Cod Regulament: UMFVBT- PO/SGU//98/2020
Anexă la H.S. 174/17456/25.11.2020
Aprobată prin HCA nr. 29/16536/06.11.2020

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR ȘI COMPLETAREA REGISTRULUI MATRICOL ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Data	Semnătură
Elaborat: Secretariatul General al Universității dr. Daniela Aurora Tănase jr. Larisa Liliana Geamănu	22.10.2020	
Vizat Oficiul juridic	04.11.2020	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare		
Data intrării în vigoare:	25.11.2020	
Data retragerii:		

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	**Numele și prenumele**	**Funcția**	**Data**	**Semnătura**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.1.	Elaborat	dr. Daniela Aurora Tănase	Secretar șef universitate	19.10.2020	
		jr. Larisa Liliana Geamănu	Secretar șef universitate adjunct	19.10.2020	
1.2.	Verificare	c.j. dr. Codrina Mihaela Levai	Consilier juridic	.10.2020	
1.3.1.	Aprobat	Prof.univ.dr. Octavian-Marius Crețu	Rector (Consiliul de Administrație)	.10.2020	
1.3.2.	Aprobat	Prof.univ.dr. Marius Craina	Președintele Senatului (Senatul universitar)	10.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	**Componenta revizuită**	**Modalitatea reviziei**	**Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției**
	1	**2**	**3**	**4**
2.1.	Ediția I	x	x	
2.2.	Revizia 1	Întreaga procedură	Aprobare Senat	

3. Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediţia

	Scopul difuzării	**Exemplar nr._____**	**Compartiment**	**Funcţia**	**Nume şi prenume**	**Data primirii**	**Semnătura**
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1	Secretariat Facultatea de Medicină	Secretar-şef facultate	Davidaș Ramona		
3.2.	Aplicare	2	Secretariat Facultatea de Medicină Dentară	Secretar-şef facultate interimar	Stoica Andreea		
3.3.	Aplicare	3	Secretariat Facultatea de Farmacie	Secretar-şef facultate	Ștefan Adelina Larisa		
3.4.	Aplicare	4	Secretariat Studii Masterat	Secretar	Hoancă Alina		
3.5.	Aplicare	5	Secretariat Şcoala Doctorală	Secretar	Magheţ Ramona		
3.6.	Informare	6	Secretariat Studii postuniversitare	Secretar	Suciu Ioana		
3.7.	Informare + arhivare	7	Arhivă	Arhivar	Popescu Roxana-Isabela		
3.8.	Evidenţă	8	Secretariat general	Secretar-şef universitate	dr. Daniela Aurora Tănase		
3.9.	Evidenţă	9	Direcția Resurse Umane	Director	Sașa Mitrovici		
3.10.	Informare + Evidență	10	Compartimentul Audit public intern	Auditor	Dobrișan Dumitru		

4. Scopul procedurii operaţionale

4.1. Stabileşte modul înmatriculare a studenților și completare a registrului matricol;
4.2. Procedura urmăreşte asigurarea evidenţei studenţilor înmatriculaţi la Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara și gestionarea corectă a rezultatelor profesionale ale studenţilor înmatriculați în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara.
4.3. Dă asigurări cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii și completarea corectă şi exactă a registrului matricol, conform datelor transcrise din dosarele studenţilor, cataloagele/centralizatoarele de note şi a planurilor de învăţământ.
4.4. Spijina auditul, iar pe rector in luarea deciziei.
4.5. Responsabilizează personalul în îndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor specifice trasate de organul ierarhic superior.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura se aplică de către toate secretariatele facultăților/Școlilor doctorale din cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara.
5.2. Procedura este întocmită pentru o aplicare corectă a etapelor necesare înmatriculării studenţilor/masteranzilor/doctoranzilor și completării registrului matricol.
5.3. La procedură participă toate secretariatele mai sus menţionate, conform atribuţiilor ce le revin.

6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale

6.1. Legislație
- Legea Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, forma consolidată;
- Legea Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul M.E.C. nr. 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învăţământ superior;
- H.G. nr. 404/29.03.2006 privind organizarea şi desfăşurarea studiilor universitare de masterat;
- H.G. nr. 681/2011 privind aprobarea Codului de studii universitare de doctorat;

6.2. Reglementări interne
- Carta Universităţii de Medicină şi Farmacie "Victor Babeş" din Timişoara;
- Regulament privind gestionarea, completarea şi eliberarea actelor de studii şi a documentelor universitare în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 34/9754/29.07.2020;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a activității didactice în cadrul studiilor universitare de licență în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara;
- Regulamentul intern al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara;

7. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiţia şi/sau daca este cazul, actul care defineşte termenul

1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor paşilor ce trebuie urmaţi, a metodelor de lucru stabilite şi a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuţiilor şi sarcinilor , având în vedere asumarea responsabilităţilor
2.	PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unităţii
3.	Compartiment	Direcţie generală Facultate/Departament/Serviciu/Birou
4.	Conducătorul compartimentului	Rector/Director general administrative/Decan/Director/Şef serviciu/Şef birou
5.	PO (Procedura Operaţională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfăşoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unităţii
6.	Ediţie a unei proceduri operaţionale	Forma iniţială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaţionale, aprobată şi difuzată
7.	Revizia în cadrul unei ediţii	Acţiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediţii a procedurii operaţionale, acţiuni care au fost aprobate şi difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operaţională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	F	Formular

8. Descrierea procedurii operaţionale

8.1. Generalităţi

8.1. 1. În cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, după susţinerea concursului de admitere, masterat, doctorat și depunerea dosarului de înscriere, în original, fiecare candidat admis primeşte un număr matricol unic şi este înmatriculat în Registrul Matricol, conform deciziei Rectorului.

8.1. 2. Pentru ciclul de studii universitare de licență, respectiv master, registrele matricole se completează pentru fiecare facultate şi program de studiu în parte.

8.1. 3. Pentru ciclul de studii universitare de doctorat, registrele matricole se completează pe fiecare domeniu, și anume: Medicină, Farmacie și Medicină Dentară.

8.2. Documente utilizate

- Listele cuprinzând candidaţii admişi, semnate de Rectorul Universităţii de Medicină şi Farmacie “Victor Babeş” din Timişoara;
- Deciziile de înmatriculare semnate de Rectorul Universităţii de Medicină şi Farmacie “Victor Babeş” din Timişoara, vizate de Oficiul juridic;

- Deciziile de înmatriculare, exmatriculare, reînmatriculare, repetare studii, prelungire de școlaritate;
- Dosarele personale depuse de candidaţii admişi, care cuprind:
  a. Fişa de înscriere la concursul de admitere,
  b. Opisul documentelor depuse la dosar,
  c. Diploma de bacalaureat, în copie sau original,
  d. Foaia matricolă cu notele obţinute pe parcursul liceului, în copie sau original,
  e. Atestatul de recunoaştere a studiilor eliberat de direcţia de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării din România, în cazul cetăţenilor statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi ai Confederaţiei Elveţiene, cu diploma de bacalaureat sau echivalentă obținută în altă țară,
  f. Adeverinţă din care să rezulte forma de finanțare (buget/taxă), pe fiecare an de studiu, eliberată de instituțiile de învățământ superior, în cazul candidaţilor care au fost/sunt înscrişi la studii universitare de licență, finalizate sau nefinalizate cu examen de licență.
  g. Declarație pe propria răspundere, în cazul candidaţiilor care nu au beneficiat de finanțare de la bugetul de stat pentru studii universitare de licență
  h. Cartea de identitate/pașaportul, în copie,
  i. Certificat de naştere, în copie. studenții străini vor prezenta şi o traducere legalizată a certificatului de naștere, în limba română.
  j. Certificat de căsătorie, dacă este cazul, în copie. Studenții străni vor prezenta şi o traducere legalizată a certificatului de căsătorie, în limba română.
  k. Adeverinţă medicală cu mențiunea „clinic sănătos”,
  l. Certificat de competenţă lingvistică pentru limba română, eliberat de către instituţii abilitate ale Ministerului Educației și Cercetării din România, unde este cazul;
  m. Cererea tip de intenţie pentru participarea la concursul de admitere pe locurile repartizate candidaţilor romi, adresată Rectoratului UMF „Victor Babeş” din Timişoara, precum şi o recomandare eliberată de o organizaţie legal constituită a romilor, din care să reiasă că respectivul candidat face parte din etnia romă, unde este cazul;
  n. Cererea-tip de intenţie pentru participarea la concursul de admitere pe locurile repartizate absolvenților de licee situate în mediul rural, adresată Comisiei de admitere, din care să rezulte că liceul absolvit face parte din lista liceelor din mediul rural, publicată la adresa „https://www.edu.ro/studii-licenta”, la data înscrierii la concurs, unde este cazul.
  o. Cererea-tip de intenţie pentru participarea la concursul de admitere pe locurile repartizate absolvenților cu diploma de bacalaureat proveniți din sistemul de protecție socială, adresată Comisiei de admitere, precum și actele doveditoare eliberate de Direcția generală de asistență socială și protecția copilului, din care să rezulte că, la data înscrierii la concurs, fac parte din categoria tinerilor proveniți din sistemul de protecție specială care se încadrează în prevederile art. 62, alin 1 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, unde este cazul;
  p. Cerere-tip de intenție pentru înscrierea fără susținerea concursului de admitere pe locuri finanțate de la buget a candidaților olimpici, însoțită de dovada obținerii disticției la fazele naționale/internaționale ale olimpiadelor, prevăzute de MEC, unde este cazul.
  q. 4 fotografii tip carte de identitate.
  r. Ordinul/ chitanța de plată a taxei de înscriere la concursul de admitere, pentru fiecare program de studii.
  s. Cererea și actele doveditoare pentru cei care solicită scutirea de plata taxelor de înscriere la concurs: copii după certificate de deces ale părinţilor (în cazul celor orfani de ambii părinţi); adeverinţe de la casa de copii (în cazul celor aflaţi în această situaţie); adeverinţe din care să rezulte calitatea de personal didactic sau didactic auxiliar, în activitate/pensionat, a susţinătorilor legali;

adeverinţe din care să rezulte calitatea de personal încadrat în UMF „Victor Babeş" din Timişoara a susţinătorilor legali Cataloagele de examene;
- Centralizatorul cu notele.
- Planurile de învățământ;
- Adeverința de absolvire a studiilor universitare de licență pentru studenții înmatriculați la master în anul absolvirii;
- Foaia matricolă/suplimentul la diplomă;
- Ordin Minister pentru studenții străini;

8.3.Resurse necesare

8.3.1. **Resurse materiale:** rechizite, matricole, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimantî, internet.
8.3.2. **Resurse umane:** persoanele care fac parte compartimentele de specialitate ale Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara.
8.3.3. **Resurse financiare:** sunt prevăzute în bugetul universităţii și sunt necesare pentru achiziţionarea resurselor materiale.

8.4. Înmatricularea (modul de lucru)
8.4.1. Înmatricularea studenţilor declaraţi admişi în urma concursului de admitere se face prin decizie a rectorului Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, în urma achitării taxei de şcolarizare, în cazul studenților admiși pe locurile cu taxă, şi semnării contractului de studii universitare.
8.4.2. Înmatricularea studenţilor admiși prin mobilitate definitivă internă/echivalare de studii se face prin decizie a rectorului Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, în urma achitării taxei de şcolarizare, în cazul studenților în regim cu taxă, a taxei de înmatriculare și semnării contractului de studii universitare și a actului adițional.
8.4.3. Deciziile de înmatriculare sunt semnate de Rectorul universităţii şi vizate de Compartimentul juridic.
8.4.4. Deciziile de înmatriculare se emit de către secretariat, pentru fiecare program de studii, separat, astfel:
- decizia de înmatriculare pentru studenţii români admişi pe locurile subvenţionate de la bugetul de stat şi pe locurile cu taxă;
- decizia de înmatriculare pentru studenţii cetăţeni străini (UE, non UE, români de pretutindeni);
- decizia de înmatriculare pentru studenţii admiși prin mobilitate definitivă internă/echivalare de studii.

8.4.5. Conţinutul deciziei de înmatriculare este următorul: numărul curent, numele și prenumele studentului admis (în ordine alfabetică), media la examenul de admitere, forma de finanţare (buget/taxă) şi numărul matricol, conform Anexei nr. 1 ;
8.4.6. Pentru studenţii străini, decizia de înmatriculare va cuprinde şi ţara, respectiv numărul scrisorii de acceptare la studii/atestatului de echivalare a diplomei de studii/ordinului Ministrului Educaţiei și Cercetării.
8.4.7. Deciziile de înmatriculare, întocmite de secretarul responsabil cu programul de studii, vizate de Oficiul juridic, se vor transmite Rectorului, spre aprobare, cu adresă de înaintare din partea decanatului facultății.
8.4.8. Reînmatricularea se face în termenul stabilit pentru înscrierea studenţilor, pe bază de cerere, cu acordul Decanului facultății și avizul Consiliului de Aministrație, prin decizia rectorului Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara şi este condiţionată de semnarea contractului de studii, de plata taxei de şcolarizare și a taxei de reînmatriculare.

8.4.9. Conţinutul deciziei de reînmatriculare este următorul: numărul curent, numele şi prenumele studentului, media la examenul de admitere, forma de finanţare (taxă) şi numărul matricol inițial, conform Anexei nr. 2 ;

8.5. Registrul matricol (modul de lucru)

8.5.1. Prevederi generale

8.5.1.1. Înmatricularea candidaţilor declaraţi admişi în urma concursului de admitere se face prin decizie a rectorului instituţiei de învăţământ superior. După aprobarea înmatriculării, studenţii sunt înscrişi în Registrul matricol unic (RMU) cu un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de şcolarizare la programul/programele de studii la care au fost admişi.
8.5.1.2. Rubricile registrului matricol se completează fără prescurtări, cu diacritice, după ce datele solicitate de acest document sunt verificate cu atenție de către secretare;
8.5.1.3. Toate rubricile rămase libere se barează.
8.5.1.4. După completare, semnare şi ştampilare, registrele matricole devin documente cu regim special și se arhivează cu termen permanent.
8.5.1.5. Este interzis să se facă ştersături, răzuiri, acoperire cu pastă corectoare, prescurtări şi/sau adăugări în Registrul matricol; prin excepţie, modificarea unor rubrici se face pentru îndreptarea unor erori sau omisiuni comise cu ocazia înregistrărilor, prin bararea textului greşit printr-o linie orizontală trasă cu cerneală roşie, înscriindu-se deasupra noul text, tot cu cerneală roşie. Modificarea este semnată de către secretarul şef facultate/secretar Școala Doctorală şi decan/director, după caz, şi se ştampilează.
8.5.1.6. Registrul matricol poate fi redactat și tipărit cu disciplinele de învăţământ/an de studiu, lăsându-se machete libere pentru anii de repetenţie, pentru studenţii admiși prin mobilitate definitive internă sau alte situaţii.
8.5.1.7. Registrele matricole se pot întocmi, semna şi arhiva electronic, dacă instituţia respectivă dispune de mijloacele necesare, în baza unei proceduri proprii, cu respectarea elementelor minimale obligatorii prevăzute în anexa prezentului regulament-cadru și a legislaţiei în vigoare.
8.5.1.8. Se numerotează fiecare filă a Registrului matricol.
8.5.1.9. Pe ultima pagină se face mențiunea „prezentul registru conține un număr de ... file”, se certifică prin semnătura secretarului șef al facultății și a decanului și prin aplicarea ștampilei facultății.

8.5.2. Completarea Registrului matricol pentru studii universitare de licență si master (Anexa nr. 5)

A. Coperta

8.4.2.1. Pe coperta Registrului matricol se vor înscrie următoarele date, conform Anexei nr. 4:

a. Antet (date de contact)
b. Denumirea instituţiei – Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
c. Facultatea
d. Domeniul
e. Programul de studii
f. Forma de studii universitare
g. Durata (ani)
h. Numărul de credite aferente specializării/programului de studii
i. Limba de predare
j. Volum nr.
k. Numerelor matricole cuprinse în matricol (primul şi ultimul număr matricol);
l. Promoția

B. Rubrica privind datele personale se completează astfel:

a. Numele şi prenumele (cu iniţiala/iniţialele tatălui sau a mamei - în situaţia în care tatăl este necunoscut)

8.4.2.2. Datele se înscriu în ordinea înscrisă în certificatul de naştere. Acestea se înscriu fără prescurtări sau abrevieri, cu diacritice, în conformitate cu terminologia oficială în vigoare.

8.4.2.3. În cazul cetăţenilor străini (cetățeni ai statelor terțe) datele se înscriu în ordinea înscrisă în paşaport şi în alte înscrisuri oficiale. În situaţia în care există neconcordanţă între paşaport şi înscrisurile oficiale, prevalează datele din paşaport.

8.4.2.4. Dacă pe parcursul şcolarizării survine modificarea stării civile, datele din certificatul de căsătorie se înscriu în documentele universitare, în rubricile corespunzătoare, fără ca ulterior acestea să fie înscrise în actele de studii.

8.4.2.5. Nu se admite modificarea numelui și prenumelui, inițialei titularului în registrul matricol, dacă schimbarea în cauză s-a produs după data de absolvire a anilor de studii.

8.4.2.6. Prin excepție de la prevederile pct. 8.4.2.5., în situaţia în care titularul unui act de studii îşi schimbă numele sau prenumele pe cale administrativă sau prin hotărâre judecătorească, dobândind un alt certificat de naştere, acesta poate solicita eliberarea unui alt act de studii pe noul nume.

8.4.2.7. Modificarea survenită se consemnează în registrul matricol la rubrica „Menţiuni/Informații suplimentare”, trecându-se numărul hotărârii judecătoreşti sau a actului administrativ în baza căruia s-a făcut modificarea.

b. Numărul matricol

8.4.2.8. Numerele matricole se atribuie în continuarea ultimului număr matricol dat în anul anterior, pe facultăţi şi pe programe de studii, astfel cum sunt reglementate prin Hotărârea Guvernului privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor şi al specializărilor/programelor de studii universitare, a structurii instituţiilor de învăţământ superior, a domeniilor şi programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcţioneze provizoriu.

8.4.2.9. Pentru studenţii declaraţi admişi la programele de studii nou înfiinţate, autorizate să funcţioneze conform legislaţiei în vigoare, atribuirea numerelor matricole se face începând cu numărul 1.

8.4.2.10. Studenţii care urmează, concomitent sau consecutiv, două programe de studiu în cadrul UMFVBT primesc numere matricole diferite, proprii fiecărui program de studiu.

8.4.2.11. În vederea atribuirii numerelor matricole, secretarul responsabil de programul de studii va întocmi deciziile de înmatriculare ale studenților pe facultate și program de studii.

8.4.2.12. Numărul matricol din decizia de înmatriculare a studenţilor înmatriculaţi la aceeaşi formă de învăţământ, aceeaşi facultate şi program de studiu, devine numărul matricol al studentului, menţionându-se şi anul înmatriculării.

8.4.2.13. Atribuirea numerelor matricole se face în ordinea alfabetică a numelui. Studenţii străini pot fi înmatriculaţi şi în ordinea datei de înscriere, după primirea Ordinului provizoriu de înscriere de la Departamentul Relaţii internaţionale.

8.4.2.14. Studenților admiși prin mobilitate definitivă internă/echivalare de studii li se vor atribui numere matricole în continuarea ultimului număr înscris în registrul matricol, pentru studenții admiși în anul I.

8.4.2.15. Studenților reînmatriculați li se păstrează numărul matricol inițial, pe toată durata studiilor.

8.4.2.16. Secretarul responsabil de programul de studii transcrie în Registrul matricol numărul matricol atribuit studenţilor, acesta fiind valabil întreaga perioadă de şcolarizare, la aceeaşi formă de învăţământ, facultate şi program de studiu.

8.4.2.17. Numărul matricol atribuit se transcrie şi pe dosarul personal al studentului (în colţul din stânga sus (exemplu: 3/ anul calendaristic).

8.4.2.18. Numărul matricol atribuit studenţilor se transcrie în Registrul de evidenţă unică (Anexa nr. 3) pe facultăţi şi pe programe de studii.

8.4.2.19. În cazul în care apar alte decizii de înmatriculare, ulterioare întocmirii Registrului matricol, studenţilor li se vor atribui numere matricole în continuarea ultimului număr înscris în registrul matricol, ţinându-se cont de programul de studii la care au fost admişi.

c. CNP – cod numeric personal

8.4.2.20. Se va înscrie codul numeric personal din cartea de identitate (cetățeni români)

d. Serie și număr pașaport

8.4.2.21. În cazul studenților cetățeni non UE - se va înscrie seria și numărul pașaportului
8.4.2.22. În cazul studenților cetățeni UE – se va înscrie seria și numărul cărții de identitate/pașaportului

e. Data naşterii: an/luna/zi

8.4.2.23. Se înscriu datele din certificatul de naștere (cetățeni UE) sau pașaport (cetățeni non UE).

f. Localitatea naşterii: comuna/oraşul, sectorul/judeţul, ţara

8.4.2.24. Denumirea localităţii de naştere care se înscrie în actele de studii este aceea din certificatul de naştere sau, după caz, noua denumire oficială în vigoare la data completării. În cazul studenţilor străini, denumirea localităţii de naştere este aceea din paşaport şi alte înscrisuri oficiale. Dacă există neconcordanţă între paşaport şi înscrisurile oficiale, prevalează datele din paşaport.
8.4.2.25. Nu se admite modificarea localităţii de naştere ale titularului în registrul matricol, dacă schimbarea în cauză s-a produs după data de absolvire a anilor de studii.

g. Cetăţenia

8.4.2.26. Se vor înscrie datele din documentul de identitate, în care este menționat domiciliul stabil.

C. Rubrica privind admiterea se completează astfel:

a. Admis în baza (concurs/număr şi dată scrisoare de acceptare/aprobare de şcolarizare/adeverinţă/atestat/numărul şi data ordinului MEC de primire la studii/ aprobării mobilităţii nr. /proces – verbal echivalare studii nr.)

b. Sesiunea

8.4.2.27. Se vor înscrie luna și anul desfășurării concursului de admitere

c. Cu media

8.4.2.28. Se va înscrie media concursului de admitere, în litere și cifre

d. În anul

8.4.2.29. Se va înscrie anul înmatriculării

e. Cu aprobarea (decizia de înmatriculare nr. …… din data de ……)

8.4.2.30. În cazurile de mobilitate internă definitive, se vor înscrie: decizia de înmatriculare nr. …… din data de ……., aprobarea cererii de mobilitate nr. din data de …, proces verbal de echivalare nr. …. din data de …..
8.4.2.31. În cazurile de recunoaștere a perioadei de studii efectuate în străinătate, se vor înscrie decizia de înmatriculare nr. …… din data de ……., proces verbal de echivalare nr. …. din data de …..., atestatul de echivalare a diplomei de bacalaureat emis de direcția de specialitate din cadrul MEC/Scrisoarea de acceptare la studii, document emis de direcţia de specialitate din cadrul MEC ulterior recunoaşterii de către Universitate a perioadelor de studii efectuate în străinătate;

f. Seria, numărul, data eliberării, după caz, a actelor de studii depuse la înmatriculare (diploma de bacalaureat/licenţă/masterat/atestat de recunoaştere a studiilor etc.)

8.4.2.32. Se completează seria, numărul, data eliberării, după caz, a actelor de studii depuse la înmatriculare (diploma de bacalaureat/licenţă/masterat/atestat de recunoaştere a studiilor etc.)

g. Instituţia de învăţământ absolvită (liceu/universitate/facultate)

8.4.2.33. Se completează denumirea completă a instituției așa cum este înscrisă în actul de studii depus la înmatriculare.

D. Rubricile privind situaţia şcolară pe fiecare an universitar parcurs se completează astfel:

a. Anul universitar

Se completează, după caz: exemplu: 2014 – 2015, 2015 – 2016, etc. Dacă studentul a fost înmatriculat într-un an superior, în toți anii precedenți se va trece „an echivalat”.

b. Anul de studii

Se completează, după caz: anul I, II, III, IV, V, VI

c. Semestrul

Se completează : semestrul I, semestrul II, semestrul III, semestrul IV, ……semestrul XII

d. Forma de învăţământ

Se completează: cu frecvență

e. Forma de finanţare

Se completează: buget/cu taxă

f. Denumirile disciplinelor

8.4.2.34. Se vor înscrie disciplinele conform planului de învățământ.

8.4.2.35. În cazul în care, prin repetenţie, reluare de studii sau alte situaţii, se modifică planul de învăţământ, disciplinele adăugate se vor scrie cu cerneală, în spaţiile rămase libere şi cu menţiunea – conform planului de învăţământ aferent promoției respective;

8.4.2.36. În cazul în care, prin repetenţie sau alte situaţii, se modifică planul de învăţământ (se elimină o disciplină), aceasta se barează şi se face menţiunea: – conform planului de învăţământ aferent promoției.

g. Situația scolara (rezultatele obținute de student – notă +credit)

8.4.2.37. La finele anului universitar, secretara/ul, responsabil cu programul de studii respectiv:

- va înscrie notele obținute de student în sesiunile de examen pentru disciplinele din anul curent din cataloagele de examen/colocvii/centralizatorul de note;
- va înscrie numărul de credite aferente disciplinelor, conform planului de învățământ;
- va înscrie mențiunile speciale privind parcursul academic al studenților, acolo unde este cazul (întreruperi de studiu, retrageri, prelungirea perioadei de școlarizare, exmatriculări, reînmatriculări, sancțiuni, mobilități);

h. *Situația la finalul anului de studii*

8.4.2.38. Pentru ciclul de studii licență, respective master, la finalul anului de studiu se va completa situația școlară a studentului, care poate fi: promovat (integralist/cu restanțe), repetent, exmatriculat (cu drept de reînmatriculare/fără drept de reînmatriculare), retras, întrerupere studii.

8.4.2.39. Pentru ciclul de studii doctorat, la finalul anului de studiu se va completa situația școlară a studentului, care poate fi: promovat, exmatriculat (cu drept de reînmatriculare/fără drept de reînmatriculare), retras, întrerupere studii, prelungire studii.

i. Media (în litere şi cifre)

8.4.2.40. Media general, pe an de studio, se va calcula ca medie aritmetică a notelor obținute la disciplinele din anul respectiv – trecute în rubricile *C-colocviu* sau *E-examen*, cu creditele corespunzatoare trecute în rubrica *nr.credite.*

8.4.2.41. Dacă la sfârșitul anului universitar, studentul este exmatriculat, retras sau a întrerupt studiile rubrica *Media* nu se completează, făcându- se mențiunea „situație școlară neîncheiată".

j. *Total credite* (în litere și cifre)*;*

8.4.2.42. La finalul anului de studiu se va completa numărul total de credite obținute de student.

k. Semnături (decan şi secretar facultate)

l. Ştampila facultate

8.4.2.43. Datele înscrise în Registrul Matricol sunt certificate și semnate de secretarul responsabil cu programul de studiu și sunt confirmate, după verificare, prin semnătură, de Decanul facultății.

8.4.2.44. Pe semnătura Decanului se aplică ștampila facultății.

E. Rubricile privind Media generală de absolvire a anilor de studii și numărul total de credite se completează astfel:

a. Media generală de absolvire a anilor de studii

8.4.2.45. Se va completa media generala a anilor de studii, cu două zecimale, fără rotunjire, în cifre și litere.

b.Numărul total de credite

8.4.2.46. Se va completa numărul total de credite a anilor de studii, conform Planurilor de învățământ.

F. Rubrica Menţiuni privind şcolarizarea/Informaţii suplimentare (întreruperi de studii, prelungiri de şcolaritate, reînmatriculări, mobilităţi, schimbări de nume etc.)

8.4.2.47. Se vor consemna, după caz:

- anul de studii în care a fost reînmatriculat studentul, numărul dispoziţiei de înmatriculare;
- anii nepromovaţi,
- întreruperile sau prelungirile de şcolaritate,
- orice altă menţiune care se referă la activitatea profesională a studentului;

G. Rubrica privind examenul de finalizare a studiilor:

c. Informaţii privind finalizarea studiilor (sesiunea, anul, titlul lucrării de finalizare, conducătorul/conducătorii lucrării de finalizare a studiilor)

8.4.2.48. Se va completa:

- Sesiunea
- Anul
- Titlul lucrării de finalizare - se trece denumirea lucrării fără prescurtări;
- Conducătorul/conducătorii lucrării de finalizare a studiilor – titlul științific, numele și prenumele

d.Nota/Notele şi numărul de credite obţinute la proba/probele examenului de finalizare

8.4.2.49. Se vor completa notele (în cifre si litere) obținute de student la probele 1 și 2 ale examenului de finalizare a studiilor.
8.4.2.50. La Facultatea de Medicină Dentară, respectiv Farmacie se va trece și media obținuta la proba 1 a examenului de finalizare a studiilor (licență), în cifre și litere.
8.4.2.51. Se vor completa numărul total de credite alocate examenului de finalizare a studiilor.

e. Media examenului de finalizare şi numărul de credite
8.4.2.52. Se va completa media generala a examenului de finalizare, cu două zecimale, fără rotunjire și numărul de credite.

f. Semnături decan şi secretar şef facultate
g. Ştampila facultăţii
8.4.2.53. Datele înscrise în Registrul Matricol sunt certificate și semnate de secretarul șef facultate și sunt confirmate, după verificare, prin semnătură, de Decanul facultății.
8.4.2.54. Pe semnătura Decanului se aplică ștampila facultății.

8.5.3. Completarea Registrului matricol pentru studii universitare de doctorat (Anexa nr. 6)
8.4.2.55. Registrul matricol pentru studii universitare de doctorat se va completa conform prevederilor pct. 8.4.2.1 – 8.4.2.54, respectând specificul rubricilor prezentate în Anexa nr. 6.

9. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii:

9.1. Rector:
- aprobă deciziile de înmatriculare/reînmatriculare ale studenților.

9.2. Decanul facultății/directorul Școlii doctorale:
- verifică listele cu studenții propuși pentru înmatriculare în baza cărorra se emit deciziile de înmatriculare a studenților pe facultate/program de studiu;
- transmite, spre aprobarea Rectorului, deciziile de înmatriculare ale studenților pe facultate/program de studiu, după ce au fost vizate de Oficiul juridic;
- confirmă și semnează, după verificare, situațiile școlare ale studenților înscrise în Registrul Matricol;
- semnează modificările rubricilor Registrului matricol pentru îndreptarea unor erori sau omisiuni comise cu ocazia înregistrărilor;
- verifică și confirmă prin semnătură datele înscrise în Registrul Matricol;
- verifică și certifică prin semnătură numărul de file conținut de Registrul Matricol.

9.3. Secretarul şef universitate:
- verifică listele cu studenții propuși pentru înmatriculare în baza cărorra se emit deciziile de înmatriculare a studenților pe facultate/program de studiu;
- verifică respectarea de către secretariate a prevederilor prezentei proceduri;
- verifică modul de completare a Registrului matricol.

9.4. Secretarul şef facultate/Directorul Şcolii Doctorale:
- verifică listele cu studenții propuși pentru înmatriculare în baza cărorra se emit deciziile de înmatriculare a studenților pe facultate/program de studiu;
- transmite, spre aprobarea Rectorului, deciziile de înmatriculare ale studenților pe facultate/program de studiu, după ce au fost vizate de Oficiul juridic;
- semnează modificările rubricilor Registrului matricol pentru îndreptarea unor erori sau omisiuni comise cu ocazia înregistrărilor;

- verifică și confirmă prin semnătură datele înscrise în Registrul Matricol;
- verifică și certifică prin semnătură numărul de file conținut de Registrul Matricol
- răspunde de elaborarea Registrului de evidență a Registrelor matricole, întocmit conform Anexei nr. 7;
- răspunde de elaborarea Registrului de evidență unică, întocmit conform Anexei nr. 3;
- verifică și certifică prin semnătură numărul de file conținut de Registrul Matricol.

9.5. Secretarul responsabil cu programul de studiu/secretarul Școlii Doctorale:

- întocmește deciziile de înmatriculare a studenților pe facultate/program de studiu în vederea atribuirii numerelor matricole studenţilor înmatriculaţi pe facultate/program de studii;
- înscrie studenţii în Registrul matricol în ordinea listei de atribuire a numerelor matricole;
- completează rubricile Registrului Matricol, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri, cu respectarea reglementărilor legale;
- completează rubricile Registrului de evidență unic, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri,
- răspunde de corectitudinea datelor completate în Registrul matricol;
- răspunde de arhivarea Registrului matricol.

9.6. Oficiul juridic

- Vizează deciziile de înmatriculare/reînmatriculare ale studenților pe facultate/program de studiu.

10. <u>Anexe, înregistrări, arhivări:</u>

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Difuzare	Arhivare
0	1	2	3	4	5
1.	Model Decizie de înmatriculare a studenţilor	Secretariate	Rector	Secretariate Serviciul financiar-contabil	Secretariate Facultăţi Arhivă
2.	Model Decizie de reînmatriculare a studenţilor	Secretariate	Rector	Secretariate Serviciul financiar-contabil	Secretariate Facultăţi Arhivă
3.	Registrul de evidenţă unică	Secretariate		Secretariate	Secretariate Facultăţi Arhivă
4.	Model copertă Registru matricol	Secretariate	Decan	Secretariate	Secretariate Facultăţi Arhivă
5.	Registrul matricol pentru studii universitare de licență/master	Secretariate Facultăţi	Decan	Secretariate Facultăţi	Secretariate Facultăţi Arhivă
6.	Registrul matricol pentru studii universitare de doctorat	Secretariat Școala Doctorală	Director Școala Doctoral	Secretariat Școala Doctorală	Secretariat Școala Doctorală Arhivă

			ă		
7.	Registru de inventar cuprinzând registrele matricole din cadrul facultății de...../Școlii doctorale	Secretariate Facultăţi	Decan	Secretariate Facultăţi	Secretariate Facultăţi Arhivă

11. Cuprins

Numărul componentei in cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei in cadrul ediţiei procedurii operaţionale	2
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor in cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după, caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	3
4.	Scopul procedurii operaţionale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	4
6.	Documentele de referinţa aplicabile activităţii procedurale	4
7.	Definiţii si abrevieri ale termenilor utilizaţi in procedura operaţionala	4
8.	Descrierea procedurii operaţionale	5
9.	Responsabilităţi si răspunderi in derularea activităţii	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivari	14
11.	Cuprins	15

Anexa nr. 1

Logo - ul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
FACULTATEA .....
PROGRAMUL DE STUDII .....

DECIZIA DE ÎNMATRICULARE
NR. ..... / .....

În temeiul:

- Legii Educaţiei Naţionale nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare - art. 199 şi art. 200,
- Ordinului MEN nr. 6102/2016 privind cadrul general de organizare şi desfăşurare a admiterii in ciclurile de studii universitare de licenta, de master si de doctorat pentru anul universitar 2017-2018, cu modificări și completări ulterioare;
- Cartei Universităţii de Medicină si Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara – art. 20;

Având în vedere:

- Regulamentul de organizare si desfăşurare a concursului de admitere la ciclul de studii universitare de licenţă din cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, sesiunea iulie/septembrie ……, aprobat prin H.S. ……;
- Regulamentul de organizare şi desfăşurare a activităţii didactice în cadrul studiilor universitare de licenţă, an universitar ……., aprobat prin HS nr . ……..;
- Cifra de şcolarizare pentru programele de studii universitare de licenţă pentru anul universitar …….., aprobată de Senatul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, prin HS nr. ……..;
- Rezultatele concursului de admitere din sesiunea ……, adeverinţele de echivalare a diplomelor de bacalaureat eliberate de MEN, scrisorile de acceptare la studii, eliberate de MEN, Ordinul MEN,

Prof. univ. dr. …….., Rectorul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, numit prin Ordinul M.E.C. nr.

DECIDE:

Art.1 Se înmatriculează în anul ….. (litere), an universitar , la Facultatea de ……, Programul de studii ……. ……., următorii studenţi români/străini:

NR. CRT.	NUME ŞI PRENUME	MEDIA LA CONCURSUL DE ADMITERE	SCRISOARE DE ACCEPTARE LA STUDII/ORDIN DE PRIMIRE LA STUDII, ELIBERATE DE MEN	ŢARA	REGIMUL DE FINANŢARE	NUMĂR MATRICOL
1.						

Art.2. Pentru aducere la îndeplinire, prezenta decizie se comunică la:

- Secretariatul facultăţii,
- Serviciul Financiar-contabilitate,
- Prorectoratul Relații Internaţionale,
- Compartimentului IT –Statistică.

Rector,
Prof. univ. dr.

Vizat Compartiment juridic, …
Întocmit,

Anexa nr. 2

Logo - ul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara

FACULTATEA .....

PROGRAMUL DE STUDII .....

DECIZIA DE REÎNMATRICULARE

NR. ..... / .....

În temeiul:

- Legii Educaţiei Naţionale nr.1/2011, cu modificările şi completările ulterioare;
- Cartei Universităţii de Medicină si Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara;
- Regulamentului de organizare şi desfăşurare a activităţii didactice în cadrul studiilor universitare de licență, an universitar ……., aprobat prin HS nr . ……..;

Având în vedere: decizia de exmatriculare nr. /data, cererea de reînmatriculare nr. ……/……., aprobată în Consiliul de Administrație din data de , avizată de decanul facultății, scrisorile de acceptare la studii, eliberate de MEN, Ordinul MEN,

Prof. univ. dr. ……., Rectorul Universităţii de Medicină şi Farmacie "Victor Babeş" Timişoara, numit prin Ordinul MEC nr.

DECIDE:

Art.1 Se reînmatriculează în anul ……., an universitar , la Facultatea de ……, Programul de studii ……. ……., studentul/a:

NUME ŞI PRENUME	ȚARA	REGIMUL DE FINANȚARE	NUMĂR MATRICOL INIȚIAL

Art.2. Pentru aducere la îndeplinire, prezenta decizie se comunică la:
- Secretariatul facultății,
- Serviciul Financiar-contabilitate;
- Prorectoratul Relații Internaționale,
- Compartimentului IT –Statistică.

Rector,
Prof. univ. dr.

Vizat Compartiment juridic, …
Întocmit, ……

Anexa nr. 3

REGISTRUL DE EVIDENŢĂ UNICĂ

cu studenţii înmatriculaţi la Facultatea Programul de studii .

Litera A

Nr. crt.	Numele şi prenumele	Număr matricol	Anul înmatriculării/ Ţara
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
.....			

Anexa nr. 4

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE „VICTOR BABEŞ" TIMIŞOARA

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș

REGISTRUL MATRICOL

PENTRU

PROGRAMUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ/MASTER/ ……..

FACULTATEA:
DOMENIUL:
FORMA DE STUDII UNIVERSITARE:
DURATA (ANI):
NUMĂRUL DE CREDITE AFERENTE SPECIALIZĂRII/PROGRAMULUI DE STUDII:
LIMBA DE PREDARE:

VOLUMUL_____

NR. _____

PROMOŢIA: ……..

NUMERELOR MATRICOLE CUPRINSE ÎN REGISTRUL MATRICOL (PRIMUL ŞI ULTIMUL NUMĂR MATRICOL): _____

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

Anexa nr. 5. – Model Registru matricol pentru studii universitare de licență/master

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "VICTOR BABEȘ" TIMIȘOARA, *P-ța Eftimie Murgu nr. 2, Timişoara,cod 300041, România*
FACULTATEA: **……..**, DOMENIUL**: SĂNĂTATE,** PROGRAMUL DE STUDII: **……**
FORMA DE STUDII UNIVERSITARE: **CU FRECVENȚĂ**
LIMBA DE STUDIU: **ROMÂNĂ**
DURATA STUDIILOR: **… ANI / …… CREDITE**

Numele și prenumele și inițiala/inițialele tatălui sau a mamei (în situația în care tatăl este necunoscut)_____
NUMĂR MATRICOL Data nașterii_____ Localitatea_____Județul___
_____, Țara_____,
Cetățenia_____Prenumele tatălui_____, Prenumele mamei___
_____ CNP_____/ Serie și Număr pașaport_____
_____
Admis în baza concursului de admitere/numărul scrisorii de acceptare la studii/aprobare de școlarizare/adeverință/atest/numărul și data ordinului de primire la studii_____
_____ sesiunea_____, anul ____, cu media:
_____, conform deciziei de înmatriculare nr._____

Seria, numărul și data eliberării actelor depuse la înmatriculare: diploma de bacalaureat / licență / masterat / atestat de recunoaștere a studiilor, etc_
_____, instituția de învățământ absolvită (liceu/universitate/facultate)____.

I. …….. *(Conform Planului de învățământ al promoției)*
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ,**
FORMA DE FINANȚARE:

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **I (întâi)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____
MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul

II……. *(Conform Planului de învățământ al promoției …*
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ,**
FORMA DE FINANȚARE:

Nr.crt.	**Anul universitar** _____	Anul de studiu **II (doi)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____
MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de

de credite promovate_____ **DECAN,** **SECRETAR FACULTATE,** **L.S.**	credite promovate_____ **DECAN,** **SECRETAR FACULTATE,** **L.S.**

III. …….. *(Conform Planului de învățământ al promoției)*
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ,**
FORMA DE FINANȚARE:

IV……. *(Conform Planului de învățământ al promoției …*
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ,**
FORMA DE FINANȚARE:

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **III (trei)**				Nr. crt.	**Anul universitar** _____	Anul de studiu **IV (patru)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**			DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit			Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1						1					
2						2					
3						3					
4						4					
5						5					
6						6					
7						7					
8						8					
9						9					
10						10					
11						11					
12						12					
13						13					
14						14					
15						15					
16						16					
17						17					

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR: _____ MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____ **DECAN,** **SECRETAR FACULTATE,** L.S.	SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR: _____ MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____ **DECAN,** **SECRETAR FACULTATE,** L.S.

V.. …….. *(Conform Planului de învățământ al promoției)*
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ,**
FORMA DE FINANȚARE:

VI……. *(Conform Planului de învățământ al promoției …*
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ,**
FORMA DE FINANȚARE:

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **III (trei)**				Nr. crt.	**Anul universitar** _____	Anul de studiu **IV (patru)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**			DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit			Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1						1					
2						2					
3						3					
4						4					

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

5						5					
6						6					
7						7					
8						8					
9						9					
10						10					
11						11					
12						12					
13						13					
14						14					
15						15					
16						16					
17						17					

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____

MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____

DECAN, **SECRETAR FACULTATE,**
L.S.

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____

MEDIA *(în cifre și litere)*_____
Numărul de credite promovate_____

DECAN, **SECRETAR FACULTATE,**
L.S.

VII . …….. *(Conform Planului de învățământ al promoției)*
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ,**
FORMA DE FINANȚARE:

VIII……. *(Conform Planului de învățământ al promoției …*
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ,**
FORMA DE FINANȚARE:

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **III (trei)**				Nr. crt.	**Anul universitar** _____	Anul de studiu **IV (patru)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**			DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit			Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1						1					
2						2					
3						3					
4						4					
5						5					
6						6					
7						7					
8						8					
9						9					
10						10					
11						11					
12						12					
13						13					
14						14					
15						15					
16						16					
17						17					

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____

MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____ **DECAN,** **SECRETAR FACULTATE,** L.S.	MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____ **DECAN,** **SECRETAR FACULTATE,** L.S.

IX. …….. *(Conform Planului de învățământ al promoției)*
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ,**
FORMA DE FINANȚARE:

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **III (trei)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____

MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____

DECAN, **SECRETAR FACULTATE,**
L.S.

X……. *(Conform Planului de învățământ al promoției …*
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ,**
FORMA DE FINANȚARE:

Nr.crt.	**Anul universitar** _____	Anul de studiu **IV (patru)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____

MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____

DECAN, **SECRETAR FACULTATE,**
L.S.

XI. …….. *(Conform Planului de învățământ al promoției)*
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ,**
FORMA DE FINANȚARE:

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **III (trei)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1					
2					
3					

XII……. *(Conform Planului de învățământ al promoției …*
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ,**
FORMA DE FINANȚARE:

Nr. crt.	**Anul universitar** _____	Anul de studiu **IV (patru)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1					
2					
3					

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

4						4						
5						5						
6						6						
7						7						
8						8						
9						9						
10						10						
11						11						
12						12						
13						13						
14						14						
15						15						
16						16						
17						17						

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____

MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____

DECAN, **SECRETAR FACULTATE,**
L.S.

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____

MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____

DECAN, **SECRETAR FACULTATE,**
L.S.

MEDIA GENERALĂ DE ABSOLVIRE A ANILOR DE STUDII:_____, **Numărul total de credite promovate**:_____
(în cifre și litere)

EXAMENUL DE LICENȚĂ

SESIUNEA:_____
_____

TITLUL LUCRĂRII DE LICENȚĂ:_____
_____
_____
_____
_____
_____

Conducătorul lucrării de licență:_____
_____

LUCRAREA DE LICENȚĂ A FOST NOTATĂ CU_____
_____

PROBA 1 _____ NOTA_____

PROBA 2_____ NOTA_____

MEDIA EXAMENULUI DE LICENȚĂ_____
_____

Numărul de credite_____

EXAMENUL DE LICENȚĂ

SESIUNEA:_____

TITLUL LUCRĂRII DE LICENȚĂ:_____
_____
_____
_____

Conducătorul lucrării de licență:_____

LUCRAREA DE LICENȚĂ A FOST NOTATĂ CU___

PROBA 1 _____ NOTA_____

PROBA 2_____ NOTA_____

MEDIA EXAMENULUI DE LICENȚĂ___

Numărul de credite_____

DECAN:_____	DECAN:_____
SECRETAR ȘEF FACULTATE:_____	SECRETAR ȘEF FACULTATE:_____
L.S.	

MENȚIUNI PRIVIND ȘCOLARIZAREA/ INFORMAȚII SUPLIMENTARE (întreruperi de studii, prelungiri de școlaritate, reînmatriculări, mobilități, schimbări de nume etc.)

1. _____	1._____
2._____	2._____
3._____	3._____
4._____	4._____
5._____	5._____

Menţiuni: - machetele VII – XII sunt rezervate, unde este cazul, anilor de repetenţie, examenelor de diferenţă sau altor situaţii speciale.

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

Anexa nr. 6 – Model Registru matricol pentru studii universitare de doctorat

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE „VICTOR BABEŞ" TIMIŞOARA

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș

REGISTRUL MATRICOL

PENTRU

STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT

DOMENIUL:
FORMA DE STUDII UNIVERSITARE:
DURATA (ANI):
LIMBA DE STUDII:

VOLUMUL_____

NR. _____

NUMERELOR MATRICOLE CUPRINSE ÎN REGISTRUL MATRICOL (PRIMUL ŞI ULTIMUL NUMĂR MATRICOL): _____

Anexa nr. 7 – Model Registru matricol pentru studii universitare de doctorat

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE "VICTOR BABEŞ" TIMIŞOARA, *P-ța Eftimie Murgu nr. 2, Timişoara,cod 300041, România*
DOMENIUL:
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT: **CU FRECVENȚĂ**
FORMA DE FINANȚARE:
LIMBA DE STUDIU: **ROMÂNĂ**

Numele şi prenumele şi inițiala/inițialele tatălui sau a mamei (în situația în care tatăl este necunoscut)_____
NUMĂR
MATRICOL Data naşterii_____Localitatea _____
Judeţul _____, Ţara_____,
Cetăţenia_____Prenumele tatălui_____, Prenumele mamei
_____ CNP_____/ Serie şi Număr paşaport_____
Admis în baza concursului de admitere/numărul scrisorii de acceptare la studii/aprobare de şcolarizare/adeverință/atest/numărul și data ordinului de primire la studii_____
_____ sesiunea_____, anul ____, cu media:
_____, conform deciziei de înmatriculare nr._____

Absolvent al Universității _____
Facultatea_____Specializarea_____
Sesiunea_____
Master _____ Programul de studii _____
Credite (ECTS) _____Sesiunea _____

Conducător de doctorat: _____
Conducător de doctorat cotutelă: _____

I. ……. *(Conform Planului de învățământ al promoției)*

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **I (întâi)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Calificativ EX/C	Nr. credite	Calificativ EX/C	Nr. credite
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Proiect de cercetare științifică avansată		Data susținerii		Calificativ	

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

SITUAŢIA ŞCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR_____
Numărul de credite promovate_____ _____

Rapoarte de etapă

Nr. crt	Titlul	Data / Calificativ
1.		
2.		
3.		

Susţinerea şi confirmarea tezei de doctorat

Titlul tezei de doctorat:
_____
_____
_____
_____
_____

Data susţinerii tezei de doctorat:_____ Calificativ_____

O.M. nr. _____din _____se conferă titlul ştiinţific de doctor în domeniul_____

Observaţii:

DIRECTOR CSUD
L.S.

SECRETAR ,

Anexa nr. 7 – Model Registru de inventar cuprinzând registrele matricole din cadrul facultății de...../Școlii doctorale

NR. CRT.	INDICATIVUL DOSARULUI DUPĂ INDICATOR	CONȚINUTUL	DATE EXTREME/ NUMERE MATRICOLE	NUMĂR FILE	OBSERVAȚII/ ANI DE STUDIU
1.					
2.					
3.	Exemple				
4.	D/15	REGISTRUL MATRICOL **VOLUMUL 1**	**421 - 517**	98	*1966, 1967*
5.	D/15	REGISTRUL MATRICOL **VOLUMUL 2**	**518 - 618**	102	*1967,1968,1969*
6.	D/15	REGISTRUL MATRICOL **VOLUMUL 3**	**619 - 725**	108	*1969,1970,1971*
7.	D/15	REGISTRUL MATRICOL **VOLUMUL 4**	**726 - 824**	100	*1972, 1973, 1974*