



Regulament privind activitatea profesională a studenților din cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj în anul universitar 2025 – 2026

Elaborat:	Decan, Facultatea de Drept Lector univ. dr. Corina Negruțiu	
	Director, Departamentul de Drept Lector univ. dr. Speranța Daniela Maria Georgescu – Bona	
	Decan, Facultatea de Științe Economice Conf. univ. dr. Sorin Blaj	
	Director, Departamentul de Economie generală Conf. univ. dr. Melania - Elena Miculeac	
	Secretar șef universitate Daniela - Ileana Blaj	
Avizat:	<i>Rector</i> Lector univ. dr. Claudiu – Gabriel Galu	
Aprobat:	<i>Senat UED</i>	HS nr. 35 din 29.05.2025
	Președinte Lector univ. dr. Cosmina - Dema Poruțiu	

Ediția: 1

Revizia: 0

Intrat în vigoare la data de: 29 mai 2025

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

- *Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordinului ministrului educației nr. 3.693/2024 pentru aprobarea Metodologiei – cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat;*
- *Ordinului ministrului educației nr. 6.768/2023 pentru aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile în învățarea pe tot parcursul vieții, modificat și completat prin Ordinul ministrului educației nr. 4.623/2024;*
- *Ordinului ministrului educației nr. 4.262/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;*
- *Ordinul ministrului educației nr. 4.394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;*
- *Ordinului ministrului educației și cercetării nr. 4.156/2020 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior, modificat prin Ordinul ministrului educației nr. 3.685/2022 (în vigoare la data aprobării Regulamentului privind activitatea profesională a studenților din cadrul UED Lugoj, în anul universitar 2025-2026);*
- *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.....	4
2. Calendarul anului universitar 2025 - 2026.....	5
2.1. Facultatea de Științe Economice.....	5
2.1.1. Structura pentru ciclul de studii universitare de licență.....	5
2.1.2. Structura pentru ciclul de studii universitare de masterat.....	6
2.2. Facultatea de Drept.....	8
2.2.1. Structura pentru ciclul de studii universitare de licență.....	8
2.2.2. Structura pentru ciclul de studii universitare de masterat.....	9
3. Procedurile de înscriere și înmatriculare.....	10
3.1. Înmatricularea în anul I și înscrierea studenților în anii II, III și IV de studii.....	11
4. Drepturile și obligațiile studenților.....	12
5. Exprimarea opțiunii studenților pentru disciplinele opționale și facultative.....	13
6. Promovarea și trecerea de la un an de studiu la altul. Evaluarea cunoștințelor.....	14
6.1. Ciclul de studii universitare de licență.....	14
6.2. Ciclul de studii universitare de masterat.....	15
6.3. Evaluarea cunoștințelor.....	16
6.4. Întreruperi de studii. Reînmatriculări. Continuare studii.....	17
7. Mobilitatea academică a studenților.....	18
7.1. Considerații generale	18
7.2. Mobilitatea academică temporară	19
7.2.1.Proceduri referitoare la mobilitatea academică temporară a studentului UED	19
7.3. Mobilitatea academică definitivă	20
7.3.1. Proceduri referitoare la mobilitatea academică definitivă a studentului UED	21
8. Examenul de licență/disertație.....	21

Anexe:

Anexa nr. 1. Contract de școlarizare

Anexa nr. 2. Contract de studii

Anexa nr. 3. Notă de informare cu privire la prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal (studenți)

Anexa nr. 4. Notă de informare cu privire la prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal (candidați admitere)

Anexa nr. 5. Cerere eliberare duplicat Carnet de student/Legitimație de transport

Anexa nr. 6. Cerere de opțiuni pentru disciplinele opționale și facultative

Anexa nr. 7. Cerere de prelungire de școlarizare

Anexa nr. 8. Cerere de echivalare

Anexa nr. 9. Cerere de mărire de notă

Anexa nr. 10. Cerere de întrerupere de studii

Anexa nr. 11. Cerere de reluare de studii

Anexa nr. 12. Cerere de reînmatriculare

Anexa nr. 13. Cerere de înmatriculare pentru continuare de studii

Anexa nr. 14. Cerere de retragere de la studii

Anexa nr. 15. Grilă de conversie a notelor și calificativelor

Anexa nr. 16. Cerere de mobilitate

Anexa nr. 17. Notă de informare cu privire la prelucrarea și stocarea datelor 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 Universității Europene "Drăgan" din Lugoj sunt organizate pe **două cicluri de studii**:

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

Activitatea didactică a Universității Europene "Drăgan" din Lugoj se desfășoară în cadrul a două facultăți iar limba de predare este limba română.

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 nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare.

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

- Rector: Lector univ. dr. Claudiu - Gabriel Galu
- Președinte Senat universitar: Lector univ. dr. Cosmina-Dema Poruțiu

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 2025– 2026

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
01.10.2025 ÷ 21.12.2025	Activitate didactică	12	-
22.12.2025 ÷ 11.01.2026	Vacanță de iarnă	3	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
12.01.2026 ÷ 25.01.2026	Activitate didactică	2	Sâmbătă, 24.01.2026 (Ziua Unirii) – zi liberă
26.01.2026 ÷ 15.02.2026	Sesiune de examene I	3	-
16.02.2026 ÷ 22.02.2026	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea I
11.02.2026 ÷ 12.02.2026	Examen de licență* (sesiunea a III-a)	-	Perioada de înscriere: 29.01.2026 ÷ 30.01.2026 (2 zile)

*Se organizează pentru absolvenții Facultății de Științe Economice, promoțiile anterioare anului 2025 inclusiv.

■ SEMESTRUL II

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
16.02.2026 ÷ 12.04.2026	Activitate didactică	8	Vineri, 10.04.2026 (Vinerea Mare) – zi liberă
13.04.2026 ÷ 19.04.2026	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
20.04.2026 ÷ 31.05.2026	Activitate didactică	6	Vineri, 01.05.2026 (Ziua Muncii) – zi liberă
01.06.2026 ÷ 21.06.2026	Sesiune de examene II	3	Luni, 01.06.2026 (a doua zi de Rusalii și Ziua Copilului) – zi liberă
22.06.2026 ÷ 28.06.2026	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea II
02.06.2026 ÷ 30.07.2026	Admitere I	9	Afișarea rezultatelor: 31.07.2026
29.06.2026 ÷ 31.08.2026	Vacanță de vară	9	Vacanță studenți; Concediu de odihnă cadre didactice: 03.08.2026 ÷ 31.08.2026
01.09.2026 ÷ 20.09.2026	Sesiune de examene III	3	Restanțe și măriri de note (Programarea examenelor din sesiunile I și II)

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
21.09.2026 ÷ 27.09.2026	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
03.08.2026 ÷ 29.09.2026	Admitere II	8	Afișarea rezultatelor: 30.09.2026

■ SEMESTRUL II pentru anul III, an terminal

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
16.02.2026 ÷ 12.04.2026	Activitate didactică	8	Vineri, 10.04.2026 (Vinerea Mare) – zi liberă
13.04.2026 ÷ 19.04.2026	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
20.04.2026 ÷ 31.05.2026	Activitate didactică	6	Vineri, 01.05.2026 (Ziua Muncii) – zi liberă
01.06.2026 ÷ 14.06.2026	Sesiune de examene II	2	Luni, 01.06.2026 (a doua zi de Rusalii și Ziua Copilului) – zi liberă
15.06.2026 ÷ 28.06.2026	Sesiune de examene III	2	Restanțe și măriri de note (Programarea examenelor din sesiunile I și II)
29.06.2026 ÷ 05.07.2026	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
23.07.2026 ÷ 24.07.2026	Examen de licență (sesiunea I)	-	Perioada de înscriere: 08.07.2026 ÷ 10.07.2026 (3 zile)
01.09.2026 ÷ 06.09.2026	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății (pentru studenții care nu s-au prezentat în sesiunea extraordinară din iulie)
23.09.2026 ÷ 24.09.2026	Examen de licență (sesiunea a II-a)	-	Perioada de înscriere: 10.09.2026 ÷ 11.09.2026 (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 activități 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
01.10.2025 ÷ 21.12.2025	Activitate didactică	12	-
22.12.2025 ÷ 11.01.2026	Vacanță de iarnă	3	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
12.01.2026 ÷ 25.01.2026	Activitate didactică	2	Sâmbătă, 24.01.2026 (Ziua Unirii) – zi liberă
26.01.2026 ÷ 15.02.2026	Sesiune de examene I	3	-
16.02.2026 ÷ 22.02.2026	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea I
09.02.2026 ÷ 10.02.2026	Examen de disertație* (sesiunea a III-a)	-	Perioada de înscriere: 27.01.2026 ÷ 28.01.2026 (2 zile)

*Se organizează pentru absolvenții promoțiilor anterioare anului 2025, inclusiv.

■ SEMESTRUL II

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
16.02.2026 ÷ 12.04.2026	Activitate didactică	8	Vineri, 10.04.2026 (Vinerea Mare) – zi liberă
13.04.2026÷ 19.04.2026	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
20.04.2026 ÷ 31.05.2026	Activitate didactică	6	Vineri, 01.05.2026 (Ziua Muncii) – zi liberă
01.06.2026 ÷ 21.06.2026	Sesiune de examene II	3	Luni, 01.06.2026 (a doua zi de Rusalii și Ziua Copilului) – zi liberă
22.06.2026 ÷ 28.06.2026	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea II
02.06.2026 ÷ 30.07.2026	Admitere I	9	Afișarea rezultatelor: 31.07.2026
29.06.2026 ÷ 31.08.2026	Vacanță de vară	9	Vacanță studenți; Concediu de odihnă cadre didactice: 03.08.2026÷31.08.2026
01.09.2026÷ 20.09.2026	Sesiune de examene III	3	Restanțe și măriri de note (Programarea examenelor din sesiunile I și II)
21.09.2026 ÷ 27.09.2026	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
03.08.2026 ÷ 29.09.2026	Admitere II	8	Afișarea rezultatelor: 30.09.2026

■ SEMESTRUL II pentru anul II, an terminal

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
16.02.2026 ÷ 12.04.2026	Activitate didactică	8	Vineri, 10.04.2026 (Vinerea Mare) – zi liberă
13.04.2026÷ 19.04.2026	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
20.04.2026 ÷ 31.05.2026	Activitate didactică	6	Vineri, 01.05.2026 (Ziua Muncii) – zi liberă
01.06.2026 ÷ 14.06.2026	Sesiune de examene II	2	Luni, 01.06.2026 (a doua zi de Rusalii și Ziua Copilului) – zi liberă
15.06.2026 ÷ 28.06.2026	Sesiune de examene III	2	Restanțe și măriri de note (Programarea examenelor din sesiunile I și II)
29.06.2026÷ 05.07.2026	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
21.07.2026 ÷ 22.07.2026	Examen de disertație (sesiunea I)	-	Perioada de înscriere: 06.07.2026 ÷ 07.07.2026 (2 zile)
01.09.2026 ÷ 06.09.2026	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății (pentru studenții care nu s-au prezentat în sesiunea extraordinară din iulie)
21.09.2026 ÷ 22.09.2026	Examen de disertație (sesiunea a II-a)	-	Perioada de înscriere: 08.09.2026 ÷ 09.09.2026 (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 (IF), 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
01.10.2025 ÷ 21.12.2025	Activitate didactică	12	-
22.12.2025 ÷ 11.01.2026	Vacanță de iarnă	3	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
12.01.2026 ÷ 25.01.2026	Activitate didactică	2	Sâmbătă, 24.01.2026 (Ziua Unirii) – zi liberă
26.01.2026 ÷ 15.02.2026	Sesiune de examene I	3	-
16.02.2026 ÷ 22.02.2026	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea I
17.02.2026 ÷ 20.02.2026	Examen de licență* (sesiunea a III-a)	-	Perioada de înscriere: 03.02.2026 ÷ 04.02.2026 (2 zile)

* Se organizează pentru absolvenții promoțiilor anterioare anului 2024, inclusiv.

■ SEMESTRUL II

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
16.02.2026 ÷ 12.04.2026	Activitate didactică	8	Vineri, 10.04.2026 (Vinerea Mare) – zi liberă
13.04.2026 ÷ 19.04.2026	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
20.04.2026 ÷ 31.05.2026	Activitate didactică	6	Vineri, 01.05.2026 (Ziua Muncii) – zi liberă
01.06.2026 ÷ 21.06.2026	Sesiune de examene II	3	Luni, 01.06.2026 (a doua zi de Rusalii și Ziua Copilului) – zi liberă
22.06.2026 ÷ 28.06.2026	Sesiune de restanțe	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea II
02.06.2026 ÷ 30.07.2026	Admitere I	9	Afișarea rezultatelor: 31.07.2026
29.06.2026 ÷ 31.08.2026	Vacanță de vară	9	Vacanță studenți; Concediu de odihnă cadre didactice: 03.08.2026 ÷ 31.08.2026
01.09.2026 ÷ 20.09.2026	Sesiune de examene III	3	Restanțe și măriri de note (Programarea examenelor din sesiunile I și II)
21.09.2026 ÷ 27.09.2026	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
03.08.2026 ÷ 29.09.2026	Admitere II	8	Afișarea rezultatelor: 30.09.2026

■ SEMESTRUL II pentru anul IV, an terminal

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
16.02.2026 ÷ 12.04.2026	Activitate didactică	8	Vineri, 10.04.2026 (Vinerea Mare) – zi liberă
13.04.2026 ÷ 19.04.2026	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
20.04.2026 ÷ 31.05.2026	Activitate didactică	6	Vineri, 01.05.2026 (Ziua Muncii) – zi liberă
01.06.2026 ÷ 21.06.2026	Sesiune de examene II	3	Luni, 01.06.2026 (a doua zi de Rusalii și Ziua Copilului) – zi liberă
22.06.2026 ÷ 28.06.2026	Sesiune de examene III	1	Programarea examenelor restante și de măriti de note din sesiunea I și II
29.06.2026 ÷ 05.07.2026	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
21.07.2026 ÷ 24.07.2026	Examen de licență (sesiunea I)	-	Perioada de înscriere: 07.07.2026 ÷ 10.07.2026 (4 zile)
01.09.2026 ÷ 06.09.2026	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății (pentru studenții care nu s-au prezentat în sesiunea extraordinară din iulie)
23.09.2026 ÷ 25.09.2026	Examen de licență (sesiunea a II-a)	-	Perioada de înscriere: 08.09.2026 ÷ 09.09.2026 (2 zile)

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
01.10.2025 ÷ 21.12.2025	Activitate didactică	12	-
22.12.2025 ÷ 11.01.2026	Vacanță de iarnă	3	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
12.01.2026 ÷ 25.01.2026	Activitate didactică	2	Sâmbătă, 24.01.2026 (Ziua Unirii) – zi liberă
26.01.2026 ÷ 15.02.2026	Sesiune de examene I	3	-
16.02.2026 ÷ 22.02.2026	Sesiune de restante	1	Programarea examenelor restante și de măriti de note din sesiunea I

■ SEMESTRUL I/III pentru anul II, an terminal

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
01.10.2025 ÷ 21.12.2025	Activitate didactică	12	-
22.12.2025 ÷ 11.01.2026	Vacanță de iarnă	3	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
12.01.2026 ÷ 25.01.2026	Activitate didactică	2	Sâmbătă, 24.01.2026 (Ziua Unirii) – zi liberă
26.01.2026 ÷ 15.02.2026	Sesiune de examene I	3	-

16.02.2026 ÷ 22.02.2026	Sesiune de examene II	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea I
23.02.2026 ÷ 01.03.2026	Sesiune de examene III	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
17.03.2026 ÷ 19.03.2026	Examen de disertație (sesiunea I)	-	Perioada de înscriere: 03.03.2026 ÷ 05.03.2026 (3 zile)
01.09.2026 ÷ 06.09.2026	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății (pentru studenții care nu s-au prezentat în sesiunea extraordinară din februarie-martie)
21.09.2026 ÷ 22.09.2026	Examen de disertație (sesiunea a II-a)	-	Perioada de înscriere: 10.09.2026 ÷ 11.09.2026 (2 zile)

■ SEMESTRUL II

Perioada	Natura activității	Nr. de săpt.	Observații
16.02.2026 ÷ 12.04.2026	Activitate didactică	8	Vineri, 10.04.2026 (Vinerea Mare) – zi liberă
13.04.2026 ÷ 19.04.2026	Vacanță de Paști	1	Vacanță studenți; Concediu odihnă cadre didactice
20.04.2026 ÷ 31.05.2026	Activitate didactică	6	Vineri, 01.05.2026 (Ziua Muncii) – zi liberă
01.06.2026 ÷ 21.06.2026	Sesiune de examene II	3	Luni, 01.06.2026 (a doua zi de Rusalii și Ziua Copilului) – zi liberă
22.06.2026 ÷ 28.06.2026	Sesiune de restante	1	Programarea examenelor restante și de măriri de note din sesiunea II
02.06.2026 ÷ 30.07.2026	Admitere I	9	Afișarea rezultatelor: 31.07.2026
29.06.2026 ÷ 31.08.2026	Vacanță de vară	9	Vacanță studenți; Concediu de odihnă cadre didactice: 03.08.2026 ÷ 31.08.2026
01.09.2026 ÷ 20.09.2026	Sesiune de examene III	3	Restanțe și măriri de note (Programarea examenelor din sesiunile I și II)
21.09.2026 ÷ 27.09.2026	Sesiune de examene IV	1	Sesiune extraordinară cu aprobarea Consiliului facultății
03.08.2026 ÷ 29.09.2026	Admitere II	8	Afișarea rezultatelor: 30.09.2026

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 (GISC) și în Registrul Matricol Unic al Universităților din România (RMUR), încărcând datele acestora.

Studenții vor încheia în două exemplare: un contract – cadru, pentru întreaga perioadă de școlarizare (**Contract de școlarizare – Anexa nr. 1**) și un contract pentru fiecare an de studii (**Contract de studii – Anexa nr. 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 nr. 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 nr. 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/pașaport (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/suplimentului la diplomă, 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/colocvii 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 nr. 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 învățământului superior nr. 199/2023, 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, studenții au drepturile și obligațiile prevăzute în actele normative și reglementările proprii arătate mai sus, dintre care precizăm mai jos 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.

Studenții cu dizabilități fizice au dreptul să aibă acces adaptat acestora în totalitatea spațiilor universitare, la asigurarea unui interpret în limbaj mimico-gestual, precum și la condiții adecvate pentru desfășurarea normală a activităților academice, sociale, culturale și administrative în cadrul UED.

Studentii cu dizabilități beneficiază și de următoarele drepturi:

a) dreptul de a dispune de condiții adecvate pentru desfășurarea activităților academice, sociale, culturale și administrative în cadrul UED;

b) dreptul de a beneficia de sprijin în identificarea și derularea practicii de specialitate;

c) dreptul de a avea acces la servicii de informare și comunicații adecvate;

d) dreptul de a participa la taberele studențești, în conformitate cu prevederile legale.

Dreptul la examinarea printr-o metodă alternativă atunci când suferă de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical, care face imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în maniera prestabilită de către titularul de curs, astfel încât metoda alternativă indicată să nu limiteze atingerea standardelor examinării.

Obligații:

a) să îndeplinească cerințele programelor de studii universitare;

b) în derularea activităților didactice, evaluarea cunoștințelor, acordarea creditelor transferabile și de certificare a examenilor, 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, 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 burselor și a altor forme de sprijin material pentru studenții 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 civilizat 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 examene, 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 2025 – 2026 se face în luna septembrie 2025, pe baza unei cereri depuse la secretariatul facultății (*Anexa nr. 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 CUNOȘTIINȚELOR

6.1. Ciclul de studii universitare de licență

În cadrul Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, **studiile universitare de licență** sunt organizate la forma de învățământ cu frecvență (IF), corespund unui număr de credite de studiu transferabile cuprins între **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	Domeniul de licență	Specializarea/Programul de studii universitare de licență	Nr. de credite de studiu transferabile (ECTS)	Durata studiilor
Drept	Drept	Drept	240	4 ani (8 semestre)
Științe Economice	Finanțe	Finanțe și bănci	180	3 ani (6 semestre)

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**, 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 se aprobă la cererea studentului (*Anexa nr. 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 nr. 7*), cu avizul decanului facultății. Prelungirea se aprobă cu respectarea planului de învățământ aferent promoției studentului care solicită prelungirea. Taxa de școlarizare se stabilește în funcție de numărul examenelor creditate/nepromovate.

Solicitățile 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 nr. 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 (IF), conform tabelului de mai jos.

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

Durata **studiilor universitare de masterat** este de 1,5 – 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 și opționale 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 se aprobă la cererea studentului (*Anexa nr. 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 nr. 7*), cu avizul decanului facultății. Prelungirea se aprobă cu respectarea planului de învățământ aferent promoției studentului care solicită prelungirea. 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 credite**, 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. Evaluarea cunoștințelor

- Evaluarea cunoștințelor studenților este prevăzută în programa analitică a fiecărei discipline și poate fi sub formă de examen, verificare pe parcurs și colocvii. 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: **examenul din sesiunea I** (iarnă), aferent 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; **examenul din sesiunea a II-a** (vară), aferent 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 – excepție cei din anii terminali, 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 examenul se susțin numai în sesiunile de examene planificate într-un an universitar.
- Examenul nepromovat din anul universitar precedent (credite) 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 decanatelor.
- Examenul pentru **mărirea notei** pot fi susținute la solicitarea studentului (*Anexa nr. 9*) și cu aprobarea decanilor facultăților, în sesiunile de restanțe programate pentru examenul aferent 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 examenul pentru mărirea notei se va respecta principiul: "*un examen promovat este definitiv promovat.*"

- Notele obținute la examenele pentru mărirea notei se iau în calculul mediilor de burse și la reclassificarea 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*. În cazul studenților cu diverse afecțiuni medicale care au interdicția de a practica exerciții fizice, cu recomandare de la medicul specialist, vor depune la secretariatul facultății o cerere de scutire, însoțită de documentul doveditor.
- 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.

6.4. Întreruperi de studii. Reînmatriculări. Continuare de studii

- **Întreruperea de școlarizare** se aprobă de decanii facultăților, pe bază de cerere (*Anexa nr. 10*), 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 nr. 11*), 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 nr. 12*).

- 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**.
- 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, 6.2 și 6.3).
- **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 nr. 13*) 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 nr. 14*), din motive întemeiate, în condițiile îndeplinirii obligațiilor financiare până la data solicitării retragerii.

7. MOBILITATEA ACADEMICĂ A STUDENȚILOR

Mobilitatea academică a studenților face obiectul unei reglementări detaliate, distincte prin *Metodologia privind mobilitatea academică a studenților*, aprobată prin Hotărârea Senatului UED nr. 68/05.12.2024. În Regulamentul privind activitatea studenților sunt prezentate câteva aspecte.

7.1. Considerații generale

- Mobilitatea academică a studenților 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.
- Mobilitatea poate fi internă sau internațională, și după caz, definitivă sau temporară.
- Mobilitatea academică poate fi organizată în format fizic, virtual sau mixt.
- Mobilitatea academică se referă la toate tipurile de activități prevăzute în planul de învățământ al programului de studii respectiv: cursuri, seminare, laboratoare, proiecte, activitate practică etc.
- Mobilitatea academică se realizează în locurile și la instituțiile partenere în care își desfășoară activitatea studenții înmatriculați la programul de studii din instituția de învățământ superior primitoare.
- Calitatea de student se menține pe toată perioada mobilităților interne și internaționale.
- UED se poate asigura prin prevederile acordurilor instituționale încheiate cu instituțiile de învățământ partenere că studenții care participă la mobilități beneficiază de aceleași drepturi ca studenții înmatriculați în respectiva instituție de învățământ gazdă.
- Recunoașterea creditelor transferabile în cazul mobilităților academice interne și 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.
- Recunoașterea notelor/calificativelor obținute în cadrul instituției partenere din străinătate se realizează în baza unei grile de conversie elaborate și aprobate la nivelul UED (*Anexa nr. 15*).
- 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, modul de selecție a participanților, serviciile de sprijin oferite participanților la mobilități, condițiile de recunoaștere a rezultatelor mobilității academice etc.
- **Acceptul interinstituțional** constă în completarea și semnarea **cererii - tip de mobilitate** prevăzută în [Anexa nr. 16](#) 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.
- La solicitarea studentului, instituția de învățământ superior de proveniență poate încheia acorduri de mobilitate cu altă instituție de învățământ superior din țară sau din străinătate pentru a facilita mobilitatea studentului, în cazul în care nu există la momentul respectiv un acord interinstituțional între cele două instituții.

7.2. Mobilitatea academică temporară

- Studentul poate beneficia de mobilitate academică temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu, 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.
- Recunoașterea creditelor de studii transferabile și echivalarea notelor/rezultatelor obținute, se realizează după finalizarea mobilității, în conformitate cu acordul interinstituțional și regulamentele/procedurile instituțiilor de învățământ superior implicate, după caz.
- Decizia privind echivalarea studiilor desfășurate în străinătate sau în cadrul altei instituții de învățământ superior din țară, respectiv decizia privind echivalarea perioadei de practică desfășurată în străinătate se emite în termen de maximum 10 zile lucrătoare de la momentul în care dosarul de echivalare a fost depus de student. Decizia privind echivalarea notelor/rezultatelor obținute se va adopta pe baza cererii de echivalare înaintate de studenții beneficiari, cu aprobarea decanului și a Consiliului Facultății.
- 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, și în conformitate cu prevederile Recomandării Consiliului UE din 26 noiembrie 2018 privind promovarea recunoașterii reciproce automate a calificărilor dobândite în cadrul învățământului superior și a celor dobândite ca urmare a absolvirii unui ciclu secundar superior de învățământ și formare, precum și a rezultatelor perioadelor de învățare petrecute în străinătate și ale Ghidului utilizatorilor Sistemului european al creditelor transferabile (ECTS).
- Mobilitatea academică temporară se poate realiza după primul semestru și până la sfârșitul penultimului semestru, cu excepția mobilităților efectuate în cadrul programelor internaționale de tipul Erasmus+ etc, care se pot realiza și în ultimul semestru.
- Mobilitatea academică internațională temporară prin programe internaționale se realizează în conformitate cu reglementările ce privesc respectivele programe.
- Performanța academică a studenților beneficiari de bursă socială nu reprezintă criteriu de eligibilitate pentru participarea la mobilitățile temporare studențești.

7.2.1. 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 același domeniu fundamental.
- 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.

7.3. 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 masterat, 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 același **domeniu fundamental**, 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 domeniul fundamental – Științe sociale**. Pentru studiile de masterat, 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, din domeniul fundamental – Științe sociale**.
 - 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 domeniul fundamental – Științe sociale**.
 - Pentru studiile de masterat, 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 domeniul fundamental – Științe sociale**.
- 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 modificărilor în registrul matricol unic al universităților din România (RMUR).
- 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, precum și cetățenilor britanici și membrilor familiilor acestora, ca beneficiari ai Acordului privind retragerea Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord din Uniunea Europeană și din Comunitatea Europeană a Energiei Atomice 2019/C 384 I/01.
- Pentru țările terțe se aplică prevederile mobilității academice definitive, ale acordurilor bilaterale și acordurilor internaționale în materie, în vigoare la data efectuării mobilității.

7.3.1. Proceduri referitoare la mobilitatea academică definitivă a studentului UED

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 același domeniu fundamental.
- 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 îi 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.

8. 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 regulamentelor 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 nr. 17*).
- 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**.

- Absolvenții examenului de finalizare a studiilor universitare de master, înmatriculați în anul I de studii începând cu anul universitar 2024-2025, primesc **diplomă de master și suplimentul Europass la diplomă**, potrivit prevederilor Hotărârii de Guvern nr. 1.225/2024 pentru aprobarea tipurilor de conținut și formatul actelor de studii, precum și al suplimentului la diplomă.
- Diplomele pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor se eliberează gratuit în termen de cel mult 12 luni de la data promovării.
- După promovarea examenului de finalizare a studiilor, absolvenții primesc **Adeverință privind finalizarea studiilor**, a cărei valabilitate este până la eliberarea diplomei dar nu mai mult de 12 luni de la data promovării examenului de finalizare a studiilor; adeverința conferă titularului aceleași drepturi legale ca și actul de studii.
- Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor primesc, la cerere, o **adeverință privind absolvirea fără examen de finalizare** a studiilor. 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, a ambelor instituții. 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.

Anexe:

Anexa nr. 1. Contract de școlarizare

Anexa nr. 2. Contract de studii

Anexa nr. 3. Notă de informare cu privire la prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal (studenți)

Anexa nr. 4. Notă de informare cu privire la prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal (candidați admitere)

Anexa nr. 5. Cerere eliberare duplicat Carnet de student/Legitimație de transport

Anexa nr. 6. Cerere de opțiuni pentru disciplinele opționale și facultative

Anexa nr. 7. Cerere de prelungire de școlarizare

Anexa nr. 8. Cerere de echivalare

Anexa nr. 9. Cerere de mărire de notă

Anexa nr. 10. Cerere de întrerupere de studii

Anexa nr. 11. Cerere de reluare de studii

Anexa nr. 12. Cerere de reînmatriculare

Anexa nr. 13. Cerere de înmatriculare pentru continuare de studii



Anexa nr. 1
Contract de școlarizare
nr. _____ din _____

Anexa nr. 14. Cerere de retragere de la studii

Anexa nr. 15. Grilă de conversie a notelor și calificativelor

Anexa nr. 16. Cerere de mobilitate

Anexa nr. 17. Notă de informare cu privire la prelucrarea și stocarea datelor cu caracter personal (absolvenți)

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 lector univ. dr. Claudiu – Gabriel GALU, Rector al Universității Europene "Drăgan" și

Domnul/Doamna					
născut/ă la data de		în localitatea		județul	
domiciliat/ă în localitatea, județul, țara					
str., nr., bloc, etaj, ap.					
identificat/ă prin CNP			posesor/posesoare Carte de identitate/Pașaport	Seria, nr.	
eliberată de			la data de		
telefon			email		

în calitate de student/ă în **ciclul de studii universitare de licență/masterat la Facultatea de Drept/Științe Economice, programul de studii universitare de licență/masterat.....**, în anul I....., an universitar 2025 – 2026.

II. OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 1. (1) Prezentul contract are ca obiect derularea activităților curriculare și extracurriculare din Universitate, reglementarea raporturilor dintre UED 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 (Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, Regulamentul privind aplicarea Sistemului de Credite Transferabile, Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studenților, Ghidul de studii 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 STUDII

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 finalul anului universitar, 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, inclusiv dar fără a se limita la drepturile și obligațiile studentului, astfel cum sunt reglementate prin Ordinul nr. 4394/7 mai 2024 al Ministrului Educației privind publicarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului, publicat în Monitorul Oficial al României Partea I, nr. 473/22.05.2024, din Carta Universitară, precum și din regulamentele specifice Universității Europene "Drăgan" din Lugoj (Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, Regulamentul privind aplicarea Sistemului de credite Transferabile, Codul drepturilor și obligațiile studenților, Ghidul de studii).

Art. 4. Studenții și cadrele didactice care participă la activitățile de învățare desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului au următoarele obligații:

- a. răspund pentru toate mesajele, videoclipurile, fișierele expediate sau pentru orice alte materiale prelucrate prin utilizarea aplicației/platformei educaționale informatice;
- b. de a utiliza aplicația/platforma educațională informatică doar în conformitate cu prevederile legale;
- c. de a nu înregistra, disemina, folosi informații, care conțin date cu caracter personal, în alt mod care excede scopului prelucrării acestor date.

Art. 5. 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. 6. 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 examenelor, 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.

Prezentele drepturi și obligații se completează cu drepturile și obligațiile stabilite de actele normative și regulamentele menționate la art. 3.

Art. 7. Pentru susținerea examenelor de finalizare a studiilor (licență) 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. 8. 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. 9. În situații litigioase, atât studentul cât și cadrul didactic se pot adresa organismului abilitat de către Senat pentru rezolvarea acestor probleme.

Art. 10. Pentru apărarea drepturilor sale, studentul se poate adresa prin petiție organelor de conducere ale Facultății sau Universității.

V. ÎNCETAREA/SUSPENDAREA CONTRACTULUI

Art. 11. 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. 12. 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. REZILIAREA CONTRACTULUI

Art. 13. 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 achitată/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 personal al studentului rămân în posesia UED până la achitarea integrală a debitelor datorate cu orice titlul universității.

VII. RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 14. Părțile răspund potrivit legislației în vigoare pentru neîndeplinirea, îndeplinirea necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor prevăzute în prezentul contract. Forța majoră apără părțile de răspundere potrivit prevederilor Codului civil.

VIII. PREVEDERI FINALE

Art. 15. Prin prezentul contract, studentul își exprimă acordul ca datele sale personale să fie raportate, conform legislației în vigoare, la Ministerul Educației și Cercetării prin UEFISCDI.

Art. 16. Prezentul contract se completează cu dispozițiile Legii învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și ale regulamentelor Universității Europene "Drăgan" din Lugoj. Clauzele prezentului contract sunt aplicabile începând cu 1 octombrie 2025. 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,

AVIZ JURIDIC,

STUDENT,



Anexa nr. 2
CONTRACT DE STUDII

Anexă la Contractul de școlarizare nr. _____ din _____
încheiat pe perioada: 1 octombrie 2025 – 30 septembrie 2026

PĂRȚILE CONTRACTANTE

Art.1. FACULTATEA DE DREPT/ȘTIINȚE ECONOMICE, reprezentată de DECAN, _____, în calitate de PRESTATOR și

Domnul/Doamna					
născut/ă la data de		în localitatea		județul	
domiciliat/ă în localitatea, județul, țara					
str., nr., bloc, etaj, ap.					
identificat/ă prin CNP			posezor/posesoare Carte de identitate/Pașaport	Seria, nr.	
eliberată de			la data de		
telefon			email		

student/ă în ciclul de studii universitare de licență/masterat, în anul _____, programul de studii universitare de licență/masterat....., învățământ cu frecvență, în calitate de BENEFICIAR.

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art. 2. Prezentul contract are ca obiect derularea activităților curriculare și extracurriculare din Universitate, pentru anul universitar 2025-2026, reglementând raporturile dintre UED Lugoj și student, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților semnate cu legislația în vigoare, inclusiv dar fără a se limita la drepturile și obligațiile studentului, astfel cum sunt reglementate prin Ordinul nr. 4394/7 mai 2024 al Ministrului Educației privind publicarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului, publicat în Monitorul Oficial al României Partea I, nr. 473/22.05.2024, cu ordinele Ministrului Educației și Cercetării, prevederile Cartei Universitare, regulamentelor Universității (Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, Regulamentul privind aplicarea Sistemului de Credite Transferabile, Regulamentul privind acordarea burselor la Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studenților, Ghidul de studii, Procedurile privind desfășurarea activităților didactice în sistem on-line din cadrul UED Lugoj).

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

Art. 4. Disciplinele contractate sunt conform Programei curriculare:

■ Anul I....., Semestrul I.....

Anul III - Semestrul I							
Nr. crt.	Cod disciplină	Disciplina de învățământ	Nr. ore Sem. I (14 săpt.)		Nr. de credite alocate	Mod de evaluare (E/Co) ¹	Obs. (F/S/C) ²
			Curs	S/L/P ³			
Discipline obligatorii							
1							
Discipline opționale							
							
Discipline facultative							
		..					

PLATA TAXEI DE STUDII

Art. 5. (1) Cuantumul taxei de școlarizare pe anul universitar **2025 – 2026** este de și poate fi achitată în rate.

Valoarea ratelor și termenele de achitare sunt: rata 1....., până la data de.....; rata 2....., 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/înmatriculare în anul reprezintă **achitarea în termen** a ratei I din taxa de școlarizare. Neachitarea taxei de școlarizare până la finalul anului universitar, va conduce la **exmatricularea** studentului/studentei.

¹ E - examen; Co – colocviu.

² F - disciplină fundamentală; S – disciplină de specialitate; C – disciplină complementară.

³ S- seminar; L – lucrări aplicative; P – proiecte.

(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 reanșe).

(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 reanșe).

(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**.

(8) 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 amănării 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 UED Lugoj la acea dată.

REZILIEREA 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 UED până la achitarea integrală a debitelor datorate cu orice titlu universității.

RĂSPUNDEREA PĂRȚILOR

Art. 9. Părțile răspund potrivit legislației în vigoare pentru neîndeplinirea, îndeplinirea necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor prevăzute în prezentul contract. Forța majoră apără părțile de răspundere potrivit prevederilor Codului civil.

PREVEDERI FINALE

Art. 10. Prin prezentul contract, studentul își exprimă acordul ca datele sale personale să fie raportate, conform legislației în vigoare, la Ministerul Educației și Cercetării 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,

STUDENT,



Anexa nr. 3

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

Scopul prezentei note de informare este să vă comunicăm în mod detaliat ce fel de date cu caracter personal colectăm cu privire la dumneavoastră, în ce scop le colectăm, prin ce mijloace le procesăm, cum și pe ce perioade stocăm aceste date, precum și orice alte informații relevante din punct de vedere al protecției datelor dumneavoastră, în acord cu cerințele Regulamentului UE 679/2016.

Preambul

Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj (UED), operator de date cu caracter personal, reprezentată prin lector univ. dr. Claudiu Gabriel Galu, 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) UED 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 prezentei Note de Informare, studenții/viitorii absolvenți 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) În cazul susținerii examenului de finalizare a studiilor universitare în sistem online, prin semnarea prezentei Note, absolvenții își exprim acordul cu privire la înregistrarea audio/video a examenului.

(4) 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.

(5) Scopul în care vor fi utilizate datele:

Este obligatorie colectarea și furnizarea datelor dumneavoastră cu caracter personal în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, respectiv în următoarele scopuri:

- în vederea furnizării serviciilor educaționale conform obligațiilor ce revin UED în baza contractului de școlarizare și a contractului de studii, precum și în baza prevederilor legale aplicabile (de exemplu eventuale notificări, corespondență, emiterea chitanțelor/facturilor, asigurarea integrității și siguranței studenților și a personalului în incinta UED, activități educaționale etc.);
- în vederea generării unei baze de date centralizate, precum și pentru eventuale raportări cu privire la studenți, situație școlară, statistici etc.;
- în vederea comunicării cu studenții, pentru soluționarea unor cereri sau furnizarea unor documente legate de contractul educațional sau situația școlară;
- pentru organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor universitare de licență/masterat, respectiv examenul de licență/disertație. În acest scop se vor colecta și prelucra orice date necesare pentru înscrierea la examenul de licență/disertație, pentru derularea examenului ori pentru eventuale raportări către Ministerul Educației și Cercetării, către autorități cu competențe în acest domeniu, precum și pentru eliberarea actelor de studii, documentelor universitare etc.
- pentru eventuala apărare a unor interese legitime ale UED în instanță sau în fața altor organe competente;
- pentru îndeplinirea oricăror alte obligații legale ce revin UED cu privire la încheierea și executarea contractului educațional.

Refuzul de a furniza datele solicitate are ca și consecință imposibilitatea încheierii și executării contractului educațional, precum și imposibilitatea executării serviciilor educaționale din cadrul Facultății de Drept/Științe Economice a Universității Europene "Drăgan" din Lugoj.

(6) **Datele cu caracter personal colectate și 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.

(7) Prelucrarea de către UED, a datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se realizează în vederea îndeplinirii obligației legale care revine universității, de asigurare a dreptului la învățătură, prin garantarea accesului și a desfășurării efective a procesului educațional în cazul în care procesul educațional nu se poate derula față în față, conform prevederilor legale în vigoare.

(8) **Transmitere datelor personale către terți:** Vă informăm că datele dumneavoastră personale sunt raportate sau transmise, conform legislației în vigoare, de către UED, către Ministerul Educației și Cercetării prin intermediul Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI). Pentru siguranța datelor dumneavoastră depunem toate eforturile rezonabile ca să ne asigurăm că instituțiile respective au implementate suficiente măsuri de securitate. Datele dumneavoastră cu caracter personal nu se transmit către state din afara Spațiului Economic European, cu excepția solicitărilor persoanelor îndreptățite.

(9) **Stocarea datelor cu caracter personal.** Datele personale sunt stocate pe durate diferite de timp, având în vedere termenele obligatorii stabilite de lege (între 5 și 75 de ani, în funcție de tipul documentului) și/sau în situațiile în care se justifică păstrarea acestora pentru o perioadă mai lungă de timp, ulterior atingerii scopului pentru care au fost colectate (de exemplu până la împlinirea termenului de prescripție pentru pretenții ce pot rezulta în temeiul documentelor respective, însă nu mai mult de 3 ani)

(10) **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).

(11) 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.

(12) UED va lua 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: _____ Data: _____ Semnătura: _____



Anexa nr. 4

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

Scopul prezentei note de informare este să vă comunicăm în mod detaliat ce fel de date cu caracter personal colectăm cu privire la dumneavoastră, în ce scop le colectăm, prin ce mijloace le procesăm, cum și pe ce perioade stocăm aceste date, precum și orice alte informații relevante din punct de vedere al protecției datelor dumneavoastră, în acord cu cerințele Regulamentului UE 679/2016.

Preambul

Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj (UED), operator de date cu caracter personal, reprezentată prin lector univ. dr. Claudiu -Gabriel Galu, 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/ Facultății de Științe Economice.

Articol unic

(1) UED își asumă să ia toate măsurile rezonabile necesare pentru a preveni dezvăluirea unor informații pe care le primește de la candidați sau pe care le pot obține în alte modalități pe timpul desfășurării concursului.

(2) La semnarea prezentei Note de Informare, candidații iau cunoștință despre prelucrarea datelor cu caracter personal și sunt de acord 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 identificador 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 colectarea și furnizarea datelor dumneavoastră cu caracter personal pentru următoarele scopuri:

- îndeplinirea atribuțiilor legale ce îi revin Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, respectiv în vederea furnizării serviciilor educaționale.
- în scopul generării unei baze de date centralizate a candidaților, precum și pentru eventuale raportări cu privire la candidații admiși sau respinși în urma desfășurării concursului de admitere.
- pentru evaluarea dosarelor de admitere în ce privește admisibilitatea candidaților la concursul de admitere;
- pentru întocmirea unor statistici/evidențe interne sau solicitate de Ministerul Educației și Cercetării sau orice alte instituții ale statului cu privire la candidați ori cu privire la modalitatea de organizare și desfășurare a procedurilor de admitere;
- în ce privește candidații⁴ care au promovat examenul de bacalaureat, pentru interogarea Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIR) în vederea obținerii datelor personale și a rezultatelor de la bacalaureat ale acestora;
- în vederea comunicării cu candidații, pentru soluționarea unor cereri sau contestații;
- pentru eventuala apărare a unor interese legitime ale UED în instanță sau în fața altor organe competente;
- pentru îndeplinirea oricăror alte obligații legale ce revin UED cu privire la organizarea, desfășurarea, finalizarea, evaluarea procedurii de admitere la studiile universitare ce fac obiectul ofertei educaționale.

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 colectării și 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/Facultății de Științe Economice.

(6) **Stocarea datelor cu caracter personal.** Datele personale sunt stocate pe durate diferite de timp, având în vedere termenele obligatorii stabilite de lege (între 5 și 75 de ani, în funcție de tipul documentului) și/sau în situațiile în care se justifică păstrarea acestora pentru o perioadă mai lungă de timp, ulterior atingerii scopului pentru care au fost colectate (de exemplu până la împlinirea termenului de prescripție pentru pretenții ce pot rezulta în temeiul documentelor respective, însă nu mai mult de 3 ani)

(7) **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).

(8) 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.

(9) UED va 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: _____ Data: _____ Semnătura: _____

⁴ Este valabil doar pentru candidații care se înscriu pentru admiterea la studii universitare de licență.

Anexa nr. 5

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

Facultate

Nr. de înregistrare/Data _____

Doamnă/Domnule 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.

Menționez că pot fi contactat/ă: telefonic la nr. _____ și/sau pe
email _____

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 6

**Cerere de opțiuni pentru disciplinele
opționale și facultative**

Facultate

Nr. de înregistrare/Data _____

Către

Conducerea Facultății de Drept/Științe Economice

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 nr. 7

Cerere - prelungire de școlarizare

Facultate

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 _____.

Menționez că pot fi contactat/ă: telefonic la nr. _____ și/sau pe
email _____

Data _____

Semnătura _____

Referat secretariat:

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 studentului/ei:

Semnătură student/ă

Anexa nr. 8

Cerere de echivalare

Facultate

Nr. de înregistrare/Data _____

Aprobat Decan,

Doamnă/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.

Menționez că pot fi contactat/ă: telefonic la nr. _____ și/sau pe
email _____

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 nr. 9

Cerere de mărire de notă

Facultate

Nr. de înregistrare/Data _____

**Aprobat:
Decan,**

Doamnă/Domnule Decan,

Subsemnatul/a _____,
student/ă la Facultatea _____ specializarea/programul de studii
_____ în anul _____, an universitar _____,

Vă rog să-mi aprobați prezentarea în sesiunea _____ la examenul/examenele
de mărire de notă la disciplina/disciplinele:

- 1) _____
- 2) _____

Menționez că pot fi contactat/ă: telefonic la nr. _____ și/sau pe
email _____

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 10

Cerere – întrerupere de studii

Facultate

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

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

Motivul întreruperii: _____

Menționez că pot fi contactat/ă: telefonic la nr. _____ și/sau pe
email _____

Data _____

Semnătura _____

Referat secretariat:

Situația școlară și financiară la data întreruperii studiilor:

Secretar șef facultate,

Casier,

Anexa nr. 11

Cerere - reluare de studii

Facultate

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 _____, specializarea/programul de

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

studiilor în anul universitar _____, anul de studii _____.

Am beneficiat de întreruperea studiilor în anul universitar _____, an de studii _____.

Menționez că pot fi contactat/ă: telefonic la nr. _____ și/sau pe
email _____

Data _____

Semnătura _____

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 nr. 12

Cerere - reînmatriculare

Facultate

Nr. de înregistrare/Data _____

Avizat:

DECAN,

Aprobat: RECTOR,

Doamnă/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 _____.

Menționez că pot fi contactat/ă: telefonic la nr. _____ și/sau pe
email _____

Data _____

Semnătura _____

Referat secretariat:

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 nr. 13

Cerere - continuare de studii

Facultate

Nr. de înregistrare/Data _____

Avizat:

DECAN,

Aprobat: RECTOR,

Doamnă/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/foaia matricolă parțială.

Menționez că pot fi contactat/ă: telefonic la nr. _____ și/sau pe
email _____

Data _____

Semnătura _____

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 nr. 14

Cerere – retragere de la studii

Facultate _____

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 _____
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.

Menționez că pot fi contactat/ă: telefonic la nr. _____ și/sau pe
email _____

Data _____

Semnătura _____

Anexa nr. 15

**GRILA DE ECHIVALARE A CALIFICATIVELOR ȘI NOTELOR OBTINUTE
 DE CĂTRE STUDENȚII CARE AU STUDIAT LA UNIVERSITĂȚI DIN STRĂINĂTATE**

România	1 - 4	5	6	7	8	9	10
Scala ECTS	FX, F Fail	E Sufficient	D Satisfactory	C Good	C Good	B Very Good	A Excellent
Albania	1-4	5	6	7	8	9	10
Algeria	0-9	10-13	-	-	14-15	16-17	18-20
Armenia	0-7	8-12	-	-	13-17	-	18-20
Austria	5	-	4	-	3	2	1
Azerbaijan	< 51%	51-60%	61-70%	-	71-80%	81-90%	91-100%
Belgia	7, 8, 9	10	11	12	13, 14	15, 16, 17	18, 19, 20
Bosnia și Herțegovina	5	6	-	7	8	9	10
Bulgaria	2	3	-	-	4	5	6
Canada - Ontario	F (Below 50%)	D (50-59%)		C	B		A (80-100%)
Canada - Quebec	F (Below 50%)	-	-	-	-	-	-
Cehia	< 3	3	2.5	-	2	1.5	1
Cipru	0	5	6	7	8	9	10
Confederația Elvețiană	< 3.5	3.5-3.99	4.00-4.49	4.50-4.99	5.00-5.49	5.50	5.51-6.00
Croația	1	2	-	-	3	4	5
Danemarca	0, 3, 5	6	7	8	9	10	11, 13
Egipt	0-49%	-	50-64%	-	65-74%	75-84%	85-100%
Estonia	0	1	2	-	3	4	5
Finlanda	-	1	1½	-	2	2½	3
Franța	< 10	10-10.49	10.50-10.99	11.00-11.49	11.50-12.49	12.50-14.49	14.50-20.00
Germania	> 4.01	4.00-3.51	3.50-3.01	3.00-2.51	2.50-2.01	2.00-1.51	1.50-1.00
Grecia	2, 3, 4	5	6	-	7	8, 9	10
Iordania	0-49.99	50-50.99	51-59.99	60-69.99	70-79.99	80-89.99	90-100
Irlanda	<25%	25%-39%	40%-44%	45%-54%	55%-69%	70%-84%	85%-100%
Islanda	Fail	5	-	6	7	8	9, 10
Italia	≤ 17	18, 19	20-22	23-24	25-26	27-28	29, 30, 30+
Letonia	1-4	4	5	6	7	8	9, 10
Lituania	1-4	5	6	7	8	9	10
Macedonia	5	6	-	7	8	9	10
Malaezia	F/E/D-/D	C	C+	B-	B	B+ / A-	A / A+
Marea Britanie	0-39%	40-49%	50-54%	55-59%	60-64%	65-69%	70-100%
Maroc	0.0-9.9	10-10.9	11-11.9	-	12-13.9	14-15.9	16+
Mexic	0-59	60-65	66-75	76-85	76-85	86-93	94-100
Norvegia	6-4.1	4-3.5	3.5-3	2.9-2.4	2.3-2	1.9-1.2	1.1-1.0
Olanda	1 - 4	5	6	-	7	8	9, 10
Polonia	< 3.00	3.00	3.01-3.49	-	3.50-3.99	4.00-4.49	4.50-5.00
Portugalia	1-9	10	11, 12	13	14, 15	16, 17	18, 19, 20
R.P. Chineză	0-59,99	60-69,99	70-74,99	75-79,99	80- 84.99	85-89.99	90-100
Rep. Moldova	1-4	5	6	7	8	9	10
Rusia	1, 2	3	3	4	4	5	5
Serbia	5	6	-	7	8	9	10
Slovacia	5	-	4	-	3	2	1
Slovenia	1-5.9	6	6.1-6.9	7-7.5	7.6-7.9	8-9.9	10
Spania	< 5	5.0-5.49	5.5-6.49	6.5-7.49	7.5-8.49	8.5-9.49	9.5-10
Statele Unite al Americii	E-F 0-59	D 60-65	- 66-72	C 73-79	B 80-86	A- 87-93	A 94-100
Suedia	IG (Icke godkänd)	G (Godkänd)	-	-	-	VG (Väl godkänd)	MVG (Mycket väl godkänd)
Tunisia	0-10	10-10.9	11-12.9	-	13-14.9	15-16.9	< 17-20
Turcia	1-4	4.5-4.99	5.00-6.49	6.5-6.99	7.00-7.99	8.00-8.99	9.0-10.0
Ucraina	1-3 Nezadovol'no (Nesatisfăcător/ Insuficient)	4-6 Zadovol'no (Satisfăcător)		7-9 Dobre (Bine)		10-12 Vidminno (Foarte bine)	
Ungaria	1.00-1.99	-	2.00-2.50	-	2.51-3.50	3.51-4.50	4.51-5.00

CERERE DE MOBILITATE

UNIVERSITATEA

UNIVERSITATEA

(de unde vine)

(unde vine)

De acord
Rector,

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 nr. 17

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

Scopul prezentei note de informare este să vă comunicăm în mod detaliat ce fel de date cu caracter personal colectăm cu privire la dumneavoastră, în ce scop le colectăm, prin ce mijloace le procesăm, cum și pe ce perioade stocăm aceste date, precum și orice alte informații relevante din punct de vedere al protecției datelor dumneavoastră, în acord cu cerințele Regulamentului UE 679/2016.

Preambul

Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj (UED), operator de date cu caracter personal, reprezentată prin lector univ. dr. Claudiu Gabriel Galu, 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 înscriși la examenul de finalizare a studiilor universitare** organizate de Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj, respectiv a absolvenților (împuțerniciților acestora), în vederea **întocmirii/tipăririi și eliberării actelor de studii/documentelor universitare**.

Articol unic

(1) UED 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 prezentei Note de Informare, candidații înscriși 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) În cazul susținerii examenului de finalizare a studiilor universitare în sistem online, prin semnarea prezentei Note, absolvenții își exprimă acordul cu privire la înregistrarea audio/video a examenului.

(4) 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.

(5) Scopul în care vor fi utilizate datele:

Este obligatorie colectarea și furnizarea datelor dumneavoastră cu caracter personal în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin Universității Europene "Drăgan" din Lugoj, respectiv în următoarele scopuri:

- pentru organizarea și desfășurarea examenului de finalizare a studiilor universitare de licență/masterat, respectiv examenul de licență/disertație. În acest scop se vor colecta și prelucra orice date necesare pentru înscrierea la examenul de licență/disertație, pentru derularea examenului ori pentru eventuale raportări către Ministerul Educației și Cercetării, către autorități cu competențe în acest domeniu, precum și pentru întocmirea și eliberarea actelor de studii, documentelor universitare etc.
- în vederea generării unei baze de date centralizate, precum și pentru eventuale raportări cu privire la absolvenți, situație școlară, statistici etc.;
- în vederea comunicării cu candidații/absolvenții, pentru soluționarea unor cereri sau furnizarea unor documente legate de procesul educațional sau situația școlară;
- pentru eventuala apărare a unor interese legitime ale UED în instanță sau în fața altor organe competente;

Refuzul de a furniza datele solicitate are ca și consecință imposibilitatea înscrierii la examenul de finalizare a studiilor.

(6) **Datele cu caracter personal colectate și 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 înscrierea și participarea la examenul de finalizare a studiilor universitare desfășurat în cadrul facultăților UED, cât și pentru tipărirea și eliberarea actelor de studii/documentelor universitare de către Universitatea Europeană "Drăgan" din Lugoj.

(7) Prelucrarea de către UED, a datelor cu caracter personal ale participanților la activitățile desfășurate prin intermediul tehnologiei și al internetului se realizează în vederea îndeplinirii obligației legale care revine universității, de asigurare a dreptului la învățătură, prin garantarea accesului și a desfășurării efective a procesului educațional în cazul în care procesul educațional nu se poate derula față în față, conform prevederilor legale în vigoare.

(8) **Transmitere datelor personale către terți:** Vă informăm că datele dumneavoastră personale sunt raportate sau transmise, conform legislației în vigoare, de către UED, către Ministerul Educației și Cercetării prin intermediul Unității Executive pentru Finanțarea Învățământului Superior a Cercetării Dezvoltării și Inovării (UEFISCDI). Pentru siguranța datelor dumneavoastră depunem toate eforturile rezonabile ca să ne asigurăm că instituțiile respective au implementate suficiente măsuri de securitate. Datele dumneavoastră cu caracter personal nu se transmit către state din afara Spațiului Economic European, cu excepția solicitărilor persoanelor îndreptățite.

(9) **Stocarea datelor cu caracter personal.** Datele personale sunt stocate pe durate diferite de timp, având în vedere termenele obligatorii stabilite de lege (între 5 și 75 de ani, în funcție de tipul documentului) și/sau în situațiile în care se justifică păstrarea acestora pentru o perioadă mai lungă de timp, ulterior atingerii scopului pentru care au fost colectate (de exemplu până la împlinirea termenului de prescripție pentru pretenții ce pot rezulta în temeiul documentelor respective, însă nu mai mult de 3 ani)

(10) **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).

(11) 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.

(12) UED va lua 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: _____ Data: _____ Semnătura: _____