până la finalizarea demersurilor stabilite conform prezentei proceduri în termenul de 3 ani de prescripție.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Începând cu luna octombrie 2016 va fi înaintată la BF, de către secretariatele facultăților, până la data de 15 octombrie pentru anul universitar încheiat (31 octombrie 2016 primul termen) următoarea documentație cu privire la debitorii din taxe :

- Situațiile privind debitorii din taxe de orice tip pentru anul universitar încheiat semnate de secretar șef, administrator șef facultate și decan (taxe aferente procesului de învățământ, majorări de întârziere etc.,) Anexa 1d;
- Documentele justificative care stau la baza acestor debite (contracte de studii, contracte de școlarizare, dispoziții alte taxe etc.) - copii, ștampilate și semnate conform cu originalul;
- Dovezile privind înștiințarea debitorilor și măsurile întreprinse la nivelul facultăților pentru recuperare debite pe cale amiabilă - copii, ștampilate și semnate conform cu originalul.

Documentele, înscrisurile mai sus menționate, se vor depune de către facultati în copie, copiile vor fi certificate pentru conformitate cu originalul, în 3 exemplare. Dacă înscrisurile sunt redactate într-o limbă străină, ele vor fi depuse în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată efectuată de un traducator autorizat conform prev. art. 150 din Codul de procedură civilă.

După primirea situațiilor BF procedează la :

- verificarea documentației transmise de facultăți
- avizarea debitelor verificate
- efectuarea împreună cu SC a înregistrărilor contabile pentru punerea de acord a situațiilor primite de la facultăți cu evidența contabilă
- până cel târziu la finele anului calendaristic în curs înaintează conducerii UO o situație centralizată cu studenții debitori, la care se vor anexa: contracte de studii și școlarizare (primite de la facultăți), debitul datorat de fiecare student (taxa + penalități), modul de calcul prin care s-a ajuns la determinarea acestei valori, cu indicarea înscrisurilor corespunzătoare, etc . Documentele – înscrisurile se vor depune în copie, copiile vor fi certificate pentru conformitate cu originalul, în 3 exemplare. Dacă înscrisurile sunt redactate într-o limbă străină, ele vor fi depuse în copie certificată, însoțită de traducerea legalizată efectuată de un traducator autorizat conform prev. art. 150 din Codul de procedură civilă.



BJ, în baza dispoziției scrise a Rectorului va efectua demerurile legale necesare recuperării debitelor datorate de către BSE.

6.6. Foștii studenți ai UO care nu și-au achitat taxele restante și solicită eliberarea de adeverințe sau acte din dosarul personal (~~exemplu: eliberare situație școlară, diplomă de licență, foaie matricolă etc.~~) sau diploma

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

de finalizare a studiilor de la Serviciul Diplome al UO vor primi actele solicitate.

6.7. În sesiunile de examene, accesul studenților va fi condiționat de plata la zi a tuturor sumelor restante constând din debite din taxe de școlarizare și majorări de întârziere aferente acestora și eventuale taxe de refacere de disciplină/ examen diferență și debite reactivate. Răspunderea pentru aplicarea acestor prevederi revine cadrului didactic, care pe baza anexelor la catalog - anexa 1: Restanțieri la taxa de școlarizare Tranșa 1 și Tranșa 2; anexa 2: Studenții care nu au completat Contractul de școlarizare/Contractul de studiu; anexa 3: Studenții care au achitat taxa de refacere aferentă disciplinei (taxa de diferență) va permite sau nu, intrarea în examen

Aceste anexe vor fi emise de secretariate cu o oră înainte de începerea examenului, fără a depăși programul normal de lucru de la 8.00-16.00 (dacă examenul este programat după ora 16.00 lista se va lua de la secretariat în jurul orei 15:30, iar dacă acesta este programat la sfârșitul săptămânii vineri la ora 15.30).

6.8. Studenții au dreptul să solicite în scris, cerere tip –Anexa 11-, cu formularea motivației), în condițiile prevăzute de lege și prezenta procedura, conducerii UO, reducerea, eșalonarea taxelor precum și scutirea de plată a taxelor sau a majorărilor de întârziere. Solicitarea împreună cu documentele justificative se vor depune la Registratura UO și vor fi înaintate Prorectorului cu Servicii Studențești și Vizibilitate care va convoca Comisia de reducere/scutiri/reeșalonări taxe de școlarizare care va verifica dacă solicitarea se încadrează în cazurile prevăzute de lege și prezenta procedură, va aviza solicitarea dacă sunt respectate prevederile legale și sunt îndeplinite condițiile din prezenta procedură. Solicitarea va fi înaintată de către Prorectorul cu Servicii Studențești și Vizibilitate, Rectorului UO pentru aprobare.

BSE poate solicita scutirea/reducerea plății taxelor aferente procesului de învățământ și a majorărilor de întârziere, precum și posibilitatea plății eșalonate a debitului restant, (Anexa 11 – Cerere pentru reducere/scutire/eșalonare taxe și majorări de întârziere, Anexa 10 – Declarație de venituri pentru reducere/scutire/eșalonare taxă de școlarizare). Comisia de reducere/scutiri/reeșalonări taxe de școlarizare analizează și avizează solicitarea scrisă a BSE privind scutirea/reducerea plății penalităților, precum și posibilitatea plății în rate a debitului restant, ori de câte ori este nevoie. Cererea avizată de comisie este transmisă rectorului spre aprobare.

Prezenta Procedură intră în vigoare începând cu anul universitar 2016-2017, respectiv cu data de 01.10.2016.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

CAPITOLUL 7 - ANEXE

- Anexele 1a, 1b, 1c, 1d – pentru raportarea centralizată a datelor TI, TS și debitori din tax e (conform Anexelor generate de aplicația UNIWEB);
- Anexa 2 – Cerere tip;
- Anexa 3 – Lista ramurilor de știință cu coeficienții de cost corespunzători;
- Anexa 4 – Lista domeniilor de învățământ cu coeficienții de echivalare ;
- Anexa 5 – Lista BSE restanțieri la TS și care nu au acces la examinările fixate în sesiunea.....;
- Anexa 6 – Lista BSE care nu au plătit TR și care nu au acces la examinarea fixată în sesiunea....;
- Anexa 7 – Taxe de școlarizare (Lei) 2016/2017: pentru licență – Anexa 7 a; masterat – Anexa 7 b, doctorat – Anexa 7 c; DIDIFR – Anexa 7 d; DPPPDP – Anexa 7 e ;
- Anexa 8 – Taxele de școlarizare în valută pentru cetățenii care studiază pe cont propriu valutar la Universitatea din Oradea;
- Anexa 9 – Alte taxe an universitar 2016/2017;
- Anexa 10 – Declarație de venituri pentru reducere/scutire/eșalonare taxă de școlarizare;
- Anexa 11 – Cerere pentru reducere/scutire/eșalonare taxe și majorări de întârziere.
- Anexa 12 – Fundamentarea taxei de școlarizare la programul de studii _____
- Anexa 13 –Notificare/Înștiințare de plată.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 1a – pentru raportarea centralizată a BSE¹

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea/Departamentul _____

Anul universitar _____

Data _____

CAPUL DE TABEL DIN UNIWEB

Tip inv	Forma inv	Spec	An studiu	Transa1	Transa2	Transa3	Total taxa	Reducere	Total de plata	Total de plata la sfârșitul anului
---------	-----------	------	-----------	---------	---------	---------	------------	----------	----------------	------------------------------------

Tip de învățământ	Forma de învățământ	Specializare	An de studiu	Total sume de încasat Transa I	Total sume de încasat Transa II	Total sume de încasat Transa III	Total taxă (5+6+7)	Valoare reducere	Total de încasat (8-9)	Total de încasat la sfârșitul anului
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Decan,

Secretar Șef,



- ¹Raportul se va lista doar din aplicația Uniweb, în urma verificărilor.
- Coloana Total taxă (8) poate suferi modificări numai în cazul unui BSE care obține un loc bugetat în timpul anului, în urma retragerii unui student cu statut bugetar, în funcție de data retragerii, cu condiția achitării la zi a taxelor datorate.
- Coloana Total de încasat la sfârșitul anului (11) va fi egală cu coloana Total taxă (8), diminuată cu valoarea scutirii / reducerii de la coloana Valoare reducere (9) și a BSE retras sau exmatriculat. În programul Uniweb, pentru determinarea valorii taxei BSE retras sau exmatriculat, se va introduce obligatoriu data, cu condiția achitării la zi a taxelor datorate.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 1b – pentru raportarea centralizată a studenților plătitori de TI²

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea/Departamentul _____

Anul universitar _____

Data _____

CAPUL DE TABEL DIN UNIWEB

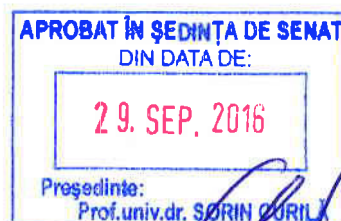
Tip inv	Forma inv	Statut	Proveniența	Cuquantum taxa	An studiu	Nr studenți	Total de încasat
---------	-----------	--------	-------------	----------------	-----------	-------------	------------------

Tip de învățământ studii de (Licență/Masterat/Studii doctorale)	Forma de învățământ (IF, IFR, ID)	Statut (Buget/Taxă /BS R/CPL/CPNV / CPV)	Proveniența (Admis prin concurs, Admis la continuare de studii, Reînmatriculat, Transferat etc.)	Cuquantum taxă	An de studiu	Număr studenți	Total de încasat (5*7)
1	2	3	4	5	6	7	8

Decan,

Secretar Șef,

- ²Raportul se va lista doar din aplicația Uniweb, în urma verificărilor.
- Situația transmisă centralizat către BF la termenul limită trebuie să fie aceeași în orice moment al anului; modificările intervenite se vor transmite obligatoriu împreună cu Anexa 1A, la termenele stabilite.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 1c – pentru raportarea centralizată a BSE – Valută³

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea/Departamentul _____

Anul universitar _____

Data _____

Tip inv	Forma inv	Spec	An studiu	Total taxa	Reducere	Total de plata	Total de plata la sfarsitul anului
---------	-----------	------	-----------	------------	----------	----------------	---------------------------------------

Tip de învățământ	Forma de învățământ	Specializare	An de studiu	Total taxă	Valoare reducere	Total de încasat (5-6)	Total de încasat la sfârșitul anului
1	2	3	4	5	6	7	8

Decan,

Secretar Șef,

- ³Coloana Total de încasat la sfârșitul anului (8) va fi egală cu coloana Total taxă (5), diminuată cu valoarea scutirii / reducerii (6) și a BSE retras sau exmatriculat. În programul Uniweb, pentru determinarea valorii taxei BSE retras sau exmatriculat, se va introduce obligatoriu data.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 1d – pentru raportarea debitorilor din taxe

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea/Departamentul _____

Anul universitar _____

Data _____

Situatia debitorilor din taxe pentru anul universitar

An univ	Fac.	Tip inv	Spec.	An	CNP	Nume	Finant are	Provenie nta (Inc an)	Stadiu (Sf an)	Red(%)	Total taxa	Redu cere	Total	Platit	Restant a
------------	------	------------	-------	----	-----	------	---------------	-----------------------------	-------------------	--------	---------------	--------------	-------	--------	--------------

Nume prenume	An de studii	CNP	Forma de învăță mânt	Speciali zare	An de studiu	Total debit taxe de scolariza re	Total majorar i de intarzie re	Total alte taxe	Lei/valu ta	
1	2	3	4	5	6	7				

Contabil sef,
Ec.Sanda Tripa

Sef birou,
Ec.Marta Bejuseanu

Birou taxe
Floare Popovici
Mariana Naghiu
Mihaela Popa

Secretar șef,

Decan,

Secretar Șef,

Administrator sef,



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afere procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 2

AVIZARE DECAN/DIRECTOR,

CONȚINUTUL SOLUȚIEI:

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

Către,

CONDUCEREA FACULTĂȚII / DEPARTAMENTULUI.....
UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Subsemnatul/a, student/ă la
Facultatea/Departamentul, forma de învățământ,
program de studiu, an de studiu, an univ.....,

Prin prezenta solicit:

.....
.....

Solicit cele de mai sus pentru următoarele motive:

1.;
2.;
3.

Vă mulțumesc!

Oradea,
(data)

Semnătura Studentului,



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 3

Lista ramurilor de știință cu coeficienții de cost corespunzători:

Nr. crt.	Domeniul fundamental	Ramura de Știință	Coeficient de cost
1	Matematică și Științe ale naturii	Matematică	1,65
		Fizică	1,9
		Chimie și Inginerie chimică	1,9
		Științele pământului și atmosferei	1,65
2	Științe ingineresti	Inginerie civilă	1,75
		Inginerie electrică, electronică și telecomunicații	1,75
		Inginerie geologică, mine, petrol și gaze	1,75
		Ingineria transporturilor	1,75
		Ingineria resurselor vegetale și animale	1,75
		Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației	1,75
		Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management	1,75
3	Științe biologice și biomedicale	Biologie	1,9
		Biochimie	1,9
		Medicină	2,25
		Medicină veterinară	2,25
		Medicină dentară	2,25
		Farmacie	2,25
4	Științe sociale	Științe juridice	1
		Științe administrative	1
		Științe ale comunicării	1
		Sociologie	1
		Științe politice	1
		Științe militare, informații și ordine publică	1
		Științe economice (doar Cibernetică, statistică și informatică economică)	1,65
		Științe economice (fără Cibernetică, statistică și informatică economică)	1
		Psihologie și științe comportamentale	1
5	Științe umaniste și arte	Filologie	1
		Filosofie	1
		Istorie	1
		Teologie	1
		Studii culturale	1
		Arhitectură și urbanism	2,5
		Arte vizuale (fără Istoria și teoria artei)	3
		Arte vizuale (doar Istoria și teoria artei)	1
		Teatru și artele spectacolului	5,37
		Cinematografie și media	7,5
		Muzică (doar Interpretare muzicală)	5,37
		Muzică (fără Interpretare muzicală)	3
6	Știința Sportului și Educației Fizice	Știința Sportului și Educației fizice	1,86

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
29. SEP. 2016
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CĂRILĂ

Notă *) Toți studenții participanții din toate universitățile de stat din România, înscriși la formele de învățământ speciale (Pregătire preliminară pentru studenți străini, Pregătire psihopedagogică suplimentară, Activități asociate acordării gradelor didactice în învățământul preuniversitar) sunt luați în considerare cu valoarea 1 a coeficientului de cost.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 4

Lista formelor de învățământ cu coeficienții de echivalare

Nr. crt.	Ciclul și forma de învățământ	Coeficient de echivalare
Studii universitare de licență		
1	Studii universitare în limba română ⁽¹⁾	1,00
2	Studii universitare în limba maghiară – ca limbă maternă	2,00
3	Studii universitare în limba germană – ca limbă maternă	2,50
4.1	Studii universitare integral în limbi de mare circulație internațională ⁽²⁾	1,50
4.2	Studii universitare desfășurate parțial în limbi de mare circulație internațională și în limba română	1,25
5.1	Studii universitare integral în limbi de circulație restrânsă	2,00
5.2	Studii universitare desfășurate parțial în limbi de circulație restrânsă și în limba română	1,50
6	Studii universitare desfășurate în cadrul extensiilor universitare – în afara țării	2,50
7	Studii universitare - învățământ seral	0,80
8	Studii universitare cu frecvență redusă	0,25
II. Studii universitare de masterat⁽³⁾		
9	Studii de masterat în limba română ⁽¹⁾	2,00/1,00
10	Studii de masterat în limbi de mare circulație internațională	3,00/1,50
11	Studii de masterat desfășurate în cadrul extensiilor universitare – în afara țării	3,00/1,50
12	Studii de masterat în limbile minorităților naționale ⁽⁴⁾	
III. Alte forme de pregătire		
13	Stagiu de rezidențiat	1,20
14	Pregătire preliminară pentru studenți străini (an pregătitor)	1,25
15	Activități asociate acordării gradelor didactice în învățământul preuniversitar	0,40
16	Pregătire pedagogică suplimentară (seminar pedagogic)	0,16

Note:

(1) Coeficientul se aplică și studenților înscriși la forma „Studii desfășurate în afara localității de rezidență a universității” de la ciclul universitar de licență și master.

(2) Pentru domeniul medicină, studiile în limbi moderne, pentru ultimii 3 ani (clinici), care se desfășoară în limba română, se utilizează coeficientul de echivalare de la studii în limba română;

(3) La forma de masterat de un an și jumătate, pentru anul 2 cu un semestru se consideră coeficientul de echivalare corespunzător numai pentru un semestru.

(4) Coeficientul se aplică studenților înscriși la „Studii de masterat în limba germană (limbă maternă)” și „Studii de masterat în limba maghiară (limbă maternă)” de la ciclul universitar de masterat



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 5-6

Restantieri la taxa de școlarizare Tranșa 1 și Tranșa 2

Tip inv	Spec	An	Nume	Stadiu	Reducere(%)	Total taxa	Reducere	Total T1+T2	Platit T1+T2	Restanta T1+T2
1.										
2.										
Total										

Studentii care nu au completat Contractul de școlarizare/Contractul de studiu

Nr crt	Nr Matricol	Nume și prenume	Statut	Contract școlaritate	Contract studiu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Studentii care au achitat taxa de refacere aferentă disciplinei

Nr crt	Matricol	Nume și prenume	Valoare (RON)	Nr chitanță	Data	Obs

Data și ora listării,
zz/ll/aaaa ora

Secretar,



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 7a

TAXE AN UNIVERSITAR 2016-2017

Ciclul I - Studii universitare de licență Învățământ cu frecvență

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul	Programul de studiu	An de studii	Taxe școlariz. 2016-2017
-------------	------------	----------	---------------------	-----------------	-----------------------------



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 7b

TAXE AN UNIVERSITAR 2016-2017

Ciclul II - Studii universitare de masterat Învățământ cu frecvență

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul	Programul de studiu	An de studii	Taxe școlariz. 2016-2017
-------------	------------	----------	---------------------	-----------------	-----------------------------



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 7c

TAXE AN UNIVERSITAR 2016-2017

Ciclul II - Studii universitare de doctorat

Nr. crt	Școala Doctorală	Domeniul fundamental	Domeniul de doctorat	Taxe școlarizare 2016- 2017
------------	---------------------	----------------------	----------------------	--------------------------------



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 7d

D.P.P.D.

**Taxele de școlarizare pentru anul univ. 2016 – 2017
la Program de formare psihopedagogică**

Nr. crt.	Facultate a	Domeniu	Program de studiu	Forma de învățământ	An de studii (sem.)	Taxa de școlarizare 2016-2017
----------	----------------	---------	-------------------	------------------------	------------------------	-------------------------------------

TABEL

cuprinzând propunerile taxelor pentru anul univ. 2016/2017
la examene și cursuri de pregătire

Nr. crt.	Domeniul	Specializarea	An de studii (semestre)	Taxe 2016 - 2017
----------	----------	---------------	----------------------------	---------------------

ALTE TAXE

Nr. crt.	Denumirea taxei	Taxe 2016 - 2017
----------	-----------------	---------------------



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 7e

TAXE AN UNIVERSITAR 2016-2017

Ciclul I - Studii universitare de licență
Învățământ la distanță și cu frecvență redusă

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul	Programul de studiu	An de studii	Taxe școlarizare 2016-2017
-------------	------------	----------	---------------------	-----------------	----------------------------------



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 7f

TAXE AN UNIVERSITAR 2016-2017

CURSURI POSTUNIVERSITARE

An universitar 2016-2017

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul de studiu	Specializarea	Forma de învățământ/ Durata	Taxa de școlarizare 2016-2017
-------------	------------	-----------------------	---------------	-----------------------------------	--



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 8

**Taxele de școlarizare în valută
pentru cetățenii care studiază pe cont propriu la Universitatea din Oradea
An universitar 2016-2017**

A) Învățământul universitar și postuniversitar, cu frecvență

Domeniul de învățământ	Învățământ universitar de <u>licență</u> , de <u>masterat</u> <u>rezidențiat</u> (euro/lună)*	Învățământ postuniversitar, Doctorat (euro/lună)
Tehnic, agronomic, științe, matematici și matematici aplicate, sport	297 Euro	319 Euro
Arhitectură	385 Euro	407 Euro
Socio-uman, psihologie - IRISPSC	275 Euro	264 Euro
Economic (în limba română)	250 Euro	264 Euro
Economic (în limba engleză)	350 Euro	-
Sanatate/Medicină	Anii I-III 500 Euro Anii IV-VI 352 Euro	374 Euro
Muzică și arte	462 Euro	484 Euro
Interpretare muzicală, teatru	825 Euro	847 Euro
Film	1045 Euro	1067 Euro
An pregătitor	220 Euro/lună	-

*** Cursul BNR din ziua plății**

Taxele se percep pe întreaga durată a anului de învățământ, inclusiv pentru perioadele de practică prevăzute în planurile de învățământ. Taxele se plătesc cu anticipație pentru o perioadă de 9 luni [Ordonanță nr. 22/2009]. Conform planului de învățământ, pentru licență și masterat, perioada este de 9 luni, iar pentru rezidențiat, 11 luni, pentru doctorat 10 luni.

Taxele se plătesc într-o singură tranșă, data limită fiind 15 octombrie. Neachitarea până la termenul stabilit a taxei de școlarizare (în euro), atrage după sine calcularea de dobânzi de întârziere (în lei, la cursul zilei) în procent de 0,05 % pe zi (calendaristică) de întârziere. Dobânzile pentru neplata taxei de școlarizare se vor calcula începând cu data de 01 noiembrie.

Obligația de plată a taxelor și dobânzilor se aplică și în cazul rezidenților străini.

În cazul rezidenților străini, înscrierea la studii și începerea programului este condiționată de depunerea dosarului cu actele de studii în original și plata taxei aferente programului de studii. Înscrierea la studii se poate face în luna octombrie, noiembrie, decembrie, ianuarie, februarie și martie, cu data de întâi a lunii. Rezidenții străini efectuează concediul legal de odihnă, durata concediului de odihnă este de o lună, aceștia achitând taxa de școlarizare pe o perioadă de 11 luni [conform Regulamentului pentru studii de specializare în rezidențiat].

Taxa se plătește într-o singură tranșă, cu anticipație pentru o perioadă de 9 luni. Neachitarea taxei de școlarizare (în euro) până la termenul stabilit în *contractul individual de muncă*, atrage după sine calcularea de dobânzi de întârziere (în lei, la cursul zilei), în procent de 0,05 % pe zi (calendaristică) de întârziere.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Cetățenii de origine etnică română sau români cu domiciliul în străinătate, înscriși la studii pe cont propriu valutar în România și care nu au susținut examenul de admitere, pot beneficia de reducerea cu 1/3 a taxelor de școlarizare. Reducerea se aplică în limita unui număr total de 1.000 de locuri în instituțiile de învățământ superior, beneficiarii fiind stabiliți de către Ministerul Învățământului, pe baza rezultatelor școlare obținute. Nu beneficiază de reducerea de 1/3 cei care, în ultimul an școlar, au rămas repetenți, au încălcat legile țării sau disciplina universitară [H.G. 689/1994].

La taxele de mai sus se adaugă costul cazării și, respectiv, al mesei, în cazul în care se beneficiază de aceste servicii din partea instituției de învățământ.

B. Învățământ cu frecvență redusă și alte forme de învățământ organizate conform legii

- Studii universitare de licență: pentru fiecare an de studii se plătesc taxele pentru 3 luni, la cuantumul corespunzător domeniilor de învățământ menționate la învățământul cu frecvență. Taxele se achită integral, anterior primei sesiuni de examene.
- Studii universitare de masterat, doctorat:
 - pentru colocviul de admitere se va achita echivalentul taxei lunare stabilite la pct. A;
 - pentru programul de pregătire universitară avansată, plata taxelor se va efectua în condițiile stabilite la pct. A;
 - pentru programul de cercetare științifică se vor plăti numai activitățile prevăzute în planul individual de studiu, cu echivalentul taxei lunare stabilite la pct. A.

La susținerea licenței, disertației, tezei de doctorat se achită taxa prevăzută mai jos:

Domeniul de învățământ	Diploma de licență/disertație (euro)	Teza de doctorat (euro)
Tehnic, agronomic, științe, matematici și matematici aplicate, sport	297	594
Arhitectură	385	770
Sociouman, psihologie, economic	242	484
Sanatate/Medicină	352	704
Muzică și arte	462	924
Interpretare muzicală, teatru	825	1650
Film	1045	2090

Orice alte cheltuieli personale se asigură de către cei în cauză (inclusiv cazarea și masa).



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 9

ALTE TAXE
an universitar 2016 – 2017

Nr. crt.	Denumirea taxei	Nivel propus 2016 – 2017	Termen de plată
-------------	-----------------	-----------------------------	-----------------



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 10

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea/Departamentul _____

Avizat secretariat

Nr. _____/_____

DECLARAȚIE DE VENITURI

(declarația de venit va fi completată individual, pe propria răspundere)

A. Venituri realizate:

1. Salarii nete totale:

Tata _____ lei/lună

Mama _____ lei/lună

Student _____ lei/lună

2. Pensii:

Tata _____ lei/lună

Mama _____ lei/lună

De urmaș _____ lei/lună.

3. Alte ajutoare sau indemnizații primite de la stat _____ lei/lună

4. Venituri obținute din activități autorizate sau proprietăți (chirii, persoane fizice autorizate, asociații familiale, societăți comerciale, etc.) _____ lei/lună

5. Venituri din agricultură _____ lei/lună

6. Alte venituri _____ lei/lună

TOTAL VENITURI _____ lei/lună

B. Numărul persoanele aflate în întreținere:

– Numărul elevilor/studentilor/copii preșcolari _____

– Alte persoane aflate în întreținerea familiei _____

C. Venitul mediu pe membru de familie _____ lei/lună

Pentru justificarea celor declarate anexează următoarele acte:

Declar pe proprie răspundere sub sancțiunea Codului Penal privind falsul în declarații că:

– familia mea nu a obținut în ultimele 3 luni alte venituri decât cele declarate;

– datele menționate mai sus sunt reale, cunoscând că nedeclararea veniturilor sau declararea falsă a acestora atrage pierderea calității de student, restituirea bursei încasate și suportarea consecințelor legale.

Oradea, _____

(data)

Semnătura _____



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa 11

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Cerere

Subsemnatul _____, student la
Facultatea/Departamentul _____, anul de studiu _____, buget / taxă,
CNP _____, vă rog să-mi aprobați:

- ☐ scutirea: taxei de școlarizare ☐ majorărilor de întârziere ☐
☐ reducerea: taxei de școlarizare ☐ majorărilor de întârziere ☐
☐ eșalonarea: taxei de școlarizare ☐ majorărilor de întârziere ☐

pentru anul universitar _____.

Anexez prezentei cereri următoarele documente justificative:

Oradea, _____
(data)

Semnătura _____



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

Anexa nr. 12

Universitatea din Oradea
Facultatea de _____

**Fundamentarea taxei de școlarizare
la programul de studii _____**

Nr. crt.	Elemente de cost	Modalitate de calculare	Observații
1	2	3	4
1	Cheltuieli de natură salarială** aferente posturilor ocupate cu titulari	- din statele de funcții și de plată *; - se repartizează corespunzător cu numărul de ore convenționale ale fiecărui titular participant la programul de studii în cauză; - se au în vedere toate cheltuielile pe care trebuie să le suporte angajatorul.	
2	Cheltuieli de natură salarială aferente posturilor ocupate în regim de plată cu ora	- din statele de funcții; - se are în vedere cuantumul veniturilor care au fost cedate altor departamente/facultăți așa cum rezultă din statele de funcții și din aplicația UNIWEB pentru orele prestate de către acestea în cadrul programului în cauză.	
3	Alte cheltuieli aferente programului de studiu	- se au în vedere cheltuielile de natură materială, deplasări, întreținere, plăți pentru acreditare/evaluare etc.; - se stabilesc ca procent din totalul cheltuielilor realizate la nivel de facultate în anul financiar încheiat; - din totalul cheltuielilor pe facultate realizate la 31 decembrie a anului precedent se scad toate cheltuielile de natură salarială realizate și se stabilește procentul în total al celorlalte tipuri de cheltuieli exclusiv cheltuieli de natură salarială; - această sumă se adaugă la toate cheltuielile de natură salarială aferente programelor stabilite în condițiile pct. 1 și 2.	
4	Total cheltuieli aferente programului	- se cumulează elementele de cheltuieli evaluate la pct. 1, 2 și 3.	
5	Costul mediu de școlarizare pe student	- se obține prin împărțirea cheltuielilor totale de la pct. 4 la nr. de studenți fizici ai programului de studiu la data de 1 ianuarie a anului în curs; - reflectă nivelul real al taxei de școlarizare.	
6	Corecturi ale costului mediu în vederea obținerii nivelului taxei de școlarizare	- se evaluează și alte elemente de cost suplimentar (cheltuieli cu proiecte, dotări etc.), precum și posibilitățile de corelare cu nivelul taxelor de școlarizare practicate pe piață în condiții similare; - se urmărește gradul de acoperire cu venituri în funcție de numărul de studenți existenți la 1 ianuarie a anului în curs.	
7	Nivelul propus al taxei de școlarizare	- se stabilește pe baza evaluării elementelor de la pct. 6.	

**Decan,
Administrator șef**

Director de departament,



* Statele de funcții care stau la baza informațiilor necesare sunt cele aprobate în Senat pentru anul universitar în curs.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

** Cheltuiala salarială se stabilește pe baza salariilor aflate în plată în luna ianuarie a anului universitar în curs, și se primesc la solicitare de la DE.

Avizat,
Consiliul de Administrație în ședința
din ____/____

Avizat,
Consiliul pentru Resurse Financiare,
Președinte,



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA _____

Anexa 13

Nr. _____ din _____



NOTIFICARE DE PLATĂ

Subscrisa Universitatea din Oradea cu sediul în Oradea, str. Universității, nr. 1, județul Bihor, cod fiscal 4287939, telefon _____, cont nr. _____, deschis la _____ reprezentată legal prin _____ având funcția de rector, în calitate creditor conform contractului anual de studii universitare nr.../....., articolul _____,

către

D-l/D-na domiciliat/ă în localitatea strada , nr., bloc, scara.... , ap...., județ/sector, adresa de email..... în calitate de debitor conform creanțelor izvorâte din contract anual de studii universitare nr.../....., articolul,

Prin prezenta vă aducem la cunoștință că la data de figurați în evidențele noastre cu o datorie în sumă de ... lei, reprezentând restanțe la taxa de școlarizare/alte taxe/majorări de întârziere pentru specializarea, anul de studiu

În conformitate cu prevederile procedurilor interne și ale contractului anual de studii universitare nr.../... pentru a avea dreptul de a participa la examene și pentru a evita exmatricularea, aveți obligația de a achita integral taxele aferente procesului de învățământ.

Astfel, vă solicităm ca în termen de _____ zile lucrătoare de la data comunicării prezentei să întreprindeți demersurile necesare pentru plata creanței menționate, cu suma necesară rambursării întregii datorii.

În situația în care dvs. în calitate de debitor nu vă veți conforma celor de mai sus, prin efectul acestei notificări, Universitatea din Oradea în calitate de creditor urmează să efectueze demersurile legale pentru recuperarea creanței prin declanșarea procedurilor juridice, până la stingerea integrală a datoriei.

Pentru informații și detalii suplimentare, vă rugăm să contactați Secretariatul Facultății, persoană de contact telefon, email.....

Rector

Decan

Sef Birou Financiar

Administrator financiar

Secretar sef

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 29.09.2016							
			9	10	11	12	13	14	15	16

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE

ÎNȘTIINȚARE DE PLATĂ



D-lui/D-nei _____ domiciliat în loc. _____ str. - , nr. _____, bloc -, scara - , ap. -, județ/sector Bihor, adresa de email _____.

Vă aducem la cunoștință că la data de 27-06-2016 figurați în evidențele noastre cu suma de 1900 RON, reprezentând restanța la taxa de școlarizare (tranza 1, 2 și 3) pentru specializarea Marketing, anul de studiu 3, ca fiind neachitată.

În conformitate cu prevederile procedurilor interne și ale contractului de studii aveți obligația de a achita integral taxele de studii pentru a avea dreptul de a participa la examene și pentru a evita exmatricularea.

Conducerea Universității din Oradea

Universitatea din Oradea - Tel: +40 259-432830 sau +40 259-408113; Fax: +40 259-432789; e-mail: rectorat@uoradea.ro; www.uoradea.ro; https://www.facebook.com/UniversitateaDinOradea

Facultatea de Științe Economice; Adresa C.P. nr. 114, Oficiul Postal 1, Str. Universității nr.1, Oradea, Bihor, Romania; Telefon: +4.0259.432830; +4.0259.408104; Fax +4.0259.408412 ; E-mail steconomice@uoradea.ro; Pagina Web:steconomice.uoradea.ro

Vă rugăm să nu dați reply la acest email, acest mesaj fiind generat automat. Pentru orice sugestii, reclamații, sesizări vă rugăm să vă adresați prin e-mail la adresa facultății steconomice@uoradea.ro
Acest e-mail nu este SPAM.

În conformitate cu Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicărilor electronice, acest mesaj nu poate fi considerat SPAM deoarece:

- (1) - conține toate datele noastre de identificare;
- (2) - are scopul de a vă oferi informații ce vă pot aduce beneficii;
- (3) - adresa dumneavoastră de e-mail a fost obținută în mod direct ca urmare a unei corespondențe anterioare sau a fost selectată dintr-o bază de date la care ați subscris sau a fost făcută publică de către dumneavoastră în cadrul unei întâlniri la care ați participat.

Ne cerem scuze dacă acest mesaj a ajuns din greșeală la dumneavoastră sau v-a provocat neplăceri. Dacă nu mai doriți să primiți mesaje de la noi, vă rugăm să acceptați scuzele noastre pentru neplăcerile provocate și să ne anunțați prin e-mail la adresa facultății steconomice@uoradea.ro