

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Aurea L.

H. S. nr: 30/01.07.2013

1. Scop

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

1.2. Instituirea unei proceduri unitare care:

- Să sprijine conducerea departamentelor/facultăților în fundamentarea taxelor aferente procesului de învățământ astfel încât să se asigure acoperirea cheltuielilor domeniilor/programelor de studii;
- Să ajute beneficiarii serviciilor educaționale în achitarea obligațiilor financiare;
- Să ajute reprezentanții prestatorului de servicii educaționale (personalul responsabil cu încasarea taxelor și secretariatele) în gestiunea corectă, operativă și unitară a contravalorii serviciilor prestate;
- Să asigure interfața între personalul cu atribuții de încasare a taxelor, BF și secretariate;
- Să ajute BSEPT și BT la rambursarea taxelor.

2. Termeni și abrevieri

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

- SU – Senatul Universității Oradea;
- CA – Consiliul de Administrație;
- CQ – Consiliul Calității;
- DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- MRF – Managementul Resurselor Financiare;
- TPS – taxă de procesare a documentelor studenților străini;
- BSEPTS – Beneficiarul serviciului educațional (student în ciclul I sau II, doctorand) plătitor de taxă de școlarizare;
- BSEPTD – Beneficiarul serviciului educațional (student în ciclul I sau II, doctorand) plătitor de taxă de documente;
- BF – Biroul Financiar;
- BT – Biroul Taxe;
- BD – Biroul Diplome;
- CF – Consiliul Financiar;
- TS – Taxă de școlarizare;
- TI – Taxă de înmatriculare;
- TT – Taxă de transfer;
- DPT – Document de plată a taxei;
- CFc – Consiliul facultăților;
- DIDIFR – Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă;

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

[Signature]

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

- DE – Direcția Economică;
- DGA – Direcția Generală Administrativă.

3. Responsabilități

3.1. Președintele Consiliului Financiar, Prorectorul cu problemele studenților, Directorul Economic, Directorul General Administrativ, secretarele și administratorii șefi ai facultăților, respectiv ai DPPP și DIDIFR sunt responsabili pentru implementarea și menținerea acestei proceduri.

3.2. Decanii și directorii de departamente sunt responsabili pentru aplicarea procedurii la nivelul facultății/departamentului pe care îl conduc. În vederea organizării corespunzătoare a evidenței încasărilor și a debitorilor, vor transmite Direcției Economice anexele la prezenta procedură cuprinzând situația studenților.

3.3. Decanii, directorii de departamente, administratorii șefi ai fiecărei facultăți răspund de aplicarea corectă a criteriilor privind fundamentarea TS. 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.

3.4. Secretara șefă a U.O. răspunde de aplicarea unitară a procedurii, în ce privește asigurarea măsurilor de încasare a tuturor taxelor ocazionate de procesul de învățământ și de elaborarea documentelor la nivel de secretariate.

3.5. Directorul Economic asigură organizarea corespunzătoare a procesului de încasare, rambursare, înregistrare în evidența contabilă a debitorilor, în baza situațiilor furnizate de facultăți.

3.6. Administratorul șef de facultate poartă răspunderea organizării corespunzătoare a evidenței veniturilor, încasărilor la nivelul facultății/departamentului.

3.7. Administratorul șef al DIDIFR poartă răspunderea centralizării semestriale/anuale, confruntării anuale cu deciziile de exmatriculare și arhivării evidenței veniturilor, încasărilor primite de la nivelul facultăților – semestrial/anual.

3.8. Secretariatele facultăților au obligația ca la începutul fiecărui an universitar să introducă în aplicația UNWEB, situațiile studenților bugetați și cu taxă, inclusiv situațiile de reduceri de taxe, scutiri, eșalonări de plată a taxelor de școlarizare aprobate de Comisia socială etc.

Termen finalizare operațiuni: 5 octombrie a anului universitar curent. Tot până la această dată, secretariatele vor lua măsurile necesare pentru clarificarea situației în ceea ce privește taxele, respectiv majorările neîncasate de la studenți, pentru anul universitar anterior.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

3.9. Facultățile au obligația de a verifica în momentul înscrierii la examenul de finalizare a studiilor, dacă solicitantul a achitat integral taxele/majorările de întârziere datorate. Dosarul înaintat Biroului Diplome, în vederea semnării adeverințelor de absolvire, va conține o adresă care va menționa faptul că, cei care s-au înscris la examenul de finalizare de studii, nu au debite restante.

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

Anexa 1 a:

- 31 octombrie a anului universitar curent;
- 10 ianuarie a anului universitar curent;
- 05 mai a anului universitar curent.

Anexa 1 b:

- 31 octombrie a anului universitar curent.

Anexa 1 c:

- 31 octombrie a anului universitar curent;
- 10 ianuarie a anului universitar curent;
- 05 mai a anului universitar curent.

Toate modificările intervenite pe parcursul anului universitar, vor fi operate de facultăți în aplicația UNIWEB, în termen de cel mult 2 zile de la producerea modificării: modificarea regimului de plată (fără taxă/cu taxă, transferuri, reduceri de taxe, de dobânzi, scutiri, eşalonări, retrageri, exmatriculări, întreruperi, etc.)

3.10. Administratorul financiar din cadrul BT poartă răspunderea:

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

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

După operarea rambursării, administratorul financiar are obligația de a lista Raportul de casă din Uniweb, la care anexează cererea, acestea urmând a fi păstrate la BF.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013							
			8	9	10	11	12	13	14	

3.11. Persoana din cadrul BF desemnată cu evidența achitării taxelor poartă răspunderea:

- Preluării situațiilor centralizatoare de la facultăți/departamente, pentru înregistrarea debitorilor din taxe;
- Evidența achitării taxelor, dobânzilor prin toate modalitățile (numerar, virament, mandat);
- Evidența nominală și centralizată a rambursării taxelor;
- Confruntării situației debitorilor cu administratorul șef de facultate sau persoana desemnată de facultate/departament, cu urmărirea debitorilor, la datele stabilite la punctul 3.9;
- Actualizarea debitelor apărute pe parcursul anului, în urma modificărilor operate de facultăți în UNIWEB conform punctului 3.9;
- 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 Cfc), conform H.S. prin care se stabilește cuantumul taxelor, pentru anul universitar următor.

3.12. BSEPT poartă răspunderea:

- Achitării taxei, în cuantumul fixat, până la data limită stabilită, respectiv a dobânzilor 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 / departamentului.

3.13. Neachitarea până la finele anului universitar a taxelor și a dobânzilor datorate pentru anul în curs, atrage după sine exmatricularea studenților.

Acest lucru se va realiza numai după ce în prealabil directorii de departamente, decanii, secretariatele (central și cele ale facultăților), precum și Biroul Financiar, au efectuat toate demersurile legale de a încasa debitele de la cei în cauză. Sumele neîncasate (debit, dobânzi) datorate de studenții exmatriculați vor fi scăzute din evidența contabilă în baza situațiilor primite de la facultăți, aprobate prin H.S., până cel târziu la data de 31 octombrie a anului universitar următor anului în care înregistrează restanțe la plată.

În cazul studenților reînmatriculați se vor încasa, înainte de participarea la examene, toate taxele restante chiar dacă acestea au fost, între timp, scoase din evidența contabilă”.

Sumele neîncasate, provenite din anii universitari precedenți, datorate de studenți reprezentând debite sub valoarea de 1 leu pe student și majorări de întârziere sub valoarea de 1 leu pe student, vor fi scăzute din evidența contabilă de la debitori.

În sesiunile de examene, accesul studenților va fi condiționat de plata la zi a tuturor sumelor restante constând în debite din taxe de școlarizare și majorări aferente acestora și eventuale taxe de refacere de disciplină. Răspunderea pentru aplicarea acestor prevederi revine cadrelor didactice care examinează, precum și secretariatelor facultăților.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

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

4. Descriere

4.1. Procedura se aplică pentru toți BSEPTS ai Universității din Oradea.

Conducerile operative ale facultăților/departamentelor, comunică prin afișare și înscriu în contractele anuale de studii cuantumul TS.

4.2. BSEPT pot plăti următoarele categorii de taxe:

Taxă de înmatriculare (TI) – se achită de către toți studenții (licență, master, doctorat), în cuantumul aprobat de către SUO, pentru înscrierea în Registrul Matricol. Cei admiși fără taxă la două specializări, vor decide care este specializarea urmată cu taxă, și în momentul înmatriculării vor achita obligatoriu minim 50% din prima tranșă a TS.

Taxă de școlarizare (TS) – se achită doar de către studenții cu taxă, nominalizați anual, în cuantumul fixat [LEI] de către Senat, la propunerea facultăților (în urma admiterii, pentru anul I și în urma redistribuirii locurilor bugetate pentru anii superiori) / Școlii doctorale.

Taxă de școlarizare (TS) 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 în vigoare.

Taxă de transfer (TT) – 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. Taxa se percepe numai pentru cazurile prevăzute în anexa 9.

Taxă de refacere (TR) 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:
$$TR = \frac{TS}{60} \times \text{nr. de credite alocate disciplinei.}$$

Pentru celelalte cazuri (programe de studiu necuantificate prin credite, activități practice), valoarea TR se stabilește de către decanate/directorate și este aprobată de Senat. În fiecare caz, valoarea TR se comunică la BT și la DIDIFR, de către secretara șefă a facultății. Valoarea TS luată în calcul este cea stabilită pentru anul universitar în care se plătește taxa de refacere.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Personalul responsabil cu încasarea taxelor va încasa taxa de refacere de disciplină pe baza cererii tipizate (Anexa 2) de solicitare de către student și aprobată de decanul facultății. Pe cerere se vor menționa: denumirea disciplinei și nr. de credite aferent. Copia cererii va fi anexată la borderoul de depunere a încasărilor realizate. În cazul plăților de TR efectuate prin transfer bancar, administratorul financiar va contacta facultatea pentru clarificarea sumei achitate.

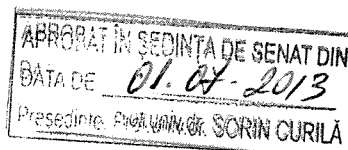
Taxă de procesare a documentelor studenților străini (TPS) – se achită doar de către studenții străini, în cuantumul [EURO] stabilit de către Senat pe baza situației comunicate la BT, de către Departamentul de Relații Internaționale.

Alte taxe (AT) – se achită doar de către studenții în cauză conform nomenclatorului de taxe aprobat de către Senatul Universității din Oradea, pe baza talonului de înregistrare a cererii la registratura secretariatului de facultate.

4.3. Etapele privind stabilirea și fundamentarea TS:

Nr. Crt.	Etapă	Termen	Responsabilități
1.	Transmiterea către toate facultățile/departamentele a datelor CNFIS privind nivelul alocației bugetare și a coeficienților de cost pentru fiecare domeniu/specializare	15 Noiembrie	Director Economic
2.	Calculul TS în funcție de criteriile stabilite prin procedură	30 Ianuarie	Decanii / directorii de departamente și administratorii șefi ai facultăților
3.	Înaintarea situației privind nivelul TS către Direcția Economică și către Consiliul Financiar pentru verificare	10 Februarie	Director Economic Președinte CBF
4.	Comunicarea noului nivel al TS pentru viitorii candidați prin ghidul admiterii	Martie	Decanii facultăților
5.	Reconfigurarea bugetelor pe facultăți/departamente și la nivelul universității, în funcție de noile niveluri ale TS și ale alocațiilor bugetare, pentru anul universitar următor.	August	Decanii / Administratorii șefi ai facultăților, Consiliul Financiar

Reguli privind stabilirea TS



[Signature]

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013							
			8	9	10	11	12	13	14	

TS trebuie să acopere integral costurile generate de școlarizarea studenților de la forma cu taxă în funcție de: costul mediu pe student, calitatea serviciilor educative și raportul dintre cerere și ofertă pe piața serviciilor educaționale.

TS aprobată de Senatul Universității va fi specificată în contractul de școlarizare și poate fi reactualizată anual prin contractul anual de studii

TS este unică pentru toți studenții unui an de studiu, la aceeași specializare și limbă de studiu.

TS reprezintă contravaloarea tuturor serviciilor oferite studentului de către instituția de învățământ superior, în cadrul programelor de studiu. TS cuprinde o serie de costuri cuantificate separat pentru fiecare componentă a programului de studiu după cum urmează:

- costul serviciilor educaționale, tutoriale și administrative;
- costul materialelor didactice (manuale de studiu, ghiduri, caiete de lucrări, etc.);
- costul pachetelor software, casete video/audio/CD-uri etc.;
- costuri de utilizare a unor echipamente specifice necesare desfășurării procesului de pregătire;
- costuri de utilizare a unor servicii educaționale oferite de terți și care fac parte integrantă din procesul de instruire;
- costuri pentru asigurarea accesului prin diferite mijloace IT la baza materială de care dispune instituția și partenerii acesteia;
- cheltuieli de regie;
- cheltuieli de dezvoltare;
- alte cheltuieli, evidențiate și justificate de către facultăți/departamente.

Nivelul TS se stabilește anual, de către fiecare facultate, în funcție de următoarele elemente:

- b) alocația bugetară anuală stabilită de CNFIS pe domenii de studiu;
- c) coeficienții de cost specifici fiecărui domeniu de învățământ (Anexa 3);
- d) coeficienții de echivalare specifici fiecărei forme de învățământ (Anexa 4);
- e) costurile suplimentare implicate de școlarizarea studenților cu taxă, concretizate în:
 - linii de curs suplimentare (doar în cazul specializărilor pentru care nu sunt alocate locuri bugetate; în celelalte cazuri liniile de curs vor fi comune pentru studenții bugetați și cu taxă);
 - grupe/subgrupe suplimentare de seminar, laborator, practică;
 - elemente suplimentare de bază materială: mobilier, echipamente electronice, materiale didactice, reparații, cheltuieli gospodărești, alte cheltuieli.

Nivelul minim al TS va fi stabilit anual de către Senatul Universității din Oradea, în funcție de specificul domeniului de studiu, *pe baza fundamentării taxei de studiu înaintată de către Consiliile facultăților și avizată de către CBF a Universității din Oradea.*

Pot fi stabilite TS suplimentare, doar în situația în care studenților li se oferă, la cerere, condiții suplimentare de formare profesională.

Utilizarea veniturilor rezultate din TS se va face după aceleași principii ca și în cazul veniturilor bugetare, respectiv pentru cheltuieli de personal și cheltuieli materiale.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAO PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

4.4. Quantumul taxelor (TI, TS, TR, TPS, AT) se stabilește de către Senatul Universității din Oradea cu trei luni înainte de începerea anului universitar și se afișează pe site-ul universității.

BSEPTS achită taxa până la termenul limită prestabilit, având la dispoziție modalitățile:

- plata taxelor în numerar, la Biroul Taxe, din incinta corpului I al Universității din Oradea, sau în alte locații stabilite de Biroul Financiar;
- plata taxelor prin virament bancar, în contul RO55TREZ076504601X000278, deschis la Trezoreria Municipiului Oradea;
- plata taxelor prin mandat poștal, în contul RO55TREZ076504601X000278, deschis la Trezoreria Municipiului Oradea;
- plata taxelor se poate efectua în numerar, la sucursalele Băncii Transilvania (se va preciza numele instituției UO sau contul: 0160100717205);
- plata taxelor prin virament bancar, în contul RO25RNCB0032046474330016, deschis la Banca Comercială Română, sucursala Oradea, str. Dimitrie Cantemir, nr. 2 C, Bihor.

Pentru ultimele patru modalități de plată (prin virament bancar și prin mandat poștal), BSEPTS trebuie să precizeze următoarele:

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

4.5. Taxele de școlarizare se achită până la următoarele termene limită:

a) Plata a minim 50% din tranșa I a taxei de școlarizare, pentru studenții admiși cu taxă în anul I, sesiunea iulie/septembrie conform termenelor stabilite de către facultăți;

b) **15 Octombrie** (termen limită) – Prima tranșă (1/3 TS), pentru studenții din anul II și următorii, respectiv diferența neachitată din tranșa I de către studenții din anul I;

c) **10 Ianuarie** (termen limită) – A doua tranșă (1/3 TS);

d) **05 Mai** (termen limită) – A treia tranșă (1/3 TS), pentru studenții din anii terminali;

e) **31 Mai** (termen limită) – A treia tranșă (1/3 TS), pentru studenții care nu sunt în anii terminali.

f) Taxa de școlarizare în valută se va achita conform Anexei nr. 8, anexate la prezenta procedură.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

[Signature]

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Achitarea integrală a TS în avans, până la 15 octombrie a anului universitar în curs, atrage după sine reducerea acesteia cu 5 % din valoare, cu excepția taxelor în valută, datorate de studenții și rezidenții străini.

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

În perioada de întrerupere/prelungire a studiilor nu se achită taxe, cu excepția studenților – doctoranzi.

În cazul studenților – doctoranzi, durata desfășurării doctoratului se prelungește în caz de întrerupere, corespunzător cu perioadele cumulate ale întreruperilor aprobate. Studenții – doctoranzi care solicită *prelungire* vor achita taxa de școlarizare pe întreaga perioadă de prelungire, astfel:

1. Studenții – doctoranzi care nu au finalizat rapoartele de cercetare până la data începerii anului universitar, plătesc în anul universitar respectiv taxa de școlarizare anuală integrală la termenele stabilite;
2. Studenții – doctoranzi care au finalizat rapoartele de cercetare până la data începerii anului universitar, plătesc în anul universitar respectiv taxa de școlarizare anuală diminuată (50% din taxa integrală) la termenele stabilite.

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 finalizării rapoartelor de cercetare, iar cererea se va păstra la BF.

3. Studenții – doctoranzi care susțin teza de doctorat în ședința publică de susținere, vor achita în anul universitar respectiv taxa de școlarizare stabilită conform pct. 1 și 2 (integral sau diminuată cu 50%) la termenele stabilite, în funcție de data la care a avut loc susținerea tezei, astfel:

- dacă teza este susținută în perioada 01 octombrie – 09 ianuarie, se va achita doar prima tranșă din taxa de școlarizare anuală;
- dacă teza este susținută în perioada 10 ianuarie – 04 mai se va achita tranșele 1 și 2 din taxa de școlarizare anuală;
- dacă teza este susținută în perioada 05 mai – 30 septembrie se va achita taxa anuală.

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.

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

Studenții – doctoranzi cu taxă care susțin teza de doctorat în ședința publică de susținere, înainte de finalizarea duratei normale a ciclului de Studii Universitare de Doctorat (4 ani – domeniul medicină; 3 ani – celelalte domenii), vor achita în anul universitar respectiv taxa de școlarizare conform punctului 3. *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.*

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Se recomandă ca, pentru a evita un efort financiar major la termenele limită, taxele să fie achitate în tranșe lunare, cu încadrarea în termenele mai sus-menționate.

4.6. TI se achită de către toți studenții admiși conform Anexei 1b, conform termenelor stabilite de către facultăți. Celelalte taxe (AT, TPS) se achită la momentul oportun.

4.7. Neachitarea până la termenele stabilite a taxelor de școlarizare (lei/valută), atrage după sine calcularea de dobânzi de întârziere în procent de 0,05 % pe zi (calendaristică) de întârziere. Quantumul acestora nu poate depăși limita valorică a taxei neplătite.

Dobânzile pentru neplata sumelor datorate conform punctelor 4.5. a) și b) se vor calcula începând cu data de 01 noiembrie.

Dobânzile pentru neplata sumelor datorate conform punctului 4.5. e) se vor calcula începând cu data de 01 iunie.

Prin OUG nr. 39/2010, noțiunea de „majorări de întârziere” a fost înlocuită de noțiunea „dobânzi”. Dobânzile se calculează prin aplicarea cotei de 0,05% pentru fiecare zi (calendaristică) de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului de scadență și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv.

Accesul la examene este condiționat de achitarea la zi a quantumului taxei cuvenite și a dobânzilor pentru neplata la termen a taxelor, inclusiv a taxelor de refacere de disciplină, dacă este cazul.

4.8. Înaintea începerii sesiunii, secretara șefă a facultății prezintă spre validare în CFc, lista cu BSEPTS restanțieri la TS, Anexa 5 și la TR, Anexa 6. După validare, listele se afișează la vizierul facultății/departamentului și varianta actualizată din perioada sesiunii se comunică examinatorilor, atașată la cataloagele de examen.

4.9. Rambursarea taxelor de studii se poate face atunci când un BSEPTS a decis să-și anuleze înmatricularea sau în cazul în care trece de la forma de școlarizare cu taxă la fără taxă (devine student bugetat).

Universitatea din Oradea rambursează parțial sau total TS în 30 de zile din momentul înregistrării cererii, astfel:

a) Studenților de la învățământul de licență, an I, care solicită anularea înmatriculării (retragerea) până în 15 octombrie, li se va rambursa TS plătită.

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

Studenții care studiază pe cont propriu valutar, care au fost înmatriculați și au achitat taxa de școlarizare, nu beneficiază de rambursarea TS pentru anul în curs.

b) Studenții de la învățământul de licență, învățământ cu taxă, care solicită retragerea de la studii după 15 octombrie au obligația achitării taxelor de școlarizare la zi, conform scadențelor de plată, astfel:



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

- retragerea până la data de 10 Ianuarie inclusiv, este condiționată de plata tranșei I din TS anuală;
- retragerea până la data de 31 Mai inclusiv, este condiționată de plata tranșei II din TS anuală.

c) Studenții de la rezidențiat care solicită retragerea de la studii, au obligația achitării taxelor de școlarizare la zi, conform clauzelor din contractele de școlarizare încheiate.

4.10. Studenților de la *Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă (DIDIFR)* care solicită anularea înmatriculării (retragerea) în 5 zile de la începerea anului universitar/ semnarea contractelor de școlarizare, dar nu au primit resursele de învățământ, li se va rambursa TS plătită, din care se scad cheltuielile de înmatriculare.

Studenților DIDIFR care au primit resursele de învățământ li se va reține și costul acestora.

- Dacă cererea de anulare a înmatriculării (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 TS (totală/an) reprezentând cheltuieli administrative, la care se adaugă costurile resurselor de învățământ primite.
- Dacă cererea de retragere se depune după finalizarea primului semestru (ca activitate didactică), respectiv după completarea primei activități tutoriale, dar la mai puțin de 50% din totalul activităților tutoriale programate, studentul va achita 50% din totalul TS, la care se adaugă costul resurselor de învățământ primite.
- Dacă cererea de anulare a înmatriculării 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 TS (studentul în cauză nu beneficiază de restituirea taxei).

Prezenta procedură va fi prezentată BSEPTS de către coordonatorii (tutorii)/ cadre didactice ai anilor de studii, la începutul anului I; se reamintește anual și se afișează pentru transparență.

4.11. a) Restituirea taxelor de școlarizare în lei/ valută este posibilă în termenul de maxim 6 luni de la începerea anului universitar.

b) Restituirea taxelor de școlarizare în cazul trecerii la forma de școlarizare în regim fără taxă se poate efectua în maxim 6 luni de la data trecerii la forma de școlarizare în regim fără taxă.

c) Nici o altă taxă nu se restituie, doar dacă a fost încasată eronat din motive independente BSEPTS, cauzele fiind specificate clar în cererea de restituire a taxei.

4.12. Nota de lichidare pentru studenți, va fi semnată de către secretariatele facultăților/ departamentelor și retragerea studentului va fi operată în Uniweb, în termen de 2 zile de la data retragerii.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

4.13. Nesemnarea de către student, la termenele stabilite, a contractului anual de studii conform reglementărilor proprii aprobate prin HS, nu-l exonerează de răspundere pentru plata taxei de școlarizare și a majorărilor de întârziere aferente.

4.14. La solicitarea scrisă a celor în cauză, care să conțină și motivația, rectorul poate aproba **scutirea, reducerea sau eșalonarea** plății taxelor de școlarizare. Motivarea cauzelor pentru care se solicită scutirea, reducerea sau eșalonarea plății taxelor de școlarizare va fi analizată și avizată de către Comisia Socială a C.A. Comisia Socială va lua în considerare numai cauze de natură obiectivă.

4.14.1. **Scutirea taxei de școlarizare** – pot fi scutiți de taxă de școlarizare, o singură dată pentru fiecare program de studii:

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

Actele necesare completării dosarului sunt, după caz:

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

Dosarele pentru scutirea de taxă se depun și se evaluează anual.

4.14.2. Reducerea taxei de școlarizare

1. Pot beneficia de reducere de taxă de școlarizare cu 50%, o singură dată pentru fiecare program de studii:

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

Actele necesare completării dosarului sunt:

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

Dosarele pentru reducerea taxei se depun și se evaluează anual.

2. Pot beneficia de reducere de taxă de școlarizare până la 50%, o singură dată pentru fiecare program de studii:

- studenții considerați cazuri sociale cu vârsta până în 26 de ani, de la programe de studii de licență și masterat cu frecvență;

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013							
			8	9	10	11	12	13	14	

- studenții considerați cazuri sociale cu vârsta până în 28 de ani, de la programe de studii de doctorat;

Actele necesare completării dosarului sunt, după caz:

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

3. Pot beneficia de reducere de taxă de școlarizare până la 50%, o singură dată pentru fiecare program de studii, studenții considerați cazuri medicale foarte grave (Anexa 2 la H.G. 558/1998, art. 8c): studenții bolnavi de TBC, care se află în evidența unităților medicale, celor care suferă de diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiență renală cronică, astm bronșic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, cei infestați cu virusul HIV sau bolnavi de SIDA, spondilită anchilozantă sau reumatism articular.

Actele necesare completării dosarului sunt:

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

Dosarele se vor depune la Prorectorul responsabil cu managementul serviciilor studentești și sociale, până în data de 20 octombrie a anului universitar. Menționăm că dosarele depuse ulterior acestei date, nu vor fi luate în considerare.

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afere procesului de învățământ	COD: SEAO PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

4.14.3. Eșalonarea taxei de școlarizare

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

Actele necesare completării dosarului sunt, după caz:

- Cerere tip;
- Declarație de venituri care va fi completată individual, pe propria răspundere, de către student – model;
- Adeverința de venit a studentului care are calitatea de salariat, cu veniturile nete lunare realizate în ultimele 3 luni anterioare lunii în care se depune solicitarea pentru bursa socială;
- Adeverință de venit, de la locul de muncă al părinților sau susținătorilor legali care au calitatea de salariați, cu veniturile nete lunare realizate în ultimele 3 luni anterioare lunii în care se depune solicitarea pentru bursa socială;
- Cupoane de pensii realizate în ultimele 3 luni anterioare lunii în care se depune solicitarea pentru bursa socială (pensie de vechime, pensie de urmaș, pensie de boală etc.);
- Cupoane indemnizație șomaj, indemnizație de creșterea copilului, etc.
- Adeverință de venit de la finanțe;
- Adeverință de la Primăria pe raza căreia are domiciliul privind veniturile nete obținute din activități agricole;
- Declarație notarială a părinților și a studentului în cazul în care familia nu realizează nici un venit în țară sau străinătate;
- Copie sentință de divorț;
- Adeverință de elev/student al/ale fraților/surorilor aflați în grija părinților/copii certificate de naștere pentru preșcolari;
- Adeverință medicală de la medicul specialist;
- Orice act care justifică situația socială a studentului.

Dosarele pentru eșalonarea taxei de școlarizare se vor depune la Prorectorul responsabil cu managementul serviciilor studentești și sociale, până în data de 15 decembrie, respectiv 15 aprilie a anului universitar. Menționăm că dosarele depuse ulterior datei de 15 aprilie nu vor fi luate în considerare.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședinta de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

5. Referințe

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

6. Modificare

Pentru modificarea acestei proceduri este responsabil prorectorul MRF / președintele C.F. Modificările sunt supuse avizării DAC/CQ, CA și aprobării SU. Modificări se pot face și la inițiativa Comisiei Buget-Finanțe a Senatului universitar.

7. Anexe

- Anexele 1a, 1b, 1c – pentru raportarea centralizată a datelor TI, TS (conform Anexelor generate de aplicația UNIWEB);
- Anexa 2 – Cerere tip;
- Anexa 3 – Lista domeniilor de învățământ;
- Anexa 4 – Lista domeniilor de învățământ cu coeficienții de cost corespunzători;
- Anexa 5 – Lista BSEPT restanțieri la TS și care nu au acces la examinările fixate în sesiunea...;
- Anexa 6 – Lista BSEPT care nu au plătit TR și care nu au acces la examinarea fixată în sesiunea....;
- Anexa 7 – Taxe de școlarizare (Lei) 2012/2013: pentru licență – Anexa 7 a; masterat – Anexa 7 b, doctorat – Anexa 7 c; DIDIFR – Anexa 7 d;
- Anexa 8 – Taxele de școlarizare în valută pentru cetățenii care studiază pe cont propriu la Universitatea din Oradea;
- Anexa 9 – Alte taxe, an universitar 2012/2013;
- Anexa 10 – Declarație de venituri pentru reducere/scutire/eșalonare taxă de școlarizare;
- Anexa 11 – Cerere pentru reducere/scutire/eșalonare taxă de școlarizare.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Anexa 1a – pentru raportarea centralizată a BSEPTS

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea/Departamentul _____

Anul universitar _____

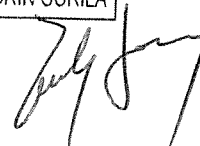
Data _____

Tip învățământ	Forma de învățământ	Specializ are	An de studiu	Total sume de încasat Tranșa 1	Total sume de încasat Tranșa 2	Total sume de încasat Tranșa 3	Total taxă (5+6+7)	Valoare reducere	Total de încasat (8-9)
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-	-8-	-9-	-10-
Total									

Decan

Secretar Șef

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

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

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea/Departamentul _____

Anul universitar _____

Data _____

Tip învățământ (Studii de licență/Masterat /Studii doctorale)	Forma de învățământ (IF, IFR, ID)	Forma de finanțare (Buget/Taxă/BS R/CPL/CPNV/ CPV)	Tip taxă (Înmatriculați prin admitere/Reînmatriculați și admiși pe baza recunoașterii unor perioade de studii/Transferați)	Quantum taxă	Număr studenți	Total de încasat (5*6)
-1-	-2-	-3-	-4-	-5-	-6-	-7-
Total						

Decan

Secretar Șef

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Anexa 1c – pentru raportarea centralizată a BSEPTS - Valută

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea/Departamentul _____

Anul universitar _____

Data _____

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

Decan

Secretar Șef

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferele procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

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:

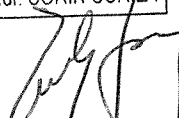
1.;
2.;
3.

Vă mulțumesc!

Oradea,
(data)

Semnătura Studentului,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Anexa 3

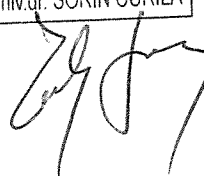
Lista domeniilor de învățământ cu coeficienții de cost corespunzători:

Nr. crt.	Domeniul de învățământ	Coeficient de cost
1	Tehnic	1,75 / 1,9 ⁽²⁾
2	Arhitectură	2,50
3	Agronomic	1,75
4	Științe	1,65 / 1,9 ⁽²⁾
5	Matematici și matematici aplicate	1,65
6	Socio-uman	1,00
7	Psihologie	1,00
8	Medicină	2,25
9	Economic*	1,00
10	Teatru	5,37
11	Film	7,50
12	Interpretare muzicală	5,37
13	Muzică	3,00
14	Arte	3,00
15	Sport	1,86

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

(2) Coeficient aplicat pentru Fizică, Chimie și Biologie, din cadrul domeniilor Științe și Tehnic.

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Anexa 4

Lista formelor de învățământ cu coeficienții de echivalare

Nr. crt.	Forma de învățământ	Coeficient de echivalare
I.	Studii universitare de licență	
1	Studii universitare în limba română (de lungă și scurtă durată)	1,00
2	Studii universitare în limba maghiară – ca limbă maternă (de lungă și scurtă durată)	2,00
3	Studii universitare în limba germană – ca limbă maternă (de lungă și scurtă durată)	2,50
4.1	Studii universitare integral în limbi de mare circulație internațională	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
9	Studii universitare la distanță*	0,15
II.	Studii aprofundate sau master**	
10	Studii aprofundate sau master în limba română	2,00
11	Studii aprofundate sau master în limbi de mare circulație internațională	3,00
12	Studii aprofundate sau master desfășurate în cadrul extensiilor universitare – în afara țării	3,00
III.	Studii doctorale	
13	Studii doctorale cu frecvență (cu excepția domeniilor tehnic, agronomic, științe și medicină)	3,00
14	Studii doctorale cu frecvență în domeniile tehnic, agronomic, științe și medicină	4,00
15	Studii doctorale fără frecvență (începute anterior anului universitar 2006/2007)	1,00

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

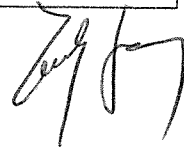
Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

IV.	Alte forme de pregătire	
16	Stagiu de rezidențiat (numai pentru ciclul I - anii 1-2)	2,00
17	Pregătire preliminară pentru studenți străini (an pregătitor)	1,25
18	Pregătire pedagogică suplimentară (seminar pedagogic)	0,12
19	Activități asociate acordării gradelor didactice în învățământul preuniversitar	0,40

Note: *) Numai pentru studenții în regim cu taxă, pentru calculul acelor indicatori de calitate în care se consideră toți studenții (bugetați și cu taxă)

**) La forma de masterat de un an și jumătate, pentru anul 2 cu un semestru se consideră un coeficient

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Anexa 5

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea/Departamentul _____

Anul universitar _____

LISTA

BSEPT restanțieri la TS și care nu au acces la examinările fixate
în sesiunea _____

PROGRAMUL DE STUDIU _____

Nr. Crt.	Nume, Prenume	An de studiu	Specificație Restanță	Quantum restanță
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
n.				

Decan

Secretar Șef

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CUBILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Anexa 6

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Facultatea/Departamentul _____

Anul universitar _____

LISTA

BSEPT care nu au plătit TR și care nu au acces la examinarea fixată
în sesiunea....

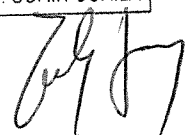
PROGRAMUL DE STUDIU _____

Nr. Crt.	Nume, Prenume	An de studiu	Specificație Restanță	Cuquantum restanță
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
n.				

Decan

Secretar Șef

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afereente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Anexa 10

UNIVERSITATEA DIN ORADEA

Avizat secretariat

Facultatea/Departamentul _____

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:

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
APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia						
			Aprobat în ședința de Senat din data: 01.07.2013						
			8	9	10	11	12	13	14

Anexa 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 ☐
- reducerea taxei de școlarizare ☐
- eșalonarea taxei de școlarizare ☐

pentru anul universitar _____.

Anexez prezentei cereri următoarele documente justificative:

Oradea, _____
(data)

Semnătura

APROBAT ÎN ȘEDINȚA DE SENAT DIN
DATA DE 01.07.2013
Președinte: Prof.univ.dr. SORIN CURILĂ

