

Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
	fundamentarea,		Aprobat în ședința de Senat din data: 17.07.2015							
	încasarea și evidența taxelor									
	aferele procesului de învățământ									
			8	9	10	11	12	13	14	

Anexa 19
H.S. nr: 57/14.07.2015

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 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.

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:

- U.O – Universitatea din Oradea;
- SUO – Senatul Universității Oradea;
- CA – Consiliul de Administrație;
- CQ – Consiliul Calității;
- DAC – Departamentul pentru Asigurarea Calității;
- MRF – Managementul Resurselor Financiare;
- BSE – Beneficiarul serviciului educațional (student în ciclul I sau II, doctorand, medic rezident și alți cursanți) plătitor de taxă de școlarizare;
- BF – Biroul Financiar;
- SC – Serviciul Contabilitate;
- BT – Biroul Taxe;



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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

- BD – Biroul Diplome;
- CRF – Consiliul pentru Resurse Financiare;
- TS – Taxă de școlarizare;
- TI – Taxă de înmatriculare;
- TT – Taxă de transfer;
- AT – Alte taxe;
- DPT – Document de plată a taxei;
- CF – Consiliul facultăților;
- DIDIFR – Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă;
- D.P.P.P.D. – Departamentul pentru Pregătirea și Perfecționarea Personalului Didactic;
- DE – Direcția Economică;
- DGA – Direcția Generală Administrativă.

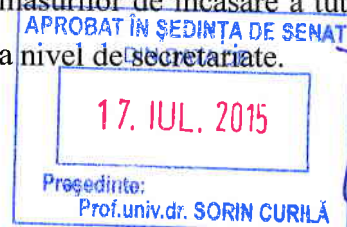
3. Responsabilități

3.1. Președintele Consiliului pentru Resurse Financiare, 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/departamentelor pe care le 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 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.

3.4. Secretara șefă a U.O. și secretarele șefe de la nivelul facultăților împreună cu Biroul Taxe răspund 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 nivelul secretariatului.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor afere procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

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

3.6. Decanul și administratorul șef de facultate poartă răspunderea organizării corespunzătoare a evidenței încasărilor din taxe la nivelul facultății/departamentului.

3.7. Administratorul șef al DIDIFR răspunde de organizarea și conducerea evidenței încasărilor din taxe la nivelul acestui departament.

3.8. Secretariatele facultăților au obligația ca la începutul fiecărui an universitar **cel târziu până la data de 15 octombrie**, să introducă în aplicația UNIWEB, situațiile studenților bugetați și cu taxă, precum și situațiile de reduceri de taxe, scutiri, eșalonări de plată a taxelor de școlarizare aprobate de Comisia Socială la termenele prevăzute la pct. 2 ultimul alineat și respectiv pag. 20 pct. 3 ultimul alineat.

Tot până la **data de 15 octombrie**, secretariatele vor lua măsurile necesare pentru clarificarea situației în ceea ce privește taxele, respectiv majorările neîncasate de la studenți, pentru anul universitar anterior. Secretarele și secretarele șefe de la facultăți răspund de furnizarea informațiilor necesare către BF pentru calcularea corectă a obligațiilor de plăți, precum și de încărcarea în aplicația UNIWEB a plătitorilor de taxe.

3.9. Facultățile respectiv decanii și secretarele șefe au obligația de a verifica în momentul înscrierii la examenul de finalizare a studiilor, dacă solicitantul a achitat integral taxele/majorările de întârziere datorate. Verificarea se face pe baza informațiilor din UNIWEB și pe baza avizului primit de la SC în acest sens. Dosarul înaintat Biroului Diplome, în vederea semnării adevărurilor 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. Biroul Diplome verifică existența acestei adrese și nu va elibera documentele în cauză până la completarea dosarului.

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

Anexa 1 a:



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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

- 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 către 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 - majorări, 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 BSE;
- Rambursării taxelor, în conformitate cu solicitarea BSE după cum urmează:
 - 1). pe baza unei situații centralizatoare a solicitărilor de rambursare, întocmite de către secretariatul facultății;
 - 2). pe bază de cerere înregistrată și aprobată de către decanate/directorate. O copie a cererii (**Anexa 2**) rămâne la secretariat.

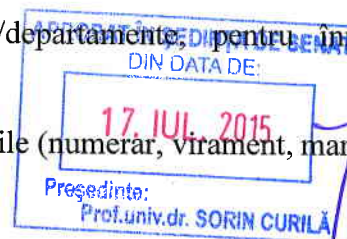
BF întocmește dispoziția de plată cu care BSE poate ridica numerarul din cadrul casieriei centrale.

După 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.

- Organizării și urmăririi modului de conducere a evidenței primare a BSE.

3.11. Persoanele din cadrul SC și/sau BF desemnate cu evidența achitării taxelor răspund de:

- Preluarea situațiilor centralizatoare de la facultăți/departamente, pentru înregistrarea debitorilor din taxe;
- Evidența achitării taxelor, dobânzilor prin toate modalitățile (numerar, virament, mandat)



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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

- 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 CF), conform H.S. prin care se stabilește cuantumul taxelor, pentru anul universitar următor.

3.12. BSE poartă răspunderea:

- Achitării taxei, în cuantumul fixat, până la data limită stabilită, respectiv a penalităților 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.
- 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 despre situația de retragere a BSE în cauză.

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

Sumele neîncasate (debite, dobânzi) datorate de studenții exmatriculați, vor fi scăzute din evidența contabilă în baza situațiilor primite de la facultăți (Anexa 1a, 1c), până cel târziu la data de 31 octombrie a anului universitar următor anului în care înregistrează restanțe la plată. Anexa 1a și 1c vor fi însoțite de dovezi ale demersurilor făcute de către facultate pentru înștiințarea BSE și respectiv încasarea debitelor.

Demersurile legale 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 SC sau BT. Această prevedere se aplică numai în situația în care debitorul se găsește înăuntrul termenului de prescripție.

- transmiterea de către BF și BT a somațiilor de plată către BSE care figurează în evidența contabilă și în aplicația UNIWEB cu restanțe. Somația de plată se va genera prin aplicația UNIWEB în



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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

baza datelor introduse în aplicație de către secretariate și BF (sunt obligatorii de introdus la secretariat, suplimentar datelor deja existente informațiile privind adresa de domiciliu și adresa de email a studenților). Somațiile vor fi semnate de BF și de către decanii facultăților și de către Rector (anexa 13);

- orice alte demersuri legale de înștiințare a BSE despre sumele neachitate, efectuate atât de către facultăți (decanate, secretariate) cât și de către BF, SC și BT.

Acest lucru se va realiza numai după ce în prealabil directorii de departamente, decanii, secretariatele facultăților, precum și Biroul Financiar, au efectuat toate demersurile legale de a încasa debitele de la cei în cauză.

- Sumele neîncasate – constând în taxe restante și penalități datorate de studenții exmatriculați, vor fi scoase în afara bilanțului în baza situațiilor primite de la facultăți, care în continuare în conformitate cu dispozițiile legale, vor fi urmăriți până la reactivare sau împlinirea termenului de prescripție. Termenul general de prescripție este de 3 ani de la data când a luat naștere debitul. El se întrerupe, potrivit legii, în situațiile în care UO a efectuat demersuri legale de încasare a debitelor restante.

Debitorii se reactivează obligatoriu, ca urmare a revenirii lor la studii în U.O. în urma:

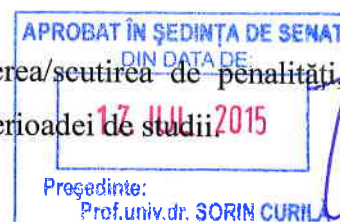
- Reînmatriculării;
- Admierii la aceeași facultate și înmatriculării în an superior;
- Admierii la orice facultate, în cadrul U.O., indiferent de forma sau tipul de învățământ;

Aceste sume se vor încasa, suplimentar taxei de școlarizare a anului de studii în care se înmatriculează/ reînmatriculează, înainte de participarea la examene.

Foștii studenți ai U.O. care nu și-au achitat taxele restante și solicită eliberarea de adeverințe sau acte din dosarul personal (exemplu: eliberare situație școlară, diplomă de licență, foaie matricolă etc.) sau diploma de finalizare a studiilor de la Serviciul Diplome. al U.O. vor primi actele solicitate numai după ce vor face dovada achitării tuturor taxelor restante și a dobânzilor aferente. Fac excepție documentele personale (diplome de studii și altele) sau care nu țin de activitatea UO.

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.

Rectorul poate aproba, la solicitarea scrisă a BSE, reducerea/scutirea de penalități, precum și posibilitatea plății în rate a debitului restant până cel târziu sfârșitul perioadei de studii



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: 17.07.2015							
			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 BSE ai Universității din Oradea.

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

4.2. BSE pot plăti următoarele categorii de taxe:

Taxă de înmatriculare – 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 în totalitate prima tranșă a taxei de școlarizare.

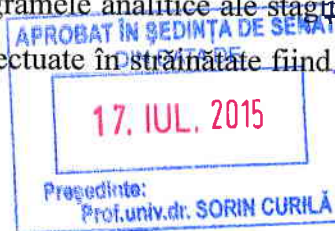
Taxă de școlarizare în lei – se achită doar de către studenții cu taxă, nominalizați anual, în cuantumul aprobat de către Senat. Situația studenților cu taxă se finalizează în urma admiterii, pentru anul I și în urma redistribuirii locurilor bugetate pentru anii superiori.

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 transfer – 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 - 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).

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.



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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

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 studiu necuantificate prin credite, activități practice), valoarea taxei de refacere se stabilește de către decanate/directorate și este aprobată de către Senat. În fiecare caz, valoarea taxei de refacere se comunică la BT 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.

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 numărul de credite aferent. Copia cererii va fi anexată la borderoul de depunere a încasărilor realizate. În cazul plăților de taxă refacere efectuate prin transfer bancar, administratorul financiar din cadrul BT va contacta facultatea pentru clarificarea sumei achitate.

Taxă de procesare a documentelor studenților străini – 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 care beneficiază de alte servicii decât acelea referitoare la procesul de învățământ. Acestea sunt aprobate de către Senat și publicate anual pe site-ul Universității.

4.3. Reguli privind stabilirea taxei de școlarizare (TS)

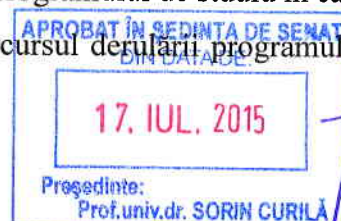
Taxa de școlarizare (TS) se stabilește /evaluează luând în considerare următoarele elemente:

1. costul mediu pe student fizic participant la programul de studiu, 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;



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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

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 care pot concura cu U.O.

Taxa de școlarizare precum și toate celelalte taxe pe care le practică U.O. sunt aprobate de către Senat cu cel puțin 3 luni înainte de începerea anului universitar. În funcție de evoluția factorilor enunțați la pct. 1-4, taxele se pot modifica anual.

Consiliul de Administrație avizează propunerile de taxe efectuate de către facultăți numai după ce în prealabil acestea au fost analizate în Consiliul pentru Resurse Financiare, care va transmite către C.A. 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.

Fundamentarea taxelor de școlarizare actuale, precum și introducerea altora noi este obligatorie.

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 machetelor privind fundamentarea taxelor de școlarizare.	31.03.	- decanii facultăților
2	Transmiterea către Consiliul pentru Resurse Financiare a machetelor privind fundamentarea cu propunerile de taxe aprobate de Consiliile facultăților.	10.04.	- decanii facultăților
3	Analiza în CRF și întocmirea raportului.	10.05.	- președinte CRF
4	Efectuarea eventualelor corecturi stabilite în CRF și transmiterea lor la CA.	15.05.	- decanii facultăților
5	Analiza, în vederea avizării, în CA a propunerilor de taxe respectiv a informațiilor din machete privind fundamentarea.	10.06.	- președinte CA
6	Transmiterea propunerilor avizate spre Senat pentru aprobare.	15.06.	- prorector MRF
7	Aprobarea în Senat și afișarea pe site-ul UO.	30.06.	- președinte SUO - prorector MRF

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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

4.4. Achitarea taxelor.

BSE 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 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 (se va preciza numele instituției UO).

Pentru ultimele trei modalități de plată (prin virament bancar și prin mandat poștal), BSE 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.

În cazul plăților prin virament bancar BSE suportă comisionul bancar.

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

Taxele de școlarizare se pot achita integral sau în trei tranșe egale (sau în cazuri excepționale conform hotărârilor Comisiei Sociale) până la următoarele termene limită:

a) Plata integrală a tranșei I din taxa 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 taxa de școlarizare), pentru studenții din anul II și următorii.



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

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

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

e) **31 Mai** (termen limită) – A treia tranșă (1/3 taxa de școlarizare), 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 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.

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 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 – 09 ianuarie, se va achita doar prima tranșă din taxa de școlarizare anuală;

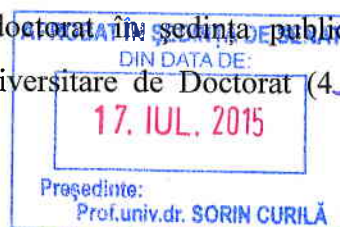
- dacă teza este susținută în perioada 10 ianuarie – 04 mai se va achita tranșele 1 și 2 din taxa de școlarizare anuală;

- dacă teza este susținută în perioada 05 mai – 30 septembrie se va achita taxa anuală.

În acest caz, achitarea taxei se face 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.

3. 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



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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

medicină; 3 ani – celelalte domenii), vor achita în anul universitar respectiv taxa de școlarizare conform punctului 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*

Taxa de înmatriculare se achită de către toți studenții admiși pe baza **Anexei 1b**, la termenele stabilite de către facultăți. Celelalte taxe prevăzute în anexele la prezenta Procedură se achită la momentul prestării serviciului.

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

Majorările pentru plata la termen a sumelor datorate se calculează începând cu prima zi lucrătoare, următoarea celei care reprezintă scadența.

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

Înainte de începerii sesiunii, secretara șefă a facultății prezintă spre validare în Consiliul facultății, lista cu BSE restanțieri la taxa de școlarizare, **Anexa 5** și la taxa de refacere de disciplină, **Anexa 6**. După validare, listele se afișează la avizierul facultății/departamentului și varianta actualizată din perioada sesiunii se comunică examinatorilor, atașată la cataloagele de examen.

Rambursarea taxelor de studii se poate face atunci când un BSE 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).

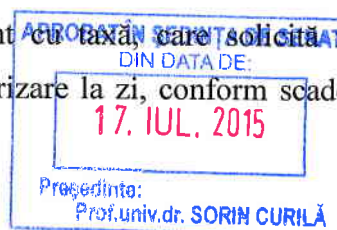
Universitatea din Oradea rambursează parțial sau total taxa de școlarizare în 30 de zile din momentul înregistrării cererii, astfel:

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

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

Studenții care studiază pe cont propriu valutar, care au fost înmatriculați și au achitat taxa de școlarizare, nu beneficiază de rambursarea taxa de școlarizare 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,



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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

astfel:

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

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

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

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 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.

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 taxa de școlarizare (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 taxa de școlarizare, 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 taxa de școlarizare (studentul în cauză nu beneficiază de restituirea taxei).

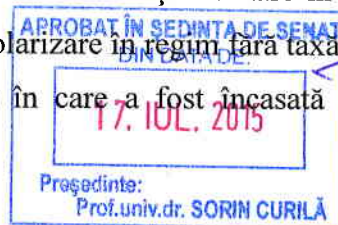
Prezenta procedură va fi prezentată BSE de către coordonatorii (tutorii)/ cadre didactice ai anilor de studii, la începutul anului I; se reamintește anual și se afișează pentru transparență.

Alte precizări:

a) Restituirea taxelor de școlarizare în lei/ valută este posibilă în termenul de maxim 3 luni de la depunerea cererii de restituire.

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, decât în situația în care a fost încasată eronat din motive



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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

independente de BSE, cauzele trebuind să fie specificate clar în cererea de restituire a taxei.

d) Nota de lichidare pentru studenți, va fi semnată de către secretariatele facultăților/departamentelor 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.

e) 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, dacă a fost înmatriculat și a participat la procesul de învățământ.

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

Scutiri, reduceri, reeșalonări privind taxele de școlarizare

1. Scutiri de taxe de școlarizare

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

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

Actele necesare completării dosarului sunt, după caz:

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

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

2. Reduceri ale taxei de școlarizare

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



Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAQ PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	
Nr. crt.	Facultatea	Reducerea taxei de școlarizare*	Licență	Master						
0	1	2	3	4						
1	Facultatea de Geografie, Turism și Sport	50%	1. Educație fizică și sportivă; 2. Geografia turismului; 3. Geografia turismului (în limba engleză); 4. Geografie; 5. Planificare teritorială; 6. Kinetoterapie și motricitate specială; 7. Geografia mediului.	1. Educație fizică și antrenament sportiv; 2. Kinetoterapie în reeducare funcțională; 3. Gestiune și amenajare turistică; 4. Gestiunea și planificarea teritoriului asistată de GIS; 5. Tourism management and planning (limba engleză); 6. Gestiunea, evaluarea, conservarea și protecția mediului.						
2	Facultatea de Istorie, Relații Internaționale, Științe Politice și Științele Comunicării	50%	1. Istorie; 2. Relații internaționale și studii europene; 3. Relații internaționale și studii europene (limba engleză); 4. Jurnalism; 5. Studii de securitate; 6. Științe politice; 7. Turism cultural; 8. Studii americane.	1. Istoria vestului românesc; 2. Dezvoltare regională și comunicare instituțională în Uniunea Europeană; 3. Evaluarea politicilor și a programelor publice europene; 4. Studii europene (în limba engleză); 5. Politici publice europene.						
3	Facultatea de Științe	50%	1. Biologie; 2. Chimie; 3. Fizică; 4. Fizică medicală; 5. Informatică; 6. Matematică; 7. Matematică informatică; 8. Matematică cu predare în limba engleză; 9. Ecologie și protecția mediului.	1. Biologia celulelor procariote și eucariote; 2. Biodiversitatea și monitorizarea ecosistemelor; 3. Chimie structurală și aplicativă; 4. Fizica explorărilor și terapiilor biomedicale; 5. Fizică computațională; 6. Fizică didactică; 7. Sisteme distribuite în internet; 8. Structuri matematice fundamentale și aplicații; 9. Matematică didactică; 10. Matematică aplicată în informatică.						
4	Facultatea de Construcții și Arhitectură	50%	1. Construcții civile, industriale și agricole; 2. Inginerie sanitară și protecția mediului; 3. Măsurători terestre și cadastru;	-						
5	Facultatea de Științe Socio - Umane	50%	1. Asistență socială; 2. Pedagogia învățământului primar și preșcolar (la Beiuș); 3. Psihopedagogie specială; 4. Sociologie; 5. Resurse Umane.	-						
6	Facultatea de Litere	50%	1. Limba și literatura română - O limbă și literatură modernă (engleză, franceză, germană); 2. Limba și literatura engleză - O limbă și literatură modernă (franceză, germană / Limba și literatura română); 3. Limba și literatura franceză - O limbă și literatură modernă (engleză, germană) / Limba și literatura română;	1. Cultură și civilizație europeană; 2. Literatură română. Relevanțe europene; 3. Tipuri de modernitate în spațiul anglofon și francfon.						

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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	
Nr. crt.	Facultatea	Reducerea taxei de școlarizare *	Licență				Master			
0	1	2	3				4			
			4.Limba și literatura germană - O limbă și literatură modernă (engleză, franceză) / Limba și literatura română.							
7	Facultatea de Științe Economice	50%	1. Afaceri internaționale (în limba engleză) (forma de învățământ cu frecvență - IF); 2. Afaceri internaționale (forma de învățământ la distanță - ID); 3. Economia comerțului, turismului și serviciilor (forma de învățământ la distanță - ID); 4. Contabilitate și informatică de gestiune (forma de învățământ la distanță - ID); 5. Finanțe și bănci (forma de învățământ la distanță - ID); 6. Management (forma de învățământ la distanță - ID); 7. Marketing (forma de învățământ la distanță - ID).				1. Administrarea afacerilor interne și internaționale ale întreprinderilor mici și mijlocii; 2. Administrarea afacerilor regionale; 3. Economia și administrarea afacerilor în turism și industria ospitalității; 4. Relații economice europene; 5. Marketing și comunicare în afaceri.			
8	Facultatea de Inginerie Electrică și Tehnologie Informației	50%	1. Calculatoare; 2. Tehnologie informației; 3. Automatică și informatică aplicată; 4. Electromecanică; 5. Electromecanică (la Beiuș); 6. Sisteme electrice; 7. Electronică aplicată; 8. Rețele și software de telecomunicații; 9. Inginerie economică în domeniul electric, electronic și energetic.				1. Management în tehnologia informației; 2. Securitatea sistemelor de calcul; 3. Tehnologie informației și multimedia; 4. Sisteme automate avansate; 5. Sisteme informatice complexe; 6. Sisteme avansate în inginerie electric; 7. Tehnici informatice în ingineria electric; 8. Prelucrarea semnalelor în electronică și telecomunicații; 9. Sisteme electronice avansate; 10. Tehnologii audio-video și telecomunicații; 11. Management și comunicare în inginerie.			
9	Facultatea de Inginerie Energetică și Management Industrial	50%	1. Energetică industrial; 2. Ingineria sistemelor electroenergetice; 3. Ingineria sistemelor de energii regenerabile; 4. Tehnologie tricotajelor și confecțiilor; 5. Inginerie economică industrială; 6. Inginerie economică în domeniul electric, electronic și energetic.				1. Energii regenerabile; 2. Managementul sistemelor de energie; 3. Managementul calității și protecția consumatorului în domeniul textile-pielărie.			



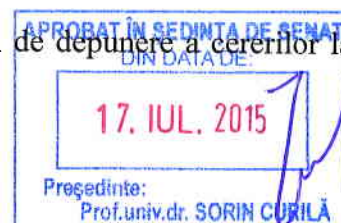
Universitatea din Oradea	PROCEDURA privind fundamentarea, încasarea și evidența taxelor aferente procesului de învățământ	COD: SEAO PL – U. 07	Revizia							
			Aprobat în ședința de Senat din data: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	
Nr. crt.	Facultatea	Reducerea taxei de școlarizare *	Licență				Master			
0	1	2	3				4			
10	Facultatea de Protecția Mediului	50%	1. Agricultură; 2. Horticultură; 3. Peisagistică; 4. Ingineria sistemelor biotehnice și ecologice; 5. Controlul și expertiza produselor alimentare; 6. Tehnologia prelucrării produselor agricole; 7. Ingineria prelucrării lemnului; 8. Inginerie și management în alimentația publică și agroturism; 9. Inginerie și management în alimentația publică și agroturism; 10. Exploatarea forestieră; 11. Silvicultură; 12. Zootehnie.				1. Tehnologii moderne în exploatarea agricole și zootehnice; 2. Tehnologii horticoale modern; 3. Factori de mediu în siguranța alimentară și sănătatea public; 4. Dezvoltare durabilă - regională și agroturistică; 5. Politici noi de mediu privind integrarea europeană; 6. Managementul situațiilor de urgență, crizelor și dezastrelor în agricultură, silvicultură și industria alimentară; 7. Ingineria mediului și securitate în muncă; 8. Siguranță și securitate agroalimentară; 9. Managementul unităților de turism și alimentație public; 10. Valorificarea durabilă a resurselor pădurii.			
11	Facultatea de Arte	50%	1. Pedagogie Muzicală; 2. Interpretare muzicală – Instrumente; 3. Interpretare muzicală – Canto; 4. Pictură; 5. Arte decorative; 6. Grafică; 7. Design; 8. Modă – Design vestimentar.				1. Pedagogia artei dirijorale; 2. Vocal și instrumental în arta muzicală camerală; 3. Sculptură și ambient; 4. Pictură și multimedia.			

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

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.

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 taxei de școlarizare la cuantumul integral stabilit conform HS.

Acordarea facilității se realizează pe bază de cerere scrisă adresată Conducerii UO care va fi vizată de către decan și va avea ca anexe documente doveditoare. Termenul de depunere a cererilor la facultate este de 20 octombrie a anului universitar în curs.



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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

b). 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 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.

c). 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, de la programe de studii de licență și masterat cu frecvență;
- 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 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



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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

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.

d). Pot beneficia de reducere de taxă de școlarizare până la 50%, pe întreaga durată a unui ciclu 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.

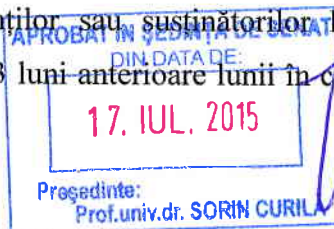
Dosarele se vor depune la Prorectorul responsabil cu managementul serviciilor studențești și sociale, **până în data de 20 octombrie** a anului universitar.

3. Eșalonări ale taxelor de școlarizare

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

Actele necesare completării dosarului sunt, după caz:

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



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: 17.07.2015							
			8	9	10	11	12	13	14	

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 studențești și sociale, până în data de 15 decembrie, respectiv 15 aprilie a anului universitar. Dosarele depuse ulterior datei de 15 aprilie nu vor fi luate în considerare.

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.R.F. Modificările sunt supuse avizării DAC/CQ, CA și aprobării SUO. Modificări se pot face și la inițiativa Comisiei Buget - Finanțe a Senatului universitar cu consultarea C.A.



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: 17.07.2015						
			8	9	10	11	12	13	14

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 BSE restanțieri la taxa de școlarizare și care nu au acces la examinările fixate în sesiunea...;
- Anexa 6 – Lista BSE care nu au plătit taxa de refacere disciplină și care nu au acces la examinarea fixată în sesiunea....;
- Anexa 7 – Taxe de școlarizare (Lei) 2015/2016: pentru licență – Anexa 7 a; masterat – Anexa 7 b, doctorat – Anexa 7 c; DIDIFR – Anexa 7 d; DPPPDP – Anexa 7 e;
- Anexa 8 – Taxele de școlarizare în valută pentru cetățenii care studiază pe cont propriu la Universitatea din Oradea;
- Anexa 9 – Alte taxe, an universitar 2015/2016;
- Anexa 10 – Declarație de venituri pentru reducere/scutire/eșalonare taxă de școlarizare;
- Anexa 11 – Cerere pentru reducere/scutire/eșalonare taxă de școlarizare.
- Anexa 12 – Fundamentarea taxei de școlarizare la programul de studiu _____
- Anexa 13 - Somație

