
 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU OBTINEREA DE CREDITE IN AVANS PENTRU STUDENTII AFLATI IN AN COMPLEMENTAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : 0</p>
	<p>Cod: P.O. 18</p>	<p>Pagina 1 din 10</p>
		<p>Exemplar nr.:</p>

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Ienea Dorina	Secretar-șef facultate	01.04.2014	
1.2.	Verificat	Prof.univ.dr. Simona Dragan	Prorector didactic	03.04.2014	
	Verificat	Prof.univ.dr. Alexandra Enache	Decan-Facultatea de medicina	03.04.2014	
1.3	Verificat	Prof.univ.dr. Cristina Maria Borțun	Decan-Facultatea de medicina dentara	03.04.2014	
1.4	Verificat	Prof.univ.dr.farm.Cristina Adriana Dehelean	Decan-Facultatea de farmacie	03.04.2014	
1.5	Aprobat	Prof.univ.dr. Marius Raica	Rector	07.04.2014	


2. Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale

	Editia/ revizia in cadrul editiei	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile editiei sau reviziei editiei
	1	2	3	4
2.1.	Editia 1			07.04.2014
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU OBTINEREA DE CREDITE IN AVANS PENTRU STUDENTII AFLATI IN AN COMPLEMENTAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : 0</p>
	<p>Cod: P.O. 18</p>	<p>Pagina 2 din 10</p>
		<p>Exemplar nr.:</p>

3. Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale

	Scopul difuzării	Exemplar nr. _____	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare	1.	Decanat/Secretariat Facultatea de Medicină	Secretar-șef facultate	Ienea Dorina		
3.2.	Aplicare	2.	Decanat/Secretariat Facultatea de Medicină Dentară	Secretar-șef facultate	Tănase Daniela		
3.3.	Aplicare	3.	Decanat/Secretariat Facultatea de Farmacie	Secretar-șef facultate	Achim Eleonora		
3.4.	Aplicare	4.	Departamente Facultatea de Medicina, Medicina Dectara si Farmacie	Director de departament	-		Registratura
3.5.	Informare	5.	Prorectorat didactic	Prorector didactic	Drăgan Simona		
3.5.	Informare	6.	Secretariat General	Secretar-șef universitate	Lazăr Miriam		
3.6.	Evidență/ Aplicare	7.	Serviciul Runos	Șef Serviciu	Birtea Ana		

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU OBTINEREA DE CREDITE IN AVANS PENTRU STUDENTII AFLATI IN AN COMPLEMENTAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : 0</p>
	<p>Cod: P.O. 18</p>	<p>Pagina 3 din 10</p>
		<p>Exemplar nr.:</p>

4. Scopul procedurii operationale


- 4.1.** Stabilește modalitatea prin care studentii aflați în an complementar au posibilitatea să efectueze activități și să susțină examene din anul imediat următor;
- 4.2.** Prin procedură se urmărește asigurarea unui circuit corect, eficient, operativ al documentelor și cunoașterea etapelor și activităților de către toate persoanele implicate, secretariat – decanat, cadre didactice;
- 4.3.** Da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.4.** Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.5.** Responsabilizează personalul în îndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor specifice trasate de organul ierarhic superior.

5. Domeniul de aplicare

- 5.1.** Procedura se aplică în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, pentru toți studenții care se află în an complementar și solicită efectuarea de credite un avans;
- 5.2.** Procedura este întocmită cu scopul de a avea un control eficient asupra studenților aflați în această situație.
- 5.3.** La procedura participă toate secretariatele facultatilor și toate disciplinele din cadrul celor trei facultati.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- 6.1.** Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- 6.2.** Carta Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara.
- 6.3** Regulamentul privind echivalarea studiilor și aplicarea creditelor (ECTS);
- 6.4.** Regulamentul privind examinarea și notarea studenților.

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU OBTINEREA DE CREDITE IN AVANS PENTRU STUDENTII AFLATI IN AN COMPLEMENTAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : 0</p>
	<p>Cod: P.O. 18</p>	<p>Pagina 4 din 10</p>
		<p>Exemplar nr.:</p>


7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operationala

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor , având în vedere asumarea responsabilităților
2.	PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității
3.	Compartiment	Facultate / Departament/ Serviciu / Birou
4.	Conducatorul compartimentului	Rector / Director general administrativ / Decan / Director / Șef serviciu / Șef birou
5.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
6.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
7.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare , adăugare , suprimare sau alte asemenea , după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale , acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

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

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU OBTINEREA DE CREDITE IN AVANS PENTRU STUDENTII AFLATI IN AN COMPLEMENTAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : 0</p>
	<p>Cod: P.O. 18</p>	<p>Pagina 5 din 10</p>
		<p>Exemplar nr.:</p>

8. Descrierea procedurii operationale.

8.1. Generalitati:

In cadrul Universitatii de Medcina si Farmacie „Victor Babeș” Timisoara, studentii care se afla in an complementar (de repetentie) au posibilitatea sa parcurga si sa sustina examene din anul imediat urmator.

8.2. Documente utilizate

- Cererea tip prin care solicita credite in avans (anexa 1)
- Adeverinta de student din care rezulta dreptul de a parcurge credite in avans
- Catalogul individual de examen (Anexa nr. 2)
- Planurile de invatamant.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimanta, interne

8.3.2. Resurse umane: persoanele care fac din secretariatele celor trei facultati ale Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, cadrele didactice din cadrul disciplinelor;

8.3.3. Resurse financiare: sunt prevazute in bugetul universității si sunt necesare pentru achizitionarea resurselor materiale.

8.4. Modul de lucru.

8.4.1. Studentii care sunt inscriși in an complementar au posibilitatea sa efectueze activitati didactice si pot sustine examene la discipline din anul imediat urmator, discipline care sa nu cumuleze mai mult de 30 de unitati de credite, fără ca suma creditelor restante și a creditelor asumate din anul superior sa depășească un număr de 60 de unități de credite, conform art.125, alin. 5 din Carta UMFT.


8.4.2. Optiunea de a parcurge partial planul de invatamant al anului superior va fi completată pe un formular tipizat, conform Anexei nr. 1 a procedurii, pus la dispoziția studenților de către secretariatele facultăților, care conține următoarele precizări: cererea studentului de efectuare a activitatilor didactice în avans, numărul de credite promovate, numărul de credite nepromovate, cu indicarea fiecărui examen nepromovat, numărul de credite solicitate în avans și disciplinele din anul imediat următor pentru care se solicită susținerea examenelor, precum și avizul titularului de curs, directorului de departament și al decanului. Situația creditelor nepromovate este certificată de secretarul de an.

8.4.3. Studenții înregistrează cererea tipizată la Registratura universității, avizată, în prealabil, de titularii de curs și directorii de departamente, pentru care se solicită credite în avans, și o depun la decanatul facultatii, in termen de 15 zile de la inceperea anului universitar sau, cel tarziu, la finalizarea termenului de inscriere in anul universitar, prevazut prin procedura de inscriere.

8.4.4. Nu se vor aproba credite in avans la disciplinele cu continuitate, in cazul in care acestea nu au fost promovate in anii anteriori.

8.4.5. Dupa aprobarea cererii, aceasta va a fi comunicată decanatului facultatii, urmand ca studentul sa primeasca o adeverinta din care sa rezulte dreptul de a parcurge credite din anul imediat urmator;

8.4.7. In functie de orarul creditelor restante, studentul aflat in anul complementar are posibilitatea sa aleaga seria din anul imediat urmator cu care sa parcurga planul de invatamant in asa fel incat sa nu se

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU OBTINEREA DE CREDITE IN AVANS PENTRU STUDENTII AFLATI IN AN COMPLEMENTAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : 0</p>
	<p>Cod: P.O. 18</p>	<p>Pagina 6 din 10</p>
		<p>Exemplar nr.:</p>

suprapuna orarul creditelor restante din anul complementar cu orarul creditelor asumate din planul de invatamant superior.

8.4.8. In cazul in care studentul alege discipline din semestrul II, acesta are posibilitatea de a obtine acordul coordonatorului de disciplina sau al titularului de curs inainte de începerea semestrului II, respectiv in momentul in care au fost elaborate orarele pentru semestrul II, dar nu mai tarziu de prima saptamana a semestrului II.


8.4.9. Examinarea studentilor înscriși in anul complementar si care parcurg discipline din anul superior se va desfasura la fel ca pentru ceilalti studenti, acestia avand posibilitatea sa se prezinte la un examen de trei ori pe parcursul unui an universitar;

8.4.10. Pentru ca secretariatul facultatii sa poata avea un control eficient asupra studentilor aflati in aceasta situatie, cu o saptamana inaintea sustinerii examenului, in timpul sesiunii, studentii vor solicita un catalog individual cu care se vor prezenta la examen, conform Anexei nr. 2.

8.4.11. Catalogele de credite in avans vor fi completate de cadrul didactic cu toate precizarile necesare: nota, data si semnaturile titularului de curs si asistentului de grupa.


8.4.12. Catalogele de credite in avans vor fi predate la secretariatul facultății de catre cadrul didactic de predare sau de un reprezentant al disciplinei. Secretariatul nu va prelua catalogele de credite în avans, dacă acestea sunt predate de către studenți.

8.4.13. Obținerea de credite in avans pentru un an de studiu nu este urmata de diminuarea taxei de scolarizare aferenta acelu an.

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU OBTINEREA DE CREDITE IN AVANS PENTRU STUDENTII AFLATI IN AN COMPLEMENTAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : 0</p>
	<p align="center">Cod: P.O. 18</p>	<p>Pagina 7 din 10</p>
		<p>Exemplar nr.:</p>

9. Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii.

Nr. crt	Compartimentul (postul)actiunea (operatiunea)	Decan	Secretar facultate	Titular de curs/Director de departament
1.	Solicitarea de credite in avans prin intermediul unei cereri tipizate (Anexa nr.1) care conține următoarele precizări: efectuare de activitati didactice în avans, numărul de credite promovate, numărul de credite nepromovate, cu indicarea fiecărui examen nepromovat, numărul de credite solicitate în avans și disciplinele din anul imediat următor pentru care se solicită susținerea examenelor, precum și avizul titularului de curs, directorului de departament și al decanului.	A	E	A
2.	Inregistrarea cererii la Registratura universitatii și depunerea la decanatul facultatii, in termen de 15 zile de la inceperea anului universitar sau, cel tarziu, la finalizarea termenului de inscriere in anul universitar, prevazut prin procedura de inscriere.	A	Ap	-
3.	Emiterea unei adeverinte din care sa rezulte dreptul de a parcurge credite din anul imediat urmator;	-	E	V
5.	Emiterea unui catalog individual, la solicitarea studentului, cu aproximativ o saptamana inainte de inceperea sesiunii de examene;	-	E	V
6.	Cataloagele de credite in avans vor fi completate de cadrul didactic cu toate precizarile necesare: nota, data si semnaturile titularului de curs si asistentului de grupa;	-	V	Ap

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p>	<p align="center">PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU OBTINEREA DE CREDITE IN AVANS PENTRU STUDENTII AFLATI IN AN COMPLEMENTAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : 0</p>
	<p>Cod: P.O. 18</p>	<p>Pagina 8 din 10</p>


7.	Cataloagele de credite in avans vor fi predate la secretariat de catre cadrul didactic de predare sau de un reprezentant al disciplinei. Secretariatul nu va prelua cataloagele de credite in avans in cazul in care acestea sunt aduse de catre studenti.	-	Ah	Ap
-----------	--	---	-----------	-----------

10. Anexe, inregistrari, arhivari:


Nr. anexa	Denumirea anexeii	Elaborator	Aprobat	Difuzare	Arhivare	
0	1	2	3	4	5	
1	Anexa nr. 1 Cererea pentru credite in avans	Secretariat decanat	-	Decan	Secretariat facultate	Secretariat facultate, Arhivă
2	Anexa nr.2 Catalogul pentru credite in avans	Secretariat decanat	-	-	Secretariat facultate	Secretariat facultate, Arhivă

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
	Coperta	
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	2
4.	Scopul procedurii operationale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	3

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU OBTINEREA DE CREDITE IN AVANS PENTRU STUDENTII AFLATI IN AN COMPLEMENTAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : 0</p>
	<p>Cod: P.O. 18</p>	<p>Pagina 9 din 10</p>
		<p>Exemplar nr.:</p>

6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	3
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	4
8.	Descrierea procedurii operationale.	5-6
9	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	7-8
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	8-10-11
11.	Cuprins	8-9

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU OBTINEREA DE CREDITE IN AVANS PENTRU STUDENTII AFLATI IN AN COMPLEMENTAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : 0</p>
	<p>Cod: P.O. 18</p>	<p>Pagina 10 din 10</p>
		<p>Exemplar nr.:</p>

ANEXA NR. 1

Nr. înregistrare ____/____

AVIZ DECAN,

Decanului Facultății de _____,

Subsemnatul(a) _____,
student(ă) în anul _____, an universitar _____, la Specializarea _____, vă rog a-mi aproba
susținerea examenelor (credite în avans) din anul _____.

Menționez, că repet anul și am promovat _____ credite transferabile.

Nu am promovat următoarele examene, care însumează un total de _____ credite:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____;
7. _____.

Doresc să mă prezint la cursurile și stagiile din anul _____ la următoarele discipline:


DISCIPLINA	NUMĂR CREDITE	SEMĂTURA TITULARULUI DE CURS	SEMĂTURA DIRECTORULUI DE DEPARTAMENT

Vă mulțumesc,

Data,

Semnătura,

Credite promovate: _____
Credite nepromovate: _____
Secretar-șef facultate, _____

 <p>UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA PENTRU OBTINEREA DE CREDITE IN AVANS PENTRU STUDENTII AFLATI IN AN COMPLEMENTAR</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.:</p>
		<p>Revizia: 0 Nr.de ex. : 0</p>
	<p>Cod: P.O. 18</p>	<p>Pagina 11 din 10</p>
		<p>Exemplar nr.:</p>

ANEXA NR. 2

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„ VICTOR BABEȘ „ DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE _____
SPECIALIZAREA _____

CATALOG CREDITE IN AVANS

Disciplina: _____

SESIUNEA _____ - _____

ANUL ____, **AN UNIVERSITAR** _____

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„ VICTOR BABEȘ „ DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE _____
SPECIALIZAREA _____

CATALOG CREDITE IN AVANS

DISCIPLINA:

DATA

Nr. Crt.	NUMELE SI PRENUMELE	GRUPA	NOTA/ABSENT
1.			

EXAMINATOR:

1. _____

2. _____