

**PROGRAM DE LUCRU CU PUBLICUL ȘI STUDENȚII**

***LUNI-VINERI: între orele 10.00-12.00***

***MARȚI-MIERCURI-JOI: între orele 12.00-14.00***

***Cu programare la telefon nr.0251413396 sau pe adresa de e-mail: teologie@ucv.ro***

**Precizări referitoare la soluționarea cererilor studenților/absolvenților!**

Studenții/absolvenții vor completa și vor transmite solicitările, conform modelelor de cereri postate pe site-ul web al facultății <https://teologie.ucv.ro/>, iar acestea vor fi soluționate, după cum urmează:

➤ ***Cererile pentru obținerea adeverințelor din care rezultă calitatea de student*** se vor transmite fizic la secretariat sau on-line de pe adresele de e-mail instituționale pe adresa de e-mail a facultății: teologie@ucv.ro. Adeverințele vor fi ridicate personal de către studenți de la secretariat sau, la cererea acestora, vor fi trimise pe adresele de e-mail instituționale începând din ziua următoare celei în care s-a transmis solicitarea. Adeverințele nu se eliberează în aceeași zi în care s-a făcut solicitarea.

➤ ***Cererile pentru reînmatriculări ale studenților exmatriculați pentru neplata taxelor de școlarizare*** la termenele stabilite în contract se vor transmite fizic la Secretariat sau on-line de pe adresele de e-mail instituționale ale studenților pe adresa de e-mail a facultății: teologie@ucv.ro, împreună cu dovada achitării taxei restante și a taxei de reînmatriculare. La cererea studentului, cererile aprobate pot fi transmise electronic de către secretariat la Serviciul Contabilitate al Universității.

➤ ***Cererile pentru echivalarea creditelor obținute în cadrul unor școlarizări anterioare la Facultatea de Teologie Ortodoxă*** se vor depune fizic la secretara șefă în luna octombrie pentru disciplinele din planul de învățământ al anului universitar curent. Referatele de echivalare întocmite vor fi soluționate de comisia de învățământ a facultății iar notele echivalate vor fi trecute în situația școlară până la data de 01 noiembrie 2023.

➤ ***Declarațiile și cererile pentru obținerea diferitelor categorii de burse sau pentru înscrierea cu teme de licență/disertație, respectiv pentru înscrierea în vederea susținerii examenului de licență/disertație*** se completează și se depun fizic la secretara șefă în funcție de anunțurile și termenele prevăzute pe site-ul facultății la domeniile: Studenți (pentru burse) sau Studii (pentru studenți/masteranzi din anii terminali sau absolvenți fără licență/disertație).

➤ ***Cererile pentru susținerea examenelor restante*** (credite și diferențe) aferente sesiunilor de examene ianuarie-februarie, mai-iunie și septembrie sau pentru mărirea notelor în sesiunea iunie (pentru anii terminali) și în sesiunea septembrie (pentru anii mici) se vor depune fizic la secretara șefă sau vor fi transmise on-line la adresa de e-mail a facultății: teologie@ucv.ro, cu minim 5 zile înainte de începerea sesiunii de examene. Cererile vor fi însoțite de dovada achitării taxei de reexaminare la discipline din ani de studii anteriori sau examinare la discipline de diferențe. În cataloage se vor regăsi doar studenții care au despus în prealabil cereri de susținere a examenelor/creditelor restante sau de diferențe. Cataloagele sunt generate de secretara șefă.

➤ ***Cererile studenților de la buget care solicită retragere de la studii*** se vor depune fizic la secretara șefă doar după finalizarea semestrului I al anului universitar 2023-2024, respectiv după data de 12 februarie 2024.

➤ ***Cererile pentru prelungirea studiilor, repetarea unui an de studii, reînmatricularea la studii, întreruperea studiilor*** pentru anul universitar 2024-2025 se depun fizic la secretara șefă în perioada 01-20 septembrie 2024.

➤ ***Pentru orice altă solicitare*** din partea studenților/absolvenților (***copii conform cu originalul după actele de studii care se află în original la dosarul personal, situații școlare, lichidare dosar cu acte de studii în original, programe analitice*** etc.) se vor depune fizic cereri la secretariat. Actele solicitate se vor ridica personal de către studenți/absolvenți, conform programării comunicate în prealabil de secretariat. Vă rugăm să respectați data și ora programării.

\* *Toate solicitările transmise on-line vor primi confirmare de primire, termen de soluționare și programare pentru ridicare sau transmitere on-line. În cazul în care nu se primește confirmare de primire, vă rugăm să vă asigurați că ați transmis mesajul la adresa de email corectă, iar după excluderea acestei posibile cauze vă rugăm să vă adresați telefonic la secretariat.*

\*\* *Pentru eliberarea fizică a documentelor solicitate, vă rugăm să vă prezentați cu C.I. sau carnetul de student vizat pe anul universitar curent. Vizarea actelor de studii se face la secretara șefă.*

\*\*\* *Vă reamintim că, pe parcursul școlarizării, aveți obligația de a vă actualiza dosarul personal depus la facultate cu documentele care atestă modificarea datelor personale sau a stării civile, ca urmare a schimbării actelor de identitate sau a refacerii certificatului de naștere, cu acte de studii finalizate între timp, inclusiv datele de contact, în cazul în care cele deținute la momentul înmatriculării nu mai sunt valabile.*

***Găsiți cererile-tip pentru diverse solicitări la secțiunea Secretariat/Anunțuri pentru studenți !***