



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
DIRECȚIA ECONOMICĂ

SEAQ_PS_DE_04_F.04

Anexa 4
H.S. nr. 22/19.06.2017.

RECTOR
Prof.univ.dr. Constantin BUNGĂU



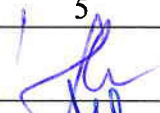
PROCEDURĂ DE SISTEM
PRIVIND FUNDAMENTAREA, ÎNCASAREA ȘI EVIDENȚA TAXELOR
AFERENTE PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Cod UO: SEAQ_PS_DE_04



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 2 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

**1.LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA
EDIȚIEI/REVIZIEI**

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1	Elaborat	Ec. Crina GHERLEA	Director Economic	08.06.2017	
2	Verificat	Nagy Ștefan	Președinte C-SCMI	12.06.2017	
3	Analizat	Radu-Cătălin Țarcă	Președinte CRF	12.06.2017	
4	Avizat	Bungău Constantin	Rector, Președinte C.A.	15.06.2017	
5	Aprobat	Curilă Sorin	Președinte S.U.O.	19.06.2017	

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 3 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

2. EVIDENȚA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția /Revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data Ediției/ Data Reviziei
0	1	2	3	4
1	Ediția II	Integral	OSGG nr. 400/2015 cu modificările ulterioare; Decizie nr.2/2017 a Camerei de Conturi Bihor	19.06.2017



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II Pagina 4 din 62	
			Revizia:	
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ		1 2 3 4 5	COD: SEAQ_PS_DE_04

SEAQ_PO_CSUD_F.01

3. LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
1	Aplicare/ Informare	Prorector Management Academic	Roșca Marcel		
2	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul cercetării și relații internaționale	Macocian Eugen		
3	Aplicare/ Informare	Prorector Managementul resurselor materiale și patrimoniu	Prada Marcela		
4	Aplicare/ Informare	Prorector Servicii studențești și vizibilitate	Burtă Ligia		
5	Aplicare/ Informare	Director CSUD – Univ. din Oradea	Țarcă Radu		
6	Aplicare/ Informare	Facultatea de Arte	Andor Corina		
7	Aplicare/ Informare	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Gomboș Dan		
8	Aplicare/ Informare	Facultatea de Drept	Mirișan Valentin		
9	Aplicare/ Informare	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru		
10	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Mircea		
11	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Energetică și Management industrial	Bendea Gabriel		
12	Aplicare/ Informare	Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică	Pele Alexandru		
13	Aplicare/ Informare	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe politice și Științele Comunicării	Horga Ioan		
14	Aplicare/ Informare	Facultatea de Litere	Mateoc Teodor		
15	Aplicare/ Informare	Facultatea de Medicină și Farmacie	Maghiar Adrian	APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE: 19. IUN. 2017 Președinte: Prof. univ. dr. SORIN CURILĂ	
16	Aplicare/ Informare	Facultatea de Protecția mediului	Chereji Ioan		
17	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe	Filip Sanda		
18	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Economice	Bădulescu Alina		
19	Aplicare/ Informare	Facultatea de Științe Socio-Umane	Barth Karla		
20	Aplicare/	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Megheșan Dumitru		



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: II		Pagina 5 din 62		
Revizia:				
1	2	3	4	5
COD: SEAQ_PS_DE_04				

Nr. crt.	Scopul difuzării*	Structură/Facultate/Departament	Difuzare		
			Nume și prenume	Data	Semnătura
	Informare	"Episcop Dr. Vasile Coman"			
21	Aplicare/ Informare	Direcția General Administrativă	Nicula Adrian		
22	Aplicare/ Informare	Direcția Economică	Gherlea Crina		
23	Aplicare/ Informare	Biroul Juridic	Indrieș Romulus		
24	Informare	Serviciul Management Integrat IT	Popescu Daniela		
25	Informare	Biroul Audit Public Intern	Danciu Lucia		
26	Informare	Biroul de Comunicare	Mucea Adela		
27	Aplicare/ Informare	Secretariat Universitate	Sava Monica		
28	Informare	Centrul de Consiliere si Servicii privind Cariera	Borza Adriana		
29	Aplicare/ Informare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Orțan Florica		
30	Aplicare/ Informare	Centru de Educație Continuă și Dezvoltare a Resurselor Umane	Curilă Mircea		
31	Informare	Birou Programe și Proiecte CDI	Bococi Dana		
32	Aplicare/ Informare	DAC	Nagy Stefan		
33	Aplicare/ Informare	Departamentul de Relații Internaționale	Buran Carmen		
34	Informare	Birou SSM-SU	Bagdi Carmen		
35	Aplicare/ Informare	Biblioteca UO	Ujoc Florica		
36	Evidență	C-SCMI	Szucs Viorica		
37	Arhivare	C-SCMI	Szucs Viorica		



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 6 din 62		
			Revizia:				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		COD: SEAQ_PS_DE_04				

4. SCOPUL PROCEDURII

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

4.2. 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.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prezenta Procedură se aplică la nivelul tuturor structurilor care oferă servicii educaționale și de cercetare (Facultăți, DPPD; DIDIFR; IOSUD), precum și Serviciului financiar-contabil.

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Carta Universității din Oradea;
- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Regulament privind activitatea profesională a studenților în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS);
- Metodologii elaborate de către CNFIS.

7. DEFINIȚII ȘI ABBREVIERI

7.1. Definiții

Facultate – Unitate academică funcțională care elaborează și gestionează programele de studii;

Departament – Unitate academic funcțională care asigură producerea, transmiterea și valorificarea cunoașterii în unul sau mai multe domenii de specialitate;

Procedură - Ansamblu de reguli de organizare a unei instituții/structuri academice, executive și administrative, folosite în vederea atingerii unui anumit rezultat. Mod specificat de efectuare a unui proces sau a unei activități.

Ediție a unei proceduri formalizate – Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri formalizate, aprobată și difuzată.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 7 din 62		
			Revizia:				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		COD: SEAQ_PS_DE_04				

Revizia în cadrul unei ediții – Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii formalizate, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.

Procedură de sistem - Procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul tuturor structurilor academice, executive și administrative ale Universității din Oradea.

7.2. Abrevieri

- **UO** – Universitatea din Oradea;
- **SUO** – Senatul Universității Oradea;
- **HS** – Hotărâre a Senatului Universității din Oradea;
- **CA** – Consiliul de Administrație;
- **SEAQ** – Sistem de Evaluare și Asigurare a Calității;
- **DAC** – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- **CRF** – Consiliul pentru Resurse Financiare;
- **DE** – Direcția Economică;
- **CF** – Consiliul facultăților;
- **CSUD** – Consiliul pentru Studii Universitare de Doctorat
- **DIDIFR** – Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă;
- **DPPPD** – Departamentul pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului Didactic;
- **DGA** – Direcția Generală Administrativă.
- **BD** – Biroul Diplome;
- **BF** – Biroul Financiar;
- **BJ** – Biroul Juridic
- **SC** – Serviciul Contabilitate;
- **BSE** – Beneficiarul serviciului educațional (student în ciclul I sau II, doctorand, medic rezident și alți cursanți) plătitor de taxe;
- **DPT** – Document de plată a taxei;
- **TI** – Taxă de înmatriculare;
- **TS** – Taxă de școlarizare;
- **TT/MD** – Taxă de transfer *mobilitate definitivă;
- **AT** – Alte taxe;
- **PS** – Procedură de sistem;
- **E** - Elaborare;
- **V** – Verificare;
- **A** – Aprobare;
- **Ap** – Aplicare
- **CM** - Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial al Secretariatului General al Guvern, înființată prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 867/2005;
- **F** – Formular;



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 8 din 62		
			Revizia:				
			1	2	3	4	5
			Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ				
		COD: SEAQ_PS_DE_04					

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Etapele necesare realizării proceduri operaționale sunt:

8.1.1. Inițierea

Prezenta Procedură se inițiază la propunerea prorectorului responsabil de Strategie și Informatizare și a directorului economic, respectiv a decanilor sau a coordonatorilor structurilor care utilizează sau aplică prevederile procedurii.

8.1.2. Elaborare

Prezenta procedură stabilește modul în care se derulează procesele privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ, precizarea structurilor și a responsabilităților persoanelor implicate.

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

Prezenta procedură respectă principiile legalității, autonomiei universitare, transparenței, responsabilității, a normelor etice și deontologice în vigoare.

8.1.2.1. Modul de redactare: se respectă prevederile art.8.1.2.1. din Procedura SEAQ_PS_DAC_01.

8.2. Structura și conținutul procedurii

8.2.1. Generalități.

Prevederile prezentei proceduri se aplică tuturor structurilor din cadrul UO și respectiv tuturor beneficiarilor serviciilor educaționale înmatriculați la programele de studii (de orice nivel) gestionate de către UO.

Prin implementarea procedurii se asigură:

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

8.2.2. Categorii de taxe stabilite și aplicate la nivelul UO

La nivelul UO sunt stabilite următoarele categorii de taxe, care sunt achitate la termenele și în condițiile stabilite în continuare.

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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 9 din 62		
		Revizia:				
	1	2	3	4	5	
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>	COD: SEAQ_PS_DE_04				

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 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, 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 plăților cu numerar studentului i se elibera o chitanță doveditoare a plății pe care o va depune la secretariatul facultății, iar aplicația UNWEB permite verificarea încasării taxei de către secretariate (apare pe Anexa de la catalog că au plătit). 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 UNWEB, pe baza extrasului primit de la bancă.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II Pagina 10 din 62				
		Revizia:				
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ	<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> </tr> </table>	1	2	3	4
1	2	3	4	5		
COD: SEAQ_PS_DE_04						

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 respectivă.

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 cele precizate în paragrafele anterioare. Acestea sunt aprobate de către SUO și publicate anual pe site-ul Universității.

8.2.3. Reguli privind stabilirea taxei de școlarizare (TS)

8.2.3.1. 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 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.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 11 din 62				
		Revizia:						
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>	1	2	3	4	5	COD: SEAQ_PS_DE_04	

8.2.3.2. 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 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



8.2.4. Achitarea taxelor

8.2.4.1. 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;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 12 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

- 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

- 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 plătesc taxe de școlarizare, aceștia vor achita doar taxe 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 prevederile legii. 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.

8.2.4.2. 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;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 13 din 62		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ	COD: SEAQ_PS_DE_04				

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 anii terminali.

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.

8.2.4.3. Pentru programele de studiu cu durata de un semestru, organizate în semestrul I, scadența taxei va fi cea de la punctul **8.2.4.2., 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 **8.2.4.2., lit. e)** fiind achitată o singură tranșă (taxa integrală).

8.2.4.4. 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.

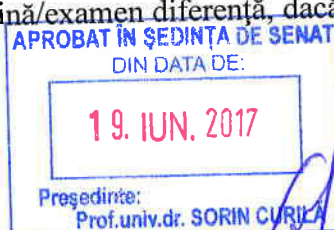
În acest caz, achitarea taxei se face după ce a fost aprobată cererea de susținere în această perioadă, de către directorul Consiliului pentru Studiile Universitare de Doctorat (CSUD), în care se va preciza data susținerii tezei de doctorat, iar cererea se va păstra la BF.

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

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 alin. 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.

8.2.4.5. 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.

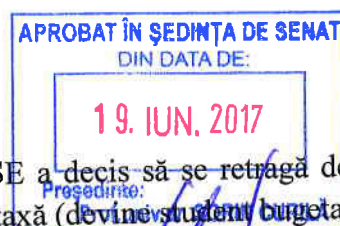
8.2.4.6. Accesul la examene este condiționat de achitarea la zi a tuturor taxelor aferente procesului de învățământ, a majorărilor de întârziere pentru neplata la termen a taxelor a ~~eventualelor debite reactivate din anii precedenți~~ și a taxelor de refacere de disciplină/examen diferență, dacă este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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 14 din 62		
		Revizia:				
	1	2	3	4	5	
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ	COD: SEAQ_PS_DE_04				

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.

Pentru anul universitar în curs (2016-2017) se vor pune în aplicare măsurile Camerei de Conturi Bihor stabilite prin Decizia nr.2/2017 fără a condiționa participarea la examenul de finalizare a studiilor, pentru absolvenții din acest an universitar, de plata debitelor din taxe de școlarizare reactivate provenite din exmatriculare, începând cu anul universitar 2013-2014 și a majorărilor de întârziere aferente acestora, însă cu obligația de a înștiința persoanele vizate despre situația existentă.



8.2.5. Rambursarea taxelor

8.2.5.1. 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 bugetar~~).

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

a) *Studentilor 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 a II a și a III a, dacă la confirmare s-a achitat integral taxa de școlarizare.

Studentii 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.

Studentii 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) *Studentii 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 d).

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

d) *Studentilor 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

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 15 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

de școlarizare li se vor restitui taxele astfel, dar nu au primit resursele de învățământ, li se va rambursa taxa de 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).

8.2.5.3. 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.

8.2.5.4. 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. Foile de lichidare vor fi listate de secretariate din aplicația UNIWEB în 2 exemplare originale.

8.2.5.5. Nesemnarea 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.

8.2.6. Scutiri, reduceri, eșalonări privind taxele aferente procesului de învățământ

Studenții 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. Prorectorul SSV va convoca Comisia de reducere/scutiri/reeșalonări taxe de școlarizare, care va verifica dacă solicitarea se încadrează în cazurile prevăzute de prezenta procedură și 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.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 16 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

8.2.6.1. 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 (Anexa 11);
- 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.



8.2.6.2. Reduceri ale taxelor aferente procesului de învățământ

8.2.6.2.1. Studenții/absolvenții Universității din Oradea care urmează, (începând cu) 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 menționate în Anexa 7.g. (vizualizare la link: <https://www.uoradea.ro/Taxe+de+scolarizare>).

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

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.

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.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 17 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

8.2.6.2.2. 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 (*Anexa 11*);
- 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.



8.2.6.2.3. 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 (*Anexa 11*);
- Declarație de venituri care va fi completată individual, pe propria răspundere, de către student (*Anexa 10*);
- 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.

8.2.6.2.4. 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:

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 18 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

- **Scutire de taxă 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 taxă 50%:**
 - 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.

8.2.6.2.5. 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 (*Anexa 11*);
- 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 Vizitatori, 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 (aferent 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 quantumul 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/cuquantumul stabilit de CRF), comisia poate hotărî reduceri în quantum mai mic pentru toți cei îndreptățiți.

8.2.6.3. 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 (*Anexa 11*);
- Declarație de venituri care va fi completată individual, pe propria răspundere, de către

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 19 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

student – model (Anexa 10);

– 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/eșalonările de taxe vor fi condiționate de frecventarea de către studenți a activităților didactice.



8.2.7. Aspecte privind evidența debitelor pentru taxele aferente procesului de învățământ

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

8.2.7.2. 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.

8.2.7.3. 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.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 20 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

8.2.7.4. 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 **8.2.7.5.**)

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 sef, administrator sef), 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 **8.2.7.3.** din procedură) se vor efectua înregistrările contabile în conturile corespunzătoare de debitori din evidența contabilă. Pentru recuperarea acestor debite se va urma procedura prevăzută la punctul **8.2.7.5.**

- pentru debitorii care la data de 31 decembrie 2016 nu se mai încadrează în termenul de 3 ani de prescripție (definit la punctul **8.2.7.3.** din procedură) se va proceda la scăderea din evidența contabilă din conturile corespunzătoare de debitori și se va urma procedura prevăzută la punctul **8.2.7.5.**

8.2.7.5. 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 (*Anexele 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 e-mail de către secretariatele facultăților a notificărilor de plată/înștiințări de plată către BSE care figurează în evidența UNIWEB cu restanțe la plata taxelor. Notificarea de plată/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*); Acestea se vor transmite înainte cu o săptămână de începerea 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.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 21 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

Studentii 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 facultăți etc.

Exmatricularea studentului pe motiv de neplată 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.

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, șampilate și semnate conform cu originalul;
- Dovezile privind înștiințarea debitorilor și măsurile întreprinse la nivelul facultăților pentru recuperare debite pe cale amiabilă - copii, șampilate și semnate conform cu originalul.

Documentele, înscrisurile mai sus menționate, se vor depune de către facultăți 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 traducător 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 (taxă + 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 traducător autorizat conform prev. art. 150 din Codul de procedură civilă.

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

8.2.7.6. Foștii studenți ai UO care nu și-au achitat taxele restante și solicită eliberarea de adeverințe sau acte din dosarul personal, sau diploma de finalizare a studiilor de la Serviciul Diplome al UO vor primi



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 22 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

actele solicitate.

8.2.7.7. 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 în condițiile prezentei proceduri. 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).

8.2.7.8. a) 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.~~

b) Înainte de intrarea în examenul de finalizare de studii, se va elabora și completa obligatoriu formularul Foaia de lichidare care va cuprinde avizele tuturor structurilor de specialitate inserate în formular.

Formularul Foaia de lichidare este generat din aplicația informatică de evidență a studenților UNIWEB, în baza datelor introduse de Secretariatele facultăților/departamente/scoli doctorale și Departamentul Financiar Contabilitate (DFC). La elaborarea acestui document se va verifica conformitatea datelor din aplicația informatică cu datele din documentele justificative existente în evidența secretariatelor și a DFC. Foaia de lichidare va conține la capitolul Raport taxe, următoarele date:

1) **Debite din taxe de școlarizare curente** aferente fiecărui an universitar de studiu la facultatea unde se elaborează foaia de lichidare, indiferent de perioada la care se referă aceste restante, respectiv majorări de întârziere aferente acestora;

2) **Debite din taxe de școlarizare reactivate conform HS a UO nr. 31/22.07.2013** cu modificările și completările ulterioare în anii univ. următori, constând în restante la plata **taxei de școlarizare**, rămase la exmatriculare la facultatea la care este student în prezent sau la altă facultate din cadrul U.O. unde a fost student și a fost exmatriculat cu aceste restante (restanțele de la alte facultăți din cadrul U.O. apar tot pe această foaie de lichidare ca datorie la U.O.). Măsura se aplică în baza procedurilor interne, începând cu reînmatriculări ale studenților din anul univ. 2013-2014, pentru restante la taxe, provenind din exmatriculare, pentru ultimii trei ani universitari anteriori anului univ. în care se reînmatriculează. La aceste debite se adaugă majorările de întârziere aferente acestora;

3) **Debite din taxe de școlarizare reactivate provenite din exmatriculare începând cu anul univ. 2013-2014 ca urmare a măsurii Camerei de Conturi Bihor-Decizia nr.2/2017.** În aceste situații vor fi întreprinse de către structuri măsuri conform deciziilor rectorului U.O. dispuse ca urmare a Deciziei Camerei de Conturi nr.2/2017. La aceste debite se adaugă majorările de întârziere aferente acestora;

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 23 din 62		
		Revizia:				
	1	2	3	4	5	
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>	COD: SEAQ_PS_DE_04				

4) **Eventuale debite din taxe de școlarizare anterioare anului univ. 2010-2011** (aplicația informatică Uniweb este utilizată începând cu anul univ. 2010-2011). În baza datelor existente în evidența analitică a D.F.C., inventariate cu facultățile, administratorii financiari de la D.F.C. vor consemna, după caz, în Foaia de lichidare eventualele debite din taxe de școlarizare neachitate pentru aceste perioade care nu apar consemnate în Foaia de lichidare generată din aplicația informatică Uniweb. La aceste debite se adaugă majorările de întârziere aferente acestora.

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.

c) Verificarea la facultăți se va 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.

8.2.7.9. Studenții au dreptul să solicite în scris, cerere tip (Anexa 11), cu formularea motivatelor, în condițiile prevăzute de lege și prezenta procedură, 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 la data aprobarii de către Senatul Universității din Oradea.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 24 din 62		
			Revizia:				
			1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		COD: SEAQ_PS_DE_04				

8.3. Avizare

Etapele avizării:

1. După elaborarea procedurii, Directorul Economic transmite PS secretarului Comisiei de monitorizare, care o înregistrează în *Registrul procedurilor*;
2. Secretarul Comisiei de monitorizare verifică dacă PS elaborată respectă prevederile SEAQ_PS_DAC_01. Dacă nu sunt respectate prevederile SEAQ_PS_DAC_01, secretarul Comisiei de monitorizare transmite observațiile sale Directorului Economic, în termen de maxim 5 zile lucrătoare;
3. După efectuarea eventualelor propuneri de modificări corespunzătoare, Prorectorul SI / Directorul Economic retransmite secretarului Comisiei de monitorizare PS modificată, în termen de maxim 3 zile lucrătoare de la primirea observațiilor.
4. Prorectorul SI / Directorul Economic transmite PS, împreună cu *Formularul de analiză procedură* (conform SEAQ_PS_DE_F.02), CRF pentru obținerea avizului acestora. Fiecare membru al CRF are la dispoziție 5 zile lucrătoare pentru avizarea PS.
5. După avizarea în CRF procedura va fi transmisă secretarului Comisiei de monitorizare, care o va înregistra în *Registrul procedurilor* și o va prezenta președintelui Comisiei de monitorizare pentru avizare.
6. Prorectorul SI / Directorul Economic transmite Rectorului UO, PS avizată, pe baza Hotărârii C-SCMI, spre aprobare și spre avizare în CA.

8.4. Aprobare

Procedura cu toate avizele obținute va fi aprobată și de SUO prin HS.

8.5. Difuzarea procedurii

După aprobare, originalul PS se păstrează la Secretariatul C-SCMI și se difuzează conform *Listei de difuzare a procedurii* (conform SEAQ_PS_DE_F.01) întocmită de către Directorul Economic. Când se distribuie copii ale PS, secretarul C-SCMI va completa pagina de gardă a PS cu numărul exemplarului distribuit. Acest număr trebuie să corespundă cu numărul de ordine din *Lista de difuzare a procedurii*.

8.6. Revizia procedurii

8.6.1. Revizia PS se inițiază la propunerea persoanelor din cadrul structurilor care aplică prevederile PS, conform art. 8.6. din Procedura SEAQ_PS_DAC_01, completându-se corespunzător Formularul de evidență modificări (SEAQ_PS_DE_04_F.01).

8.6.2. Atunci când o persoană din cadrul compartimentelor, care aplică PS constată că aceasta necesită îmbunătățiri, sau când se constată că au avut loc modificări ale riscurilor specifice sau ale



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 25 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

cadrlui normativ, ce pot afecta activitatea compartimentului respectiv, se solicită revizia PS. În acest scop, persoana respectivă înaintează Prorectorul SI / Directorul Economic o solicitare de revizie.

8.6.3. Revizia PS urmează aceeași succesiune ca la realizarea unei proceduri din punct de vedere al elaborării, avizării, aprobării și difuzării.

8.6.4. Se completează corespunzător *Formularul de evidență modificări* (conform SEAQ_PS_DE_04_F.03) de către Secretarul C-SCMI.

8.6.5. Pagina de gardă se schimbă cu numărul reviziei/ediției, impunând avizarea și aprobarea noii revizii de către persoanele responsabile în acest sens.

8.6.6. Procedura revizuită se distribuie utilizatorilor de către secretarul C-SCMI, în conformitate cu *Lista de difuzare a procedurii* (SEAQ_PS_DE_04_F.01). De asemenea, în momentul distribuirii procedurii revizuite/modificate se retrage varianta veche a procedurii, completându-se corespunzător lista de difuzare a procedurii

8.6.7. Secretarul C-SCMI amendează toate documentele care sunt afectate de modificările procedurii formalizate

8.6.8. Fiecare deținător al procedurii PS are obligația de a înlocui vechea procedură cu cea modificată.

8.7. Arhivarea procedurii

Originalul PS se păstrează la Secretariatul C-SCMI, iar originalele variantelor retrase/revizuite se clasează și se păstrează timp de 5 ani de către secretarul C-SCMI într-un spațiu special amenajat. După această perioadă sunt transmise la arhiva UO cu respectarea reglementărilor specifice arhivării

9. RESPONSABILITĂȚI



Prorectorul responsabil de Strategie și Informatizare, Prorectorul responsabil de serviciile studențești 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.

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.

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.

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

9.1. Prorectorul responsabil de Strategie și Informatizare:

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 26 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

- Inițiază și elaborează/verifică prezenta procedură de sistem;
- Stabilește *Lista procedurilor operaționale* necesare a fi elaborate în cadrul Direcției Economice;
- Semnează la *elaborat* PS o transmite secretarului C-SCMI spre înregistrare și președintelui C-SCMI spre avizare;
- Inițiază sau, după caz, analizează oportunitatea propunerilor de revizie a PS;
- Stabilește structurile care trebuie să avizeze PS;
- Este responsabil pentru implementarea și menținerea PS;
- Verifică operaționalizarea PS la nivelul structurilor pe care le coordonează

9.2. Directorul Economic:

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.

- Stabilește *Lista procedurilor operaționale* necesare a fi elaborate în cadrul Direcției Economice;
- Semnează la *elaborat* PS o transmite secretarului C-SCMI spre înregistrare și președintelui C-SCMI spre avizare;
- Inițiază sau, după caz, analizează oportunitatea propunerilor de revizie a PS;
- Stabilește structurile care trebuie să avizeze PS;
- Este responsabil pentru implementarea și menținerea PS;
- Verifică operaționalizarea PS la nivelul structurilor pe care le coordonează;



9.3. Decanul/Directorul DPPD/Directorul DIDIFR/Directorul CSUD au următoarele responsabilități:

- 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.
- 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.
- organizarea corespunzătoare a evidenței încasărilor din taxe la nivelul facultății prin utilizarea aplicației UNIWEB.
- verificarea, 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.

9.4. Directorul de departament / Directorul Școlii Doctorale au următoarele responsabilități:

- 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

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 27 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

situația studenților.

- 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.
- verificarea, 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.

9.5. Administratorul șef al facultății:

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.
- organizarea corespunzătoare a evidenței încasărilor din taxe la nivelul facultății prin utilizarea aplicației UNIWEB.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

19. IUN. 2017

Președinte:
Prof. univ. dr. SORIN CUBILĂ

9.6. Secretarul șef al UO:

Secretara șefă a UO răspunde 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;

9.7. Secretarul șef al facultății are următoarele responsabilități:

- 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;
- furnizarea informațiilor către BF, precum și de înregistrarea corectă și la termen în aplicația UNIWEB a plătitivilor de taxe;
- verificarea, 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. 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.

9.8. Secretarul facultății are următoarele responsabilități:

- introducerea în timp real în aplicația UNIWEB a situațiilor 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.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 28 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

- 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 secretarele șefe de la facultăți răspund de furnizarea informațiilor către BF, precum și de înregistrarea corectă și la termen în aplicația UNIWEB a plătitivilor de taxe.
- Cu o oră înainte de începerea fiecărui examen, 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), se vor emite și se vor înmâna cadrului didactic examinator, următoarele anexe la catalogul de examen:
 - ✓ 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).

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

Retragerea studentului va fi operată în UNIWEB, în termen de 2 zile de la data retragerii

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:

- 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).

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



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 29 din 62		
		Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PS_DE_04				

taxă/cu taxă, mobilitate definitivă (transferuri), taxe: reduceri, scutiri, eşalonări, retrageri, exmatriculări, întreruperi etc).

9.9. Administratorii financiari:

9.9.1. 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;
- Verificării 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
- 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.

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

- 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.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 30 din 62		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>	COD: SEAQ_PS_DE_04				

9.10. Biroul Diplome

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.

9.11. Beneficiarul serviciilor educaționale (BSE):

- 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 fără a se depăși datele prevăzute la paragraful 4.2, pentru a nu obliga studentul la plata unei transe suplimentare.

9.12. Secretarul Comisiei de monitorizare:

- verifică modul de respectare a prevederilor SEAQ_PS_DAC_01 la realizarea PS și formulează observații dacă este cazul;
- distribuie PS conform *Listei de difuzare a procedurii* (SEAQ_PS_DE_04_F.01);
- transmite la arhivă edițiile PS retrase;
- primește și înregistrează în *Registrul procedurilor*, PS transmise pentru avizare cu avizele favorabile ale conducătorilor compartimentelor responsabile;
- supune spre avizare membrilor Comisiei de monitorizare PS și redactează hotărârea Comisiei de monitorizare privind avizarea PS;
- alocă codul unei PS;
- analizează observațiile formulate de alte compartimente și participă la consultările organizate pentru analiza observațiilor, în cazul PS;
- înaintează spre avizare președintelui Comisiei de monitorizare PS elaborată;
- analizează și pune pe ordinea de zi a ședinței Comisiei de monitorizare solicitările de revizie a PS
- retrage din circulație vechile variante ale PS și distribuie PS cu paginile modificate ale reviziei, conform *Listei de difuzare a procedurilor* (SEAQ_PS_DE_04_F.01);
- păstrează originale PS;

9.13. Președintele Comisiei de monitorizare:

- Avizează PS elaborate/revizuite;
- Conciliază aspecte neclare în relația realizator – avizator și ia decizia finală în cazul lipsei consensului dintre realizator – avizatori.





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: II		Pagina 31 din 62		
Revizia:				
1	2	3	4	5
COD: SEAQ_PS_DE_04				

Responsabilități și răspunderi în derularea activităților

Nr. crt.	Structura (postul)/ acțiunea (operațiunea)	I	II	III	IV	V	VI	Altele
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Prorector SI/Director Economic	E						
2	Vice-președinți C-SCMI		V					
3	Președinte C-SCMI			Av				
5	CRF			Av				
6	Rector/CA				Ap/Av			
7	Președinte SUO					Ap		
8	Secretar C-SCMI						Difuzare	
9	Secretar C-SCMI							Arhivare





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: II

Pagina 32 din 62

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_DE_04

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

Nr. crt.	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	SEAO_PS_DE_04_A.01a, 01b, 01c, 01d Anexele 1a, 1b, 1c, 1d – pentru raportarea centralizată a datelor TI, TS și debitori din taxe (conform Anexelor generate de aplicația UNIWEB)	Secretari facultate	Decan	2				
2	SEAO_PS_DE_04_A.02 - Cerere tip	BSE	Decan/ C.F.	1				
3	SEAO_PS_DE_04_A.03 - Lista ramurilor de știință cu coeficienții de cost corespunzători	Conform legislației naționale						
4	SEAO_PS_DE_04_A.04 - Lista domeniilor de învățământ cu coeficienții de echivalare	Conform legislației naționale						
5	SEAO_PS_DE_04_A.05 - Lista BSE restanțieri la TS și care nu au acces la examinările fixate în sesiune	Secretari facultate	Secretar șef facultate /Decan	2				
6	SEAO_PS_DE_04_A.06 Lista BSE care nu au plătit TR și care nu au acces la examinarea fixată în sesiune	Secretari facultate	Secretar șef facultate /Decan	2				
7.a.	SEAO_PS_DE_04_A.07a Taxe de școlarizare pentru licență - ÎF	Decani/	C.F. C.A. S.U.O.	2				
7.b.	SEAO_PS_DE_04_A.07b Taxe de școlarizare masterat	Decani/ Directori Departamente	C.F. C.A. S.U.O.	2				
7.c.	SEAO_PS_DE_04_A.07c Taxe de școlarizare doctorat	Decani/ Directori Ș.D.	C.F. C.S.U.D C.A. S.U.O.	2				
7.d.	SEAO_PS_DE_04_A.07d Taxe de școlarizare DPPD	Director Dep.	C.R.F. C.A. S.U.O.	2				
7.e.	SEAO_PS_DE_04_A.07e Taxe de școlarizare DIDIFR	Director Dep.	C.F. C.A. S.U.O.	2				
7.f.	SEAO_PS_DE_04_A.07f Taxe de școlarizare Cursuri postuniversitare	Decani/ Directori Dep.	C.F. C.A. S.U.O.	2				

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

19. JUN. 2017

Președinte:
Prof.univ.dr. **SORIN CURLĂ**



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: II

Pagina 33 din 62

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_DE_04

7.g.	SEAO_PS_DE_04_A.07g Listă programe de studii la care taxa de școlarizare este redusă, la cerere, cu 50% [pentru studenții/absolvenții UO care parcurg al II-lea (sau mai mult) program de studii de același nivel în cadrul UO	Decani/ Directori Dep.	C.F. C.R.F. C.A. S.U.O	2				
8	SEAO_PS_DE_04_A.08 Taxele de școlarizare în valută pentru cetățenii care studiază pe cont propriu valutar la Universitatea din Oradea	Conform legislației naționale	S.U.O	2				
9	SEAO_PS_DE_04_A.09 Alte taxe	Decani/ Directori Dep./Șefi structuri	C.F. C.R.F. C.A. S.U.O	2				
10	SEAO_PS_DE_04_A.10 Declarație de venituri pentru reducere/scutire/eșalonare taxă de școlarizare;	BSE	Decan/ C.F. Prorector SSV	1				
11	SEAO_PS_DE_04_A.11 Cerere pentru reducere/scutire/eșalonare taxe și majorări de întârziere	BSE	Decan/ C.F. Prorector SSV	1				
12	SEAO_PS_DE_04_A.12 Fundamentarea taxei de școlarizare la programul de studii	Director Dep./ Decan	C.F. C.R.F. C.A. S.U.O	2				
13	SEAO_PS_DE_04_A.13 Notificare/Înștiințare de plată.	Secretari facultate	Secretar șef facultate /Decan/ Rector	2/student				
14	SEAO_PS_DE_04_A.14 Diagrama flux a procedurii operaționale privind recunoașterea automata de către UO a calității de conducător de doctorat	Director Economic/ Prorector SI	S.U.O.	1			După caz	

FORMULARE

- Lista de difuzare – SEAO_PS_DE_04_F.01;
- Formular de analiză procedură – SEAO_PS_DE_04_F.02;
- Formular evidență modificări - SEAO_PS_DE_04_F.01;
- Pagina de gardă - SEAO_PS_DE_F.04;





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: II

Pagina 34 din 62

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_DE_04

11. CUPRINS:

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/reviziei	
2	Evidența edițiilor și a reviziilor	
3	Lista de difuzare	
4	Scopul procedurii	
5	Domeniul de aplicare	
6	Documente de referință	
7	Definiții și abrevieri	
8	Descrierea procedurii	
9	Responsabilități	
10	Anexe, Înregistrări, Arhivări	
11	Formulare	
12	Cuprins	
13	Anexele SEAQ_PS_DE_04_A.01a, 01b, 01c, 01d – pentru raportarea centralizată a datelor TI, TS și debitori din taxe (conform Anexelor generate de aplicația UNIWEB)	
14	Cerere tip - SEAQ_PS_DE_04_A.02	
15	SEAQ_PS_DE_04_A.03 Lista ramurilor de știință cu coeficienții de cost corespunzători	
16	SEAQ_PS_DE_04_A.04 Lista domeniilor de învățământ cu coeficienții de echivalare	
17	SEAQ_PS_DE_04_A.05 Lista BSE restanțieri la TS și care nu au acces la examinările fixate în sesiunea	
18	SEAQ_PS_DE_04_A.06 Lista BSE care nu au plătit TR și care nu au acces la examinarea fixată în sesiunea....;	
19	SEAQ_PS_DE_04_A.07a Taxe de școlarizare pentru licență –IF;	
20	SEAQ_PS_DE_04_A.07b Taxe de școlarizare masterat	
21	SEAQ_PS_DE_04_A.07c Taxe de școlarizare doctorat	
22	SEAQ_PS_DE_04_A.07d Taxe de școlarizare DPPD	
23	SEAQ_PS_DE_04_A.07e	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

19. IUN. 2017

Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: II

Pagina 35 din 62

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_DE_04

	Taxe de școlarizare DIDIFR	
24	SEAQ_PS_DE_04_A.07f Taxe de școlarizare Cursuri postuniversitare	
25	SEAQ_PS_DE_04_A.07g Listă programe de studii la care taxa de școlarizare este redusă, la cerere, cu 50% [pentru studenții/absolvenții UO care parcurg al II-lea (sau mai mult) program de studii de același nivel în cadrul UO	
26	SEAQ_PS_DE_04_A.08 Taxele de școlarizare în valută pentru cetățenii care studiază pe cont propriu valutar la Universitatea din Oradea	
27	SEAQ_PS_DE_04_A.09 Alte taxe	
28	SEAQ_PS_DE_04_A.10 Declarație de venituri pentru reducere/scutire/eșalonare taxă de școlarizare;	
29	SEAQ_PS_DE_04_A.11 Cerere pentru reducere/scutire/eșalonare taxe și majorări de întârziere	
30	SEAQ_PS_DE_04_A.12 Fundamentarea taxei de școlarizare la programul de studii	
31	SEAQ_PS_DE_04_A.13 Notificare/Înștiințare de plată.	
32	SEAQ_PS_DE_04_A.14 Diagrama flux	
33	Formular de analiză procedură SEAQ_PS_DE_04_F.02	
34	Formular evidență modificări SEAQ_PS_DE_04_F.03	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

19. IUN. 2017

Președinte:
Prof.univ.dr. SCORIN CURIȚĂ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: II

Pagina 36 din 62

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_DE_04

SEAQ_PS_DE_04_A.01a

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 Tranșa I	Total sume de încasat Tranșa II	Total sume de încasat Tranșa 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 DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 37 din 62		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ	COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.01b

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	Provenienta	Cuquantum taxa	An studiu	Nr studenti	Total de incasat
---------	-----------	--------	-------------	----------------	-----------	-------------	------------------

Tip de învățământ studii de (Licență/Master/Studii doctorale)	Forma de învățământ (IF, IFR, ID)	Statut (Buget/Taxă/BS R/CPL/CP NV/ 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 DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 38 din 62	
			Revizia:			
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ		1	2	3	4

COD: SEAQ_PS_DE_04

SEAQ_PS_DE_04_A.01c

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 DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 39 din 62		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ	COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.01d

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	Finantare	Proveniența (Inc an)	Stadiu (Sf an)	Red(%)	Total taxa	Reducere	Total	Platit	Restanta
---------	------	---------	-------	----	-----	------	-----------	----------------------	----------------	--------	------------	----------	-------	--------	----------

Nume prenume	An de studii	CNP	Forma de învățământ	Specializare	An de studiu	Total debit taxe de scolarizare	Total majorări de intarziere	Total alte taxe	Lei/valuta	
1	2	3	4	5	6	7				

Contabil șef,
Ec.Sanda Tripa

Șef birou,
Ec.Marta Beiușeanu

Birou taxe
Floare Popovici
Mariana Naghiu
Mihaela Popa

Secretar șef,

Decan,



Secretar Șef,

Administrator șef,

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 40 din 62		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ	COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.02

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 DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: II

Pagina 41 din 62

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_DE_04

SEAQ_PS_DE_04_A.03

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
		Inginerie civilă	1,75
2	Științe ingineresti	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
		Biologie	1,9
		Biochimie	1,9
		Medicină	2,25
3	Științe biologice și biomedicale	Medicină veterinară	2,25
		Medicină dentară	2,25
		Farmacie	2,25
		Științe juridice	1
		Științe administrative	1
4	Științe sociale	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
		Filologie	1
		Filosofie	1
		Istorie	1
5	Științe umaniste și arte	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
		Știința Sportului și Educației fizice	1,86

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:

19. IUN. 2017

Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURJĂ

Notă *) Toți studenții participanți 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 DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 42 din 62		
		Revizia:				
	1	2	3	4	5	
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>	COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.04

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 DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: II

Pagina 43 din 62

Revizia:

1

2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_DE_04

SEAQ_PS_DE_04_A.05 + A.06

Restanțieri 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 DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 44 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.07a

TAXE DE ȘCOLARIZARE*

Ciclul I - Studii universitare de licență Învățământ cu frecvență

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul	Programul de studiu	An de studii	Taxe școlarizare /an univ
----------	------------	----------	---------------------	--------------	---------------------------

*Datorită faptului că există posibilitatea modificării cuantumului taxelor de școlarizare, în fiecare an universitar, acestea pot fi vizualizate accesând următorul link:

<https://www.uoradea.ro/Taxe+de+scolarizare>

SEAQ_PS_DE_04_A.07b

TAXE DE ȘCOLARIZARE*

Ciclul II - Studii universitare de masterat Învățământ cu frecvență

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul	Programul de studiu	An de studii	Taxe școlarizare /an univ
----------	------------	----------	---------------------	--------------	---------------------------



*Datorită faptului că există posibilitatea modificării cuantumului taxelor de școlarizare, în fiecare an universitar, acestea pot fi vizualizate accesând următorul link:

<https://www.uoradea.ro/Taxe+de+scolarizare>

SEAQ_PS_DE_04_A.07c

TAXE DE ȘCOLARIZARE*

Ciclul II - Studii universitare de doctorat

Nr. crt.	Școala Doctorală	Domeniul fundamental	Domeniul de doctorat	Taxe școlarizare /an univ
----------	------------------	----------------------	----------------------	---------------------------

*Datorită faptului că există posibilitatea modificării cuantumului taxelor de școlarizare, în fiecare an universitar, acestea pot fi vizualizate accesând următorul link:

<https://www.uoradea.ro/Taxe+de+scolarizare>

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 45 din 62		
		Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>	1	2	3	4	5
		COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.07d

TAXE DE ȘCOLARIZARE*

la Programele de formare psihopedagogică (DPPD)

Nr. crt.	Facultatea	Domeniu	Program de studiu	Forma de învățământ	An de studii (sem.)	Taxe școlarizare /an univ
----------	------------	---------	-------------------	---------------------	---------------------	---------------------------

TABEL cuprinzând propunerile taxelor pentru examene și cursuri de pregătire

Nr. crt.	Domeniul	Specializarea	An de studii (semestre)	Taxe școlarizare /an univ
----------	----------	---------------	-------------------------	---------------------------

ALTE TAXE

Nr. crt.	Denumirea taxei	Taxe școlarizare /an univ
----------	-----------------	---------------------------

*Datorită faptului că există posibilitatea modificării cuantumului taxelor de școlarizare, în fiecare an universitar, acestea pot fi vizualizate accesând următorul link:

<https://www.uoradea.ro/Taxe+de+școlarizare>



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 46 din 62		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>	COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.07e

TAXE DE ȘCOLARIZARE*

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 /an univ
----------	------------	----------	---------------------	--------------	---------------------------

*Datorită faptului că există posibilitatea modificării cuantumului taxelor de școlarizare, în fiecare an universitar, acestea pot fi vizualizate accesând următorul link:

<https://www.uoradea.ro/Taxe+de+școlarizare>

SEAQ_PS_DE_04_A.07f

TAXE DE ȘCOLARIZARE*

CURSURI POSTUNIVERSITARE

Nr. crt.	Facultatea	Domeniul de studiu	Specializarea	Forma de învățământ/ Durata	Taxe școlarizare /an univ
----------	------------	--------------------	---------------	--------------------------------	---------------------------

*Datorită faptului că există posibilitatea modificării cuantumului taxelor de școlarizare, în fiecare an universitar, acestea pot fi vizualizate accesând următorul link:

<https://www.uoradea.ro/Taxe+de+școlarizare>



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 47 din 62		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>	COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.07g

PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE*

DE LICENȚĂ ȘI MASTER,

la care se acordă reducerea taxei de școlarizare cu 50% , la cerere,
pentru studenții / absolvenții Universității din Oradea, care parcurg,
tot în cadrul Universității din Oradea, începând cu al doilea,
un program de studii de același nivel (licență sau master),

Nr. crt.	Facultatea	Reducerea taxei de școlarizare*	Programe de studii universitare de Licență	Programe de studii universitare de Master
0	1	2	3	4

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

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.

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.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
SIN. ORADEA

19. IUN. 2017

Președinte:

*Datorită faptului că există posibilitatea modificării acestei liste, în fiecare an universitar programele de studii la care studenții/absolvenții UO beneficiază, la cerere, de reducerea cu 50% a taxei de școlarizare, pot fi vizualizate accesând următorul link: <https://www.uoradea.ro/Taxe+de+școlarizare> - <http://www.uoradea.ro/display13159>

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 48 din 62		
		Revizia:				
		1	2	3	4	5
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>	COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.08

TAXE DE ȘCOLARIZARE ÎN VALUTĂ*

pentru cetățenii care studiază pe cont propriu la Universitatea din Oradea

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)
------------------------	---	--

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.

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 repenți, 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.

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 49 din 62				
		Revizia:						
		1	2	3	4	5		
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ	COD: SEAQ_PS_DE_04						

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

1. 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.
2. Studii universitare de masterat, doctorat:
 3. pentru colocviul de admitere sa va achita echivalentul taxei lunare stabilite la pct. A;
 4. pentru programul de pregătire universitară avansată, plata taxelor se va efectua în condițiile stabilite la pct. A;
 5. pentru programul de cercetare științifică se vor plăti numai activitățile prevăzute în planul individual de studiu, cu echivalentul taxei lunare stabilite la pct. A.
- c) La susținerea licenței, disertației, tezei de doctorat se achită taxa * ~~prevăzută mai jos~~ aprobată prin Hotărâre de Senat.

**Datorită faptului că există posibilitatea modificării cuantumului taxelor de școlarizare, în fiecare an universitar, în funcție de legislația națională și reglementările interne, acestea pot fi vizualizate accesând următorul link: <https://www.uoradea.ro/Taxe+de+scolarizare>*



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 50 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.09

ALTE TAXE*

utilizate la nivelul Universității din Oradea

Nr. crt.	Denumirea taxei	Nivel propus	Termen de plată
----------	-----------------	--------------	-----------------

**Datorită faptului că există posibilitatea modificării cuantumului acestor taxe , în fiecare an universitar, în funcție de legislația națională și reglementările interne, acestea pot fi vizualizate accesând următorul link: <https://www.uoradea.ro/Taxe+de+scolarizare>*

Menționăm faptul că în acest tabel sunt cuprinse taxele aferente celorlalte activități desfășurate în cadrul procesului educațional, respectiv: Taxe de admitere, confirmări, refaceri discipline, susținere examene de finalizare studii, susținere/eliberare certificate lingvistice, recunoaștere/echivalare examene/credite, mobilitate, eliberare acte de studii, închirieri spații, publicitate, etc.



 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 51 din 62		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ	COD: SEQ_PS_DE_04				

SEQ_PS_DE_04_A.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 anexez următoarele acte:

_____ _____ _____ _____	APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN DATA DE: 19. IUN. 2017 Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ
----------------------------------	---

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 DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 52 din 62		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ	COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.11

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Cerere

Subsemnatul _____,
 student la Facultatea/Departamentul _____,
 specializarea _____, 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 DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 53 din 62		
			Revizia:				
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		1	2	3	4	5
			COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.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 plata 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 studii	- 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 studii 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.

** 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 DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 54 din 62		
		Revizia:				
			1	2	3	4
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ	COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAQ_PS_DE_04_A.13

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA _____

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 integrala 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 DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	Ediția: II		Pagina 55 din 62				
		Revizia:						
	Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>	1	2	3	4	5		
		COD: SEAQ_PS_DE_04						

UNIVERSITATEA DIN ORADEA
FACULTATEA DE

ÎNȘTIINȚARE DE PLATĂ

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

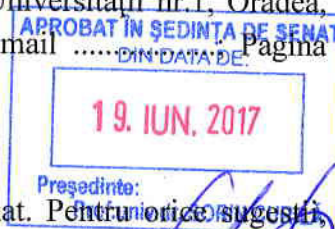
Vă aducem la cunoștință că la data de figurați în evidențele noastre cu suma de RON, reprezentând restanța la taxa de școlarizare (tranșa 1, 2 și 3) pentru specializarea Marketing, anul de studiu, ca fiind neachitată.

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 _____; Adresa C.P. nr. 114, Oficiul Postal 1, Str. Universității nr.1, Oradea, Bihor, Romania; Telefon: +4.0259.432830;; Fax; E-mail; Web:.....



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

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 greșală 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



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: II

Pagina 56 din 62

Revizia:

1

2

3

4

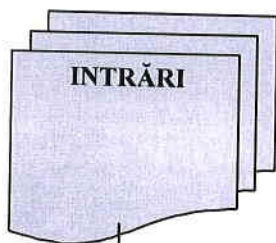
5

COD: SEAQ_PS_DE_04

SEAQ_PS_DE_04_A.13

DIAGRAMA FLUX PENTRU REALIZAREA PO

Descrierea procesului:



- Carta Universității din Oradea;
- Legea Educației Naționale nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare;
- Regulament privind activitatea profesională a studenților în baza Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS);
- Metodologii elaborate de către CNFIS

1. DIRECTOR DE - INIȚIEREA PS

- Inițiază elaborarea PS conform reglementărilor în vigoare

Lista PS + Structurile
responsabile
+ termene

2. ELABORAREA PS

- Directorul DE înaintază secretarului C-SCMI PS pentru a verifica respectarea structurii SEAQ_PS_DE_02;
- Retransmite secretarului C-SCMI PS modificată (după caz) – 3 zile;
- Conducătorul structurii responsabile transmite PS tuturor structurilor care utilizează PS pentru aviz (conform SEAQ_PO_DAC_F.02) – 5 zile;
- Directorul Economic elaborează *Diagrama Flux* a PS și o înaintază spre verificare, în conformitate cu *Diagrama Flux* discutată și SEAQ_PO_DAC_01, la termenele stabilite, în baza OSGG nr. 400/2015, astfel:
 - stabilirea cadrului legislativ și normativ care reglementează domeniul de activitate;
 - implementarea activității de control intern/managerial pe fluxul proceselor în punctele cheie pe baza analizei *Registrului riscurilor* al compartimentului la activitatea respectivă;
 - urmărește stabilirea responsabilităților pe fazele procesului: de întocmire, avizare, aprobare și pe nivele de execuție;
 - asigură transpunerea corectă a datelor în sistemele informatizate;
 - asigură existența componentei de actualizare/revizie și arhivare a procedurii.





UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: II

Pagina 57 din 62

Revizia:

1

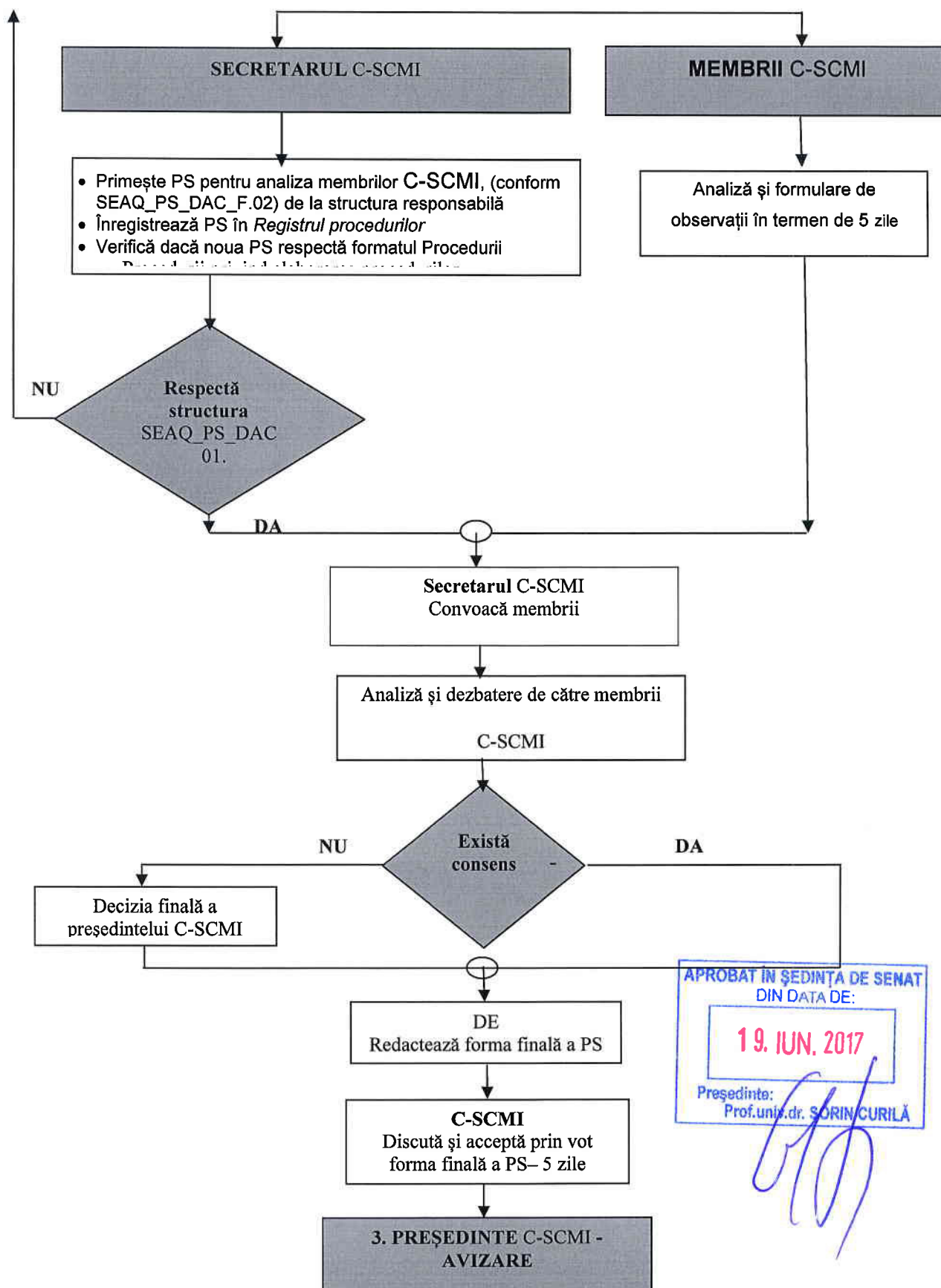
2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_DE_04



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
19. IUN. 2017
Președinte:
Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Structura emitentă:
DIRECȚIA ECONOMICĂ

Ediția: II

Pagina 58 din 62

Revizia:

1

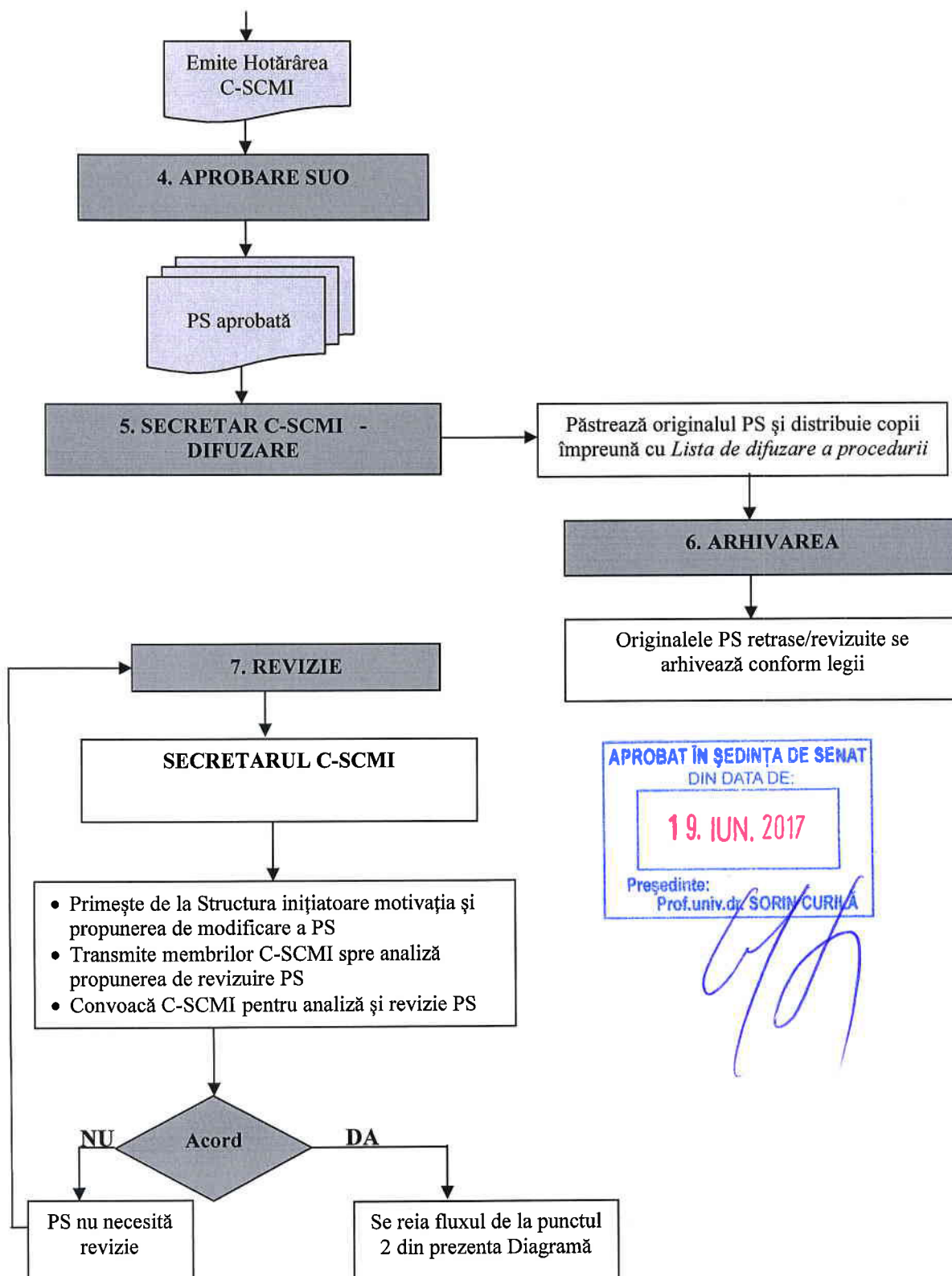
2

3

4

5

COD: SEAQ_PS_DE_04



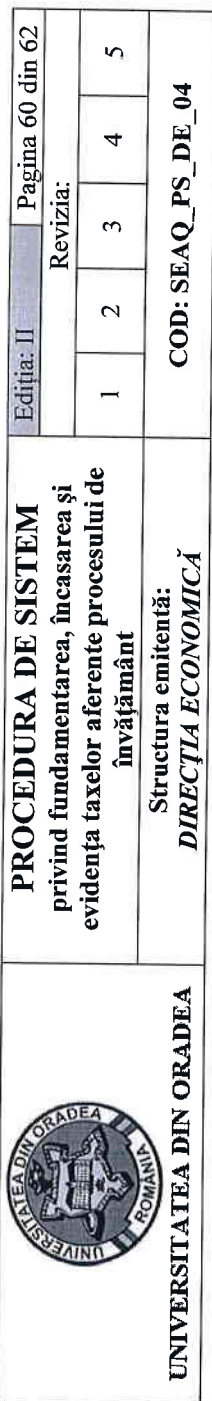
 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ		Ediția: II		Pagina 59 din 62	
			Revizia:			
			1	2	3	4
Structura emitentă: <i>DIRECȚIA ECONOMICĂ</i>		COD: SEAQ_PS_DE_04				

SEAO_PS_DE_04_F.02

FORMULAR ANALIZĂ PROCEDURĂ

Nr. crt.	Structură	Conducător Structură Nume și prenume	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		Semnătura	Data
				Semnătura	Data	Observații			
1	Prorector Management Academic	Roșca Marcel							
2	Prorector Managementul cercetării și relații internaționale	Macocian Eugen							
3	Prorector Managementul resurselor materiale și patrimoniu	Prada Marcela							
4	Prorector Servicii studențești și vizibilitate	Burtă Ligia							
5	Director CSUD - UO	Țarcă Radu							
6	Facultatea de Arte	Andor Corina							
7	Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură	Gomboș Dan							
8	Facultatea de Drept	Mirișan Valentin							
9	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	Ilieș Alexandru							
10	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației	Gordan Mircea							
11	Facultatea de Inginerie Energetică și Management	Bendea Gabriel							

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE:
19. JUN. 2017
Președinte:
Prof. univ. dr. ȘORIN CURILĂ



APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
DIN DATA DE
19. IUN. 2017
Președinte:
~~Prof. univ. dr. SORIN CURIȚĂ~~



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

PROCEDURA DE SISTEM
privind fundamentarea, încasarea și
evidența taxelor aferente procesului de
învățământ

Ediția: II

Pagina 61 din 62

Revizia:

1 2 3 4 5

Structura emitentă:

DIRECȚIA ECONOMICĂ

COD: SEAQ_PS_DE_04

26	Biroul Audit Public Intern	Danciu Lucia							
27	Secretariat Universitate	Sava Monica							
28	Birou PPCDI	Bococi Dana							
29	DAC	Nagy Ștefan							
30	Departament de Relații Internationale	Buran Carmen							
31	Birou SSM-SU	Bagdi Carmen							
32.	Biblioteca UO	Ujoc Florica							

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT

DIN DATA DE:

19. IUN. 2017

Președinte

Prof. univ. Dr. SORIN CURIȚĂ

 UNIVERSITATEA DIN ORADEA	PROCEDURA DE SISTEM privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ				Ediția: II	Pagina 62 din 62			
					Revizia:				
	Structura emitentă: DIRECȚIA ECONOMICĂ					1	2	3	4
					COD: SEAQ_PS_DE_04				

SERAQ_PS_DE_04_F.03

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr.crt.	Ediția	Data Ediției	Revizia	Data reviziei	Pagina	Descrierea modificării	Semnătura conducătorului de structură
1	II	19.06.2017	0	19.06.2017	integral	integral	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT
 DIN DATA DE:
19. IUN. 2017
 Președinte:
 Prof. univ. dr. **SORIN CUBILĂ**



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Adresa: C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității nr. 1, Oradea, România
Telefon: +40 259 432830, Fax: +40 259 432789
E-mail: rectorat@uoradea.ro, Pagina web: www.uoradea.ro

Nr. 9489 / 16.06.2017

Către,

Senatul Universității din Oradea

În baza L.E.N. nr. 1 / 2011, a Regulamentului de organizare și funcționare a Senatului Universității din Oradea, HS 5/26.03.2012, Cartei Universității din Oradea vă rugăm să supuneți aprobării Senatului următoarele documente avizate în ședința Consiliului de Administrație nr. 107/15.06.2017, după cum urmează:

1. *Procedura privind elaborarea și aprobarea statelor de funcții* (procedură operațională)
2. Planuri de învățământ valabile începând cu anul I de studii, an universitar 2017 - 2018
3. *Metodologia privind admiterea și școlarizarea cetățenilor străini pentru anul universitar 2017 - 2018*
4. *Regulament - cadru privind cazarea în căminele studențești al Universității din Oradea*
5. *Revizuirea Procedurii privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ, și anume:*
 - a.) conținut fișă de lichidare (ca urmare a Deciziei Camerei de Conturi Bihor nr. 2/2017)
 - b.) completare la „Programele de studii universitare de licență și master la care se acordă reducerea taxei de școlarizare cu 50%, la cerere, pentru studenții/absolvenții Universității din Oradea, care parcurg, tot în cadrul Universității din Oradea, un program de studii de același nivel (licență sau master)”, cu programele de studii de licență *Mecatronică și Robotică* ale Facultății de Inginerie Managerială și Tehnologică
 - c.) s-a avizat ca pentru anul universitar în curs (2016 – 2017) se vor pune în aplicare măsurile Camerei de Conturi Bihor, stabilite prin Decizia nr. 2/2017, fără a condiționa participarea la examenul de finalizare a studiilor, pentru absolvenții din acest an universitar, de plata debitelor din taxe de școlarizare reactivate provenite din exmatriculare, începând cu anul universitar 2013-2014 și a majorărilor de întârziere aferente acestora.
6. Rectificarea bugetelor aferente anului 2017 cu sumele încasate la admiterea 2016 și prevederea acestora la cheltuieli pentru următoarele facultăți:
 - Facultatea de Medicină și Farmacie;
 - Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial;
 - Facultatea de Inginerie Managerială și Tehnologică;
 - Facultatea de Geografie, Turism și Sport;

- Facultatea de Arte

7. Rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Universității din Oradea aferent anului 2017 – sursa D fonduri externe nerambursabile SEE și sursa F
8. Promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic care îndeplinește condițiile legale pentru promovare în anul 2017 în grade sau trepte profesionale imediat superioare
9. Posibilitatea prelungirii perioadei de exercitare, cu caracter temporar a funcției de conducere până la 31.12.2017, cu avizul șefului superior și aprobarea conducerii instituției
10. Protocolul privind organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor la Facultatea de Protecția Mediului din cadrul Universității din Oradea pentru absolvenți ai programului de studii *Inginerie și management în alimentația publică și agroturism* din cadrul Facultății de Științe Economice, Informatică și Inginerie a Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad
11. Menținerea calității de titular pentru anul universitar 2017 - 2018 pentru conf. univ. dr. Teodorescu Petre Octavian și conf. univ. dr. Mohan Dumitru (Facultatea de Medicină și Farmacie)
12. Menținerea calității de titular pentru anul universitar 2017 - 2018 pentru prof. univ. dr. Simuț Ion (Facultatea de Litere) și prof. univ. dr. Gal Gheorghe Sorin (Facultatea de Științe) – cele două cereri au fost avizate cu condiția ca Senatul universitar să aprobe derogare de la termenele prevăzute în metodologia în vigoare
13. Conținutul RAE și solicitarea evaluării externe pentru următoarele programe de studii de licență:
 - *Studii de securitate* (Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării)
 - *Construcții civile, industriale și agricole* (Facultatea de Construcții, Cadastru și Arhitectură)
14. Propunerea privind cheltuielile estimate pentru participarea Asociației Sportive FC Universitatea din Oradea în campionatul județean de fotbal, Liga a IV-a, 2017-2018
15. Cererea de susținere a examenului de licență la Universitatea din Oradea, Facultatea de Drept a domnului Halacu Virgil Gheorghe, absolvent al Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, Facultatea de Științe Juridice, specializarea Drept, promoția 2016, învățământ la distanță.
16. Solicitarea Facultății de Medicină și Farmacie de achitare taxe aferente acreditării facultății ca și furnizor de puncte EMC (Educație Medicală Continuă) către Colegiul Medicilor din România

(Rector,
Prof.univ.dr. Constantin Bungău



Întocmit,
Monica Liana Sava





ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE
UNIVERSITATEA DIN ORADEA
SENAT



C.P. nr. 114, Oficiul Poștal 1, Str. Universității, nr. 1, Oradea, România
Telefon: +40 259 408114 sau 408491 Fax: +40 259 432789
e-mail: senat.presedinte@uoradea.ro sau cancelar.general@uoradea.ro
Pagina web: www.uoradea.ro

Raportul Comisiei de Buget Finanțe
încheiat la data de 19.06.2017

Comisia de Buget-Finanțe întrunită în ședință de lucru la data de **19.06.2017**, a dezbătut în ordinea de zi următoarele subiecte:

1. Analiză și rezoluție propunere de revizuire *Procedură privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ* ca urmare a Deciziei Camerei de Conturi Bihor nr.2/2017;
2. Analiză și rezoluție propuneri de rectificare bugete facultăți;
3. Analiză și rezoluție rectificare Buget de venituri și cheltuieli al Universității din Oradea pentru anul 2017;
4. Analiză și rezoluție propuneri privind promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic și numire temporară;
5. Analiză și rezoluție propunere de actualizare a listei programelor de studii, la care se acordă reducerea taxei de școlarizare cu 50% , la cerere, pentru studenții / absolvenții Universității din Oradea, înmatriculați - începând cu al doilea – la un program de studii de același nivel (licență sau master), organizate în anul universitar 2017-2018;
6. Analiză și rezoluție cheltuieli estimate pentru participarea Asociației sportive FC Universitatea Oradea în campionatul Județean de fotbal (2017-2018);
7. Analiză și rezoluție debite restante din taxe de școlarizare;
8. Diverse.

Rezoluțiile Comisiei de Buget-Finanțe a Senatului în urma analizelor efectuate și a discuțiilor care au avut loc sunt următoarele:

1. S-a supus discuțiilor și analizei *Procedura de sistem privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ*, cod UO: *SEQ_PS_DE_04*, varianta actualizată și care a primit avizul favorabil al Consiliului de Administrație. În urma inventarierii principalelor modificări operate cu privire la punctul 8.2.4.4.3.6., 8.2.7.8.1.8 – Foaia de lichidare, modificarea datei de intrare în vigoare a modificărilor aduse în procedură și altele, membrii Comisiei au adoptat cu unanimitate de voturi rezoluția de mai jos:

Rezoluția Comisiei este avizarea favorabilă a actualizării Procedurii de sistem privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ, cod UO: *SEQ_PS_DE_04*, varianta aprobată prin H.C.A. **cu recomandarea la punctul 8.2.4.4.3.6, de a**

aduce la cunoștința celor vizati a situației de fapt, pentru asigurarea ducerii la îndeplinire a măsurilor dispuse prin Decizia Camerei de Conturi Bihor nr. 2/2017.

2. S-au analizat rectificările de buget solicitate de facultățile IEMI, FMF, IMT, GTS și Arte referitoare la utilizarea sumelor încasate din admiterea 2016 pentru acoperirea cheltuielilor ocazionate, conform deciziilor facultăților.

Rezoluția Comisiei este avizarea favorabilă a solicitărilor de rectificare a bugetelor facultăților privind utilizarea încasărilor obținute din activitatea de admitere 2016.

3. Au fost analizate cele două rectificări ale bugetului UO pentru anul 2017, provenite conform celor precizate de d-na director economic Crina Gherlea, din revizuirea sursei D, programul SEE Norvegia și revizuirea sursei F, toate celelalte activități, această din urmă revizuire rezultată urmare a reasezării sumelor pe capitole și aliniate bugetare.

Rezoluția Comisiei este avizarea favorabilă a rectificărilor bugetului UO pentru anul 2017.

4. S-au supus discuțiilor și analizei solicitările D.E. cu privire la promovarea personalului didactic auxiliar și nedidactic care îndeplinește condițiile legale pentru promovare în anul 2017, în grade sau trepte profesionale imediat superioare și prelungirea perioadei de exercitare cu caracter temporar a funcției de conducere până la 31.12.2017, cu avizul șefului ierarhic superior a respectării cadrului legal în vigoare, și cu aprobarea conducerii instituției.

Rezoluția Comisiei este avizarea favorabilă a solicitărilor D.E.

5. S-a analizat de către membrii Comisiei propunerea de actualizare a listei programelor de studii, la care se acordă reducerea taxei de școlarizare cu 50% , la cerere, pentru studenții / absolvenții Universității din Oradea, înmatriculați - începând cu al doilea an- la un program de studii de același nivel (licență sau master), organizate în anul universitar 2017-2018, cuprinsă în *Procedura privind fundamentearea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ*, cu programele de studii Mecatronică și Robotică, din cadrul facultății IMT.

Rezoluția Comisiei este avizarea favorabilă a actualizării listei programelor de studii, la care se acordă reducerea taxei de școlarizare cu 50% , la cerere, pentru studenții / absolvenții Universității din Oradea, înmatriculați - începând cu al doilea an- la un program de studii de același nivel (licență sau master), organizate în anul universitar 2017-2018.

6. S-a analizat propunerea venită din partea Asociației Sportive FC-UO privind cheltuielile totale estimate a se ocaziona cu participarea AS FC-UO în campionatul județean (Bihor) de fotbal, liga a IV-a, 2017-2018. Cheltuielile estimate sunt în sumă de 39.875 lei defalcate pe 9 capitole de cheltuieli.

Rezoluția Comisiei este avizarea favorabilă a solicitării Asociației Sportive FC-UO privind cheltuielile totale estimate a se ocaziona cu participarea AS FC-UO în campionatul județean (Bihor) de fotbal, liga a IV-a, 2017-2018.

7. S-au analizat adresele înaintate de președintele SUO, prof.univ.dr. Sorin Curilă, și președintele (încă în exercițiu la data semnării adresei) studenților din SUO, student Andrei Crăciun privind punerea în aplicare a măsurilor Camerei de conturi stabilite prin Decizia nr.2/2017 fără a condiționa participarea la examenul de finalizare a studiilor, pentru absolvenții din acest an universitar, de plata debitelor din taxe de școlarizare reactivate provenite din exmatriculare începând cu anul univ. 2013-2014 și majorărilor de întârziere aferente acestora.

Aceste solicitări au fost integrate în varianta actualizată a *Procedurii de sistem privind fundamentearea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ, cod UO: SEAQ_PS_DE_04*, punctul 8.2.4.4.3.6, pentru care rezoluția Comisiei de Buget Finanțe este prevăzută mai sus la punctul 1.

8. La secțiunea Diverse, membrii Comisiei au analizat solicitarea venită din partea facultății de Medicină și Farmacie de achitare a taxei aferentă acreditării ca furnizor de educație medicală continuă, de 100 euro pentru anul 2017 și 100 euro pentru anul 2018, ce trebuie virată în contul Colegiului Medicilor din România.

Rezoluția Comisiei este avizarea favorabilă a solicitării facultății de Medicină și Farmacie privind achitarea taxei de acreditare ca furnizor de educație medicală continuă, pentru 2017 și 2018.

Președinte Comisie de Buget-Finanțe,
Conf.univ.dr. Victoria Bogdan

