



Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

Cod: PO-DRIPC-10

|          |   |
|----------|---|
| Ediția:  | 1 |
| Revizia: | 0 |

## PROCEDURĂ

### privind statutul studentului incoming free mover

Această procedură a fost aprobată în Ședința Senatului din 05.10.2012

PREȘEDINTE,

Conf.univ.dr. Liviu-Gheorghe POPESCU

|           | Numele și prenumele                       | Funcția      | Data       | Semnătura |
|-----------|-------------------------------------------|--------------|------------|-----------|
| Elaborat  | Laura BLAJ                                | Secretar SAE | 12.09.2012 |           |
| Verificat | Conf.univ.dr. Carmen<br>Emilia Chasovschi | Director SAE | 12.09.2012 |           |
| Avizat    | Prof.univ.dr. Ștefan<br>PURICI            | Prorector    | 12.09.2012 |           |

## Cuprins

|                                        |          |
|----------------------------------------|----------|
| <b>1. SCOPUL PROCEDURII.....</b>       | <b>3</b> |
| <b>2. DOMENIUL DE APLICARE.....</b>    | <b>3</b> |
| <b>3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....</b>  | <b>3</b> |
| <b>4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI .....</b> | <b>3</b> |
| <b>4.1. Termeni și definiții.....</b>  | <b>3</b> |
| <b>4.2. Abrevieri .....</b>            | <b>3</b> |
| <b>5. CONȚINUT .....</b>               | <b>3</b> |
| <b>6. RESPONSABILITĂȚI.....</b>        | <b>4</b> |
| <b>7. DISPOZIȚII FINALE .....</b>      | <b>5</b> |
| <b>8. ANEXE.....</b>                   | <b>5</b> |

## 1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește etapele care trebuie urmate de către persoanele care doresc să studieze în Universitatea „Ștefan cel Mare” ca studenți free movers.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizată de către personalul Serviciului de Afaceri Europene și de către secretariatele facultăților.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea 316/2006 cu privire la regimul taxelor pentru cetățenii UE și SEE;
- 3.2. OUG 133/2000 privind învățământul universitar sau postuniversitar de stat cu taxă;
- 3.3. OUG. 22/2009 privind stabilirea cuantumului minim al taxelor de școlarizare în valută a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România, din statele non-UE sau SEE.

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Termeni și definiții

Studentul free mover este acel student care a finalizat cel puțin două semestre în universitatea de origine și care dorește să urmeze unul sau mai multe dintre cursurile unei alte universități decât cea la care este înmatriculat, pentru o anumită perioadă de timp, fără ca între cele două universități să existe vreun acord prealabil. În urma acestei perioade de studiu, universitatea gazdă nu va elibera o diplomă de studii, ci doar un document care să ateste creditele obținute de către student.

### 4.2. Abrevieri

|     |                                             |
|-----|---------------------------------------------|
| SAE | Serviciul Afaceri Europene                  |
| USV | Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava |

## 5. CONȚINUT

### 5.1. PROCEDURA DE ÎNSCRIERE ȘI ÎNMATRICULARE

- Studentul free mover trebuie să trimită pe adresa de e-mail SAE ([relint@usv.ro](mailto:relint@usv.ro)) copii scanate ale documentelor necesare pentru dosar, menționate la punctul 5.4., respectând termenele limită prevăzute;
- Pentru fiecare student free mover va fi emis un ordin de înmatriculare în baza unei adrese întocmite de SAE și semnate de către Prorectorul cu Relațiile Internaționale.

### 5.2. DESFĂȘURAREA STAGIULUI

- Studentul free mover va completa, în momentul în care ajunge la universitatea gazdă, un acord de studii (learning agreement) în care vor fi trecute cursurile pe care dorește să le urmeze și creditele aferente acestora;
- Studentului free mover i se va elibera carnet de student;
- Studentul free mover are acces la toate facilitățile și serviciile oferite studenților de USV;

- La finalizarea cursului sau cursurilor studentului îi va fi eliberată o foaie matricolă în care se vor menționa notele și creditele obținute.

### 5.3. Termene limită pentru trimiterea dosarului:

- 15 Septembrie – pentru primul semestru
- 15 Februarie – pentru al doilea semestru

### 5.4. Documente necesare pentru dosarul de înscriere:

- Formular de aplicație;
- Copia tradusă a ultimei diplome obținute (traducerea se va face în limba engleză, de către un traducător autorizat);
- Adeverință vizată la zi, care să ateste calitatea de student al universității de origine;
- Extras din foaia matricolă de la universitatea de origine;
- Copie carte de identitate sau pașaport;
- Copie chitanță plată taxă administrativă;
- Asigurare medicală pentru perioada menționată în acordul de studii.

### 5.5. Taxe de studiu:

Studentul free mover va plăti taxe de înmatriculare după cum urmează:

- Cetățenii UE și SEE vor beneficia de același regim ca și studenții români inclusiv în ceea ce privește taxele de școlarizare, conform Legii 316/2006;
- Cetățenii non-UE și non-SEE vor plăti taxele de studiu prevăzute în OUG. 22/2009;

Conducerea facultății la care studentul free mover este înmatriculat poate acorda reducere sau scutire de plata taxei. Studentul free mover va achita, la începutul stagiului, la casieria USV o taxă administrativă de 30 Euro, în lei la cursul BNR.

### 5.6. Cazare

Studentul free mover poate beneficia contra cost de cazare în campusul universității în limita locurilor disponibile. În vederea cazării, Serviciul Social va fi înștiințat de către Serviciul de Afaceri Europene cu privire la prezența acestor studenți în universitate.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### 6.1. Studentul free mover are următoarele obligații:

- Să trimită documentele necesare pentru înscriere, în termenul de timp prevăzut;
- Să plătească taxa de studiu;
- Să respecte regulamentele interne ale USV.



**6.2. SAE are următoarele responsabilități:**

- Să preia documentele trimise prin e-mail de către studentul free mover;
- Să întocmească o adresă în vederea eliberării ordinului de înmatriculare;
- Să înștiințeze Serviciul Social cu privire la prezența studentului free mover, în cazul în care acesta dorește să se cazeze în campusul universitar.

**6.3. Secretariatul facultății are următoarele responsabilități:**

- Să înmatriculeze studentul free mover;
- Să elibereze studentului free mover carnet de student;
- Să îndosarieze contractul de studii (learning agreement);
- Să elibereze foaia matricolă la sfârșitul perioadei de studiu.

**7. DISPOZIȚII FINALE**

**7.1.** Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Senatului USV;

**7.2.** Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Senatul USV;

**7.3.** Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității.

**8. ANEXE**

Lista anexelor care însoțesc această procedură este redată după cum urmează:

|         | <b>Denumire</b>   | <b>Cod</b>                |
|---------|-------------------|---------------------------|
| Anexa 1 | Fișa de aplicație | <b>PO-DRIPC-10 – F 01</b> |

## ANEXA 1.

## FREE MOVER STUDENT – APPLICATION FORM

(for registration and accommodation)

*(please type or write in capital letters)*

20\_\_\_ / 20\_\_\_

## 1. SENDING INSTITUTION

Name and full address of the institution.....

Address..... Tel..... Fax. .... E-mail... ..

## 2. STUDENT'S PERSONAL DATA

 Family name ..... First name ..... Date of birth ..... Place  
 of birth ..... Sex : M F

Home country mailing address

 .....  
 .....

Tel. .... Fax (if available ) ..... E-mail

.....

## 3. HOME STUDIES IN HIGHER EDUCATION

Field of study ..... at the Faculty .....

.....

## 4. STUDIES AT THE "ȘTEFAN CEL MARE" UNIVERSITY OF SUCEAVA

Field of study .....

Faculty .....

*Name of the coordinator in the host university responsible for your visit*

.....

Period of study: *From* ..... *To* .....

**5. ACCOMMODATION** ( in the hall residence)

Period of stay: *From* (d/m/y) ..... *To* (d/m/y).....

*Date of arrival:* (d/m/y).....

- a) Fees in the hall residence: about 60 EUR / bed/month in a double room.
- b) Cost for meals (lunch and dinner) at university restaurant is about 8 EUR / day.

STUDENT'S NAME

DATE:

SIGNATURE: