



Universitatea
Europeana
Dragan

Aprobat în ședința Senatului universitar din 7 iulie 2020
prin Hotărârea nr. 33 din 7 iulie 2020



Regulament privind activitatea profesională a studenților din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj în anul universitar 2020 – 2021

Prezentul Regulament privind activitatea profesională a studenților din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj a fost elaborat în temeiul:

- **Legii educației naționale nr. 1/2011**, cu modificările și completările ulterioare,
- **Legii nr. 228/2004** privind organizarea studiilor universitare,
- **Ordinului MENCȘ nr. 6.102/2016** pentru aprobarea Metodologiei – cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, cu modificările și completările ulterioare
- **Ordinului MEN nr. 5140/11.09.2019** pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților,
- **Ordinului MEC nr. 3235/2005** privind organizarea ciclului de studii universitare de licență,
- **Ordinului MEC nr. 5146/2019** privind aprobarea aplicării generalizate a Sistemului European de Credite Transferabile,
- **Standardelor specifice ARACIS privind evaluarea externă a calității academice a programelor de studii din domeniile de licență și de master aferente Comisiilor de specialitate (Științe Economice și Drept)**
- **Regulamentului UE 2016/679** privind protecția persoanelor fizice în ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație
- **Actelor normative în vigoare**, pe durata valabilității prezentului Regulament, cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare, a structurii instituțiilor de învățământ superior, a domeniilor și programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, a locațiilor geografice de desfășurare, a numărului de credite transferabile pentru fiecare program de studii universitare, formă de învățământ sau limbă de predare, precum și a numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați; a programelor de studii universitare de masterat evaluate de ARACIS.

Cuprins:

1. Prezentarea structurii instituționale a Universității Europene "Drăgan" din Lugoj.....	3
2. Calendarul anului universitar 2020 - 2021	4
2.1. Facultatea de Științe Economice.....	4
2.1.1. Structura pentru ciclul de studii universitare de licență.....	4
2.1.2. Structura pentru ciclul de studii universitare de masterat.....	5
2.2. Facultatea de Drept.....	7
2.2.1. Structura pentru ciclul de studii universitare de licență.....	7
2.2.2. Structura pentru ciclul de studii universitare de masterat.....	8
3. Procedurile de înscriere și înmatriculare.....	9
3.1. Înmatricularea în anul I și înscrierea studenților în anii II, III și IV de studii.....	10
4. Drepturile și obligațiile studenților.....	11
5. Exprimarea opțiunii studenților pentru disciplinele opționale și facultative.....	13
6. Promovarea și trecerea de la un an de studiu la altul. Evaluarea cunoștințelor.....	13
6.1. Ciclul de studii universitare de licență.....	13
6.2. Ciclul de studii universitare de masterat.....	15
6.3. Învățământ postuniversitar.....	16
6.4. Evaluarea cunoștințelor.....	17
6.5. Întreruperi de studii. Reînmatriculări. Continuare studii.....	18
6.6. Mobilitatea academică a studenților.....	19
6.6.1. Considerații generale.....	19
6.6.2. Mobilitatea academică temporară	20
6.6.2.1. Proceduri referitoare la mobilitatea academică temporară a studentului UED.....	20
6.6.3. Mobilitatea academică definitivă	21
6.6.3.1. Proceduri referitoare la mobilitatea academică definitivă	22
7. Examenul de licență/disertație.....	23

Anexe:

Anexa 1 – Contract de școlarizare

Anexa 2 – Contract de studii

Anexa 3 – Notă de informare (acord) prelucrare date cu caracter personal (studenți)

Anexa 4 – Notă de informare (acord) prelucrare date cu caracter personal (candidați admitere)

Anexa 5 – Cerere eliberare duplicat Carnet de student/Legitimație de transport

Anexa 6 – Cerere de opțiuni pentru disciplinele opționale și facultative

Anexa 7 – Cerere prelungire de școlarizare

Anexa 8 – Cerere de echivalare

Anexa 9 – Cerere întrerupere de studii

Anexa 10 – Cerere reluare de studii

Anexa 11 – Cerere de reînmatriculare

Anexa 12 – Cerere de înmatriculare pentru continuare de studii

Anexa 13 – Cerere de retragere de la studii

Anexa 14 – Cerere de mobilitate

Anexa 15 – Notă de informare (acord) prelucrare date cu caracter personal (absolvenți)

1. PREZENTAREA STRUCTURII INSTITUȚIONALE A UNIVERSITĂȚII EUROPENE "DRĂGAN" DIN LUGOJ

Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj (numită în continuare și UED) este o **instituție de învățământ superior, persoană juridică de drept privat și de utilitate publică**, înființată prin **Legea nr. 100/2003**, publicată în **Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 184/2003**.

Studiile universitare din cadrul UED Lugoj sunt organizate pe **două cicluri de studii**:

- **Ciclul I - studii universitare de licență și**
- **Ciclul II - studii universitare de masterat.**

În cadrul învățământului postuniversitar UED organizează **programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă**.

Activitatea didactică a Universității Europene "Drăgan" din Lugoj se desfășoară în cadrul a două facultăți:

1. FACULTATEA DE DREPT, cu specializările/programele de studii:

- Drept (Licență);
- Managementul investigației penale (Masterat).

2. FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE, cu specializările/programele de studii:

- Finanțe și bănci (Licență);
- Management financiar (Masterat).

Pentru buna funcționare și realizare a activităților didactice, de cercetare științifică, practică și de perfecționare profesională, fiecare facultate include câte un departament, și anume:

- în cadrul Facultății de Drept – **Departamentul de Drept;**
- în cadrul Facultății de Științe Economice – **Departamentul de Economie generală.**

Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj are ca organ de conducere **Senatul**, iar facultățile din componența ei, **Consiliile facultăților**. Organul de conducere executivă cu caracter de permanență al universității este **Rectorul**, iar al facultăților, **Decanul**. Modul de constituire și atribuțiile acestor organe de conducere sunt stabilite prin Carta Universității, conform cu Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Staff-ul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj este reprezentat de:

- Rector: Conf. univ. dr. Dumitru Cornean
- Președinte Senat universitar: Conf. univ. dr. Sorin Blaj

Personalul de conducere al Facultății de Drept este format din:

- Decan: Lector univ. dr. Corina Negruțiu
- Director Departamentul de Drept: Lector univ. dr. Speranța Daniela Maria Georgescu – Bona

Conducerea Facultății de Științe Economice este asigurată de:

- Decan: Conf. univ. dr. Sorin Blaj
- Director Departamentul de Economie generală: Conf. univ. dr. Melania – Elena Miculeac

Spațiul academic al instituției noastre se află în Lugoj, str. Ion Huniade nr. 2, cod 305500, județul Timiș, România.

2. CALENDARUL ANULUI UNIVERSITAR 2020 – 2021

Anul universitar începe de regulă, în prima zi lucrătoare a lunii octombrie și este format din două semestre, durata unui semestru fiind de 14 săptămâni.

2.1. FACULTATEA DE ȘTIINȚE ECONOMICE

În cadrul Facultății de Științe Economice funcționează programe de studii universitare de licență și de master doar la forma de învățământ cu frecvență, durata studiilor fiind de 3 ani – 6 semestre pentru licență, respectiv 2 ani – 4 semestre, pentru master.

2.1.1. Structura pentru ciclul de studii universitare de licență

Durata unui semestru privind activitatea didactică este de 14 săptămâni, acestea cuprind și stagiile de activități practice de specialitate (semestrul IV, anul II și semestrul V, anul III) și de elaborare a lucrării de licență (semestrul VI, anul III).

■ SEMESTRUL I

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
01.10.2020 ÷ 23.12.2020	Activitate didactică	12	Luni, 30.11.2020 (Sf. Andrei) și Marți, 01.12.2020 (Ziua Națională) – zile libere
24.12.2020 ÷ 17.01.2021	Vacanță de iarnă	3	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
18.01.2021 ÷ 31.01.2021	Activitate didactică	2	-
01.02.2021 ÷ 21.02.2021	Sesiune de examene I	3	-
22.02.2021 ÷ 28.02.2021	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea I
10.02.2021 ÷ 11.02.2021	Examen de licență* (sesiunea a III-a)	-	Perioada de înscriere: 28.01.2021 ÷ 29.01.2021 (2 zile)

*Se organizează pentru absolvenții promoțiilor anterioare anului 2020 inclusiv.

■ SEMESTRUL II

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
22.02.2021 ÷ 02.05.2021	Activitate didactică	10	Vineri, 30.04.2021 (Vinerea Mare) – zi liberă
03.05.2021 ÷ 09.05.2021	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
10.05.2021 ÷ 06.06.2021	Activitate didactică	4	Marți, 01.06.2021 (Ziua Copilului) – zi liberă
07.06.2021 ÷ 27.06.2021	Sesiune de examene II	3	Luni, 21.06.2021 (a doua zi de Rusalii) – zi liberă
28.06.2021 ÷ 04.07.2021	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea II
01.07.2021 ÷ 29.07.2021	Admitere I	5	Afișarea rezultatelor: 30.07.2021

05.07.2021 ÷ 31.08.2021	Vacanță de vară	8	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice: 01.08 – 31.08.2021
01.09.2021 ÷ 19.09.2021	Sesiune de examene III	3	Restanțe și mărimi de note (Programarea examenelor din sesiunile I și II)
20.09.2021 ÷ 26.09.2021	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
01.09.2021 ÷ 29.09.2021	Admitere II	4	Afișarea rezultatelor: 30.09.2021

■ SEMESTRUL II pentru anul III (an terminal)

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
22.02.2021 ÷ 02.05.2021	Activitate didactică	10	Vineri, 30.04.2021 (Vinerea Mare) – zi liberă
03.05.2021 ÷ 09.05.2021	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
10.05.2021 ÷ 06.06.2021	Activitate didactică	4	Martți, 01.06.2021 (Ziua Copilului) – zi liberă
07.06.2021 ÷ 20.06.2021	Sesiune de examene II	2	-
21.06.2021 ÷ 04.07.2021	Sesiune de examene III	2	Luni, 21.06.2021 (a doua zi de Rusalii) – zi liberă Restanțe și mărimi de note (Programarea examenelor din sesiunile I și II)
05.07.2021 ÷ 11.07.2021	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
28.07.2021 ÷ 29.07.2021	Examen de licență (sesiunea I)	-	Perioada de înscriere: 14.07.2021 ÷ 16.07.2021 (3 zile)
23.09.2021 ÷ 24.09.2021	Examen de licență (sesiunea a II-a)	-	Perioada de înscriere: 09.09.2021 ÷ 10.09.2021 (2 zile)

2.1.2. Structura pentru ciclul de studii universitare de masterat

Durata unui semestru de activitate didactică este de 14 săptămâni, acestea cuprind și stagiile activității practice (semestrul III, anul II) și de elaborare a lucrării de disertație (semestrul IV, anul II).

■ SEMESTRUL I

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
01.10.2020 ÷ 23.12.2020	Activitate didactică	12	Luni, 30.11.2020 (Sf. Andrei) și Martți, 01.12.2020 (Ziua Națională) – zile libere
24.12.2020 ÷ 17.01.2021	Vacanță de iarnă	3	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
18.01.2021 ÷ 31.01.2021	Activitate didactică	2	-
01.02.2021 ÷ 21.02.2021	Sesiune de examene I	3	-
22.02.2021 ÷ 28.02.2021	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de mărimi de note din sesiunea I
08.02.2021 ÷ 09.02.2021	Examen de disertație* (sesiunea a III-a)	-	Perioada de înscriere: 26.01.2021 ÷ 27.01.2021 (2 zile)

*Se organizează pentru absolvenții promoțiilor anterioare anului 2020 inclusiv.

■ SEMESTRUL II

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
22.02.2021 ÷ 02.05.2021	Activitate didactică	10	Vineri, 30.04.2021 (Vinerea Mare) – zi liberă
03.05.2021 ÷ 09.05.2021	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
10.05.2021 ÷ 06.06.2021	Activitate didactică	4	Mărți, 01.06.2021 (Ziua Copilului) – zi liberă
07.06.2021 ÷ 27.06.2021	Sesiune de examene II	3	Luni, 21.06.2021 (a doua zi de Rusalii) – zi liberă
28.06.2021 ÷ 04.07.2021	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea II
01.07.2021 ÷ 29.07.2021	Admitere I	5	Afișarea rezultatelor: 30.07.2021
05.07.2021 ÷ 31.08.2021	Vacanță de vară	9	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice: 01.08 – 31.08.2021
01.09.2021 ÷ 19.09.2021	Sesiune de examene III	3	Restanțe și măriri de note (Programarea examenelor din sesiunile I și II)
20.09.2021 ÷ 26.09.2021	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
01.09.2021 ÷ 29.09.2021	Admitere II	4	Afișarea rezultatelor: 30.09.2021

■ SEMESTRUL II pentru anul II (an terminal)

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
22.02.2021 ÷ 02.05.2021	Activitate didactică	10	Vineri, 30.04.2021 (Vinerea Mare) – zi liberă
03.05.2021 ÷ 09.05.2021	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
10.05.2021 ÷ 06.06.2021	Activitate didactică	4	Mărți, 01.06.2021 (Ziua Copilului) – zi liberă
07.06.2021 ÷ 20.06.2021	Sesiune de examene II	2	-
21.06.2021 ÷ 04.07.2021	Sesiune de examene III	2	Luni, 21.06.2021 (a doua zi de Rusalii) – zi liberă Restanțe și măriri de note (Programarea examenelor din sesiunile I și II)
05.07.2021 ÷ 11.07.2021	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
26.07.2021 ÷ 27.07.2021	Examen de disertație (sesiunea I)	-	Perioada de înscriere: 12.07.2021 ÷ 13.07.2021 (2 zile)
21.09.2021 ÷ 22.09.2021	Examen de disertație (sesiunea a II-a)	-	Perioada de înscriere: 07.09.2021 ÷ 08.09.2021 (2 zile)

2.2. FACULTATEA DE DREPT

În cadrul Facultății de Drept, funcționează programe de studii universitare de licență și de master doar la forma de învățământ cu frecvență, durata studiilor fiind de 4 ani – 8 semestre pentru licență, respectiv 1,5 ani – 3 semestre, pentru master.

2.2.1. Structura pentru ciclul de studii universitare de licență

Durata unui semestru privind activitatea didactică este de 14 săptămâni. Acestea cuprind și stagiile de activități practice de specialitate (semestrele V și VI - anul III și semestrele VII și VIII – anul IV) și de elaborare a lucrării de licență (semestrul VIII, anul IV).

■ SEMESTRUL I

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
01.10.2020 ÷ 23.12.2020	Activitate didactică	12	Luni, 30.11.2020 (Sf.Andrei) și Marți, 01.12.2020 (Ziua Națională) – zile libre
24.12.2020 ÷ 17.01.2021	Vacanță de iarnă	3	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
18.01.2021 ÷ 31.01.2021	Activitate didactică	2	-
01.02.2021 ÷ 21.02.2021	Sesiune de examene I	3	-
22.02.2021 ÷ 28.02.2021	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea I
24.02.2021 ÷ 25.02.2021	Examen de licență* (sesiunea a III-a)	-	Perioada de înscriere: 15.02.2021 ÷ 16.02.2021 (2 zile)

* Se organizează pentru absolvenții promoțiilor anterioare anului 2020 inclusiv.

■ SEMESTRUL II

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
22.02.2021 ÷ 02.05.2021	Activitate didactică	10	Vineri, 30.04.2021 (Vinerea Mare) – zi liberă
03.05.2021 ÷ 09.05.2021	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
10.05.2021 ÷ 06.06.2021	Activitate didactică	4	Marți, 01.06.2021 (Ziua Copilului) – zi liberă
07.06.2021 ÷ 27.06.2021	Sesiune de examene II	3	Luni, 21.06.2021 (a doua zi de Rusalii) – zi liberă
28.06.2021 ÷ 04.07.2021	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea II
01.07.2021 ÷ 29.07.2021	Admitere I	5	Afișarea rezultatelor: 30.07.2021
05.07.2021 ÷ 30.09.2021	Vacanță de vară	13	Vacanța de vară studenți și concediu de odihnă cadre didactice (01.08.2021-31.08.2021)
01.09.2021 ÷ 19.09.2021	Sesiune de examene III	3	Restanțe și măriri de note (Programarea examenelor din sesiunile I și II)
20.09.2021 ÷ 26.09.2021	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
01.09.2021 ÷ 29.09.2021	Admitere II	4	Afișarea rezultatelor: 30.09.2021

■ SEMESTRUL II pentru anul IV (an terminal)

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
22.02.2021 ÷ 02.05.2021	Activitate didactică	10	Vineri, 30.04.2021 (Vinerea Mare) – zi liberă
03.05.2021 ÷ 09.05.2021	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
10.05.2021 ÷ 06.06.2021	Activitate didactică	4	Marti, 01.06.2021 (Ziua Copilului) – zi liberă
07.06.2021 ÷ 27.06.2021	Sesiune de examene II	3	Luni, 21.06.2021 (a doua zi de Rusalii) – zi liberă
28.06.2021 ÷ 04.07.2021	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măririi de note din sesiunea I și II
05.07.2021 ÷ 11.07.2021	Sesiune de restanțe	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
26.07.2021 ÷ 29.07.2021	Examen de licență (sesiunea I)	-	Perioada de înscriere: 13.07.2021 ÷ 16.07.2021 (4 zile)
21.09.2021 ÷ 24.09.2021	Examen de licență (sesiunea a II-a)	-	Perioada de înscriere: 07.09.2021 ÷ 10.09.2021

2.2.2. Structura pentru ciclul de studii universitare de masterat

Durata unui semestru privind activitatea didactică este de 14 săptămâni, acestea cuprind și stagiile activității practice (semestrul III, anul II) și elaborarea lucrării de disertație (semestrul III, anul II).

■ SEMESTRUL I

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
01.10.2020 ÷ 23.12.2020	Activitate didactică	12	Luni, 30.11.2020 (Sf.Andrei) și Marti, 01.12.2020 (Ziua Națională) – zile libre
24.12.2020 ÷ 17.01.2021	Vacanță de iarnă	3	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
18.01.2021 ÷ 31.01.2021	Activitate didactică	2	-
01.02.2021 ÷ 21.02.2021	Sesiune de examene I	3	-
22.02.2021 ÷ 28.02.2021	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măririi de note din sesiunea I

■ SEMESTRUL II

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
22.02.2021 ÷ 02.05.2021	Activitate didactică	10	Vineri, 30.04.2021 (Vinerea Mare) – zi liberă
03.05.2021 ÷ 09.05.2021	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
10.05.2021 ÷ 06.06.2021	Activitate didactică	4	Marti, 01.06.2021 (Ziua Copilului) – zi liberă
07.06.2021 ÷ 27.06.2021	Sesiune de examene II	3	Luni, 21.06.2021 (a doua zi de Rusalii) – zi liberă

28.06.2021 ÷ 04.07.2021	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea II
01.07.2021 ÷ 29.07.2021	Admitere I	5	Afișarea rezultatelor: 30.07.2021
05.07.2021 ÷ 30.09.2021	Vacanță de vară	13	Vacanța de vară studenți și concediu de odihnă cadre didactice (01.08.2021-31.08.2021)
01.09.2021 ÷ 19.09.2021	Sesiune de examene III	3	Restanțe și măriri de note (Programarea examenelor din sesiunile I și II)
20.09.2021 ÷ 26.09.2021	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
01.09.2021 ÷ 29.09.2021	Admitere II	4	Afișarea rezultatelor: 30.09.2021

■ SEMESTRUL III pentru anul II (an terminal)

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
01.10.2020 ÷ 23.12.2020	Activitate didactică	12	Luni, 30.11.2020 (Sf.Andrei) și Marți, 01.12.2020 (Ziua Națională) – zile libere
24.12.2020 ÷ 17.01.2021	Vacanță de iarnă	3	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
18.01.2021 ÷ 31.01.2021	Activitate didactică	2	-
01.02.2021 ÷ 21.02.2021	Sesiune de examene I	3	-
22.02.2021 ÷ 28.02.2021	Sesiune de restanțe I	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea I
01.03.2021 ÷ 07.03.2021	Sesiune de restanțe II	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
16.03.2021 ÷ 19.03.2021	Examen de disertație (sesiunea I)	-	Perioada de înscriere: 02.03.2021 ÷ 04.03.2021 (3 zile)
27.09.2021 ÷ 29.09.2021	Examen de disertație (sesiunea a II-a)	-	Perioada de înscriere: 16.09.2021 ÷ 17.09.2021 (2 zile)

Secretariatele facultăților afișează cu două săptămâni înaintea sesiunilor, programarea examenelor, pe baza propunerilor studenților, de comun acord cu cadrele didactice și aprobate de decanii facultăților.

3. PROCEDURILE DE ÎNSCRIERE ȘI ÎNMATRICULARE

Înmatricularea studenților admiși la concursul de admitere în anul I, a studenților veniți în cadrul UED prin mobilitate definitivă de la alte universități, a celor care doresc să continue studiile în cadrul UED, se face prin **decizia rectorului**, după îndeplinirea tuturor cerințelor legale, în baza **propunerii înaintate de decanii facultăților**, în baza unui referat. Acest demers se aplică și în cazul studenților care solicită reînmatriculare (studenți care au fost exmatriculați din cadrul UED).

După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în **Registrul matricol**, sub **număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare**. Studentul **reînmatriculat** (care a fost exmatriculat din cadrul UED) va primi **același număr matricol**, număr sub care a fost înmatriculat inițial. Secretariatele facultăților vor opera înmatricularea studenților în Registrul matricol al facultăților, în programul de gestiune al școlarității (GIS) și în Registrul Matricol Unic al Universităților din România (RMUR), încercând datele acestora.

Studentii vor încheia în două exemplare: un contract – cadru, pentru întreaga perioadă de școlarizare (**Contract de școlarizare – Anexa 1**) și un contract pentru fiecare an de studii (**Contract de studii – Anexa 2**).

Studentul va fi informat și își va da consimțământul cu privire la prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație (*Anexa 3*); nota de informare fiind anexată contractelor de studii.

În vederea înscrierii la admitere, candidații își vor da consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, prin semnarea notei de informare (*Anexa 4*).

3.1. Înmatricularea în anul I și înscrierea studenților în anii II, III și IV de studii

Condiția de înmatriculare în **anul I este achitarea ratei I din taxa de școlarizare**, la termenul stabilit prin contractul de studii.

Calitatea de student în anii II, III, IV de studii, se validează anual, după anul în care s-a produs înmatricularea și se face în baza încheierii contractului anual de studii și a achitării primei rate din taxa de școlarizare.

Cuantumul taxei de școlarizare pentru fiecare an de studiu se **aprobă de Senatul** Universității Europene "Drăgan", la propunerea Consiliului de administrație, în funcție de costurile specifice școlarizării.

La înscrierea studenților în **Registrul matricol**, dosarul personal va cuprinde:

1. Fișa de înscriere.
2. Diplomă de bacalaureat* sau echivalentă cu aceasta, însoțită de foaia matricolă (original și copie certificată cu originalul).
3. Diplomă de licență*/master* sau echivalentă cu aceasta, însoțită de suplimentul la diplomă /foaia matricolă (original și copie certificată cu originalul).
4. Curriculum Vitae (numai pentru candidații la admitere în ciclul de studii universitare de masterat).
5. Certificat de naștere (copie certificată cu originalul).
6. Certificat de căsătorie (copie certificată cu originalul) – unde este cazul.
7. Două poze tip carte de identitate.
8. Adeverință medicală tip M.S. 18.1.1 sau eliberată de medicul de familie
9. Act de identitate - carte de identitate/buletin (copie certificată cu originalul).
10. Contractul de școlarizare și contractul de studii încheiat între student și UED.

**În cazul studenților înscriși și la o altă universitate sau la două facultăți din cadrul UED, în dosarul personal se află copia certificată cu originalul după diploma de bacalaureat/diplomă de licență/master, însoțită de copia certificată a foii matricole, și adeverința care să ateste faptul că originalele sunt la instituția respectivă sau la una dintre facultățile UED.*

Copiile documentelor solicitate vor fi certificate în conformitate cu originalul, prin semnătură și aplicarea ștampilei "conform cu originalul" de către persoana autorizată/desemnată în acest caz, conform prevederilor OUG nr. 41/2016 și a OMENCȘ nr. 4664/2016.

Dosarele studenților se completează în fiecare an cu contractul anual de studii, încheiat în două exemplare, între student și UED; cu eventualele documente și decizii care privesc situația școlară și socială a studentului (cereri cu solicitări privind prelungiri de școlarizare, întreruperi de studii, reînmatriculări, transfer, burse sociale, de studiu etc.)

După înmatricularea în facultate, studentul primește gratuit **carnetul de student și legitimația de student pentru reducere/gratuitate la transport**, care se vizează la începutul fiecărui an universitar de către secretariatul facultății.

Carnetul de student stă la baza legitimării studentului pentru toate serviciile și activitățile din UED.

În carnetul de student se înscriu toate notele la examene sau alte forme de verificare a cunoștințelor.

Prezentarea carnetului de student la examene este obligatorie.

În documentele studentului nu sunt admise corecturi sau introduceri de date nereale, acestea constituind fals în acte publice și se sancționează ca atare.

Carnetul de student și legitimația de student pentru reducere/gratuitate la transport se eliberează nominal și sunt netransmisibile.

În cazul în care studentul pierde carnetul de student, legitimația de student pentru reducere/gratuitate la transport i se poate elibera la cerere, contra cost, un duplicat.

Pentru eliberarea duplicatului, titularul adresează în scris o cerere către decanul facultății (*Anexa 5*) la care anexează anunțul după publicarea în presă a pierderii acestuia, precum și dovada achitării taxei de eliberare a duplicatului.

Persoana admisă la un program de studii universitare de licență sau master are calitatea de student pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la susținerea examenului de finalizare a studiilor sau exmatriculare/retragere, mai puțin pe perioadele de întrerupere a studiilor.

Pe perioada întreruperii studiilor, studentul predă secretariatului facultății, carnetul de student și legitimația de călătorie.

În caz de retragere, transfer sau exmatriculare, secretariatul facultății va reține aceste documente care vor fi anulate și păstrate în dosarul studentului.

4. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE STUDENȚILOR

Drepturile și obligațiile studenților UED sunt prevăzute în Carta universitară, Codul drepturilor și obligațiilor studenților UED, contractele de școlarizare încheiate între studenți și conducerea universității/facultăților, cu respectarea Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.

Studenții sunt parteneri în procesul formării de specialiști. Opinia studenților, exprimată prin reprezentanții lor aleși democratic, ori de sondaje efectuate cu metodologii validate, constituie o modalitate de autocontrol, de evaluare și perfecționare a activității academice.

În perioada studiilor reglementată de legislația în vigoare, studenții au următoarele **drepturi**:

- să utilizeze baza materială și logistică și să aibă acces la alte servicii legate de procesul de învățământ sau de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și consiliere în carieră;
- studenții beneficiază în mod egal de condițiile și baza materială oferite de instituție;
- să primească burse și alte forme de sprijin material, potrivit legii și reglementărilor UED;
- să participe la activitatea didactică și științifică;
- să aleagă și să fie aleși în mod democratic, prin vot universal, direct și secret în organismele de conducere ale facultății și universității (Senat, Consiliul facultății și Comisii);

- să participe la activitatea formațiilor artistice, cluburilor și caselor de cultură, la sportul de masă și de performanță etc.;
 - să beneficieze de mobilități interne și internaționale;
 - să participe prin libera exprimare a opiniilor la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate, respectând reglementările Senatului universității;
 - să petiționeze în problemele vieții studentești;
 - pot participa la acțiuni de voluntariat (în cadrul fundațiilor, ONG-urilor sau alte organizații cu caracter umanitar), pentru care pot primi un număr de credite (1 punct de credit = 25 de ore de activitate) ce va fi consemnat în suplimentul la diploma de studii;
 - să participe la formarea/instruirea prevăzută în planul de învățământ și la activități didactice organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei universitare și cele ale Senatului UED;
 - să solicite întreruperea medicală sau amânarea studiilor din motive bine întemeiate;
 - pentru performanțe deosebite obținute în activitatea profesională și științifică studentul poate fi recompensat în conformitate cu hotărârile consiliului facultății/senatului/consiliului de administrație.
- Studentii au următoarele **obligații**:
- a) să îndeplinească cerințele programelor de studii universitare;
 - b) în derularea activităților didactice, evaluarea cunoștințelor, acordarea creditelor transferabile și de certificare a examenelor, să se încadreze în reglementările legislației în vigoare și cele specifice UED;
 - c) să încheie contractele de școlarizare și de studii la începerea procesului de învățământ;
 - d) să respecte actele normative care reglementează activitatea studenților (prezentul Regulament, Ghidul de studii, Carta universitară, Codul drepturilor și obligațiilor studenților UED etc);
 - e) să participe activ la desemnarea reprezentanților studenților în consiliile facultăților, senatul universității, în comisiile organizate la nivelul facultăților, senatului;
 - f) să achite taxele de studii și alte taxe, conform reglementărilor Universității Europene Drăgan;
 - g) în cazul în care solicită transfer la o altă instituție de învățământ superior, studentul se obligă să achite o taxă de transfer, ce se stabilește de către Senatul universității, iar dacă a beneficiat și de bursă, scutire de taxă, se obligă să achite și contravaloarea acestora;
 - h) studentul bursier are obligativitatea finalizării anului de studiu ca integralist, cu media generală, minim 8 (opt) și să respecte prevederile Regulamentului privind acordarea bursei la UED.
 - i) studentul aflat în regim de bursă de studii, în caz de neprezentare și nepromovare a examenelor programate în sesiunea de iarnă - sesiunea I, pentru disciplinele semestrului I și de vară - sesiunea II-a, pentru disciplinele semestrului II, este obligat să achite susținerea examenelor programate/reprogramate în sesiunile următoare (de restanțe);
 - j) să folosească cu grijă bunurile materiale puse la dispoziție în sălile de curs, laboratoare, bibliotecă, și să păstreze curățenia în spațiile universitare;
 - k) să plătească sumele corespunzătoare prejudiciilor cauzate prin degradarea și distrugerea bunurilor materiale utilizate;
 - l) să respecte normele de disciplină și etică universitară, ținută, să aibă un comportament civilizată în relațiile cu colegii, cu personalul didactic și tehnic administrativ;
 - m) să respecte normele generale de protecția muncii în interiorul clădirii și perimetrul acesteia;
 - n) în incinta universității, la cursuri, seminarii și la examene studenții UED trebuie să adopte o ținută decentă;

- o) este interzis studenților să poarte la cursuri, seminarii și examene ținuta specific locului lor de muncă (uniforma de polițist, jandarm, lucrător MAPN etc);
- p) este interzis studenților să pătrundă în incinta universității având asupra lor arme de orice fel, droguri sau substanțe halucinogene;
Nerespectarea prevederilor de la punctele n) și o) atrage imposibilitatea studentului de a participa la cursuri, seminarii și examane, iar nerespectarea prevederilor de la punctul p) conduce la exmatricularea studenților.

5. EXPRIMAREA OPȚIUNII STUDENȚILOR PENTRU DISCIPLINELE OPȚIONALE ȘI FACULTATIVE

Opțiunea studenților pentru disciplinele opționale și facultative cuprinse în planul de învățământ al semestrelor anului universitar 2020 – 2021 se face în luna septembrie 2020, pe baza unei cereri depuse la secretariatul facultății (*Anexa 6*).

La disciplinele opționale și facultative ce urmează a fi parcurse, trebuie să se înscrie un minim de 20 studenți/disciplină, pentru a putea fi organizate.

În cazul neexprimării opțiunilor (cererilor) pentru disciplinele opționale, studenții vor fi repartizați din oficiu, de către decanat.

6. PROMOVAREA ȘI TRECEREA DE LA UN AN DE STUDIU LA ALTUL. EVALUAREA CUNOȘTINȚELOR

6.1. Ciclul de studii universitare de licență

În cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, **studiile universitare de LICENȚĂ** corespund unui număr de credite de studiu transferabile cuprins între **minimum 180 și 240** conform **Sistemului European de Credite Transferabile** (European Credit Transfer System - ECTS) și sunt particularizate, pe domenii de studii, după cum urmează:

Facultatea	Domenii de studii universitare de licență	Nr. de credite de studiu transferabile (ECTS)	Durata studiilor
Drept	Drept	240	8 semestre = 4 ani
Științe Economice	Finanțe	180	6 semestre = 3 ani

La învățământul cu frecvență (IF), durata studiilor universitare de licență este de 3 – 4 ani, diferențiată pe domenii de studii (conform tabelului de mai sus) și corespunde unui număr de **60 credite transferabile**, specific unui **an universitar (minimum 30 de credite/semestru)**.

Promovarea fiecărui an de studiu este condiționată de realizarea a **minimum 60 de credite** aferente disciplinelor obligatorii și opționale, din planul de învățământ al facultății.

Obținerea de credite peste numărul normal alocat este posibilă prin frecventarea și promovarea de discipline facultative cuprinse în planul de învățământ al fiecărui an/semestru de studii universitare. Astfel de credite nu se iau în calcul pentru promovarea anului de studiu sau la absolvirea facultății.

Studiile universitare de licență se încheie cu un **examen de licență** organizat potrivit reglementărilor anuale ale Ministerului Educației și Cercetării în acest domeniu, și ale regulamentelor/metodologiilor proprii Universității Europene "Drăgan", aprobate de Senatul universitar.

Probele prevăzute pentru examenul de licență se creditează separat. Pentru **elaborarea, susținerea și promovarea lucrării de licență se alocă**, un număr de **10 credite**¹, care se adaugă, după caz, la cele 180 sau 240 de credite obligatorii acumulate în cadrul programului de studii universitare de licență. Pentru **proba de evaluare a cunoștințelor fundamentale și de specialitate se acordă 10 credite**.

Se pot prezenta la examenul de licență, absolvenții care au promovat toate examenele aferente disciplinelor prevăzute în planul de învățământ, acumulând necesarul de credite, cu excepția celor prevăzute pentru finalizarea studiilor.

Studentii pot accede în anii următori de studiu fără să realizeze numărul total de credite aferent promovării unui an de studiu (60 de credite) după cum urmează:

- din anul I în anul II, dacă au realizat **minimum 30 de credite** aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al facultății; în caz contrar, vor fi exmatriculați. Aceștia au posibilitatea să participe din nou la examenul de admitere pentru anul universitar următor.
- din anul II în anul III, dacă au realizat **cumulativ** (anii I și II) **minimum 90 de credite** la disciplinele obligatorii și opționale din planul de învățământ al facultății și **nu au credite din anul I de studiu**; în caz contrar studentul se află în prelungire de școlarizare, cu obligativitatea de a solicita acest lucru și de a achita taxa de școlarizare pe anul II de studiu. Un examen promovat anterior este recunoscut ca promovat, chiar dacă se modifică numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă.
- absolvirea anului III (Facultatea de Științe Economice) **este condiționată** de realizarea, **cumulativ** (anii I – III), a celor **180 de credite** aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al facultății; în caz contrar, studenții pot urma, la cerere, în vederea încheierii situației școlare un an suplimentar, cu plata taxelor aferente; sunt declarați în prelungire de școlarizare.
- din anul III în anul IV (Facultatea de Drept), dacă au realizat, **cumulativ** (anii I – III), **minimum 150 credite** aferente disciplinelor obligatorii și opționale cuprinse în planul de învățământ al facultății și **nu au credite din anii I și II de studiu**; în caz contrar, studentul se află în prelungire de școlarizare, cu obligativitatea de a solicita această prelungire și de a achita taxa de școlarizare aferentă anului III de studiu. Un examen promovat anterior este recunoscut ca promovat, chiar dacă se modifică numărul de credite alocat pentru disciplina respectivă.
- absolvirea anului IV (Facultatea de Drept) **este condiționată** de realizarea, **cumulativ** (anii I – IV), a celor **240 de credite** aferente disciplinelor obligatorii și opționale din planul de învățământ al facultății; în caz contrar, studenții pot urma, la cerere, în vederea încheierii situației școlare un an suplimentar, cu plata taxelor aferente; sunt declarați în prelungire de școlarizare.

Prelungirea de școlarizare integrală (2 semestre) se aprobă la cererea studentului (*Anexa 7*), cu acordul decanului facultății și cu obligativitatea achitării ratei I din taxa de școlarizare aferentă anului de studiu pe care îl repetă. Studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care va absolvi studiile.

Prelungirea de școlarizare parțială se acordă studenților din ultimul an de studiu cu 2 – 3 examene nepromovate, în vederea încheierii situației școlare. Se aprobă la cererea studentului (*Anexa 7*), cu avizul decanului facultății. Prelungirea se aprobă cu respectarea planului de învățământ aferent promoției

¹ Conform Standardelor specifice ARACIS pentru domeniul Științe Economice, respectiv programului de studii de licență Finanțe și bănci, pag. 57 și domeniul Drept, respectiv programului de studii de licență Drept, pag. 6.

studentului care solicită prelungirea. Taxa de școlarizare se stabilește în funcție de numărul examenelor creditate/nepromovate.

Solicitările studenților privind prelungirea de școlaritate (integrală și parțială) se depun la secretariatul facultății în primele 10 zile lucrătoare de la începutul anului universitar.

În cazul studenților cu mobilități definitive, cei care au **acumulat pe un an de studiu 60 de credite**, creditele odată obținute se recunosc pe întreaga durată a școlarității.

Cererile de echivalare (*Anexa 8*) vor fi aprobate de decanul facultății pe baza documentelor care atestă situația școlară (supliment la diplomă, foaie matricolă, foaie matricolă parțială, adeverință, situație școlară etc.), verificată de secretarul șef al facultății, și a avizului consultativ al titularului de disciplină. Cererile de echivalare se vor depune la secretariatul facultății la începutul semestrului, fiind însoțite de actele doveditoare corespunzătoare atestării situației școlare, semnate de persoane autorizate (rector/decan, secretar șef, secretar facultate).

6.2. Ciclul de studii universitare de masterat

Studiile universitare de MASTERAT din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, corespund unui **număr de credite de studiu transferabile** cuprins între **90 și 120** și sunt organizate la forma de învățământ cu frecvență, conform tabelului de mai jos. Prin excepție, în funcție de durata studiilor universitare de licență, limita inferioară poate fi de 60 credite de studiu transferabile.

Facultatea	Specializarea/Programul de studiu de master	Nr. de credite de studiu transferabile (ECTS)	Durata studiilor
Drept	Managementul investigației penale	90	3 semestre = 1,5 ani
Științe Economice	Management financiar	120	4 semestre = 2 ani

Durata normală a **studiilor universitare de masterat** este de 1 – 2 ani și corespunde unui număr de **60 de credite de studiu transferabile pentru un an de studiu (minim 30/semestru)**.

Durata totală cumulată a **ciclului I – studii universitare de licență** și a **ciclului II – studii universitare de masterat** trebuie să corespundă obținerii a cel puțin **300 de credite** de studiu transferabile.

Admiterea în ciclul de studii universitare de masterat este condiționată de obținerea diplomei acordate la finalizarea studiilor universitare de licență.

Studenții pot accede în anul următor de studiu (din anul I în anul II) fără să realizeze numărul total de credite aferent promovării unui an de studiu (60 de credite), dacă au realizat **minimum 30 de credite**, aferente disciplinelor obligatorii din planul de învățământ.

Studenții de la studiile universitare de masterat pot beneficia de **întreruperea studiilor pe o perioadă de 1 – 2 ani**.

Prelungirea de școlarizare integrală (2 semestre) se aprobă la cererea studentului (*Anexa 7*), cu acordul decanului facultății și cu obligativitatea achitării ratei I din taxa de școlarizare aferentă anului de studiu pe care îl repetă. Studentul trebuie să satisfacă cerințele planului de învățământ al promoției cu care va absolvi studiile.

Prelungirea de școlarizare parțială se acordă studenților din ultimul an de studiu cu 2 – 3 examene nepromovate, în vederea încheierii situației școlare. Se aprobă la cererea studentului (*Anexa 7*), cu avizul decanului facultății. Taxa de școlarizare se stabilește în funcție de numărul examenelor creditate/nepromovate.

Studiile universitare de masterat se încheie cu un **examen de disertație**, care se va organiza potrivit reglementărilor anuale emise de Ministerul Educației și Cercetării în domeniu, și a regulamentelor proprii Universității Europene "Drăgan" din Lugoj.

Pentru **elaborarea, susținerea și promovarea lucrării de disertație** se acordă **10 credite²**, care se adaugă, după caz, la cele 90 sau 120 de credite acumulate în cadrul programului de studii universitare de masterat până la susținerea disertației.

Se pot prezenta la examenul de disertație, absolvenții care au promovat toate examenele aferente disciplinelor prevăzute în planul de învățământ, acumulând necesarul de credite, cu excepția celor prevăzute pentru finalizarea studiilor.

6.3. Învățământ postuniversitar

Programele postuniversitare din cadrul Universității Europene "Drăgan" sunt **programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă**, organizate la învățământ cu frecvență, în regim cu taxă.

Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se desfășoară pe baza unui *Regulament propriu de organizare și desfășurare aprobat de Senatul UED*, potrivit Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului MECTS nr. 3163/2012 privind aprobarea Metodologiei – cadru de organizare și funcționare a programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă, fiind aprobate de MECTS prin adresa nr. 51333/2012.

Facultatea	Programul postuniversitar de formare și dezvoltare profesională continuă	Durata	Nr. de credite de studiu transferabile
Științe economice	1. Expert fiscal	1 an (416 ore)	60
	2. Audit intern și audit financiar	1 an (312 ore)	60
	3. Management educațional și financiar	1,5 ani (536 ore)	90
	4. Finanțarea și gestiunea afacerilor	2 ani (648 ore)	120
Drept	1. Carieră în domeniul juridic	1 an (416 ore)	60
	2. Constatarea și sancționarea contravențiilor și arbitrarea abaterilor disciplinare	1 an (416 ore)	60

Au dreptul să participe la studii postuniversitare absolvenții care au cel puțin **studii universitare cu diplomă de licență** sau echivalentă.

Programele postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă se finalizează cu un **examen de certificare a competențelor profesionale** asimilate de cursanți pe parcursul programului. Pentru promovarea examenului de certificare a competențelor profesionale se va aloca suplimentar, față de numărul de credite acumulate în cadrul programului, un număr de **10 credite**.

Absolvenților care promovează examenul li se eliberează un **certificat de atestare a competențelor profesionale specifice programului**, însoțit de **suplimentul descriptiv**.

² Conform Standardelor specifice ARACIS pentru domeniul Științe Economice, respectiv programelor de studii de masterat din domeniul de licență Finanțe, pag. 102 și domeniul Drept, respectiv programelor de studii de masterat din domeniul de licență Drept, pag. 19.

6.4. Evaluarea cunoștințelor

- Evaluarea cunoștințelor studenților este prevăzută în programa analitică a fiecărei discipline și poate fi sub formă de examen, verificare pe parcurs și colocviu. Notarea răspunsurilor studenților se face cu note de la 10 la 1 (numere întregi), nota minimă de promovare fiind 5,00 (cinci).
- Studenții au dreptul să se prezinte la evaluarea finală a disciplinei numai dacă s-au achitat de toate obligațiile profesionale prevăzute în planul de învățământ și programa analitică de la disciplina respectivă, precum și de obligațiile financiare (taxă de școlarizare, taxă examen restant etc).
- Evaluarea cunoștințelor se face în zilele și sălile stabilite, de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și asistat de un alt cadru didactic; la inițiativa Consiliului facultății, în cazuri obiective (motivate), evaluarea se face de către o comisie desemnată de decanii facultăților.
- Examenele prevăzute în planul de învățământ pentru fiecare an universitar se susțin în 3 (trei) sesiuni, sau de 3 (trei) ori, astfel: **examenle din sesiunea I** (iarnă), aferente primului semestru, se mai planifică într-o sesiune de restanțe, programată imediat după sesiunea I și în sesiunea de toamnă (septembrie) - sesiune de examene III; **examenle din sesiunea a II-a** (vară), aferente celui de-al doilea semestru, se replanifică imediat după încheierea sesiunii de vară și în sesiunea de toamnă (septembrie) – sesiunea de examene III.
- În cazuri excepționale, la cerere, cu **aprobarea Consiliilor facultăților**, se poate organiza (de regulă în ultima săptămână din septembrie) o sesiune extraordinară (sesiunea a IV-a), la anumite discipline, pentru studenții aflați în următoarele situații, cu condiția achitării integrale a taxei de școlarizare aferentă anului universitar parcurs:
 - nu au numărul de credite necesar promovării în anul următor de studii;
 - nu au promovat creditele din anul anterior de studii (nu pot accede în anul III cu credite din anul I sau în anul IV, cu credite din anul II).

Aceeași situație se aplică și studenților cu mobilitate definitivă la UED/înmatriculați pentru continuare de studii/reînmatriculați, pentru diferențe. Studentul trebuie să aibă achitată taxa de studii pe anul în curs.

- Toate examenle se susțin numai în sesiunile de examene planificate într-un an universitar.
- Examenle nepromovate din anul universitar precedent (creditate) se susțin în regim cu taxă.
- Serviciile de evaluare a cunoștințelor în sesiunile de restanță se plătesc, chiar dacă studenții nu au fost prezenți la sesiunile I și a II-a. Scutirea de plată se face în cazuri de forță majoră (pe bază de acte doveditoare) cu aprobarea decanilor.
- Examenle pentru **mărirea notei** pot fi susținute la solicitarea studentului și cu aprobarea decanilor facultăților, în sesiunile de restanțe programate pentru examenle aferente fiecărui semestru (sesiuni ordinare) din anul universitar în curs și într-una din sesiunile extraordinare (sesiunea III sau IV).
- Într-un an universitar un student poate susține două examene pentru mărirea notei, în fiecare semestru, la două discipline diferite.
- Nota se modifică numai în cazul în care studentul obține o notă mai mare decât cea inițială. La examenle pentru mărirea notei se va respecta principiul: "*un examen promovat este definitiv promovat.*"
- Notele obținute la examenle pentru mărirea notei se iau în calculul mediilor de burse și la reclasificarea anuală.
- Cadrul didactic examinator stabilește notele pe care le acordă studenților și are obligația de a le trece în catalog, de a le semna împreună cu cadrul didactic care asistă la examen și a le aduce la cunoștința acestora. Rezultatele la examene vor fi comunicate studenților în maximum 72 de ore de la data

susținerii. Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu *absență*. Modificarea notelor/calificativelor/absențelor se realizează de către titularul disciplinei prin bararea cu o linie orizontală, cu cerneală roșie, a notei/calificativului/absenței, înscriindu-se deasupra noul text, tot cu cerneală roșie, și semnarea de către acesta.

- Rezultatele obținute sunt înregistrate în conformitate cu legislația în vigoare, în formulare omologate în acest sens: cataloage, centralizatoare, registre matricole, supliment la diplomă.
- Modalitatea de susținere a examenelor (scris sau/și oral) se stabilește pentru fiecare disciplină de către Consiliul facultății, la începutul anului universitar.
- Evaluările la disciplinele nepromovate dintr-un an se fac conform conținutului și în sesiunile corespunzătoare planului și programelor analitice în vigoare la momentul când se face evaluarea.
- În cazul în care unele discipline nu se mai regăsesc în planul de învățământ în vigoare, Consiliul facultății va stabili alte discipline echivalente, care să asigure realizarea plafonului punctajelor de credit precizate în prezentul Regulament.
- La examinarea prin probă scrisă, lucrările se păstrează de cadrul didactic, în cadrul departamentului, 15 zile după afișarea rezultatelor.
- Contestațiile la examene se depun în scris la secretariatul facultății, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatelor și sunt analizate de o comisie desemnată de decanul facultății.
- Examinarea prin proba orală se face pe baza biletului de examen extras de student din totalul biletelor întocmite, semnate de examinator.
- La disciplinele facultative, notele obținute în urma evaluării se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului (catalog, centralizator, registru matricol).
- Studenții care încearcă să promoveze prin fraudă examenele, sunt propuși de Consiliul facultății pentru exmatriculare. În cazul substituirii de persoană la examen, cei în cauză (cel înlocuit și cel care înlocuiește) vor fi exmatriculați, fără drept de reînmatriculare în niciuna din facultățile Universității Europene "Drăgan" din Lugoj.
- La disciplina Educație fizică se acordă calificativul *Admis/Respins*.
Practica de specialitate este disciplină obligatorie. Finalizarea practicii se face prin susținerea unui colocviu și se apreciază cu note de la 1 la 10.
- Pentru studenții ultimului an de studii, situația școlară se încheie cu cel puțin 15 zile înainte de data fixată pentru examenul de licență.

6.5. Întreruperi de studii. Reînmatriculări. Continuare de studii

- **Întreruperea de școlarizare** se aprobă de decanii facultăților, pe bază de cerere (*Anexa 9*), din motive bine întemeiate (caz de boală, plecări din țară pe o perioadă mai mare de un an, financiare etc).
- **Durata** de întrerupere a studiilor este de **cel mult doi ani**.
- Studenții care au beneficiat de întreruperea studiilor pe o perioadă de 1-2 ani, sunt obligați să depună cu **cel puțin două săptămâni înaintea** începerii anului universitar, la secretariatul facultății, o cerere către decan (*Anexa 10*), prin care solicită reluarea studiilor; în caz contrar vor fi **exmatriculați**.
- **Înscrierea** în anul de studiu solicitat se efectuează **după achitarea ratei I** din taxa de școlarizare pe anul universitar în curs.
- Studenții care au întrerupt activitatea școlară sunt obligați, la revenire, să se încadreze în cerințele planurilor de învățământ în vigoare la acea dată, ale promoției cu care va absolvi.

- **Reînmatriculările** se referă la studenții exmatriculați din cadrul UED și se realizează cu acceptul decanilor și cu aprobarea Rectorului, pe bază de cerere. (*Anexa 11*).
- Se aprobă înmatriculări pentru continuarea studiilor, mobilități academice, doar de la instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu.
- Perioada de depunere a cererilor de reînmatriculare este cu **cel puțin două săptămâni înainte** de începerea anului universitar. Reînmatricularea în anul universitar curent se efectuează **după achitarea taxei de reînmatriculare și a ratei I din taxa de școlarizare**.
- Studenții exmatriculați din motive de neîndeplinire a obligațiilor școlare privind promovarea examenelor, pot fi înmatriculați la cerere într-un an de studiu superior celui din care au fost exmatriculați, în condițiile realizării unui număr total de credite necesar promovării anului de studii prin credite (vezi cap. 6.1 și 6.4).
- **Înmatriculările pentru continuarea studiilor**, de la alte instituții de învățământ superior se realizează cu acceptul decanilor și cu aprobarea Rectorului Universității Europene "Drăgan" din Lugoj.
- Cererile de înmatriculare pentru continuarea studiilor (*Anexa 12*) se vor depune la secretariatele facultăților, în luna septembrie, înainte de începerea anului universitar și vor fi însoțite de documente care atestă situația școlară, precum și de dosarul personal al studentului (diploma de bacalaureat, în original și copie certificată cu originalul, însoțită de foaia matricolă – original și copie certificată cu originalul; certificat de naștere – copie certificată cu originalul, adeverință medicală tip, copie certificată cu originalul după actul de identitate, 2 poze 3x4 cm.)
- Secretarul șef al facultății verifică îndeplinirea condițiilor privind compatibilitatea curriculei, cerințele de promovare, conform prezentului regulament, și consemnează printr-un referat, ce va fi aprobat de către decanul facultății, examenele de diferență.
- Cererile de echivalare se vor depune la secretariatul facultății la începutul semestrului, fiind aprobate de către decanul facultății, și cu avizul consultativ al titularului de disciplină.
- **Retragerea** de la studii se aprobă de decanul facultății, la cererea studentului (*Anexa 13*), din motive întemeiate, în condițiile îndeplinirii obligațiilor financiare până la data solicitării retragerii.

6.6. Mobilitatea academică a studenților

6.6.1. Considerații generale

- **Mobilitatea academică** reprezintă dreptul studenților de a li se recunoaște creditele transferabile dobândite, în condițiile legii, la alte instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară sau din străinătate sau la alte programe de studii din cadrul aceleiași instituții de învățământ superior. Mobilitatea poate fi internă sau internațională, respectiv definitivă sau temporară, pentru toate formele de învățământ.
- Calitatea de student se menține pe perioada mobilităților interne și internaționale.
- Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice internaționale se realizează de către UED pentru persoana care dovedește parcurgerea stagiului de mobilitate cu documente emise de către instituția de învățământ superior pe care a frecventat-o.
- Mobilitatea academică se poate efectua ca urmare a **demersului studentului**, cu îndeplinirea următoarelor condiții:
 - a) existența unor acorduri interinstituționale;
 - b) acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz, de proveniență, respectiv primitoare.

- Acordurile interinstituționale stabilesc condițiile de desfășurare a mobilităților între instituțiile de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu: tipul mobilității, durata mobilității, numărul de mobilități, domeniul, programul de studiu, finanțarea mobilității temporare, limba de studiu, condiții de cazare etc.
- **Acceptul interinstituțional** constă în completarea și semnarea **cererii - tip de mobilitate** prevăzută în *Anexa 14* la prezentul regulament, astfel:
 - a) studentul depune cererea de mobilitate la instituția de învățământ superior unde dorește mobilitatea, în vederea obținerii acceptului;
 - b) după obținerea acceptului de mobilitate, studentul solicită mobilitate instituției de învățământ superior unde este înmatriculat;
 - c) instituția de învățământ superior care acceptă mobilitatea semnează prima cererea de mobilitate a studentului, apoi semnează instituția de la care se pleacă studentul;
 - d) în cerere sunt trecute și condițiile în care are loc mobilitatea.

6.6.2. Mobilitatea academică temporară

- Studentul poate beneficia de **mobilitate academică temporară** între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, după caz.
- Compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu acordul interinstituțional și regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz.
- **Mobilitatea academică temporară pe cont propriu** reprezintă mobilitatea temporară efectuată în afara acordurilor interinstituționale de mobilitate academică, la solicitarea studentului, care a identificat o posibilă universitate primitoare. Se realizează prin completarea și semnarea **cererii - tip de mobilitate**.
- Compatibilitatea curriculei în vederea recunoașterii creditelor de studii transferabile se stabilește anterior perioadei de mobilitate, iar recunoașterea creditelor de studii transferabile se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu regulamentele instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz.
- Mobilitatea academică temporară se poate realiza **după finalizarea primului an de studii**.
- Mobilitatea academică internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe.

6.6.2.1. Proceduri referitoare la mobilitatea academică temporară a studentului UED

- Studentul UED, care solicită mobilitate temporară la altă universitate va depune la secretariatul facultății unde este înmatriculat, *Cererea de mobilitate* aprobată de Rectorul universității și avizată favorabil de Decanul facultății, unde studentul dorește să-și continue studiile.
- Cererea de mobilitate poate fi depusă doar dacă studentul UED și-a îndeplinit, până la data solicitării, toate obligațiile școlare și financiare.
- Secretarul șef al facultății va preda pentru aprobare, Decanului facultății și apoi Rectorului universității, cererea, nu înainte de a verifica și comunica Decanului facultății dacă studentul și-a îndeplinit obligațiile menționate anterior.

- Aprobarea mobilității de către Decanul facultății și Rector, se efectuează în situația în care studentul și-a îndeplinit obligațiile față de UED și doar la programe de studii cu aceleași număr de credite ca și cele ce funcționează în cadrul UED, precum și din aceleași ramuri de știință.
- Secretariatul facultății va comunica studentului solicitant acceptul, după care în termen de maxim 3 zile îi va elibera dosarul cu actele în original, împreună cu situația școlară la zi.
- Secretariatul facultății va proceda la operarea situației studentului în Registrul matricol al facultății, în GISC și în RMUR.

6.6.3. Mobilitatea academică definitivă

- **Mobilitatea academică definitivă** se realizează cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare cu acceptul instituțiilor de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu implicate, și în conformitate cu prevederile regulamentelor proprii privind activitatea profesională a studenților.
- Pentru studiile universitare de licență și de master, mobilitatea academică definitivă se poate realiza **numai la început de semestru, după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru** între programe de studii, cu același număr total de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință, astfel:
 - La **Facultatea de Drept**, pentru studiile universitare de licență, programul de studii Drept, mobilitatea se poate realiza din **semestrul II și până la sfârșitul semestrului VII**, între programe de studii care au **240 de credite ECTS din ramura de știință - Științe Juridice**. Pentru studiile de master, programul de studii Managementul investigației penale, mobilitatea academică se poate realiza **numai în semestrul II**, între programe de studii care au **90 de credite ECTS, ramura de știință - Științe Juridice**.
 - În cazul **Facultății de Științe Economice**, la studiile universitare de licență, programul de studii Finanțe și bănci, mobilitatea se poate realiza din **semestrul II și până la sfârșitul semestrului V**, între programe de studii care au **180 de credite ECTS din ramura de știință - Științe Economice**. Pentru studiile de master, programul de studii Management financiar, mobilitatea academică se poate realiza **din semestrul II și până la sfârșitul semestrului III**, între programe de studii care au **120 de credite ECTS din ramura de știință, Științe Economice**.
- Mobilitatea academică definitivă se poate realiza și în cadrul aceleiași instituții de învățământ superior, cu acceptul decanilor, cu respectarea prevederilor legale privind capacitatea de școlarizare, și compatibilitatea programelor de studii.
- Înmatricularea se face cu respectarea prevederilor din prezentul regulament privind recunoașterea și echivalarea creditelor de studiu transferabile și a condițiilor de promovare a anilor de studii.
- Înmatricularea se realizează în conformitate cu cerințele legale privind înscrierea în RMU.
- În cazul mobilității academice definitive, diploma se emite absolventului de instituția de învățământ superior care organizează examenul de finalizare a studiilor.
- Prevederile privind mobilitatea internă definitivă se aplică și în cazul studenților proveniți din statele membre ale UE, SEE și din Confederația Elvețiană.
- Pentru țările terțe se aplică prevederile mobilității academice definitive, acordurilor bilaterale și acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

6.6.3.1. Proceduri referitoare la mobilitatea academică definitivă

Studentul UED, care solicită mobilitate definitivă către altă instituție de învățământ superior acreditată/autorizată provizoriu, va depune la secretariatul facultății unde este înmatriculat, *Cererea de mobilitate* aprobată de Rectorul universității și avizată favorabil de Decanul facultății, unde studentul dorește să-și continue studiile.

- Cererea de mobilitate poate fi depusă doar dacă studentul UED și-a îndeplinit, până la data solicitării, toate obligațiile școlare și financiare.
- Secretarul șef al facultății va preda pentru aprobare, Decanului facultății și apoi Rectorului universității, cererea, nu înainte de a verifica și comunica Decanului facultății dacă studentul și-a îndeplinit obligațiile menționate anterior.
- Aprobarea mobilității de către Decanul facultății și Rector, se efectuează în situația în care studentul și-a îndeplinit obligațiile față de UED și doar la programe de studii cu aceleași număr de credite ca și cele ce funcționează în cadrul UED, precum și din aceleași ramuri de știință.
- Secretariatul facultății va comunica studentului solicitant acceptul, după care în termen de maxim 3 zile îi va elibera dosarul cu actele în original, împreună cu situația școlară la zi.
- La ridicarea dosarului, studentul va preda carnetul de student și legitimația de călătorie.
- Secretariatul facultății va proceda la operarea situației studentului în Registrul matricol al facultății, în GISC și în RMUR.

Studentul din cadrul altor instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, care solicită mobilitate definitivă către UED, va depune *Cererea de mobilitate* la secretariatul facultății unde dorește să-și continue studiile. Cererea va fi însoțită de o situație în care este prezentată situația școlară a solicitantului.

- Secretarul șef al facultății verifică îndeplinirea condițiilor privind compatibilitatea curriculei, cerințele de promovare, conform Regulamentului propriu privind activitatea studenților, și consemnează printr-un Referat, ce va fi aprobat de către decanul facultății (în momentul înmatriculării), examenele de diferență.
- Cererea (însoțită de situația școlară) este prezentată pentru avizare Decanului facultății și spre aprobare Rectorului, fiind înmănată apoi studentului, pentru obținerea acceptului de la universitatea de la care pleacă.
- După obținerea acceptului (prezentarea cererii), studentul va aduce dosarul cu actele în original, și va fi înmatriculat prin Decizia Rectorului UED, în baza referatului Decanului facultății.
- Secretariatul facultății va proceda la înmatricularea studentului prin operare în Registrul matricol al facultății, GISC și RMUR.
- Secretariatul facultății ii va comunica studentului în termen de 15 zile de la data înmatriculării, examenele de diferență și echivalările. Studentul va semna pentru luare la cunoștință.
- Studentul va semna contractul de școlarizare și contractul de studii, aferent anului în care este înmatriculat.

7. EXAMENUL DE LICENȚĂ/DISERTAȚIE

- Aceste examene se desfășoară în baza reglementărilor pentru fiecare an universitar (Ordinul ministerului de resort privind metodologia cadru de organizare a examenelor de finalizare a studiilor în învățământul superior – licență/disertație, regulamentelor proprii ale Universității Europene "Drăgan", hotărâri ale Consiliilor facultăților și ale Senatului Universității).
- Absolvenții vor fi informați de aceste reglementări după publicarea ordinului ministrului și a metodologiile proprii ale UED privind finalizarea studiilor.
- În vederea înscrierii la examenul de finalizare a studiilor, absolvenții își vor da consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, conform prevederilor Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație, prin semnarea Notei de informare (*Anexa 15*).
- Absolvenții examenului de finalizare a studiilor universitare de licență primesc **DIPLOMĂ DE LICENȚĂ și Supliment la diplomă**.
- Absolvenții examenului de finalizare a studiilor universitare de master primesc **DIPLOMĂ DE MASTER și Supliment la diplomă**.
- După promovarea examenului de finalizare a studiilor, absolvenților li se eliberează o **adeverință privind finalizarea studiilor**, al cărei termen de valabilitate este de maximum 12 luni de la promovare.
- Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o **adeverință de absolvire fără examen de finalizare a studiilor universitare**, care atestă absolvirea programului de studii. Cererea va fi depusă la secretariatul facultății absolvite. Tot la cerere, absolvenții pot primi și situația școlară.
- Certificatele de competență lingvistică se eliberează numai în vederea susținerii examenelor de licență.
- O copie xerox a suplimentului la diplomă se păstrează în dosarul absolventului la arhiva facultăților.
- La cerere, absolvenții altor universități – de stat sau particulare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu se pot înscrie la examenele de licență organizate de UED, dacă specializările/programele de studii absolvite fac parte din același domeniu fundamental cu specializările/programele de studii acreditate ale UED.
- Absolvenții proprii care doresc să susțină examenul de licență la alte universități, din motive bine întemeiate, trebuie să solicite acordul decanului și al rectorului UED. Aceștia pot susține examenul de licență cu aprobarea senatelor universitare (a UED și a instituției unde dorește să susțină examenul de licență), după avizul favorabil al consiliilor de administrație. După aprobarea în Senat și eliberarea dosarului complet cu toate actele necesare susținerii examenului de licență, Universitatea **nu eliberează alte documente suplimentare** solicitate de respectivele instituții, și îndeosebi după susținerea examenelor de finalizare a studiilor.

Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din cadrul UED Lugoj a fost aprobat în ședința Senatului universitar din 7 iulie 2020, prin Hotărârea nr. 33 din 7 iulie 2020.

În caz de necesitate, prezentului Regulament i se pot aduce completări sau modificări în funcție de eventualele prevederi legale care survin.

RECTOR,

PREȘEDINTE SENAT UNIVERSITAR,

Conf. univ. dr. Dumitru CORNEAN

Conf. univ. dr. Sorin BLAJ

Anexe:

Anexa 1 – Contract de școlarizare

Anexa 2 – Contract de studii

Anexa 3 – Notă de informare (acord) prelucrare date cu caracter personal (studenți)

Anexa 4 – Notă de informare (acord) prelucrare date cu caracter personal (candidați admitere)

Anexa 5 – Cerere eliberare duplicat Carnet de student/Legitimație de transport

Anexa 6 – Cerere de opțiuni pentru disciplinele opționale și facultative

Anexa 7 – Cerere prelungire de școlarizare

Anexa 8 – Cerere de echivalare

Anexa 9 – Cerere întrerupere de studii

Anexa 10 – Cerere reluare de studii

Anexa 11 – Cerere de reînmatriculare

Anexa 12 – Cerere de înmatriculare pentru continuare de studii

Anexa 13 – Cerere de retragere de la studii

Anexa 14 – Cerere de mobilitate

Anexa 15 – Notă de informare (acord) prelucrare date cu caracter personal (absolvenți)



Anexa 1
Contract de școlarizare
nr. _____ din _____

I. PĂRȚILE CONTRACTULUI

Prezentul contract se încheie între **Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj**, cu sediul în Lugoj, str. Ion Huniade nr. 2, cod 305500, județul Timiș, România, reprezentată prin domnul conf. univ. dr. Dumitru CORNEAN, Rector al Universității Europene "Drăgan" și domnul/doamna _____

domiciliat/ă în localitatea _____ județul _____
țara _____ str. _____ nr. ____/bloc ____ sc. ____ etaj ____ ap. ____ născut/ă
în localitatea _____ județul _____ la data de _____,
CNP _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate/pașaport,
seria nr. _____ eliberat de _____ la data de _____, telefon _____.
în calitate de student/ă în ciclul de studii universitare de licență/master la Facultatea de Drept/Științe Economice, în anul I, an universitar 2020 – 2021.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. (1) Prezentul contract are ca obiect derularea activităților curriculare și extracurriculare din Universitate, reglementarea raporturilor dintre U.E.D. Lugoj și studenții care beneficiază de studii în regim cu taxă, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnate cu legislația în vigoare, cu ordinele Ministrului Educației și Cercetării, prevederile Cartei Universitare, regulamentelor Universității (Ghidul de studii, Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, Regulamentul privind aplicarea Sistemului de Credite Transferabile etc).

(2) Prezentul contract este încheiat pentru întreaga perioadă de studii. Anual vor fi încheiate contracte de studii, ce reprezintă o particularizare a contractului de școlarizare încheiat la începerea studiilor.

III. PLATA TAXEI DE STUDIU

Art. 2. (1) Cuantumul, modalitatea de plată și termenele de achitare a taxelor de școlarizare, se vor stabili în fiecare an de Senatul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj și vor fi aduse la cunoștința studenților, prin afișare la avizierele universității. Dacă plata nu se efectuează la termen, se vor percepe penalități de întârziere. **Condiția de înmatriculare în anul universitar reprezintă achitarea în termen, a ratei I din taxa de școlarizare. Neachitarea taxelor de școlarizare până la începerea sesiunii de vară va conduce la exmatricularea studentului.**

(2) Prin taxa de școlarizare se acoperă și susținerea, fără taxă, a examenelor programate în sesiunile: de iarnă - sesiunea I, pentru disciplinele semestrului I și de vară - sesiunea II-a, pentru disciplinele semestrului II. În caz de neprezentare și nepromovare, studenții sunt obligați să achite susținerea examenelor programate/reprogramate în sesiunile următoare (de restanțe).

(3) Odată achitate taxele, acestea **nu se mai restituie**.

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Art. 3. Drepturile și obligațiile părților contractante decurg din legislația în vigoare, din Carta Universitară, precum și din regulamentele specifice Universității Europene "Drăgan" din Lugoj (Ghidul de studii, Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, Regulamentul privind aplicarea Sistemului de credite Transferabile, Codul drepturilor și obligațiile studenților).

Art. 4. Drepturile și obligațiile Universității Europene "Drăgan" din Lugoj:

- a. Rectorul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj are dreptul de a supraveghea și a urmări modul în care studentul își respectă toate îndatoririle.
- b. Universitatea se obligă să asigure condițiile materiale și logistice de derulare a activităților didactice conform planurilor de învățământ.
- c. Rectorul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj are obligația de a asigura condițiile de exercitare a drepturilor studentului, în concordanță cu legislația în vigoare.
- d. Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj are dreptul să stabilească cuantumul taxelor de studii, eventual defalcarea acestora pe tranșe, modalitatea de actualizare a acestora și a tranșelor restante, precum și consecințele privind neachitarea la termen.
- e. Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj are obligația să stabilească facilitățile la care studentul are acces pe baza taxei achitate.

Art. 5. Drepturile și obligațiile studentului:

- a. Studentul are dreptul să participe la formarea/instruirea prevăzută în planul de învățământ și la activități didactice organizate la cerere, în conformitate cu prevederile Cartei Universitare și cele ale Senatului Universității Europene Drăgan.
- b. Studentul are dreptul să utilizeze baza materială și logistică și să aibă acces la alte servicii legate de procesul de învățământ sau de activitatea sportivă, culturală, socială, de orientare profesională și consiliere în carieră.
- c. Studentul are dreptul să solicite Universității Europene Drăgan întreruperea medicală sau amânarea studiilor din alte motive.
- d. Studentul are dreptul să participe prin libera exprimare a opiniilor la evaluarea activității pentru disciplinele frecventate, respectând reglementările Senatului Universității.
- e. Pentru performanțe deosebite obținute în activitatea profesională și științifică studentul poate fi recompensat în conformitate cu hotărârile Consiliului Facultății.
- f. Studentul se obligă ca în derularea activităților didactice, evaluarea cunoștințelor, acordarea creditelor transferabile și de certificare a examenărilor, să se încadreze în reglementările legislației în vigoare și cele specifice Universității Europene Drăgan.

- g. Studentul se obligă să respecte normele de disciplină și etică universitară, comportament, ținută, în conformitate cu regulamentele proprii ale Universității Europene Drăgan.
- h. Studentul are obligația să folosească cu grijă bunurile materiale existente în spațiile de învățământ, cămine, cantine, biblioteci etc.
- i. În incinta Universității Europene Drăgan **NU SE FUMEAZĂ** și se **interzice accesul în sălile de examen cu telefoane mobile, arme de orice fel și substanțe interzise**. Aceste fapte, ca și orice distrugere a bazei materiale se sancționează cu **exmatricularea și plata contravalorii daunelor produse**.
- j. Studentul în regim cu taxă are obligația să achite taxele de studii conform reglementărilor Universității Europene Drăgan.
- k. În cazul în care solicită mobilitate definitivă la o altă instituție de învățământ superior, studentul se obligă să achite o taxă de mobilitate, stabilită de către Senatul Universității, iar dacă a beneficiat și de bursă, scutire de taxă, se obligă să achite și contravaloarea acestora.
- l. Studentul se obligă să încheie **contractul de studii** la începerea procesului de învățământ.
- m. Studentul se obligă să respecte normele generale de protecția muncii în interiorul clădirii și perimetrul acesteia.
Prezențele drepturi și obligații se completează cu drepturile și obligațiile stabilite de actele normative și regulamentele menționate la art. 3.

Art. 6. Pentru susținerea examenelor de finalizare a studiilor (licență/disertație) se percepe o taxă a cărei valoare este stabilită de Senatul UED, pentru fiecare an universitar. Taxele vor fi aduse la cunoștința studenților, cu cel puțin două luni înainte de susținerea examenului, prin afișare la avizierele facultăților/universității.

Art. 7. Nerespectarea de către student a îndatoririlor ce decurg din prezentul contract atrage după sine, aplicarea sancțiunilor prevăzute în regulamentele din Universitate, la propunerea Consiliului Facultății, aprobate de Rector, sau după caz, conform legilor în vigoare.

Art. 8. În situații litigioase, atât studentul cât și cadrul didactic se pot adresa organismului abilitat de către Senat pentru rezolvarea acestor probleme.

Art. 9. Pentru apărarea drepturilor sale, studentul se poate adresa prin petiție organelor de conducere ale Facultății sau Universității.

V. ÎNCETAREA/SUSPENDAREA CONTRACTULUI

Art. 10. Prezentul contract de școlarizare poate înceta în următoarele situații:

- a) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat;
- b) în urma exmatriculării studentului pentru neîndeplinirea obligațiilor de școlarizare (neachitarea taxelor/ratelor de școlarizare – pentru studenții în regim cu taxă; neîncheierea situației școlare; nereluarea studiilor în termenele stabilite);
- c) în urma exmatriculării din motive disciplinare;
- d) prin denunțarea unilaterală din partea studentului înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

Art. 11. Contractul de școlarizare se poate suspenda și în situația amânării medicale, a întreruperii studiilor din motive întemeiate, intervenită în cursul anului, studentul fiind obligat la achitarea taxelor/ratelor scadente, până în momentul suspendării. În momentul reluării studiilor în noul an universitar, studentul va încheia un nou contract de școlarizare, în condițiile oferite de UED la acea dată.

VI. REZILIEREA CONTRACTULUI

Art. 12. În toate cazurile de exmatriculare, ca urmare a neachitării taxei/ratelor de școlarizare, nepromovării examenelor sau ca urmare a unor situații în care este decisă exmatricularea studentului, contractul de școlarizare va fi reziliat, iar taxa/ratele de școlarizare achitate/achitate, nu se restituie. În cazul în care studentul se retrage de la studii, contractul va fi reziliat, iar taxa de școlarizare achitată nu se restituie. Rezilierea contractului se face de plin drept, fără nicio formalitate prealabilă și fără intervenția instanței judecătorești. Contractul încetează la data emiterii deciziei de exmatriculare sau la data aprobării cererii de retragere. Actele în original, din dosarul persoanelor al studentului rămân în posesia UED până la achitarea integrală a debitelor datorate cu orice titlu universității.

VII. PREVEDERI FINALE

Art. 13. Prin prezentul contract, studentul își exprimă acordul ca datele sale personale să fie raportate, conform legislației în vigoare, la MEN prin UEFISCDI.

Art. 14. Prezentul contract se completează cu dispozițiile Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare și ale regulamentelor Universității Europene "Drăgan" din Lugoj. Clauzele prezentului contract sunt aplicabile începând cu 1 octombrie 2020. Prezentul contract se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă și își păstrează valabilitatea pe perioada cât contractantul este student al Universității Europene "Drăgan" din Lugoj. Un exemplar din contract se păstrează de către secretariatul facultății, la dosarul personal al studentului iar al doilea, de către student.

RECTOR,

DECAN,

SERV. ECONOMIC - FINANCIAR,

AVIZ JURIDIC,

STUDENT,



Anexa 2 CONTRACT DE STUDII

Anexă la Contractul de școlarizare nr. _____ din _____
încheiat pe perioada: 1 octombrie 2020 – 30 septembrie 2021

PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1. FACULTATEA DE _____, reprezentată de DECAN, _____ în calitate de PRESTATOR și _____ student/ă în ciclul de studii universitare de licență/masterat, în anul _____, programul de studii universitare _____, învățământ cu frecvență, domiciliat/ă în localitatea _____ județul _____ țara _____ str. _____ nr. _____/bloc _____ sc. _____ etaj _____ ap. _____ născut/ă în localitatea _____ județul _____ la data de _____, CNP _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate/pașaport, seria _____ nr. _____ eliberat de _____ la data de _____, telefon _____, email _____ în calitate de BENEFICIAR.

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.2. (1) Prezentul contract are ca obiect derularea activităților curriculare și extracurriculare din Universitate, pentru anul universitar 2020 – 2021, reglementând raporturile dintre U.E.D. Lugoj și student, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnatare cu legislația în vigoare, cu ordinele Ministrului Educației și Cercetării, prevederile Cartei Universitare, regulamentelor Univerității (Ghidul de studii, Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, Regulamentul privind aplicarea Sistemului de Credite Transferabile, Regulamentul privind acordarea burselor la Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj).

Art. 3. Numărul de credite angajate la disciplinele obligatorii și opționale este de _____ credite.

Art. 4. Disciplinele contractate sunt conform Programei curriculare: Anul _____, Semestrul _____; Anul _____, Semestrul _____.... Total credite semestrul _____ și _____

a) PLATA TAXEI DE STUDIU

Art.5. (1) Cuantumul taxei de școlarizare pe anul universitar 2020 – 2021 este de _____ și poate fi achitată în _____ rate. Valoarea ratelor și termenele de achitare sunt: **rata I:** _____, până la data de _____; **rata a II-a:** _____ până la data de _____; etc (2) Dacă plata nu se efectuează la termenele stabilite, se percep penalități de 25 lei/săptămână. (3) Condiția de înscriere/înmătrulare în anul _____ reprezintă **achitarea în termen** a ratei I din taxa de școlarizare. **Neachitarea taxei de școlarizare până la începerea sesiunii de vară (a II-a)**, va conduce la **exmatricularea** studentului(ei). (4) Prin taxa de școlarizare se acoperă și susținerea, fără taxă, a examenelor programate în sesiunile: de iarnă - sesiunea I, pentru disciplinele semestrului I și de vară - sesiunea II-a, pentru disciplinele semestrului II. În caz de neprezentare și nepromovare, studentul/a este obligat/ă să achite susținerea examenelor programate/reprogramate în sesiunile următoare (de restanțe). (5) Studentul aflat în regim de bursă de studii, este obligat, în caz de neprezentare și nepromovare a examenelor programate în sesiunea de iarnă - sesiunea I, pentru disciplinele semestrului I și de vară - sesiunea II-a, pentru disciplinele semestrului II, să achite susținerea examenelor programate/reprogramate în sesiunile următoare (de restanțe). (6) În cazul în care solicită mobilitate definitivă la o altă instituție de învățământ superior, studentul se obligă să achite o taxă de mobilitate în valoare de 750 lei iar dacă a beneficiat de bursă, scutire de taxă, se obligă să achite și contravaloarea acestora. (7) Odată achitate taxele, acestea **nu se mai restituie**.

b) Prevederile art. 5 aliniatele (1) – (4) nu se aplică studenților bursieri.

ÎNCETAREA/SUSPENDAREA CONTRACTULUI

Art. 6. Prezentul contract poate înceta în următoarele situații: **a)** la expirarea termenului pentru care a fost încheiat; **b)** în urma exmatriculării studentului pentru neîndeplinirea obligațiilor de școlarizare (neachitarea taxelor/ratelor de școlarizare – în cazul studenților în regim cu taxă; neîncheierea situației școlare; nereluarea studiilor în termenele stabilite); **c)** în urma exmatriculării din motive disciplinare; **d)** prin denunțarea unilaterală din partea studentului înainte de expirarea perioadei pentru care a fost încheiat.

Art. 7. Contractul de studii se poate suspenda în situația amânării medicale, a întreruperii studiilor din motive întemeiate, intervenită în cursul anului, studentul fiind obligat la achitarea taxelor/ratelor scadente până în momentul suspendării. În momentul reluării studiilor în noul an universitar, studentul va încheia un nou contract de studii, în condițiile oferite de U.E.D. Lugoj la acea dată.

REZILIAREA CONTRACTULUI

Art. 8. În toate cazurile de exmatriculare ca urmare a neachitării taxei/ratelor de școlarizare, nepromovării examenelor sau ca urmare a unor situații în care este decisă exmatricularea studentului, contractul de studii va fi reziliat, iar taxa/ratele de școlarizare achitate/achitate nu se restituie. În cazul în care studentul se retrage de la studii, contractul va fi reziliat, iar taxa/ratele de școlarizare, achitate/achitate nu se restituie. Rezilierea contractului se face de plin drept, fără nicio formalitate prealabilă și fără intervenția instanței judecătorești. Contractul încetează la data emiterii deciziei de exmatriculare sau la data aprobării cererii de retragere. Actele în original, din dosarul personal al studentului rămân în posesia U.E.D. până la achitarea integrală a debitelor datorate cu orice titlu universității.

ALTE PREVEDERI

Art. 9. În incinta U.E.D. Lugoj **NU SE FUMEAZĂ** și **SE INTERZICE ACCESUL ÎN SĂLILE DE EXAMEN CU TELEFOANE MOBILE.**

PREVEDERI FINALE

Art. 10. Prin prezentul contract, studentul își exprimă acordul ca datele sale personale să fie raportate, conform legislației în vigoare, la MEN prin UEFISCDI.

Art.11. Prezentul contract, anexă la Contractul de școlarizare, se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă. Un exemplar din contract se păstrează de către secretariatul facultății în dosarul personal al studentului iar al doilea, de către student.

DECAN,

SERV. ECONOMIC – FINANCIAR,

STUDENT,

Anexa 3

NOTĂ DE INFORMARE CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prin libera voință și de comun acord am convenit încheierea prezentului Acord cu privire la prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal, denumit în continuare "Acord".

Preambul

Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, operator de date cu caracter personal, reprezentată prin conf. univ. dr. Dumitru Cornean, având funcția de Rector, cu sediul în Lugoj, str. Ion Huniade nr.2, cod 305500, județul Timiș, telefon/fax 0256 359 198, cod fiscal/cod unic de înregistrare 15724125, prelucrează și stochează datele cu caracter personal furnizate de **studenți pe parcursul efectuării studiilor universitare** organizate de Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, în cadrul Facultății de Drept/ Științe Economice.

Articol unic

(1) Semnatarii convin de comun acord să ia toate măsurile rezonabile necesare pentru a preveni dezvăluirea unor informații pe care le primesc una de la alta sau pe care le pot obține în alte modalități pe timpul efectuării

(2) La semnarea prezentului Acord, semnatarii iau cunoștință despre prelucrarea datelor cu caracter personal și își exprimă consimțământul în mod liber, expres și neechivoc cu privire la astfel de prelucrări pentru îndeplinirea obligațiilor legale, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație, aplicabil începând cu 25 mai 2018.

(3) Prin "Date cu caracter personal" se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi numele, numărul de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

(4) Scopul în care vor fi utilizate datele:

Este obligatorie furnizarea datelor dumneavoastră cu caracter personal în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, respectiv în vederea furnizării serviciilor educaționale. Se prelucrează toate datele și în vederea generării unei baze de date centralizate. Refuzul de a furniza datele solicitate are ca și consecință apariția unor dificultăți în organizarea și funcționarea serviciilor educaționale din cadrul Facultății de Drept/Științe Economice a Universității Europene "Drăgan" din Lugoj.

(5) Datele cu caracter personal supuse prelucrării privesc: numele și prenumele, numele și prenumele părinților, sexul, data și locul nașterii, numărul matricol, rezultate examene, date din actele de stare civilă, stare socială specială/situație familială, cetățenia, etnia, adresa (domiciliu/reședința), telefon, email, profesia, loc de muncă, date privind apartenența la o categorie defavorizată pe baza unor dizabilități, formarea profesională – diplome – studii, semnătura, precum și date cu caracter special furnizate de beneficiari și pentru care vă exprimați în scris și în mod expres acordul de utilizare a acestora, referitoare la codul numeric personal și seria și numărul actului de identitate/pașaport (inclusiv data eliberării, perioada de valabilitate, instituția emitentă) în scopul prelucrării acestora pentru participarea la procesul de învățământ la studiile universitare organizate de Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj în cadrul Facultății de Drept/ Științe Economice. De asemenea vă informăm că datele dumneavoastră personale sunt raportate, conform legislației în vigoare, de către UED, la MEN prin UEFISCDI.

(6) Drepturi de care beneficiază persoana vizată sunt: dreptul de acces, dreptul de rectificare sau ștergere a datelor cu caracter personal, dreptul de a solicita restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal, dreptul de portabilitate a datelor, dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc, dreptul de a se adresa justiției și Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, dreptul de a nu face obiectul unui proces decizional automatizat (crearea de profiluri).

(7) Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa Universității Europene "Drăgan" din Lugoj cu o cerere scrisă, datată și semnată transmisă via e-mail la adresa protectia.datelor@deu.ro, prin poștă sau personal la adresa str. Ion Huniade nr.2, cod 305500, Lugoj, județul Timiș.

(8) Semnatarii se obligă, de asemenea, să ia, pe propria răspundere toate măsurile de precauție rezonabile pentru a asigura securitatea și prevenirea oricărui distrugerii, pierderi, modificări, dezvăluiri, achiziții sau accesări ilegale sau neautorizate cu privire la "Datele cu caracter personal" deținute despre cealaltă parte. Cu toate acestea, în cazul în care Datele cu caracter personal furnizate au fost accesate sau obținute de o persoană neautorizată sau are loc orice încălcare a securității Datelor cu caracter personal, fiecare Parte va notifica imediat celeilalte Părți un astfel de incident și va coopera în vederea luării oricărui măsuri considerate necesare pentru atenuarea oricărei pierderi sau daune provocate de un astfel de acces neautorizat și pentru notificarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

(9) Părțile vor lua, pe propria răspundere, toate măsurile rezonabile și necesare pentru a se asigura că toți angajații, agenții, partenerii și subcontractanții lor respectă aceste clauze ori de câte ori prelucrează orice Date cu caracter personal ca parte a acestui Acord.

Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj
prin Reprezentant legal

Am luat la cunoștință de conținutul prezentei informări și declar că l-am înțeles în integralitatea sa și totodată îmi exprim, prin semnarea prezentei, în mod expres acordul ca UNIVERSITATEA EUROPEANĂ "DRĂGAN" DIN LUGOJ să prelucreze datele cu caracter personal ale subsemnatului, inclusiv pe cele cu caracter special, date furnizate de subsemnatul în deplină cunoștință de cauză.

Nume și prenume: _____

CNP: _____

Data: _____

Semnătura _____

NOTĂ DE INFORMARE CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prin libera voință și de comun acord am convenit încheierea prezentului Acord cu privire la prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal, denumit în continuare "Acord".

Preambul

Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, operator de date cu caracter personal, reprezentată prin conf. univ. dr. Dumitru Cornean, având funcția de Rector, cu sediul în Lugoj, str. Ion Huniade nr.2, cod 305500, județul Timiș, telefon/fax 0256 359 198, cod fiscal/cod unic de înregistrare 15724125, prelucrează și stochează datele cu caracter personal furnizate de candidații la **procesul de înscriere la admiterea pentru studiile universitare** organizate de Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, în cadrul Facultății de Drept/ Științe Economice.

Articol unic

(1) Semnatarii convin de comun acord să ia toate măsurile rezonabile necesare pentru a preveni dezvăluirea unor informații pe care le primesc una de la alta sau pe care le pot obține în alte modalități pe timpul desfășurării concursului.

(2) La semnarea prezentului Acord, semnatarii iau cunoștință despre prelucrarea datelor cu caracter personal și își exprimă consimțământul în mod liber, expres și neechivoc cu privire la astfel de prelucrări pentru îndeplinirea obligațiilor legale, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație, aplicabil începând cu 25 mai 2018.

(3) Prin "Date cu caracter personal" se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi numele, numărul de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

(4) Scopul în care vor fi utilizate datele:

Este obligatorie furnizarea datelor dumneavoastră cu caracter personal în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, respectiv în vederea furnizării serviciilor educaționale. Se prelucrează toate datele și în vederea generării unei baze de date centralizate. Refuzul de a furniza datele solicitate are ca și consecință imposibilitatea de participare la procesul de înscriere la admiterea pentru studiile universitare organizate de Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj în cadrul Facultății de Drept/Științe Economice.

(5) Datele cu caracter personal supuse prelucrării privesc: numele și prenumele, numele și prenumele părinților, sexul, data și locul nașterii, date din actele de stare civilă, stare socială specială/situație familială, cetățenia, etnia, adresa (domiciliu/reședința), telefon, email, profesia, loc de muncă, date privind apartenența la o categorie defavorizată pe baza unor dizabilități, formarea profesională – diplome – studii, semnătura, rezultate admitere, precum și date cu caracter special furnizate de beneficiari și pentru care vă exprimați în scris și în mod expres acordul de utilizare a acestora, referitoare la codul numeric personal și seria și numărul actului de identitate/pașaport (inclusiv data eliberării, perioada de valabilitate, instituția emitentă) în scopul prelucrării acestora pentru participarea la procesul de înscriere la admiterea pentru studiile universitare organizate de Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj în cadrul Facultății de Drept/ Științe Economice.

(6) Drepturi de care beneficiază persoana vizată sunt: dreptul de acces, dreptul de rectificare sau ștergere a datelor cu caracter personal, dreptul de a solicita restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal, dreptul de portabilitate a datelor, dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc, dreptul de a se adresa justiției și Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, dreptul de a nu face obiectul unui proces decizional automatizat (crearea de profiluri).

(7) Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa Universității Europene "Drăgan" din Lugoj cu o cerere scrisă, datată și semnată transmisă via e-mail la adresa protectia.datelor@deu.ro, prin poștă sau personal la adresa str. Ion Huniade nr.2, cod 305500, Lugoj, județul Timiș.

(8) Semnatarii se obligă, de asemenea, să ia, pe propria răspundere toate măsurile de precauție rezonabile pentru a asigura securitatea și prevenirea oricărui distrugerii, pierderi, modificări, dezvăluiri, achiziții sau accesări ilegale sau neautorizate cu privire la "Datele cu caracter personal" deținute despre cealaltă parte. Cu toate acestea, în cazul în care Datele cu caracter personal furnizate au fost accesate sau obținute de o persoană neautorizată sau are loc orice încălcare a securității Datelor cu caracter personal, fiecare Parte va notifica imediat celeilalte Părți un astfel de incident și va coopera în vederea luării oricărui măsuri considerate necesare pentru atenuarea oricărei pierderi sau daune provocate de un astfel de acces neautorizat și pentru notificarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

(9) Părțile vor lua, pe propria răspundere, toate măsurile rezonabile și necesare pentru a se asigura că toți angajații, agenții, partenerii și subcontractanții lor respectă aceste clauze ori de câte ori prelucrează orice Date cu caracter personal ca parte a acestui Acord.

Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj
prin Reprezentant legal

Am luat la cunoștință de conținutul prezentei informări și declar că l-am înțeles în integralitatea sa și totodată îmi exprim, prin semnarea prezentei, în mod expres acordul ca UNIVERSITATEA EUROPEANĂ "DRĂGAN" DIN LUGOJ să prelucreze datele cu caracter personal ale subsemnatului, inclusiv pe cele cu caracter special, date furnizate de subsemnatul în deplină cunoștință de cauză.

Nume și prenume: _____

CNP: _____

Data: _____

Semnătura _____

Anexa 5

**Cerere – eliberare Duplicat Carnet de student/
Legitimație de student pentru reducere/gratuitate la transport**

Nr. de înregistrare _____

Data _____

Doamnei/Domnului Decan,

Subsemnatul/a _____
student/ă al/a Facultății de Drept/Științe Economice, programul de studii universitare de
licență/master _____, în anul _____, an universitar _____,

Vă rog să-mi aprobați eliberarea unui DUPLICAT după Carnetul de student; Legitimația de student
pentru reducere/gratuitate la transport.

Motivul pentru care solicit eliberarea duplicatului este: _____

La prezenta cerere anexez:

1. Anunțul pierderii/distrugerii carnetului de student/legitimației de student.
2. Chitanța de plată a taxei pentru eliberarea duplicatului.

Data _____

Semnătura _____

Doamnei/Domnului Decan a/al Facultății de Drept/Științe Economice

Anexa 6

Cerere de opțiuni pentru disciplinele opționale și facultative

Nr. de înregistrare _____

Data _____

ANUL

Subsemnatul/Subsemnata _____,
în calitate de student/ă în ciclul de studii universitare de _____, Facultatea _____ programul
de studii universitare de _____ domeniul _____ doresc să studiez în universitar
_____ următoarele **discipline opționale și facultative** cuprinse în planul de învățământ al anului _____ de
studii al programului mai sus menționat:

- **DISCIPLINE OPȚIONALE**
(se trec disciplinele aferente anilor de studii și semestrelor, conform programei curriculare)

Anul _____, semestrul _____

Nr. crt.	Opțiunea	Cod disciplină	Disciplina de învățământ	Nr. ore sem. ____ (14 săpt.)		Nr. de credite alocate
				Curs	S/L/P	
1						
2						
3						

Vă rugăm să bifați **disciplina opțională** pe care doriți să o studiați. Se bifează o singură disciplină pentru fiecare semestru.

Am luat la cunoștință următoarele:

- În conformitate cu regulamentele interne ale UED Lugoj (Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, Ghidul de studii etc), pentru organizarea disciplinei opționale sunt necesare minim 20 de opțiuni.
- În cazul neexprimării opțiunilor (cererii) pentru disciplinele opționale, studenții vor fi repartizați din oficiu, de către decanat.

- **DISCIPLINE FACULTATIVE**

Nr. crt.	Opțiunea	Cod disciplină	Disciplina de învățământ	Nr. ore sem. ____ (14 săpt.)		Nr. de credite alocate
				Curs	S/L/P	
1						
2						

Vă rugăm să bifați **disciplina facultativă** pe care doriți să o studiați. Se bifează o singură disciplină pentru fiecare semestru.

Pentru organizarea disciplinei facultative sunt necesare minim 20 de opțiuni, studenții interesați, putând nominaliza și alte discipline.

Data _____

Semnătură student

Anexa 7

Cerere – prelungire de școlarizare

Nr. de înregistrare _____

Data _____

Rezoluție

DECAN:

Doamnă/Domnule Decan,

Subsemnatul/a _____

student/ă la Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, studii universitare de licență/masterat, **Facultatea de _____**, **specializarea/programul de studii _____**,

Vă rog să-mi aprobați **prelungirea de școlarizare _____** în anul universitar _____, anul de studii _____.

Data _____

Semnătura _____

Doamnei/Domnului Decan a/al Facultății de _____
din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj

Referatul secretariatului:

Situația școlară a studentului/ei

Secretar șef facultate,

Am luat la cunoștință că voi satisface cerințele planului de învățământ al promoției cu care voi absolvi studiile.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Anexa 8

Cerere de echivalare

Nr. de înregistrare _____

Data _____

Aprobat Decan,

Doamnei/Domnule Decan,

Subsemnatul/a _____

student/ă la Facultatea _____ Specializarea/programul de studii
_____ în anul _____ an universitar _____

Vă rog să-mi aprobați echivalarea următoarelor examene susținute și promovate la
Universitatea _____ Facultatea de _____
_____, conform documentului anexat (foaie
matricolă parțială/supliment la diploma/ situație școlară/adeverință etc) care atestă situația mea școlară.

Data _____

Semnătura _____

Referat:

Verificat, Secretar șef

Disciplinele și creditele acumulate la altă universitate/Facultatea/ Programul de studii				Disciplinele și creditele în UED Lugoj Facultatea/Programul de studii Conform programei curriculare						
Nr. crt.	Disciplina	Nota	Nr. Credite ECTS	Nr. crt.	Disciplina	Nr. Credite ECTS	Anul de studiu	Nota echivalată		Aviz cadru didactic titular
								Sem.	Sem.	

Anexa 9

Cerere – întrerupere studii

Nr. de înregistrare _____

Data _____

Rezoluție

DECAN:

Doamna/Domnule Decan,

Subsemnatul/a _____

student/ă la Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, studii universitare de licență/ masterat,

Facultatea de _____specializarea/programul de studii

în anul _____, an universitar _____, Vă rog să-mi aprobați **întreruperea studiilor** pentru anul universitar _____.

Motivul întreruperii: _____

Data _____

Semnătura _____

Doamnei/Domnului Decan a/al Facultății _____

din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj

Referat secretariat:

Situația școlară și financiară la data întreruperii studiilor:

Secretar șef facultate,

Casier,

Anexa 10

Cerere – reluare studii

Nr. de înregistrare _____

Data _____

Rezoluție

DECAN:

Doamnei/Domnule Decan,

Subsemnatul/a _____

student/ă la Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, studii universitare de licență/ masterat,

Facultatea _____, specializarea/programul de

studii _____ Vă rog să-mi aprobați **reluarea**

studiilor în anul universitar _____, anul de studii _____.

Menționez că am beneficiat de întreruperea studiilor în anul universitar _____, an de studii _____.

Data _____

Semnătura _____

Doamnei/Domnului Decan a/al Facultății de _____

din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj

Referat secretariat:

Situația școlară la data întreruperii studiilor:

Secretar șef facultate,

Am luat la cunoștință că voi satisface cerințele planului de învățământ al promoției cu care voi absolvi studiile.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Anexa 11

Cerere – reînmatriculare

Nr. de înregistrare _____

Data _____

Avizat:

DECAN,

Aprobat: RECTOR,

Doamnei/Domnule Decan,

Subsemnatul/a _____

fost student/ă în perioada _____ (ultimul an de studiu fiind _____, an

universitar _____), Facultatea _____

specializarea _____, forma de învățământ _____

Universitatea _____, Vă rog să-mi aprobați

reînmatricularea în anul universitar _____, studii universitare de licență, la Facultatea de

_____ specializarea/programul de studii _____,

în anul _____.

Data _____

Semnătura _____

Doamnei/Domnului Decan a/al Facultății de _____

din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj

Referatul secretariatului:

Situația școlară a fostului/ei student/e:

Secretar șef facultate,

Am luat la cunoștință că voi satisface cerințele planului de învățământ promoției cu care voi absolvi studiile.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Anexa 12

Cerere – continuare de studii

Nr. de înregistrare _____

Data _____

Avizat:

DECAN,

Aprobat: RECTOR,

Doamnei/Domnule Decan,

Subsemnatul/a _____

fost student/ă în perioada _____ la Universitatea _____

_____, Facultatea _____

Specializarea/programul de studii _____

Vă rog să-mi aprobați **continuarea de studii**, începând cu anul universitar _____

la Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, în cadrul Facultății de _____, la

specializarea/programul de studii _____,

în anul de studii _____.

La prezenta anexez situația școlară.

Data _____

Semnătura _____

Doamnei/Domnului Decan a/al Facultății de _____
din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj

Referat secretariat:

Secretar șef facultate,

Am luat la cunoștință că voi satisface cerințele planului de învățământ al promoției cu care voi absolvi studiile.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Anexa 13

Cerere – retragere de la studii

Nr. de înregistrare _____

Data _____

Rezoluție

DECAN:

Doamei/Domnule Decan,

Subsemnatul/a _____

student/ă la Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, studii universitare de licență/ masterat,

Facultatea de _____, specializarea/programul de studii

_____ în anul _____, an universitar _____,

Vă rog să-mi aprobați **retragerea** de la studii din cadrul facultății și eliberarea actelor în original de la dosar.

Solicit/nu solicit eliberarea situației școlare.

Motivul retragerii: _____

_____.

La prezenta anexez Fișa de lichidare.

Data _____

Semnătura _____

Doamnei/Domnului Decan a/al Facultății de _____

din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj

Anexa 14

CERERE DE MOBILITATE

UNIVERSITATEA

(de unde vine)

De acord
Rector,

UNIVERSITATEA

(unde vine)

De acord
Rector,

Subsemnatul (a) _____, student(ă) în anul
universitar _____ în cadrul Universității _____,
Facultatea _____, programul de studii/domeniul de studii
_____ organizat la forma de
învățământ (IF/IFR/ID), anul de studii _____ forma de finanțare (buget/taxă), prin prezenta vă rog să binevoiți
a-mi aproba mobilitatea ca student(ă) în anul universitar _____ la Universitatea
_____, Facultatea _____,
programul de studii/domeniul de studii _____,
organizat la forma de învățământ (IF/IFR/ID), anul de studii _____, forma de finanțare (buget/taxă).

Solicit această mobilitate din următoarele motive: _____

Anexez următoarele documente: _____

Data _____

Semnătura _____

Aviz favorabil
Decanul Facultății
(de unde vine)

Aviz favorabil
Decanul Facultății
(unde vine)

Anexa 15

NOTĂ DE INFORMARE CU PRIVIRE LA PRELUCRAREA ȘI STOCAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Prin libera voință și de comun acord am convenit încheierea prezentului Acord cu privire la prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal, denumit în continuare "Acord".

Preambul

Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, operator de date cu caracter personal, reprezentată prin conf. univ. dr. Dumitru Cornean, având funcția de Rector, cu sediul în Lugoj, str. Ion Huniade nr.2, cod 305500, județul Timiș, telefon/fax 0256 359 198, cod fiscal/cod unic de înregistrare 15724125, prelucrează și stochează datele cu caracter personal furnizate de candidații la organizarea și desfășurarea **examenului de finalizare a studiilor universitare** organizate de Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, în cadrul Facultății de Drept/ Științe Economice.

Articol unic

(1) Semnatarii convin de comun acord să ia toate măsurile rezonabile necesare pentru a preveni dezvăluirea unor informații pe care le primesc una de la alta sau pe care le pot obține în alte modalități pe timpul desfășurării examenului.

(2) La semnarea prezentului Acord, semnatarii iau cunoștință despre prelucrarea datelor cu caracter personal și își exprimă consimțământul în mod liber, expres și neechivoc cu privire la astfel de prelucrări pentru îndeplinirea obligațiilor legale, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație, aplicabil începând cu 25 mai 2018.

(3) Prin "Date cu caracter personal" se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă ("persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi numele, numărul de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale.

(4) Scopul în care vor fi utilizate datele:

Este obligatorie furnizarea datelor dumneavoastră cu caracter personal în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, respectiv în vederea furnizării serviciilor educaționale. Se prelucrează toate datele și în vederea generării unei baze de date centralizate. Refuzul de a furniza datele solicitate are ca și consecință imposibilitatea de participare la procesul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor universitare organizate de Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj în cadrul Facultății de Drept/Științe Economice.

(5) Datele cu caracter personal supuse prelucrării privesc: numele și prenumele, numele și prenumele părinților, data și locul nașterii, date din actele de stare civilă, adresa (domiciliu/reședința), telefon, email, profesia, loc de muncă, formarea profesională – diplome – studii, semnătura, rezultate examen, precum și date cu caracter special furnizate de beneficiari și pentru care vă exprimați în scris și în mod expres acordul de utilizare a acestora, referitoare la codul numeric personal și seria și numărul actului de identitate/pașaport (inclusiv data eliberării, perioada de valabilitate, instituția emitentă) în scopul prelucrării acestora pentru participarea la procesul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor universitare organizate de Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj în cadrul Facultății de Drept/ Științe Economice. De asemenea vă informăm că datele dumneavoastră personale sunt raportate, conform legislației în vigoare, de către UED, la MEN prin UEFISCDI.

(6) Drepturi de care beneficiază persoana vizată sunt: dreptul de acces, dreptul de rectificare sau ștergere a datelor cu caracter personal, dreptul de a solicita restricționarea prelucrării datelor cu caracter personal, dreptul de portabilitate a datelor, dreptul de a se opune prelucrării datelor cu caracter personal care o privesc, dreptul de a se adresa justiției și Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, dreptul de a nu face obiectul unui proces decizional automatizat (crearea de profiluri).

(7) Pentru exercitarea acestor drepturi, vă puteți adresa Universității Europene "Drăgan" din Lugoj cu o cerere scrisă, datată și semnată transmisă via e-mail la adresa protectia.datelor@deu.ro, prin poștă sau personal la adresa str. Ion Huniade nr.2, cod 305500, Lugoj, județul Timiș.

(8) Semnatarii se obligă, de asemenea, să ia, pe propria răspundere toate măsurile de precauție rezonabile pentru a asigura securitatea și prevenirea oricărui distrugerii, pierderi, modificări, dezvăluiri, achiziții sau accesări ilegale sau neautorizate cu privire la "Datele cu caracter personal" deținute despre cealaltă parte. Cu toate acestea, în cazul în care Datele cu caracter personal furnizate au fost accesate sau obținute de o persoană neautorizată sau are loc orice încălcare a securității Datelor cu caracter personal, fiecare Parte va notifica imediat celeilalte Părți un astfel de incident și va coopera în vederea luării oricărui măsuri considerate necesare pentru atenuarea oricărei pierderi sau daune provocate de un astfel de acces neautorizat și pentru notificarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

(9) Părțile vor lua, pe propria răspundere, toate măsurile rezonabile și necesare pentru a se asigura că toți angajații, agenții, partenerii și subcontractanții lor respectă aceste clauze ori de câte ori prelucrează orice Date cu caracter personal ca parte a acestui Acord.

Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj
prin Reprezentant legal

Am luat la cunoștință de conținutul prezentei informări și declar că l-am înțeles în integralitatea sa și totodată îmi exprim, prin semnarea prezentei, în mod expres acordul ca UNIVERSITATEA EUROPEANĂ "DRĂGAN" DIN LUGOJ să prelucreze datele cu caracter personal ale subsemnatului, inclusiv pe cele cu caracter special, date furnizate de subsemnatul în deplină cunoștință de cauză.

Nume și prenume: _____

CNP: _____

Data: _____

Semnătura _____