

Termene depunere cereri pentru anul universitar 2026-2027

Perioada de depunere a cererilor de întrerupere de studii, mobilitate (transfer), prelungire de studii, reluări de studii sau reînmatriculare (formularul atasat...) pentru anul universitar 2026-2027 este **1-7 septembrie 2026**. **Studentii care au fost în an terminal 2025-2026 și au minimum 30 credite obținute pe anul univ 2025-2026 pot cere prelungirea studiilor pentru anul 2026-2027, altfel vor fi exmatriculați. Reînmatricularea se poate cere numai în termen de 5 ani de la ultima exmatriculare!**

Cererile se vor depune la Secretariat între **1-7 septembrie 2026, între orele 9-12** sau se vor transmite prin e-mail secretarei specializării. Solicitanții pot obține informații suplimentare și consiliere de la secretarele programelor de studii. Adresele de e-mail se regăsesc la linkul: <https://geografie.ubbcluj.ro/secretariat>

(1) Persoanele care **au avut calitatea de student** în anul universitar 2025-2026 vor depune (după caz)

1. Cerere de întrerupere de studii

Taxele de școlarizare datorate de către studenții înmatriculați în regim cu taxă care cer întreruperea studiilor se determină după cum urmează:

- a. Ulterior începerii anului universitar, după înmatriculare, studenții care urmează programe de studii în regim cu taxă, indiferent de anul de studiu, datorează taxa de școlarizare în funcție de momentul solicitării scrise a întreruperii studiilor și în acord cu prevederile art. 3 din Regulamentul de taxe, astfel:
- ☐ Dacă cererea de întrerupere a studiilor este înregistrată pe parcursul semestrului I, va datora 50% din taxa de școlarizare totală;
 - ☐ Dacă cererea de întrerupere a studiilor este înregistrată pe parcursul semestrului II, va datora taxa de școlarizare integral.

2. Cerere de mobilitate(transfer) de la o forma de învățământ la alta sau de la un program de studii la altul, însoțită de dovada plății taxei de mobilitate (după caz, 200 ron pt mobilități interne și 500 ron pentru aprobarea mobilității către alte instituții - încă nu sunt publicate cuantumul taxelor de acest fel pentru anul 2026-2027) - în prealabil se va solicita acest formular de la secretara specializării

Art.39. Mobilitate internă temporară

- (1) Studentul poate beneficia de mobilitate internă temporară între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară. UBB acceptă prin mobilitate academică internă numai studenți de la universitățile din Consorțiile din care UBB și/sau facultățile fac parte. Un student poate beneficia de acest tip de mobilitate o singură dată pe parcursul studiilor.
- (2) În cazul mobilității interne temporare, finanțarea urmează studentul. În cazul studenților cu taxă, valoarea taxei de la instituția de proveniență, aferentă semestrului în care are loc mobilitatea, se va achita către universitatea primitoare.
- (3) Mobilitatea internă temporară se poate realiza după promovarea primului an de studii, la început de semestru.
- (4) Recunoașterea creditelor de studii transferabile și a compatibilității curriculei se realizează atât la începutul, cât și la sfârșitul perioadei de mobilitate, în baza regulamentelor instituțiilor de învățământ superior implicate. La începerea mobilității, studentul va completa un contract de studii cu disciplinele pe care le va urma, conform planului de învățământ al programului de studii/specializării la care vine, contract care va fi

semnat de student și de cele două instituții implicate. Instituția primitoare are obligația ca la finalul mobilității să elibereze *Situația școlară* a studentului. Studentul va transmite către secretariatul facultății de proveniență *Situația școlară* în termen de 5 zile lucrătoare de la emiterea documentului.

Art.41. Mobilitate internă definitivă

(1) Studentul poate beneficia de mobilitate internă definitivă între două instituții de învățământ superior acreditate/autorizate provizoriu din țară, la programe de studii/specializări cu același număr de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință, cu respectarea capacității de școlarizare. UBB acceptă prin mobilitate academică internă numai studenți de la universitățile din Consorțiile din care UBB și/sau facultățile fac parte, cu condiția ca aceștia să fie **integraliști**.

(2) Mobilitatea internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”. **Forma de finanțare a studentului se stabilește după ierarhizarea anuală.**

(3) Mobilitatea internă definitivă se poate realiza după promovarea primului an de studii, numai la începutul anului universitar. Înmatricularea se realizează odată cu începerea anului universitar.

(4) Comisia de recunoaștere a creditelor numită la nivelul facultății primitoare va stabili disciplinele recunoscute și disciplinele de diferență ce urmează a fi parcurse de student, prin compatibilizarea planurilor de învățământ și fișelor disciplinelor.

(5) Cererile de mobilitate vor fi depuse la secretariatul facultății primitoare cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar. Cererea de mobilitate cu toate aprobările se transmite unității de învățământ de unde vine studentul, în vederea eliberării dosarului studentului și transmiterii către facultatea primitoare.

Art.43. Mobilitate internă definitivă în cadrul UBB

(1) Studentul poate beneficia de mobilități interne definitive: între facultățile UBB sau în cadrul aceleiași facultăți, de la un program de studiu la altul. Acestea se pot realiza numai între programe de studii/specializări cu același număr de credite de studiu transferabile obligatorii, din aceeași ramură de știință, cu respectarea capacității de școlarizare. **Studenții aflați în prelungire de studii pot beneficia de mobilitate de la o formă de învățământ la alta, în cadrul aceleiași specializări.**

(2) Mobilitatea internă definitivă se face pe principiul „subvențiile urmează studentul”. Forma de finanțare a studentului se stabilește după ierarhizarea anuală. În cazul studenților bugetați, mobilitatea se permite la programul de studii/specializarea la care coeficientul alocăției bugetare este mai mic sau egal cu cel al programului de studii/specializarea de la care vine. **Studenții cu taxă vor achita taxa de școlarizare a programului de studii/specializării la care vin.**

(3) Mobilitățile interne în cadrul UBB se pot efectua după promovarea primului an de studiu. Mobilitățile academice definitive în cadrul UBB sunt în competența facultăților și vor fi aprobate de către consiliile facultăților.

(4) Comisia de recunoaștere a creditelor numită la nivelul facultății primitoare va stabili disciplinele recunoscute și disciplinele de diferență ce urmează a fi parcurse de student, prin compatibilizarea planurilor de învățământ și fișelor disciplinelor.

(5) Cererile de mobilitate vor fi depuse la secretariatul facultății primitoare cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de începerea anului universitar. Mobilitatea între facultăți se face cu aprobarea decanilor facultăților implicate. Mobilitatea în cadrul aceleiași facultăți se face cu avizul Consiliului facultății.

3. Cerere de prelungire a studiilor, însoțită de dovada plății eventualului debit

4. Cerere de reînmatriculare, însoțită de dovada plății eventualului debit și dovada plății taxei de reinmatriculare (300 lei - încă nu sunt publicate cuantumul taxelor de acest fel pentru anul 2026-2027). Cererea își va urma cursul în vederea aprobării numai după rezolvarea situației plăților.

Reînmatriculare – licență, masterat, programele psihopedagogice – Nivel I și Nivel II ale DPPD, studenții vor achita taxele în tranșe, după cum urmează:

a. taxa de reînmatriculare și eventualul debit restant din anii anteriori cu excepția examenelor restante se vor achita înainte de începerea anului universitar în care se face reînmatricularea, conform termenelor stabilite în cadrul facultăților pentru studenții reînmatriculați (la depunerea cererii de reînmatriculare);
b. taxa aferentă anului universitar în care va fi reînmatriculat studentul, respectiv taxa de școlarizare compusă din: **taxele aferente disciplinelor nepromovate din anii anteriori (examene restante)** și eventualele taxe aferente disciplinelor pentru care studentul solicită înscrierea în contractul de studii a unor discipline din unul din anii următori, se va achita pe parcursul anului universitar până înainte cu cel puțin o săptămână față de începerea sesiunii de examene din semestrul respectiv, conform termenelor stabilite în cadrul facultăților

(2) Persoanele care **nu au avut calitatea de student în anul universitar 2025-2026** și nu au dosarul de student depus la Secretariat vor depune la secretara programului de studii (în plus față de documentele menționate anterior) următoarele acte:

1. Diploma de bacalaureat și Foaia matricola de liceu
2. Diploma de licență și Suplimentul la diploma, în cazul cererilor de reinmatriculare la programe de master
3. Certificatul de naștere
4. Certificatul de casatorie, dacă este cazul
5. Cartea de identitate

(3) Taxele se vor achita prin **ordin de plată sau mandat postal** în contul deschis la BN Trezoreria Cluj, IBAN RO35TREZ21620F330500XXXX, CF 4305849, cu precizarea următoarelor detalii în descrierea plății: Facultatea de Geografie, nume, prenume, anul de studiu, programul de studiu (specializarea) și tipul taxei (taxa de reinmatriculare, taxa de școlarizare, taxa de mobilitate, etc.). Dovada plății se trimite atât la iulia.enuta@ubbcluj.ro cât și pe adresa de email a secretarei specializării.

Contracte studii anuale ZI-anii 2,3 licență și 2 master

Se completează online, pe platforma academicInfo, (**1.09.2026-4.10.2026**) se salvează, se semnează și se depun/trimit prin email la secretara specializării în intervalul **1.09-8.10.2026, între orele 9-12**. Opțiunile vor fi cele alese în luna mai.

Pentru anii terminali, recomandăm studenților care doresc finalizarea studiilor să treacă în contract toate disciplinele nepromovate din semestrele anterioare. Acestea trebuie achitate la termenele stabilite și susținute. Contractele nu se mai pot modifica după începerea anului universitar.

Contracte studii anuale ZI-anul 1, licență/master

Se completează online, pe platforma academicInfo, cu userul și parola pe care le primiți pe adresa de email cu care v-ați înscris pe platforma admiterii- (**1.09.2026-4.10.2026**) se salvează, se semnează și se depun la secretara specializării în intervalul **1.09-8.10.2026, între orele 9-12**. Contractele nu se mai pot modifica după începerea anului universitar. Luați legătura cu Secretariatul pentru nelămuriri.