

PROCEDURĂ

Cod: PO-17

**Denumire: PROCEDURĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI ÎNMATRICULAREA
STUDENȚILOR ROMÂNI ȘI STRĂINI**

Această procedură a fost aprobată în ședința Senatului din 22.03.2024

Rector,
Prof.univ.dr. CORALIA-ADINA COTORACI

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	SABĂU FLAVIUS	Secretar șef	03.03.2024	
Verificat	BOJA NICUȘOR	Director D.A.C.	07.03.2024	

PROCEDURĂ

Cod: PO-17

Denumire: **PROCEDURĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR ROMÂNI ȘI STRĂINI**

1. Introducere

Această procedură – descrie sintetic etapele și modalitățile de înscriere, înmatriculare a studenților români și străini, conforme cu „Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș”.

2. Definiții și abrevieri

2.1. Definiții

Credit E.C.T.S. – reprezintă o unitate convențională utilizată pentru a calcula volumul de muncă individuală necesar studentului, într-o perioadă de timp, pentru a atinge obiectivele educaționale aferente unei materii.

2.2. Abrevieri

S – Senat;

R – Rector;

CF – Consiliul Facultății;

D – Decan;

C.F.A. – Comisia facultății de avizare de principiu pentru înscriere;

S.S.U. – Secretar șef universitate;

S.F. – Secretar facultate.

3. Documente de referință

SR EN ISO 9001:2015 - Sistem de management al calității. Cerințe;

Legea Învățământului Superior nr.199/2023;

Carta Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad;

Regulament privind activitatea în Secretariatul Universității.

4. Descrierea activităților și responsabilităților

Nr. Crt.	Activități/Etape	Răspunde	Mod de desfășurare (Termene)
1.	Înmatricularea studenților declarați admiși la concursul de admitere, pe baza Deciziei de înmatriculare emisă de Rector prin semnarea Contractului de Studii.	R, D, CF, SSU, SF	Înscriere în Registrul Matricol / 1-15 octombrie a anului universitar
2.	Numirea Comisiei constituită la nivelul Facultății pentru analiza și avizul de principiu pentru înscrierea studenților străini până la aprobarea MEN.	D, CFA	Conform regulamentului

Nr. Crt.	Activități/Etape	Răspunde	Mod de desfășurare (Termene)
3.	Înscrierea studenților străini după aprobarea MEN.	CF, SSU, SF	Conform regulamentului
4.	Înscrierea studenților din anul II și următorii.	CF, SSU, SF	Semnarea contractelor ECTS (în primele 20 de zile de la începutul anului universitar)
5.	Eliberarea carnetului de student de către secretariatele facultăților.	SSU, SF	Conform regulamentului (în 30 zile de la începerea anului universitar)
6.	Retragerea / anularea carnetului de student în caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare.	D, SSU, SF	Conform regulamentului

5. Inregistrări

Cod formular	Denumire formular	Nr. pag.	Locul arhivării	Durata păstrării
F01-PO.17	Contract de studii	4	Decanat	5 ani
F02-PO.17	Carnet de student	10		
F03-PO.17	Cerere eliberare adeverință	1	Decanat	3 ani

6. Formulare