
 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA ÎNMATRICULREA STUDENȚILOR ȘI ATRIBUIREA NUMERELOR MATICOLE</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 9</p>
		<p>Revizia: 1 Nr.de ex.: - 9</p>
	<p>Cod: P.O. 03</p>	<p>Data: 06.03.2014</p>

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	Lazăr Miriam	Secretar-șef universitate	03.03.2014	
1.2.	Verificat	Prof. univ. dr. Drăgan Simona	Prorector didactic	05.03.2014	
1.3.	Aprobat	Prof. univ. dr. Raica Marius	Rector	06.03.2014	


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

	Ediția/ revizia in cadrul ediției	Componenta revizuita	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1			02.07.2012
2.2.	Revizia 1	3, 6, 8.4, Anexele 1 și 3		06.03.2014
2.3.	Revizia 2			

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA ÎNMATRICULREA STUDENȚILOR ȘI ATRIBUIREA NUMERELOR MATRICOLE</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 9</p>
		<p>Revizia: 1 Nr.de ex.: - 9</p>
	<p>Cod: P.O. 03</p>	<p>Data: 06.03.2014</p>

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția

	Scopul difuzării	Exemplar nr. <u>9</u>	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Informare	1	Prorectorat didactic	Prorector didactic	Drăgan Simona		
3.2.	Aplicare	2	Decanat/Secretariat Facultatea de Medicină	Secretar-șef facultate	Ienea Dorina		
3.3.	Aplicare	3	Decanat/Secretariat Facultatea de Medicină Dentară	Secretar-șef facultate	Tănase Daniela		
3.4.	Aplicare	4	Decanat/Secretariat Facultatea de Farmacie	Secretar-șef facultate	Achim Eleonora		
3.5.	Aplicare	5	Secretariat Departament Masterat	Secretar	Hoancă Alina		
3.6.	Aplicare	6	Secretariat Școala Doctorală	Secretar	Magheț Ramona		
3.7.	Informare	7	Compartiment juridic	Consilier juridic	Levai Codrina Mihaela		
3.8.	Evidență	8	Secretariat general	Secretar-șef universitate	Lazăr Miriam		
3.9.	Evidență	9	Serviciul RUNOS	Șef serviciu	Birtea Ana		

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA ÎNMATRICULREA STUDENȚILOR ȘI ATRIBUIREA NUMERELOR MATRICOLE</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 9</p>
		<p>Revizia: 1 Nr.de ex.: - 9</p>
	<p>Cod: P.O. 03</p>	<p>Data: 06.03.2014</p>

4. Scopul procedurii operationale


- 4.1. Stabilește modul de înmatriculare și atribuire a numerelor matricole studenților/masteranzilor/doctoranzilor;
- 4.2. Prin procedură se urmărește să se asigure evidența studenților înmatriculați la Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- 4.3. Da asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;
- 4.4. Asigura continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;
- 4.5. Sprijina auditul, iar pe rector în luarea deciziei.
- 4.6. 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 pentru toți studenții admiși și înmatriculați la programele de studii universitare organizate în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.
- 5.2. Procedura este întocmită pentru o aplicare corectă a etapelor de înmatriculare a studenților/masteranzilor/doctoranzilor;
- 5.4. La procedura participă toate secretariatele facultăților, Departamentului de Studii Masterale și Școlii Doctorale, conform atribuțiilor ce le revin.

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

- 6.1. Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- 6.2. Ordinul MECTS nr. 2.284/ 2007 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;
- 6.3. H.G. nr. 493/2013 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programele de studii universitare, a structurii instituțiilor de învățământ superior, a domeniilor și programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, a locațiilor geografice de desfășurare, a numărului de credite de studii transferabile pentru fiecare program de studii universitare, formă de învățământ și limbă de predare, precum și a numărului maxim de studenți care pot fi școlarizați în anul universitar 2013-2014;
- 6.4. Ordinul MEN nr. 3544/2013 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat pentru anul universitar 2013-2014, art. 12, alin. 7: *”Înmatricularea studenților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizie a rectorului instituției de învățământ superior. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în registrul matricol sub un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la specializarea/specializările/programul/programele de studii la care au fost admiși.”*
- 6.5. Carta Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara;
- 6.6. Regulamentul privind gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii și a registrului matricol, aprobat în Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara din 07.06.2012.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA ÎNMATRICULREA STUDENȚILOR ȘI ATRIBUIREA NUMERELOR MATRICOLE</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 9</p>
		<p>Revizia: 1 Nr.de ex.: - 9</p>
	<p>Cod: P.O. 03</p>	<p>Data: 06.03.2014</p>


7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția si/sau daca 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	Direcție generală / Facultate / Departament/ Serviciu / Birou
4.	Conducătorul 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>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA ÎNMATRICULREA STUDENȚILOR ȘI ATRIBUIREA NUMERELOR MATICOLE</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 9</p>
	<p>Cod: P.O. 03</p>	<p>Revizia: 1 Nr.de ex.: - 9</p> <p>Data: 06.03.2014</p>

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

În cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara, după susținerea examenelor de admitere la programele universitare de licență, masterat și doctorat, fiecare candidat admis primește un număr matricol unic la specializarea/specializările/programul/programele de studii la care au fost admis, conform deciziei Rectorului.

8.2. Documente utilizate

- Listele cuprinzând candidații admiși la examenul de admitere, semnate de Rectorul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara;
- Deciziile de înmatriculare semnate de Rectorul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara;
- Dosarele studenților admiși.

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: rechizite, matricole, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimanta, internet.

8.3.2. Resurse umane: persoanele care fac parte compartimentele de specialitate ale Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara.

8.3.3. Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul universității și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

8.4. Modul de lucru


8.4.1. După definitivarea rezultatelor concursului de admitere și înscrierera studenților străini, pe cont propriu valutar, secretariatele elaborează deciziile de înmatriculare (pe facultăți și specializări/programe de studii), pentru candidații admiși;

8.4.2. Deciziile de înmatriculare sunt semnate de Rectorul universității și vizate de Compartimentul juridic.

8.4.3. Deciziile de înmatriculare se emit pentru fiecare specializare/program de studii, separat, astfel:

- decizia de înmatriculare pentru studenții români admiși pe locurile subvenționate de la bugetul de stat și pe locurile cu taxă;
- decizia de înmatriculare pentru studenții cetățeni străini;
- decizia de înmatriculare pentru studenții transferați.

8.4.4. Conținutul deciziei de înmatriculare este următorul: numărul curent, numele și prenumele studentului admis (în ordine alfabetică), media la examenul de admitere, forma de finanțare (buget/taxă) și numărul matricol. Pentru studenții străini, decizia de înmatriculare va cuprinde și țara, respectiv numărul scrisorii de acceptare la studii/atestatului de echivalare a diplomei de studii/ordinului Ministrului Educației Naționale.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR ȘI ATRIBUIREA NUMERELOR MATICOLE</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 9</p>
		<p>Revizia: 1 Nr.de ex.: - 9</p>
	<p>Cod: P.O. 03</p>	<p>Data: 06.03.2014</p>

8.4.5. Numerele matricole se atribuie în continuarea ultimului număr matricol dat în anul anterior, pe facultăți și pe specializări/programe de studii, astfel cum sunt reglementate prin hotărârea Guvernului privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programele de studii universitare, a structurii instituțiilor de învățământ superior, a domeniilor și programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu.

8.4.6. Pentru studenții declarați admiși la programele de studii nou înființate, autorizate să funcționeze conform legislației în vigoare, atribuirea numerelor matricole se face începând cu numărul 1.

8.4.7. Începând cu anul universitar 2013-2014, studenții declarați admiși la programele de studii Medicină (în limba engleză) și Medicină (în limba franceză), respectiv Farmacie (în limba franceză), vor fi înmatriculați distinct de programul de studii Medicină, respectiv Farmacie, numerele matricole fiind atribuite separat, pe programe de studii, începând cu numărul 1.

8.4.8. Atribuirea numerelor matricole se face în ordinea alfabetică a numelui. Studenții străini pot fi înmatriculați și în ordinea datei de înscriere, după primirea Ordinului provizoriu de înscriere de la Departamentul Relații internaționale.

8.4.9. Numărul matricol de pe decizia de înmatriculare a studenților înmatriculați la aceeași formă de învățământ, aceeași facultate și specializare/program de studiu, devine numărul matricol al studentului, menționându-se și anul înmatriculării.

8.4.10. Secretarul anului I transcrie în Registrul matricol numărul matricol atribuit studenților, acesta fiind valabil întreaga perioadă de școlarizare, la aceeași formă de învățământ, facultate și specializare/program de studiu.


8.4.11. Numărul matricol atribuit se transcrie și pe dosarul personal al studentului (în colțul din stânga sus (exemplu: 3/ anul calendaristic).

8.4.12. Numărul matricol atribuit studenților se transcrie în Registrul de evidență unică pe facultăți și pe specializări.


8.4.13. În cazul în care apar alte decizii de înmatriculare, ulterioare întocmirii Registrului matricol, studenților li se vor atribui numere matricole în continuarea ultimului număr înscris în registrul matricol, ținându-se cont de specializarea/programul de studii la care au fost admiși.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (oprațiunea)	Rector	Secretar șef universitate	Decan	Secretariate
1.	Elaborarea deciziilor de înmatriculare (pe facultăți și specializări/programe de studii), pentru candidații admiși		V	V	Ap.
2.	Emiterea deciziilor de înmatriculare pentru fiecare specializare/program de studii, separat, cu același conținut, astfel: - decizia de înmatriculare pentru	A	V	V	Ap.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR ȘI ATRIBUIREA NUMERELOR MATICOLE</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 9</p>
		<p>Revizia: 1 Nr.de ex.: - 9</p>
	<p>Cod: P.O. 03</p>	<p>Data: 06.03.2014</p>

	<p>studentii admiși pe locurile subvenționate de la bugetul de stat și pe locurile cu taxă; - decizia de înmatriculare pentru studentii cetățeni străini; - decizia de înmatriculare pentru studentii transferați.</p>				
3.	Atribuirea numerelor matricole pe facultăți și pe specializări/programe de studii, în ordine alfabetică.		V	V	Ap
4.	Atribuirea numerelor matricole începând cu numărul 1 pentru studentii declarați admiși la programele de studii nou înființate, autorizate să funcționeze conform legislației în vigoare.		V	V	Ap
5.	Înmatricularea distinctă, începând cu anul universitar 2013-2014, a studenților declarați admiși la programele de studii Medicină (în limba engleză) și Medicină (în limba franceză), respectiv Farmacie (în limba franceză)		V	V	Ap
6.	Numărul matricol de pe dispoziția de înmatriculare a studenților înmatriculați la aceeași formă de învățământ și specializare/program de studii, devine numărul matricol al studentului, menționându-se și anul înmatriculării.		V	V	Ap
7.	Transcrierea numărului matricol atribuit studentului admis în Registrul matricol, în Registrul de evidență unică pe facultăți și pe specializări, precum și pe dosarul personal al studentului (în colțul din stânga sus).		V	V	Ap.
8.	Transcrierea numărului matricol atribuit studenților;		V	V	Ap.
9.	În cazul în care apar alte dispoziții de înmatriculare ulterioare întocmirii Registrului matricol, studenților li se vor atribui numere matricole în continuarea ultimului număr înscris în registrul matricol, ținându-se cont de forma de învățământ la care au fost admiși.	A	V	V	Ap.

 <p>MINISTERUL EDUCAȚIEI CERCETĂRII TINERETULUI ȘI SPORTULUI</p> <p>UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA</p>	<p>PROCEDURA OPERATIONALA ÎNMATRICULREA STUDENȚILOR ȘI ATRIBUIREA NUMERELOR MATRICOLE</p>	<p>Ediția: 1 Nr.de ex.: 9</p>
		<p>Revizia: 1 Nr.de ex.: - 9</p>
	<p>Cod: P.O. 03</p>	<p>Data: 06.03.2014</p>

10. Anexe, înregistrări, arhivari:

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Difuzare	Arhivare
0	1	2	3	4	5
1	Decizia de înmatriculare a studenților	Secretariate	Rector	Secretariate Serviciul financiar-contabil	Secretariate Facultăți Arhivă
2.	Registrul de evidență unică	Secretariate		Secretariate	Secretariate Facultăți Arhivă

11. Cuprins

Numărul componentei in cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei in cadrul ediției procedurii operaționale	1
2.	Situația edițiilor și a reviziilor in cadrul edițiilor procedurii operaționale	1
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după, caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	3
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință aplicabile activității procedurale	3
7.	Definiții si abrevieri ale termenilor utilizați in procedura operaționala	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	5
9.	Responsabilități si răspunderi in derularea activității	6
10.	Anexe, înregistrări, arhivari	8
11.	Cuprins	8