

Anexa 4

H.S. nr. 43/21.07.2014

1. Scop

1.1. Stabilirea unui mod de lucru la nivelul decanatelor și rectoratului cu privire la transferul studenților de la o universitate la alta, în cadrul Universității din Oradea între facultăți/programe de studii sau de la o formă de învățământ la alta.

1.2. Stabilirea responsabilităților cu privire la respectarea condițiilor în care se poate realiza transferul studenților și compatibilizarea situației școlare cu programul de studii aferent anului înmatriculării.

2. Termeni și abrevieri

UO – Universitatea din Oradea

CA – Consiliul de Administrație

ECTS – Sistemul European de Credite Transferabile

CF – Consiliul facultății

RAPS – Regulamentul privind activitatea profesională a studenților

PI – Plan de învățământ

PS – Program de studii



[Signature]

3. Responsabilități

3.1. Rectorul universității și decanul facultății vor avea răspunderea implementării prezentei proceduri în cazul în care transferul studenților se realizează de la o universitate la alta.

3.2. Dacă transferul se realizează între facultățile UO, decanii acestora vor fi responsabili cu respectarea condițiilor în care acesta se produce. Rectorul aprobă transferul.

3.3. În cazul în care transferul este realizat de la o specializare la alta în cadrul aceleiași facultăți, responsabilitatea privind îndeplinirea condițiilor de transfer îi revine decanului facultății.

4. Descriere

4.1. Studentul poate fi transferat de la o formă de învățământ la alta, de la un program de studii la altul, de la o facultate la alta sau de la o universitate la alta ținând cont de RAPS bazat pe ECTS.

4.2. Studentul este înscris în anul de studii următor dacă îndeplinește criteriile stabilite prin RAPS.

4.3. Pentru stabilirea numărului de credite impus prin RAPS se vor compatibiliza PI ale PS între care se realizează transferul, ținând cont de programa analitică a cursurilor și de situația școlară a studentului care solicita transferul.

4.4. Prin compatibilizarea cu PI al seriei în care a fost transferat studentul se recunosc creditele dobândite și se stabilesc eventualele examene de diferență.

4.5. Cererile de transfer (anexa1, anexa 2), însoțite de situația școlară a studentului și fișele disciplinelor promovate, se depun în 2 exemplare tipizate la secretariatul facultății care urmează să primească studentul până la 15 septembrie al anului curent, iar răspunsul va fi dat cu cel puțin 5 zile înainte de începerea anului universitar.

În cazuri excepționale, cererile de transfer pot fi depuse ulterior datei de 15 septembrie, dar vor fi soluționate cel târziu până la data de 01 octombrie a anului curent.

4.6. Pentru transferul studenților care au statutul de bursieri ai statului român, transferul se efectuează doar cu avizul Ministerului Educației Naționale.

În cazul studenților cetățeni străini, cererile de transfer vor fi însoțite suplimentar de copie conform cu originalul a Scrisorii de acceptare la studii emisă de minister, copie conform cu originalul a Certificatului de absolvire a anului pregătit / Certificat de competență lingvistică pentru limba în care va studia la UO (emis sau recunoscut de Facultatea de Litere a UO).

4.7. Transferarea studentului se face doar pentru anii II și următorii, cu excepția studenților aflați în anul terminal, în cadrul aceluiași domeniu de licență sau între domenii de licență apropiate din același domeniu fundamental, ținând cont de capacitatea maximă de școlarizare a PS.

4.8. Cererile de transfer trebuie să conțină avizul (aprobările) decanilor și rectorilor instituțiilor implicate în transfer. În prima fază studentul se va adresa universității unde dorește să se transfere pentru primirea avizului, urmând ca ulterior, în cazul unui răspuns pozitiv, să obțină avizul universității de unde vine.

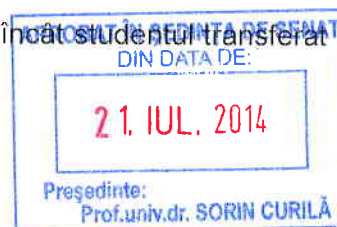
În cazul în care transferul are loc între facultățile UO, cererile vor fi semnate de către decanii acestora și rectorul universității. În prima fază studentul se va adresa facultății unde dorește să se transfere pentru primirea avizului, urmând ca ulterior, în cazul unui răspuns pozitiv, să obțină avizul facultății de unde vine.

Transferul studenților între PS ale aceluiași domeniu fundamental gestionate de aceeași facultate se face cu aprobarea CF.

4.9. În cazul transferului unui student care ocupă un loc finanțat de la bugetul de stat, acesta va deține același statut numai dacă îndeplinește criteriile și standardele de performanță specifice universității la care se transferă.

4.10. Facultatea care primește studentul transferat stabilește, prin Comisia de specialitate pentru recunoașterea și echivalarea studiilor și Consiliul facultății, următoarele:

- recunoașterea sau echivalarea examenelor și creditelor;
- examenele de diferență și alte obligații didactice, astfel încât studentul transferat să fie adus la același PI cu toți studenții seriei în care a fost înscris;
- perioada susținerii examenelor de diferență.



4.11. Disciplinele pentru care examenele de diferență nu au fost promovate au statutul de discipline restante.

4.12. Studentul transferat va depune la secretariatul facultății unde se transferă dosarul care cuprinde actele necesare înmatriculării: diploma de bacalaureat în original , certificatul de naștere în copie legalizată, certificatul de căsătorie în copie legalizată - dacă este cazul, copie buletin, adeverința medicală, etc. Suplimentar, în cazul studenților străini, se vor depune la dosar Scrisoarea de acceptare la studii emisă de minister și Certificatul de absolvire a anului pregătit / Certificatul de competență lingvistică pentru limba în care va studia la UO.

~~**4.13.** Dispoziția de înmatriculare (în copie) se transmite unității de învățământ de unde vine studentul, în vederea emiterii actelor de studii către facultatea la care s-a transferat (diploma de bacalaureat, certificatul de naștere în copie legalizată, certificatul de căsătorie în copie legalizată etc.)~~

5. Referințe

- Legea 1/2011 – Legea Educației Naționale
- Legea 224/2005
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în baza ECTS

6. Modificare

6.1. Procedura poate fi modificată printr-o avizare a CA și aprobare a Senatului universitar.

6.2. Responsabilitatea pentru modificarea procedurii îi revine prorectorului responsabil cu managementul academic.

7. Anexe:

Anexa 1 - Cerere de transfer între universități

Anexa 2 – Cerere de transfer între facultăți



Universitatea din
Oradea

**Procedura privind monitorizarea
transferului studenților**

COD:
SEAQ
PL-U.10

Revizia
0 1 2 3 4 5

Aprobat în Senat
Data: 21.07.2014

ANEXA 1

UNIVERSITATEA _____
(de unde vine) _____
Nr. _____ din _____

**DE ACORD
RECTOR
L.S.**

Aviz favorabil,
DECAN
L.S.

UNIVERSITATEA _____
(unde vine) _____
Nr. _____ din _____

**DE ACORD
RECTOR
L.S.**

Aviz favorabil,
DECAN
L.S.

DOAMNĂ / DOMNULE RECTOR,

Subsemnatul _____ student în cadrul
Universității _____, Facultatea _____
_____, Domeniul _____, Programul
de studii _____, studii de licență, cursuri
de _____ (IF, ID, FR), (fără taxă, cu taxă), anul de studii _____, vă rog să binevoiți
a-mi aproba transferul în anul de studii _____, începând cu anul
universitar _____, la Universitatea _____,
Facultatea _____, Domeniul _____, Programul
de studii _____, cursuri _____ (IF,
ID, FR), (fără taxă, cu taxă).

Solicit acest transfer din următoarele motive:



Data _____

Semnătura _____

Universitatea din
Oradea

**Procedura privind monitorizarea
transferului studenților**

COD:
SEAQ
PL-U.10

Revizia
0 1 2 3 4 5

Aprobat în Senat
Data: 21.07.2014

SITUAȚIA ȘCOLARĂ
(sinteză)

Pe ani universitari, privind studentul (a) _____

Anul _____	anul universitar _____	media * _____
Anul _____	anul universitar _____	media * _____
Anul _____	anul universitar _____	media * _____
Anul _____	anul universitar _____	media * _____
Anul _____	anul universitar _____	media * _____
Anul _____	anul universitar _____	media * _____
Anul _____	anul universitar _____	media * _____

Observatii:

Durata studiilor este de _____ ani,

Secretariatul Facultății _____

Confirmăm exactitatea datelor.

SECRETAR ȘEF FACULTATE

L.S.

Semnătura,



Notă:

Universitatea din
Oradea

**Procedura privind monitorizarea
transferului studenților**

COD:
SEAG
PL-U.10

Revizia

0 1 2 3 4 5

Aprobat în Senat
Data: 21.07.2014

Cererea se completează în două exemplare (un exemplar pentru fiecare universitate)

ANEXA 2

FACULTATEA _____
(de unde vine) _____
Nr. _____ din _____

FACULTATEA _____
(unde vine) _____
Nr. _____ din _____

**Aviz favorabil,
DECAN
L.S.**

**Aviz favorabil,
DECAN
L.S.**

**DE ACORD
RECTOR
L.S.**

DOAMNĂ / DOMNULE DECAN,

Subsemnatul _____ student în cadrul
Universității din Oradea, Facultatea _____,
Domeniul _____, Programul de studii _____,
Studii de licență, cursuri de _____ (IF, FR, ID), (fără taxă, cu taxă), anul de studii _____, vă rog
să binevoiți a-mi aproba transferul în anul de studii _____, începând cu anul universitar
_____, la Universitatea din Oradea, Facultatea _____,
Domeniul _____, Programul de studii _____,
cursuri _____ (IF, FR, ID), (fără taxă, cu taxă).

Solicitez acest transfer din următoarele motive:

Data _____

Semnătura _____



SITUAȚIA ȘCOLARĂ
(sinteză)

Pe ani universitari, privind studentul (a) _____

Anul _____	anul universitar _____	media * _____
Anul _____	anul universitar _____	media * _____
Anul _____	anul universitar _____	media * _____
Anul _____	anul universitar _____	media * _____
Anul _____	anul universitar _____	media * _____
Anul _____	anul universitar _____	media * _____
Anul _____	anul universitar _____	media * _____

Observatii:

Durata studiilor este de _____ ani,

Secretariatul Facultății _____

Confirmăm exactitatea datelor.

SECRETAR ȘEF FACULTATE

L.S.

Semnătura,



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Sorin Gurilă", written over the stamp.

Notă:

Universitatea din
Oradea

**Procedura privind monitorizarea
transferului studenților**

COD:
SEAQ
PL-U.10

Revizia
0 1 2 3 **4** 5

Aprobat în Senat
Data: 21.07.2014

Cererea se completează în două exemplare (un exemplar pentru fiecare facultate)



A handwritten signature in blue ink, written over the bottom part of the stamp.