HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 61/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr. 75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021,
- Solicitarea d-lui prof. univ. dr. Craina Marius, Președinte al Senatului UMF „Victor Babeș" din Timișoara, nr. 6998/14.03.2021,

Art.1. Senatul universitar aprobă modificarea, art 27, alin (2) din Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, după cum urmează:

„Art. 27 alin (2):

(2) În situații excepționale (stare de alertă, stare de urgență, stare de necesitate, stare de război), Președintele Senatului poate propune organizarea ședințelor ordinare/extraordinare în regim on-line, în scopul asigurării bunei funcționări a UMFVBT.

În aceste situații, ședințele de Senat, la propunerea Președintele Senatului se vor desfășura astfel: prin transmiterea ordinii de zi și a documentației aferente pe e-mail cu întrunirea senatorilor și votarea ordinii de zi prin intermediul platformei Zoom, la invitația inițiată de Președintele Senatului.

Președintele Senatului poate decide punctele de pe ordinea de zi care necesită vot secret și poate iniția votul prin intermediul platformei Zoom, oferind senatorilor următoarele opțiuni de vot:

- *Sunt de acord*
- *Nu sunt de acord*
- *Mă abțin*

Celelalte puncte de pe ordinea de zi vor fi supuse aprobării prin vot deschis în ședința de Senat."

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- CSUD,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Cod Regulament: UMFVBT- REG. SENAT/15/S/2020
Anexă la H.S. nr.1/5189/29.04.2020
Modificare și completare prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021
Modificare și completare prin H.S. nr. 61/7332/31.03.2021

REGULAMENT DE ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE A SENATULUI UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA

ÎN MANDATUL 2020 – 2024

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat: Senatul universitar Secretariatul general al universității	Președintele Senatului, Prof.univ.dr. Marius Craina Secretar șef universitate, Dr. Daniela Aurora Tănase,	29.04.2020	
Completat și modificat:	Președintele Senatului, Prof.univ.dr. Marius Craina	24.02.2021 31.03.2021	
Vizat Oficiul juridic	Cj. dr. Codrina Mihaela Levai	31.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	31.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

CUPRINS

Pag.
Capitolul I. Dispoziţii generale 3
Capitolul II. Constituirea Senatului 3
Capitolul III. Structura Senatului 5
Capitolul IV. Funcţionarea Senatului..... 7
Capitolul V. Drepturile și obligațiile Senatului 9
Capitolul VI. Dispoziţii finale 11

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament este elaborat în temeiul Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, și al Cartei Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara.

Art. 2. Senatul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara reprezintă comunitatea universitară şi este cel mai înalt for de decizie și deliberare la nivelul universității. Acesta își desfășoară activitatea în concordanță cu legislația în vigoare, cu principiile autonomiei universitare și cu prevederile Cartei universității.

Art. 3. Ședințele Senatului sunt statutare dacă sunt prezenţi 2/3 din numărul total al membrilor săi. (cvorum îndeplinit - minimum 34 de membri prezenți).

Art. 4. (1) Hotărârile Senatului sunt obligatorii pentru toate structurile executive, administrative şi pentru întreaga comunitate universitară.
(2) Hotărârile senatului se adoptă cu votul majorității simple (numărul de voturi „pentru” trebuie să fie de cel puțin 50% plus unu din numărul senatorilor prezenți), în condițiile îndeplinirii cvorum-ului.
(3) Structurile academice, administrative şi executive ale universităţii au obligaţia de a răspunde interpelărilor senatorilor sau ale comisiilor de specialitate, decise prin hotărâri ale Senatului.

CAPITOLUL II. CONSTITUIREA SENATULUI

Art. 5. Senatul universitar este compus din maximum 75% reprezentanți ai cadrelor didactice și de cercetare titulare din universitate și din minimum 25% reprezentanți ai studenților, astfel: 51 de membri din care 38 cadre didactice și 13 studenți.

Art. 6. (1) Toți membrii senatului universitar, reprezentanți ai cadrelor didactice, fără excepție, sunt aleși prin vot universal, direct, secret, egal și liber exprimat de către toate cadrele didactice și de cercetare titulare.
(2) Toți membrii senatului universitar, reprezentanți ai studenților, fără excepție, sunt aleși prin vot universal, direct, secret, egal și liber exprimat de către toți studenții.

Art. 7. Modul de alegere a membrilor Senatului, normele de reprezentare ale facultăților, numărul reprezentanților acestora în Senat precum și incompatibilitățile cu această calitate sunt reglementate în Carta universitară și în metodologia proprie de alegeri, cu respectarea principiului reprezentativității.

Art. 8. (1) Senatul în funcție validează rezultatele alegerilor și le publică pe site-ul www.umft.ro la secțiunea Alegeri, cu semnătura președintelui Biroului Electoral al Universității.
(2) Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, care își încheie mandatul, va prezenta un Raport de activitate pe ultimii 4 ani. La această ședință pot participa și membrii Consiliului de Administrație al universității.

Art. 9. (1) În cazul vacantării unui loc în senatul universitar ca urmare a numirii într-o funcție executivă a unui membru al senatului, mandatul persoanei respective se suspendă pe perioada exercitării funcției respective, locul astfel vacantat fiind ocupat – ca interimar - de următorul candidat din partea departamentului respectiv, înscris pe lista cuprinzând rezultatele alegerilor, care a obținut cel puțin 50% plus unu din numărul de voturi exprimate.

(2) În cazul vacantării unui loc în Senatul universității, în alt mod decât cel prevăzut la alin.(1), locul rămas vacant este ocupat - pentru diferența de mandat - de următorul candidat din cadrul structurii respective, care a obținut cel puțin 50% plus unu din numărul de voturi exprimate.
(3) În cazul în care nu se ocupă locul rămas vacant, în condițiile aliniatelor precedente, se va proceda la alegeri parțiale, conform legislației în vigoare și a Regulamentului propriu de alegeri.
(4) După stabilirea noului membru al senatului, președintele senatului îl prezintă în următoare ședință a senatului universitar, pentru validare.

Art. 10. Calitatea de membru al Senatului se poate pierde prin:
(1) demisie;
(2) revocare, pe baza procedurii prevăzute la art. 11 din prezentul Regulament;
(3) încetarea calității de cadru didactic titular.

Art. 11. (1) Membrii Senatului care absentează nemotivat la mai mult de 3 şedinţe ordinare consecutive pot fi revocaţi la propunerea Preşedintelui Senatului cu votul a 2/3 din membrii Senatului, în condițiile îndeplinirii cvorumului.
(2) Președintele Senatului poate propune revocarea unui membru al Senatului în cazul în care acesta a fost sancționat cu desfacerea contractului de muncă de către Comisia de Etică a universității. Revocarea se dispune prin votul a 2/3 din membrii Senatului, în condițiile îndeplinirii cvorumului.

Art. 12. (1) Senatul îşi desfăşoară activitatea pe durata unui mandat de 4 ani, în baza Regulamentului propriu, adoptat în termen de 45 de zile de la constituirea şi validarea sa, în strictă concordanţă cu legislaţia în vigoare.
(2) Cadrul didactic titular ales în Senat are un mandat de 4 ani.
(3) Durata mandatului unui student ce a fost ales în Senatul universitar este de 4 ani. Mandatul încetează odată cu încetarea calităţii de student.
(4) Studentul ales pentru calitatea de membru în Senat, pe locul vacantat, va fi validat de către membrii Senatului.

Art. 13. Prima ședință a noului senat are ca obiect alegerea președintelui senatului universitar și va fi condusă de către decanul de vârstă al senatorilor aleși, dacă acesta nu candidează pentru funcția de președinte.

Art. 14. (1) Senatul nou ales își desemnează președintele prin propuneri deschise.
(2) Candidați la funcția de președinte al senatului universitar pot fi oricare dintre cadrele didactice alese în noul senat, care nu au avut abateri disciplinare sau de etică.
(3) Președintele senatului este ales prin vot secret de către membrii noului senat al UMFVBT, fiind necesară întrunirea majorității simple (numărul de voturi „pentru” trebuie să fie de cel puțin 50% plus unu din numărul senatorilor participanți la vot, dacă acest număr reprezintă cel puțin două treimi din numărul total de membri aleși ai senatului).
(4) Dacă niciun candidat nu a obținut acest număr de voturi, se organizează turul doi al alegerilor la care participă candidații clasați pe primele două locuri la această funcție, în ordinea descrescătoare a voturilor „pentru” obținute și va fi declarat câștigător cel care va obține cel mai mare număr de voturi „pentru”.
(5) În cazul egalității numărului de voturi și în cel de-al doilea tur de scrutin, se va organiza un al treilea tur de scrutin în aceleași condiții și conform acelorași prevederi de la alin. (4) al prezentului articol.

CAPITOLUL III. STRUCTURA SENATULUI

Art. 15. Structurile funcționale ale Senatului sunt:
- Președintele Senatului
- Consiliul Senatului
- Comisiile de specialitate (permanente)
- Comisiile speciale, cu caracter temporar,
- Secretariatul Senatului
- Consilierul Juridic

Președintele Senatului

Art. 16. (1) Senatul universitar este condus de un preşedinte, ales prin vot secret de către membrii acestuia. Președintele Senatului conduce şedinţele şi reprezintă acest for în raporturile cu Rectorul.

Art. 17. (1) Președintele Senatului are următoarele atribuţii:
a) convoacă și conduce şedinţele Senatului;
b) stabileşte ordinea de zi a şedinţelor;
c) reprezintă Senatul în raporturile cu Rectorul și cu Consiliul de Administrație;
d) participă la ședințele Consiliului de Administrație în calitate de invitat, la invitația Rectorului, în funcție de tematicile ședinței;
e) reprezintă Senatul universitar în raporturile sale cu alte entități academice și ale societății civile;
f) coordonează activitatea Secretariatului Senatului privind pregătirea sedințelor Senatului, întocmirea proceselor-verbale de şedinţă, arhivarea documentelor şi comunicarea hotărârilor Senatului către comunitatea universitară;
g) coordonează activitatea Comisiilor Senatului;

(2) Între președintele Senatului și Rector nu există raporturi de subordonare, relațiile dintre cele două funcții fiind de colaborare instituțională.

Art. 18. În exercitarea atribuțiilor sale, Președintele Senatului va promova deontologia și etica academică, precum și interesele universității pe tot parcursul exercitării mandatului.

<u>Consiliul Senatului</u>

Art. 19. (1) Consiliul Senatului este compus din 3 cadre didactice, membri ai Senatului.
(2) Membrii Senatului pot face propuneri pentru constituirea Consiliului Senatului, care vor fi validate, prin vot secret, de către membrii Senatului,
(3) Sunt aleși în calitate de membru al Consiliului Senatului, candidații propuși care întrunesc majoritatea simplă din numărul celor prezenți, în ordinea descrescătoare a voturilor.
(2) Membrii Consiliului Senatului îndeplinesc atribuţiile delegate de către Președintele Senatului, pe perioade determinate, maxim pe trei luni şi preia atribuţiile președintelui în lipsa acestuia (concedii de odihnă, concedii medicale, delegaţii etc.).

Comisiile de specialitate (permanente) ale Senatului

Art. 20. (1) Senatul stabileşte comisiile de specialitate prin care controlează activitatea conducerii executive a universităţii şi a Consiliului de Administraţie.

(2) Rolul comisiilor de specialitate ale Senatului este de a genera propuneri de metodologii, regulamente, proceduri şi amendamente şi de a face studii şi analize. Materialele generate de comisiile Senatului sunt prezentate plenului Senatului şi supuse dezbaterii plenului, la cererea Preşedintelui Senatului sau a oricărui senator, susţinută prin vot de majoritatea membrilor Senatului.
(3) Comisiile propun modificări sau completări ale regulamentelor existente sau elaborează noi reglementări, care sunt aprobate prin hotărâri ale Senatului universitar.
(4) Rapoartele de monitorizare şi de control sunt prezentate periodic şi discutate în senatul universitar, stând la baza rezoluţiilor senatului universitar.
(5) Rapoartele de activitate a comisiilor de specialitate ale Senatului se vor întocmi și prezenta anual.
(6) Rapoartele comisiilor permanente trebuie să întrunească acordul majorităţii simple a membrilor acestora, în condițiile îndeplinirii cvorum-ului.
(7) Rapoartele comisiilor permanente se semnează de către preşedinţii acestora, şi vor fi înaintate Preşedintelui Senatului, prin Secretariatul Senatului.

Art. 21. (1) Pentru mandatul 2020-2024, în cadrul Senatului Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timișoara funcţionează următoarele comisii de specialitate:
1. **Comisia pentru studii universitare și postuniversitare, care controlează activitatea prorectoratului probleme în învățământ și a prorectoratului studii postuniversitare și rezidențiat;**
2. Comisia de etică şi deontologie profesională a Senatului;
3. Comisia de evaluare a performanţelor cadrelor didactice și cercetării științifice, care controlează activitatea prorectoratului științific, inclusiv evaluarea solicitărilor de prelungire a activității didactice;
4. Comisia pentru probleme social administrative și studențești, care controlează activitatea prorectoratului pentru probleme social – administrative;
5. Comisia de evaluare a managementului universitar, care controlează activitatea conducerii executive a universității și a Consiliului de Administrație;
6. Comisia pentru imagine, relaţii internaţionale şi parteneriat academic;
7. Comisia pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare;
8. Comisia pentru dezvoltare academică, care controlează activitatea prorectoratului de dezvoltare academică;

Art. 22. (1) Președintele Senatului și membrii Senatului pot face propuneri pentru Președinții Comisiilor Senatului, acestea fiind validate prin vot deschis în Senat, cu respectarea principiului reprezentativității pe facultăți. Aceștia au obligația de a înainta în termen de 30 de zile componența comisiei pe care o conduc, componență care va fi validată în următoarea ședință a Senatului universitar.
(2) Atribuțiile fiecărei comisii se stabilesc prin regulamente proprii, în termen de 45 zile de la constituire care vor fi aprobate de către Senat și devin anexe ale prezentului regulament.
(3) Comisiile de specialitate sunt alcătuite din 5-7 membri, din care minimum 1 membru student, și sunt conduse de către un Președinte de Comisie. Componența comisiilor va fi propusă de Președintele comisiei și validată de Senat, fiind evitate conflictele de interese și incompatibilitățile prevăzute de legea educației naționale.
(4) Cel puțin jumătate plus unu din membrii Comisiei pentru probleme social administrative și studențești vor fi studenți, membri ai Senatului.
(5) Un membru al Senatului universitar poate face parte dintr-o singură comisie.

Art. 23. Senatul poate constitui și comisii speciale, cu caracter temporar, pentru soluționarea unor probleme particulare. Aceste comisii se constituie la cererea Președintelui Senatului, a Rectorului sau a minimum o treime din membrii Senatului cu precizarea numărului de membri solicitați în comisie și a perioadei de funcționare a comisiei speciale.

Secretariatul Senatului

Art. 24. Activitatea Secretariatului Senatului universitar este asigurată de către secretarul șef de universitate și șeful de cabinet al președintelui senatului, având următoarele atribuții:
a) pregătirea şedinţelor plenului Senatului universitar;
b) întocmirea proceselor-verbale de şedinţă și a hotărârilor Senatului,
c) arhivarea documentelor,
d) comunicarea hotărârilor Senatului către comunitatea universitară,
e) gestionarea corespondenței cu terții,
f) transmiterea materialelor către comisiile de specialitate ale Senatului.
g) șeful de cabinet al președintelui senatului îndeplinește și preia atribuțiile secretarul șef de universitate, în lipsa acestuia (concedii de odihnă, concedii medicale, etc).

Art. 25. Secretarul șef al universității și șeful de cabinet al președintelui Senatului participă, ca invitați permanenți, fără drept de vot, la ședințele Senatului.

CAPITOLUL IV. FUNCŢIONAREA SENATULUI

Art. 26. (1) Senatul universitar se întruneşte în şedinţe ordinare lunare în ultima zi de miercuri a fiecărei luni conform Anexei I, şi în şedinţe extraordinare.
(2) Calendarul ședințelor ordinare este propus de către Președintele Senatului și aprobat prin hotărâre a Senatului.
(3) Convocarea ședințelor ordinare se realizează de Preşedintele Senatului cu minimum 7 zile calendaristice înainte. Ordinea de zi stabilită de Președintele Senatului este transmisă membrilor Senatului universitar prin convocator, în mod individual, prin registratura universității.
(4) Convocatorul, împreună cu documentațiile care fundamentează ordinea de zi, se transmit membrilor Senatului, în format electronic, cu 7 zile calendaristice înainte de data şedinţei.

Art. 27. (1)Ședințele extraordinare pot fi convocate de către Președintele Senatului, de către Rector sau la cererea a cel puțin 1/3 din membrii Senatului universitar, cu minimum 24 de ore înainte de şedinţă, în mod individual și cu precizarea ordinei de zi.
(2) În situații excepționale (stare de alertă, stare de urgență, stare de necesitate, stare de război), Președintele Senatului poate propune organizarea ședințelor ordinare/extraordinare în regim on-line, în scopul asigurării bunei funcționări a UMFVBT.

În aceste situații, ședințele de Senat, la propunerea Președintele Senatului se vor desfășura astfel: prin transmiterea ordinii de zi și a documentației aferente pe e-mail cu întrunirea senatorilor și votarea ordinii de zi prin intermediul platformei Zoom, la invitația inițiată de Președintele Senatului.

Președintele Senatului poate decide punctele de pe ordinea de zi care necesită vot secret și poate iniția votul prin intermediul platformei Zoom, oferind senatorilor următoarele opțiuni de vot:

- Sunt de acord
- Nu sunt de acord
- Mă abțin

Celelalte puncte de pe ordinea de zi vor fi supuse aprobării prin vot deschis în ședința de Senat.

Art. 28. Pot participa la ședințele Senatului, la invitația Președintelui Senatului, fără drept de vot: Rectorul, membrii Consiliului de Administrație, persoane cu funcții de conducere din universitate, un reprezentant al sindicatului cadrelor didactice, precum și alte persoane din comunitatea academică a universității. Invitații pot prezenta puncte de vedere, pot face propuneri și pot răspunde la interpelări, cu avizul persoanei care conduce ședința.

Art. 29. (1) Cvorumul necesar pentru desfăşurarea şedinţei Senatului este de 2/3 din numărul membrilor Senatului (minim 34 de membri prezenți).
(2) Toţi membrii Senatului universitar au drept egal de vot.
(3) Dreptul de vot se exercită personal şi direct.
(4) Dreptul de vot nu poate fi delegat.
(5) Hotărârile Senatului se adoptă cu votul majorității simple (numărul de voturi „pentru" trebuie să fie de cel puțin 50% plus unu din numărul senatorilor prezenți la vot) în condițiile îndeplinirii cvorum-ului.
(6) Hotărârile Senatului sunt publice, se aduc la cunoştinţa comunităţii academice în termen de 3 zile lucrătoare de la data avizării acestora de către Oficiul juridic al universității, prin publicare pe pagina de web, www.umft.ro, şi sunt comunicate persoanelor/compartimentelor interesate prin Registratura universităţii.
(7) Propunerile de hotărâri de senat din ordinea de zi se vor emite de către Secretariatul Senatului în termen de 5 zile lucrătoare de la data adoptării acestora și se vor înainta spre avizare Oficiului juridic. Forma finală a tuturor hotărârilor Senatului se va aviza de către Oficiul juridic în termen de 3 zile lucrătoare de la data transmiterii de către Secretariatul Senatului.
(8) Refuzul de avizare a hotărârilor Senatului se va argumenta, printr-o notă de fundamentare, de către Oficiul juridic. În acest caz, proiectul de hotărâre se va rediscuta în următoarea ședință a Senatului universitar, cu luarea în considerare a notei de fundamentare întocmită de Oficiul juridic.

Art. 30. (1) Dezbaterile şi hotărârile Senatului se consemnează în procese-verbale semnate de Președintele Senatului și Secretarul șef al universității.
(2) Procesele verbale și hotărârile Senatului sunt redactate și arhivate de către Secretariatul Senatului pe toată durata mandatului, împreună cu listele semnăturilor membrilor prezenți, convocatorul de ședință și ordinea de zi.

Art. 31. (1) Oricare membru al Senatului se poate constitui în inițiatorul unei propuneri de dezbatere (proiect/propunere de hotărâre).
(2) Dacă proiectul/propunerea de hotărâre este susținută de minimum alți 5 membri ai Senatului, ea va fi comunicată Secretariatului Senatului, pentru a asigura timpul necesar pentru evaluarea propunerii de către Comisiile de specialitate și a ajunge spre informare la membrii Senatului ca proiect de hotărâre.

Art. 32. (1) Proiectele de hotărâri se înaintează Secretariatului Senatului cu cel puțin 14 zile calendaristice anterior datei stabilite a ședinței ordinare.
(2) Secretariatul Senatului trimite proiectul de hotărâre, cu acordul Președintelui Senatului, uneia sau mai multor comisii de specialitate, în termen de cel mult 2 zile calendaristice de la primirea acestuia.
(3) Comisia de specialitate dezbate și comunică avizul favorabil sau nefavorabil, în cel mult 7 zile calendaristice de la primirea acestuia. Comisia poate formula amendamente, pe care le propune spre dezbatere și aprobare plenului Senatului.
(4) Materialele și rapoartele comisiilor de specialitate care se înaintează Senatului trebuie să întrunească acordul majorităţii membrilor acestora. Membrii comisiilor de specialitate se pot consulta și vota în condiţii de cvorum (2/3 din numărul total al membrilor săi), prin corespondenţa scrisă, e-mail sau fax.
(5) Proiectul de hotărâre, avizat de comisia de specialitate, este retrimis Secretariatului Senatului, împreună cu amendamentele propuse, urmând a fi introdus pe ordinea de zi a următoarei ședințe a Senatului, în cadrul căreia va fi supus dezbaterii și adoptării prin vot.

CAPITOLUL V. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SENATULUI

Art. 33. (1) Senatul încheie un contract de management cu Rectorul universității, conform legii şi semnat de Preşedintele Senatului.
(2) Senatul poate demite Rectorul în condiţiile specificate de contractul de management și de Carta universitară.
(3) În cazul în care Rectorul este revocat din funcție, în baza propunerii Consiliului de etică şi management universitar, cu consultarea senatului universitar, în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data revocării din funcţie a rectorului, senatul universitar are obligaţia să desemneze un prorector care reprezintă universitatea şi care devine ordonator de credite până la confirmarea unui nou rector de către ministrul educaţiei naționale și cercetării științifice. În termen de 3 luni de la revocarea din funcţie a rectorului, senatul universitar finalizează procedurile de desemnare a unui nou rector, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, şi trimite spre confirmare ministrului educaţiei naționale și cercetării științifice numele noului rector;

Art. 34. Atribuţiile Senatului universitar în **domeniul conducerii** Universităţii sunt următoarele:
a) garantează libertatea academică şi autonomia universitară;
b) elaborează şi adoptă, în urma dezbaterii cu comunitatea universitară, Carta Universităţii, în concordanță strictă cu legislația în vigoare, cu votul a 2/3 din membrii Senatului;
c) reprezintă organul de conducere colectiv ale instituțiilor componente ale IOSUD și avizează înființarea școlilor doctorale, la propunerea Rectorului;
d) aprobă planul strategic de dezvoltare instituţională şi planurile operaţionale, la propunerea Rectorului;
e) aprobă, la propunerea Rectorului și cu respectarea legislației în vigoare, structura, organizarea și funcționarea Universităţii, cu votul a 2/3 din membrii Senatului;
f) aprobă, cu votul a 2/3 din membrii Senatului, înființarea, organizarea sau desființarea facultăţilor din structura universităţii ;
g) aprobă metodologiile şi regulamentele privind organizarea şi funcţionarea Universităţii;
h) elaborează metodologia de alegere a decanilor și validează Decanii facultăților;
i) încheie contractul de management cu Rectorul;
j) validează concursurile publice pentru funcţiile din Consiliul de administraţie care se scot la concurs;
k) validează concursul pentru postul de director general administrativ al universității;
l) avizează structura şi componenţa Comisiei de etică a universității, propusă de Consiliul de Administraţie;
m) elaborează şi aprobă Codul de asigurare a calităţii şi Codul de etică şi deontologie universitară;
n) aprobă înființarea de fundaţii sau asociaţii, cu respectarea prevederilor legii;
o) aprobă acorduri interinstituţionale;
p) decide asupra stabilirii şi folosirii unor însemne şi simboluri proprii Universităţii;
r) dispune reorganizarea sau desființarea departamentelor sau a institutelor neperformante, la propunerea Rectorului, pe baza evaluării interne, în condiţiile legii, fără a prejudicia studenții;
s) validează raportul rectorului, în baza referatelor realizate de comisiile sale de specialitate.
ș) alte atribuţii, conform legii și Cartei universitare.

Art. 35. Atribuţiile Senatului universitar în **domeniul didactic** sunt următoarele:
a) aprobă, cu votul a 2/3 din membrii Senatului, înființarea şi finanţarea programelor de studii;
b) aprobă anual programele de studii ale Universităţii (licenţă, masterat, doctorat, rezidenţiat, studii postuniversitare), planurile de învăţământ ale acestora, cifrele anuale de şcolarizare şi formaţiunile de studiu; poate înființa duble specializări;
c) aprobă structura anului universitar;

d) aprobă anularea unui certificat sau a unei diplome de studii atunci când se dovedeşte că s-a obţinut prin mijloace frauduloase sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică şi deontologie universitară, la propunerea Rectorului.
e) aprobă prelungirea/întreruperea programului de studii universitare de doctorat, la propunerea conducătorului de doctorat şi în limita fondurilor disponibile, cu avizul CSUD.
f) aprobă anual regulamentul şi metodologia de admitere la programele de studii ale Universităţii;
g) aprobă metodologia pentru recunoaşterea şi echivalarea studiilor şi taxele privind operaţiunile de echivalare în vederea confirmării sau finalizării studiilor şi recunoaşterea în străinătate a unor diplome, conform legii;
h) aprobă anual, cu cel puţin 3 luni înainte de începerea anului universitar, Regulamentul privind activitatea profesională a studenţilor, inclusiv metodologiile de examinare a studenţilor, şi calendarul activităţilor educaţionale specifice semestrelor academice de studiu, care se constituie în structura anului universitar;
i) aprobă metodologia de finalizare a studiilor de licenţă, de masterat, de doctorat şi a studiilor postuniversitare;
j) adoptă Codul universitar al drepturilor şi obligaţiilor studentului, cu respectarea prevederilor legale;
k) alte atribuţii, conform legii și Cartei universitare.

Art. 36. Atribuţiile Senatului universitar în **domeniul cercetării ştiinţifice** sunt următoarele:
a) aprobă înfiinţarea unităţilor de cercetare;
b) elaborează şi aprobă regulamentul de funcţionare al unităţilor de cercetare;
c) alte atribuţii, conform legii și Cartei universitare.

Art. 37. Atribuţiile Senatului universitar în **domeniul politicilor de personal** sunt următoarele:
a) aprobă anual statele de funcţii întocmite conform procedurii interne a universității, numărul posturilor pentru personalul didactic şi de cercetare auxiliar;
b) în limitele expres prevăzute de art. 287 din Legea nr. 1/2011, consolidate, stabileşte, diferenţiat, norma universitară,efectivă, în funcţie de domeniu, de specializare, de ponderea disciplinelor în pregătirea de specialitate a studenţilor şi de dimensiunea formaţiunilor de studiu, cu respectarea principiilor echității și nediscriminării;
c) aprobă statele de personal de cercetare, personal didactic auxiliar şi personal administrativ;
d) aprobă metodologia pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante,
e) aprobă comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante şi validează hotărârile Consiliilor Facultăţilor privind rezultatele concursurilor privind rezultatele concursurilor pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante;
f) aprobă menținerea în activitate a cadrelor didactice și de cercetare după împlinirea vârstei legale de pensionare, în condiţiile legii şi ale reglementărilor proprii ale Universităţii, conform unei metodologii specifice, pe criterii de evaluare a situației respective;
i) aprobă invitarea cadrelor didactice universitare şi a altor specialişti cu valoare recunoscută în domeniu din ţară sau străinătate în calitate de cadre didactice universitare asociate invitate; aprobă gradul didactic corespunzător performanţei pentru specialiştii fără grad didactic universitar recunoscut în ţară;
j) adoptă metodologia de conferire a titlurilor onorifice, distincţiilor şi premiilor în Universitate şi aprobă conferirea acestora, în condiţiile legii şi ale reglementărilor proprii;
k) aprobă comisiile de analiză a abaterilor disciplinare, numite de Rector, conform legii;
l) aprobă, cu votul a 2/3 din membrii Senatului, aplicarea următoarelor tipuri de sancţiuni disciplinare: suspendarea dreptului de înscriere la concurs pentru ocuparea unei functii didactice superioare ori a unei funcţii de conducere, de îndrumare sau de control, ca membru în comisii de doctorat, de master sau de licenţă; destituire din funcţia de conducere din învăţământ; desfacerea disciplinară a contractului de muncă; dispune radierea şi ridicarea sancţiunilor mai sus amintite, în condiţiile legii, doar în baza

deciziile Comisiei de etică a Universitărții sau a comisiilor de analiză disciplinară ;
m) analizează şi soluţionează contestaţiile depuse pentru sancţiunile de avertisment scris sau diminuarea salariului de bază ;
n) aprobă solicitările personalului didactic și de cercetare privind susţinerea de către aceștia de activităţi de predare şi cercetare în alte instituţii de învăţământ superior sau de cercetare.
o) alte atribuţii, conform legii și Cartei universitare.

Art. 38. Atribuţiile Senatului universitar în **domeniul social-studenţesc** sunt următoarele:
a) aprobă Regulamentele de burse acordate studenţilor;
b) aprobă Regulamentul de cazare în căminele Universităţii, Regulamentul de funcţionare a cantinei studenţești şi Regulamentul Bibliotecii;
c) alte atribuţii, conform legii și Cartei universitare.

Art. 39. Atribuţiile Senatului universitar în **domeniul financiar, bază materială, administraţie** sunt următoarele:
a) aprobă proiectul de buget şi execuţia bugetară;
b) aprobă programul de investiţii pentru dezvoltarea bazei materiale a Universităţii, în baza propunerilor Consiliului de Administrație;
d) aprobă regulamentul de taxe al universităţii;
f) alte atribuţii, conform legii și Cartei universitare.

CAPITOLUL VI. DISPOZIŢII FINALE

Art. 40. Prezentul Regulament, precum şi modificările sau completările ulterioare, se aprobă prin hotârârea Senatul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara.

Art. 41. Prezentul regulament intră în vigoare la data adoptării sale, prin hotărârea Senatului şi se publică pe pagina de internet a universităţii, www.umft.ro.

Art. 42. La data prezentei, se abrogă Hotărârea Senatului nr. 2/3714/31.03.2016, de aprobare a Regulamentului de organizare şi funcţionare a Senatului universitar, mandat 2016-2020.

Preşedinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius CRAINA

Secretar şef universitate,
Dr. Daniela Aurora TĂNASE

Vizat juridic,
Cj.dr. Codrina Mihaela LEVAI

ANEXA. I

CALENDARUL ŞEDINŢELOR ORDINARE ALE SENATULUI UNIVERSITĂŢII DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA pentru anul calendaristic 2021*

NR.CRT.	*LUNA*	*DATA ŞEDINTEI*	*ORA ŞEDINŢEI*
1.	**Ianuarie**	**37.01.2021**	**14.00**
2.	**Februarie**	**24.02.2021**	**14.00**
3.	**Martie**	**31.03.2021**	**14.00**
4.	**Aprilie**	**28.04.2021**	**14.00**
5.	**Mai**	**26.05.2021**	**14.00**
6.	**Iunie**	**30.06.2021**	**14.00**
7.	**Iulie**	**28.07.2021**	**14.00**
8.	**August**	**-**	
9.	**Septembrie**	**29.09.2021**	**14.00**
10.	**Octombrie**	**27.10.2021**	**14.00**
11.	**Noiembrie**	**24.11.2021**	**14.00**
12.	**Decembrie**	**-**	

*Aprobat prin H.S. nr. 211/18470/18.12.2020

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 62/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile H.G. nr. 457/2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș”, aprobat prin H.S. nr. 4/17694/28.11.2018,
- Normele de aplicare ale Regulamentului pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș”, aprobate prin H.S. nr. 215/18470/18.12.2020,
- Adresa d-lui prof. univ.dr. Bogdan Timar, Decan Facultatea de Medicină, nr. 5059/03.03.2021,
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Medicină nr. 4509/26.02.2021, privind acordarea avizului favorabil de către Consiliului Facultății de Medicină asupra rapoartelor comisiilor de concurs privind ocuparea posturilor didactice vacante, scoase la concurs pe perioadă determinată, semestrul I, an universitar 2020-2021,
- Rezultatele concursurilor privind ocuparea posturilor didactice vacante scoase la concurs pe perioadă determinată, semestrul I, anul universitar 2020-2021, la Facultatea de Medicină,
- Adresa d-nei prof. univ. dr. Meda-Lavinia Negruțiu, Decan Facultatea de Medicină Dentară, nr. 5092/04.03.2021,
- Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Medicină Dentară nr. 4757/02.03.2021 privind acordarea avizului favorabil de către Consiliului Facultății de Medicină Dentară asupra rapoartelor comisiilor de concurs privind ocuparea posturilor didactice vacante, scoase la concurs pe perioadă determinată, semestrul I, anul universitar 2020-2021,
- Rezultatele concursurilor privind ocuparea posturilor didactice vacante scoase la concurs pe perioadă determinată, semestrul I, an universitar 2020-2021, la Facultatea de Medicină Dentară, nr. 4496/26.02.2021,
- Adresa d-nei prof. univ. dr. Codruța-Marinela Șoica, Decan Facultatea de Farmacie, nr. 4637/01.03.2021,
- Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Farmacie nr. 4638/01.03.2021 privind acordarea avizului favorabil de către Consiliului Facultății de Farmacie asupra rapoartelor comisiilor de concurs privind ocuparea posturilor didactice vacante, scoase la concurs pe perioadă determinată, semestrul I, anul universitar 2020-2021,

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256490626; Fax: +40256490626
Email: senat@umft.ro
www.umft.ro
Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Rezultatele concursurilor privind ocuparea posturilor didactice vacante scoase la concurs pe perioadă determinată, semestrul I, an universitar 2020-2021, la Facultatea de Farmacie, nr. 4336/24.02.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă rapoartele comisiilor de concurs privind ocuparea posturilor didactice vacante, scoase la concurs pe perioadă determinată la Facultatea de Medicină, semestrul I, anul universitar 2020-2021, avizate de Consiliul Facultății de Medicină, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Senatul universitar aprobă rapoartele comisiilor de concurs privind ocuparea posturilor didactice vacante, scoase la concurs pe perioadă determinată la Facultatea de Medicină Dentară, semestrul I, anul universitar 2020-2021, avizate de Consiliul Facultății de Medicină Dentară, conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Senatul universitar aprobă rapoartele comisiilor de concurs privind ocuparea posturilor didactice vacante, scoase la concurs pe perioadă determinată la Facultatea de Farmacie, semestrul I, anul universitar 2020-2021, avizate de Consiliul Facultății de Farmacie, conform Anexei nr. 3, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ DIN TIMIȘOARA
Înregistrare 3755
din 19.02.2021

REZULTATELE CONCURSURILOR PRIVIND OCUPAREA POSTURILORDIDACTICE VACANTE SCOASE LA CONCURS, PERIOADĂ DETERMINATĂ SEMESTRUL I AN UNIVERSITAR 2020-2021

FACULTATEA DE MEDICINĂ

Departamentul I: Anatomie și Embriologie					
Nr. crt.	**Denumire post**	**Poziția**	**Disciplinele**	**Candidați**	**Admis/Respins**
1	Asistent universitar	41	Anatomie și Embriologie; Anatomia aplicată a aparatului locomotor; Anatomie.	BREBAN SCHWARZKOPF DANIEL	ADMIS
Departamentul II: Morfologie Microscopică					
Nr. crt.	**Denumire post**	**Poziția**	**Disciplinele**	**Candidați**	
2	Asistent universitar	32	Anatomie patologică; Morfopatologie; Morphopathologie.	JURESCU AURA	ADMIS
3	Asistent universitar	52	Cellular and Molecular Biology; Biologie cellulaire et moleculaire; Biologie celulară și moleculară; Biologie celulară și moleculară (facultativ)	----------	----------
Departamentul III: Științe Funcționale					
Nr. crt.	**Denumire post**	**Poziția**	**Disciplinele**	**Candidați**	**Admis/Respins**
4	Asistent universitar	24	Fiziologie; Physiologie.	ZIMBRU ELENA-LARISA	ADMIS
5	Asistent universitar	25	Fiziologie; Fiziologie generală și fiziologia sistemului stomatognat.	SZEKELY FLAVIA ANNE-ELISE	RESPINS
Departamentul V: Medicină Internă I					
Nr. crt.	**Denumire post**	**Poziția**	**Disciplinele**	**Candidați**	**Admis/Respins**
6	Asistent universitar	45	Semiologie Medicală; Îngrijiri speciale în specialități medicale.	SLOVENSKI MILENA	ADMIS
7	Asistent universitar	81	Abilități practice; Stagiu de abilități practice.	PLIC MADALINA IOANA	ADMIS
8	Asistent universitar	82	Abilități practice; Stagiu de abilități practice.	HEREDEA ELENA RODICA	ADMIS
9	Asistent universitar	83	Stagiu de abilități practice.	TURI VLADIANA ROMINA	ADMIS
10	Asistent universitar	84	Stagiu de abilități practice.	PETRESCU NARCISA MANUELA	ADMIS
11	Asistent universitar	85	Stagiu de abilități practice.	SAMFIREAG MIRUNA-ADELA	ADMIS

Departamentul VI: Cardiologie					
Nr. crt.	**Denumire post**	**Poziția**	**Disciplinele**	**Candidați**	**Admis/Respins**
12	Asistent universitar	19	Nursing general (şi principii generale de îngrijire); Îngrijiri calificate în Medicină internă.	POP GHEORGHE NICUȘOR	ADMIS
13	Asistent universitar	20	Medicină internă de ambulator; Îngrijiri calificate în Medicină internă.	CORBU MIRUNA	ADMIS
14	Asistent universitar	21	Medicină internă de ambulator; Urgențe medicale şi Prim ajutor medical; Urgențe medico-chirurgicale - modul urgențe medicale.	TOTOREAN IULIANA-CLAUDIA	ADMIS
Departamentul VII: Medicină internă II					
Nr. crt.	**Denumire post**	**Poziția**	**Disciplinele**	**Candidați**	**Admis/Respins**
15	Asistent universitar	38	Îngrijiri speciale în specialități medicale.	CIOLPAN OANA ELENA	ADMIS
16	Asistent universitar	39	Medicină internă: Cardiologie.	BOGDAN CARINA	ADMIS
17	Asistent universitar	61	Endocrinologie; Îngrijiri calificate în endocrinologie.	POPA OANA	Post ocupat prin concurs pe perioadă nedeterminată
18	Asistent universitar	62	Endocrinology; Îngrijiri calificate în endocrinologie.	BORLEA ANDREEA	RESPINS
				POPA OANA	RESPINS
Departamentul IX: Chirurgie I					
Nr. crt.	**Denumire post**	**Poziția**	**Disciplinele**	**Candidați**	**Admis/Respins**
19	Asistent universitar	58	ORL şi Oftalmologie modul ORL; Îngrijiri calificate în ORL.	TRANDAFIR CORNELIA MARINA	RESPINS
				KIȘ ANDREEA-MIHAELA	RESPINS
				MOȚ ION CRISTIAN	RESPINS
20	Asistent universitar	59	ORL; ORL şi Oftalmologie – modul ORL; ENT; Îngrijiri calificate in ORL; ENT and Ophthalmology – ENT module.	HUȚ ALEXANDRU-ROMULUS	RESPINS
				DUMITRU CRISTINA-ȘTEFANIA	RESPINS
				MORAR RALUCA	RESPINS
21	Asistent universitar	73	Stagiu de abilități practice; Îngrijiri calificate în Oftalmologie.	HAIDUC ANITA EMESE	ADMIS
22	Asistent universitar	82	Urgențe medicale şi Prim ajutor medical.	CRINTEA IULIA NAJETTE	ADMIS

23	Asistent universitar	83	Abilités pratiques; Urgențe medicale și Prim ajutor medical; Îngrijiri calificate ale bolnavului critic (ATI și urgențe medicale) - modul urgențe medicale; Médecine d'urgence; Medical emergencies.	PETRICĂ ALINA	ADMIS
Departamentul XI: Pediatrie					
Nr. crt.	**Denumire post**	**Poziția**	**Disciplinele**	**Candidați**	**Admis/Respins**
24	Asistent universitar	18	Îngrijiri calificate în pediatrie; Puericultură și Pediatrie - modul Pediatrie.	MUNTEANU ANDREI-IOAN	ADMIS
25	Asistent universitar	30	Pediatrie; Urgențe în pediatrie.	MOGOI MIRELA-LETITIA	ADMIS
26	Asistent universitar	48	Urgențe în pediatrie; Emergency Pediatrics; Pediatrics, infectious diseases and epidemiology - Pediatrics module; Pediatrie și recuperarea copilului - modul Pediatrie.	ȘTEFLEA RUXANDRA MARIA	ADMIS
Departamentul XII: Obstetrică-ginecologie					
Nr. crt.	**Denumire post**	**Poziția**	**Disciplinele**	**Candidați**	**Admis/Respins**
27	Asistent universitar	35	Obstetrics-gynaecology; Obstetrică-Ginecologie; Chirurgie și Anesteziologie generală, Obstetrică-Ginecologie - modul Obstetrică-Ginecologie.	ERIMESCU ADELINA GEANINA	ADMIS
Departamentul XIII: Boli infecțioase					
Nr. crt.	**Denumire post**	**Poziția**	**Disciplinele**		
28	Asistent universitar	7	Boli Infecțioase; Îngrijiri calificate în boli infecțioase.	VIDICAN IULIA-GEORGIANA	ADMIS
29	Asistent universitar	15	Boli infecțioase; Dietoterapia în intoleranțe și alergii alimentare. Dietoterapia și particularități de îngrijire în boli infecțioase; Infectious Disease; Maladies infectieuses.	CUȚ TALIDA GEORGIANA	ADMIS
Departamentul XV: Ortopedie-Traumatologie, Urologie, Radiologie și Imagistică Medicală					
Nr. crt.	**Denumire post**	**Poziția**	**Disciplinele**	**Candidați**	**Admis/Respins**
30	Asistent universitar	18	Ortopedie și traumatologie	MIȘCĂ LIVIU-CORIOLAN	ADMIS
31	Asistent universitar	23	Ortopedie și traumatologie; Îngrijiri calificate în ortopedie.	HURMUZ MIHAI	ADMIS
32	Asistent universitar	33	Urologie; Urology; Îngrijiri calificate în specialități chirurgicale (neurochirurgie, chirurgie și ortopedie pediatrică, chirurgie vasculară, urologie) - modul Urologie; Chirurgie generală și specialități chirurgicale - Modul Urologie.	SECĂȘAN COSMIN-CIPRIAN	ADMIS
Departamentul XVI: Balneologie, Recuperare medicală și Reumatologie					
Nr. crt.	**Denumire post**	**Poziția**	**Disciplinele**		
33	Asistent universitar	21	Recuperare postoperatorie. Recuperare uro-ginecologică; Recuperarea în medicina sportivă; Abilități în practica fiziokinetoterapeutică.	MUNTEAN PAUL SEBASTIAN	ADMIS
34	Asistent universitar	41	Educație Fizică; Physical education (opțional); Educație fizică (opțional).	----------	----------

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

Nr. Înreg. 4496/26.02.2021

REZULTATELE CONCURSURILOR PRIVIND OCUPAREA POSTURILORDIDACTICE VACANTE SCOASE LA CONCURS, PERIOADĂ DETERMINATĂ
SEMESTRUL I AN UNIVERSITAR 2020-2021

FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

Departamentul I

Nr. crt.	Denumire post	Poziția	Disciplinele	Candidați	Admis/Respins
1	Asistent universitar	10	Medicină Dentară Preventivă; Sănătate Orală.	ALEXA VLAD TIBERIU	ADMIS
2	Asistent universitar	18	Managementul cabinetului de Medicină Dentară; Dental office management; Communication and professional abilities; Ethics and academic integrity (opțional); Juridical aspects in medical malpractice (opțional); Managementul laboratorului de Tehnică dentară; Comunicare și atitudini profesionale.	COȘOROABĂ MIOARA RALUCA	ADMIS
3	Asistent universitar	45	Morfologia dinților și arcadelor dentare; Tehnologia protezelor dentare.	MODIGA CRISTINA	ADMIS

Departamentul II

Nr. crt.	Denumire post	Poziția	Disciplinele	Candidați	Admis/Respins
4	Asistent universitar	55	Reabilitare orală și Urgențe în Medicina Dentară	HANIGOVSKI ELENA	ADMIS

Departamentul III

Nr. crt.	Denumire post	Poziția	Disciplinele	Candidați	Admis/Respins
5	Asistent universitar	33	Protetică dentară fixă (Fantom); Protetică dentară mobilă (Restaurarea protetică a edentațiilor totale); Protetică dentară mobilizabilă (Terapia edentațiilor întinse prin proteze mobilizabile); Removable dental prosthetics (Large edentulous therapy through removeable prostheses).	TOPALĂ FLORIN-IONEL	ADMIS
6	Asistent universitar	34	Protetică dentară fixă (Fantom); Protetică dentară mobilă (Restaurarea protetică a edentațiilor totale); Protetică dentară mobilizabilă (Terapia edentațiilor întinse prin proteze mobilizabile); Removable dental prosthetics (Large edentulous therapy through removeable prostheses).	FABRICKY MIHAI MARIUS COSMIN	ADMIS
7	Asistent universitar	39	Protetică dentară mobilizabilă (Terapia edentațiilor întinse prin proteze mobilizabile); Protetică dentară fixă (Terapia edentațiilor prin proteze fixe).	MĂROIU CRISTINA-ALEXANDRA	ADMIS

Aprobată în Consiliul Facultății de Medicină Dentară 01.03.2021

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII * UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

Facultatea de Farmacie
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256494604; Fax: +40256494604
Email: decanat.farma@umft.ro
www.umft.ro

Nr. înregistrare: 4336 / 24.02.2021

REZULTATELE CONSURSURILOR PRIVIND OCUPAREA POSTURILOR DIDACTICE VACANTE SCOASE LA CONCURS, PE PERIOADĂ DETERMINATĂ
SEMESTRUL I, AN UNIVERSITAR 2020/2021

FACULTATEA DE FARMACIE					
DEPARTAMENTUL II					
Nr.crt.	Denumire post	Poziția	Disciplinele	Candidați	Admis/Respins
1	Asistent universitar	30	Chimie terapeutică, Chimie therapeutique, Farmacologie	ULICI LOREDANA ALEXANDRA	ADMIS
2	Asistent universitar	31	Chimie farmaceutică, Chimie terapeutică, Farmacologie	MILAN ANDREEA-MARIA	ADMIS
3	Asistent universitar	49	Toxicologie, Toxicologie alimentară, Elemente de toxicologie	MARCOVICI IASMINA	ADMIS
4	Asistent universitar	53	Farmacogenetică, Semiologie – aplicații farmaceutice, Sănătate publică, Semiologie – aplications pharmaceutiques, Pharmacogenetique, Terminologie medico-pharmaceutique	DOLGHI ALINA	ADMIS

DECAN,
Prof.univ.dr. Codruța-Marinela Șoica

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA
NR. 63/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinul MECŞ nr. 3.751 din 29 aprilie 2015 de aprobare a metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere la nivelul instituţiilor din sistemul naţional de învăţământ superior,
- Carta UMF „Victor Babeş” din Timişoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul electoral privind constituirea și alegerea structurilor și funcțiilor de conducere ale Universității de Medicină si Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, aprobat prin H.S. nr. 2/13724/11.09.2019,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021 ,
- Procesul-Verbal al Departamentului XII Obstetrică- Ginecologie din cadrul Facultății de Medicină, nr. 4068/22.02.2021,
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Medicină nr. 4509/26.02.2021,
- Adresa d-lui prof. univ. dr. Bogdan Timar, Decanul Facultății de Medicină nr. 5056/03.03.2021, privind rezultatul alegerilor pentru calitatea de membru în consiliul departamentului,

Art. 1. Senatul universitar validează alegerea d-lui conf. univ. dr. Pirtea Laurențiu în calitate de membru în Consiliul Departamentului XII Obstetrică-Ginecologie, Facultatea de Medicină din cadrul Universității de Medicină si Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Biroul Electoral al Universității,
- Prorectorate,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Conf. univ. dr. Pirtea Laurențiu,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Direcţia Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- Organizațiile studențești: SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 64/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinul MECŞ nr. 3.751 din 29 aprilie 2015 de aprobare a metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere la nivelul instituţiilor din sistemul naţional de învăţământ superior,
- Carta UMF „Victor Babeş" din Timişoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul electoral privind constituirea și alegerea structurilor și funcțiilor de conducere ale Universității de Medicină si Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 2/13724/11.09.2019,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Procesul-Verbal al ședinței Disciplinei Obstetrică- Ginecologie I, Departamentul XII Obstetrică-Ginecologie din cadrul Facultății de Medicină, nr. 3587/17.02.2021,
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Medicină nr. 4509/26.02.2021,
- Adresa d-lui prof. univ. dr. Bogdan Timar, Decanul Facultății de Medicină nr. 5057/03.03.2021, privind rezultatul alegerilor pentru calitatea de Șef de Disciplină,

Art. 1. Senatul universitar validează alegerea d-lui conf. univ. dr. Pirtea Laurențiu în calitate de Șef de Diciplină la Disciplina Obstetrică-Ginecologie I, Departamentul XII Obstetrică-Ginecologie, Facultatea de Medicină din cadrul Universității de Medicină si Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Biroul Electoral al Universității,
- Prorectorate,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Conf. univ. dr. Pirtea Laurențiu,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- Organizațiile studențești: SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA
NR. 65/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de înființare, recunoaștere și funcționare a centrelor din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 39/9754/29.07.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Solicitarea d-lui prof. univ. dr. Cristian Oancea, Prorector pentru Cercetarea Științifică, nr.3073/15.02.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă modificarea art. 9, respectiv art. 15 din Regulamentul de înființare, recunoaștere și funcționare a centrelor din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, care vor avea următorul conținut :

Art. 9

„ (1)Centrele UMFVBT cuprind membri ai comunității universitare ai UMFVBT în calitate de: *membri titulari, membri colaboratori interni* precum și tineri cercetători (studenți, doctoranzi, postdoctoranzi, masteranzi, rezidenți) din cadrul UMFVBT și a universităților partenere care sunt interesați de obținerea de performanțe în domeniul de activitate în calitate de *membri asociați* pe durata studiilor/contractului acestora, oferind cadrul organizatoric, baza materială precum și condițiile formării resursei umane înalt calificate. Doctoranzii ai caror conducatori de doctorat sunt membri titulari ai unui centru UMFVBT vor fi afiliati centrului respectiv pe toata durata studilor doctorale.

(2) Centrele UMFVBT pot afilia în calitate de *membri colaboratori externi,* atât membri ai Alma mater și cercetători români din țară și diaspora, cât și cercetători străini în scopul derulării de activități de colaborare în cercetare, asistență medicală, pregătire profesională, cu creșterea vizibilității internaționale a UMFVBT. ”

Art. 15

„ Achizițiile publice aferente centrelor UMFVBT se vor desfășura exclusiv prin intermediul Serviciului de Aprovizionare și Achiziții publice al UMFVBT, în conformitate cu procedurile stabilite la nivelul acestui serviciu și prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.98/2016, cu modificările și completările ulterioare.”

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- CSUD,
- Departamentul de Cercetare și Management al Granturilor,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Financiar – contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Cod Regulament: UMFVBT-REG/PCS/36/2020
Anexă la H.S. nr. 39/9754/29.07.2020
Aprobat prin H.C.A. nr. 19/9540/27.07.2020
Modificare și completare, Anexă la H.S. nr. 65/7332/31.03.2021
Modificare și completare aprobate prin H.C.A. nr. 6/5790/09.03.2021

REGULAMENTUL DE ÎNFIINȚARE, RECUNOAȘTERE ȘI FUNCȚIONARE A CENTRELOR ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat:	Prof. dr. Cristian Oancea - Prorector cu cercetarea științifică Prof. dr. Mirela-Danina Muntean - Consilier pentru cercetarea științifică	27.07.2020	
Completat/modificat/republicat	Prof. dr. Cristian Oancea - Prorector cu cercetarea științifică Prof. dr. Mirela-Danina Muntean - Consilier pentru cercetarea științifică	15.02.2021	
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, dr. Mihaela Codrina Levai	09.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	19.03.2021	
Data intrării în vigoare:	29.07.2020		
Data retragerii:			

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul Regulament are la bază prevederile *Legii Educației Naționale nr. 1/2011 (LEN)* cu modificările și completările ulterioare, *Ordinului Ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial*, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare, *OG 57/2002* (modificat şi completat prin OG 6/2011) *privind cercetarea ştiinţifică şi dezvoltarea tehnologică*, *Legii nr. 319/8 iulie 2003 privind statutul personalului de cercetare-dezvoltare-inovare (CDI)* şi ale *Cartei universitare*, în vederea stabilirii modalității concrete de organizare și funcționare a centrelor metodolice și de cercetare în cadrul Universității de Medicină și Farmacie ”Victor Babeș” din Timișoara (numită în continuare UMFVBT), în conformitate cu cerințele legale.

Art. 2. Centrele UMVBFT sunt definite drept structurile metodologice și de cercetare științifică, fără personalitate juridică, înființate sau existente în cadrul UMFVBT ca unități de venituri și cheltuieli și care funcționează la nivelul disciplinelor din componența departamentelor constituite în cadrul facultăților UMFVBT.

Art. 3. Organizarea și funcționarea centrelor nou-înființate și a celor existente în cadrul UMFVBT are la bază următoarele principii:

- *principiul legalității,* potrivit căruia organizarea și funcționarea centrelor din cadrul UMFVBT se realizează cu respectarea prevederilor legale, a normelor procedurale şi a tratamentului egal potrivit legii;

- *principiul responsabilității,* conform căruia directorii centrelor organizate în cadrul UMFVBT depun toate diligențele în exercitarea atribuțiilor lor cu respectarea legislației în vigoare;

- *principiul transparenței,* potrivit căruia activitatea centrelor se desfăşoară într-o manieră deschisă și conform unor proceduri transparente, în condiţiile legii;

- *principiul bunei admininistrări,* potrivit căruia directorul și membrii centrelor au obligația de a-și desfășura activitatea cu un grad ridicat de profesionalism, în concordanță cu interesele UMFVBT și cu asigurarea eficacității, eficienței şi economicității în folosirea resurselor;

CAPITOLUL II. ÎNFIINȚAREA ȘI RECUNOAȘTEREA CENTRELOR UMFVBT

Art. 4. (1) În conformitate cu Art. 133 alin. (4) din LEN, departamentul poate organiza centre care funcționează ca unități de venituri și cheltuieli în cadrul universității.
(2) Centrele menționate la Art. 4 alin. (1) se înființează în cadrul UMFVBT, prin asocierea voluntară a cadrelor didactice și de cercetare titulare la nivelul disciplinelor din cadrul departamentelor, fiind acceptate minimum 1 centru la nivel de departament și maximum 1 centru la nivel de disciplină;
(3) Prin excepție de la Art. 4 alin (2), în cazul disciplinelor care au în structura lor clinici universitare cu profil distinct, fiecare clinică are dreptul să își înființeze propriul centru.
(4) Mai multe discipline din cadrul aceluiași departament pot opta pentru participarea la înființarea unui nou centru și respectiv, pentru recunoașterea unui centru existent.
(5) În funcţie de resursele existente, centrul își poate avea sediul (locația) în cadrul disciplinelor, departamentelor UMFVBT sau într-un imobil al UMFVBT cu destinaţie specială în acest sens și care poate asigura condiţiile pentru buna desfăşurare a activităţilor acestuia.

Art. 5. (1) În vederea înființării sau recunoașterii centrelor, directorul unui nou centru sau al unuia existent va depune la Prorectoratul pentru cercetarea științifică un dosar care trebuie să conțină următoarele documente:

- Cerere-tip (Anexa 1)

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

- Cererile de afiliere la centru a membrilor titulari (Anexa 2) și a celor asociați și respectiv, colaboratori interni și externi (Anexa 2a)
- Lista de personal (membri titulari, membri asociați, colaboratori interni și externi) (Anexa 3)
- Lista dotărilor centrului (Anexa 4)
- Fișa de evaluare a Centrelor de Cercetare avansată (Anexa 5)
- CV-urile (forma scurtă - 3 pagini, plus lista publicațiilor științifice) membrilor titulari, asociați și ale celor colaboratori în format Europass în lb. română sau engleză (pentru colaboratorii din străinătate)
- PV al ședinței Consiliului departamentului prin care se avizează înființarea/recunoașterea centrului

(2) Dosarul centrului este analizat de către Comitetul științific al UMFVBT care emite un aviz privind înființarea sau recunoașterea centrului.
(3) Avizul va fi înaintat de către Prorectorul cu cercetarea științifică spre aprobare către Consiliul de administrație și după obținerea aprobării, spre validare de către Senatul UMFVBT.
(4) În temeiul hotărârii Senatului universitar, Rectorul UMFVBT emite Decizia de înființare a noilor centre, respectiv de recunoaștere a celor existente.
(5) Decizia emisă de către Rectorul UMFVBT produce efecte pentru viitor, de la data respectivă centrul fiind considerat înființat/recunoscut.

Art. 6. Centrele înființate și recunoscute potrivit prezentului Regulament se înscriu în Registrul Unic al Centrelor UMFVBT care se întocmeşte şi se păstrează la Prorectoratul pentru Cercetarea științifică.

CAPITOLUL III. FUNCȚIONAREA CENTRELOR UMFVBT

Art. 7. În cadrul UMFVBT funcționează următoarele tipuri de centre:
a. Centre Metodologice şi de Cercetare (CMC)
b. Centre de Cercetare avansată (CCA) – calitate dobândită prin competiție internă anuală
c. Centre de Cercetare de excelență (CCE) – calitate dobândită prin derularea de proiecte naționale/internaționale prin care le-a fost conferit acest statut și titulatură.

Art. 8. (1) Numărul Centrelor de cercetare avansată care funcționează în cadrul UMFVBT este de 10.
(2) Calitatea de Centru de cercetare avansată se dobândește prin competiție anuală între toate centrele UMFVBT interesate de participarea la această competiție și se păstrează în urma unui proces de reclasificare anuală.
(3) Criteriile de evaluare pentru toate centrele care participă la competiție sunt reprezentate de: i) suma FI ai articolelor ISI pe ultimii 5 ani cu menționarea afilierii instituționale și respectiv, la centrul UMFVBT din momentul înființării/recunoașterii acestuia conform prezentului Regulament și ii) suma fondurilor atrase prin granturi de cercetare câștigate prin competiție internațională și națională pe ultimii 5 ani, luându-se în calcul regia care a revenit UMFVBT în urma derulării acestora (în calcularea punctajului, 10 000 Euro = 1 punct cercetare, echivalarea în RON se face la cursul BNR în momentul evaluării).
(4) Ultimele CCA din clasamentul rezultat în urma evaluării conform Art. 8. alin. (2) vor retrograda la categoria CMC, locul lor fiind luat de CMC care au obtinut punctaje de evaluare superioare CCA retrogradate.
Art. 9. (1) Centrele UMFVBT cuprind membri ai comunității universitare ai UMFVBT în calitate de: *membri titulari, membri colaboratori interni*, precum și tineri cercetători (studenți, doctoranzi, postdoctoranzi, masteranzi, rezidenți) din cadrul UMFVBT și a universităților partenere care sunt interesați de obținerea de performanțe în domeniul de activitate în calitate de *membri asociați* pe durata studiilor/contractului acestora, oferind cadrul organizatoric, baza materială precum și condițiile formării resursei umane înalt calificate. Doctoranzii ai căror conducători de doctorat sunt membri titulari ai unui centru UMFVBT vor fi afiliați centrului respectiv pe toată durata studilor doctorale.
(2) Centrele UMFVBT pot afilia în calitate de *membri colaboratori externi*, atât membri ai Alma mater și cercetători români din țară și diaspora, cât și cercetători străini în scopul derulării de activități de colaborare în cercetare, asistență medicală, pregătire profesională, cu creșterea vizibilității internaționale a UMFVBT.

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

Art. 10. (1) Un centru de tip CMC și CCA, fără personalitate juridică, al UMFVBT trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:
a) să fie înfiinţat prin decizie a Rectorului UMFVBT, în baza hotărârii Senatului, conform legii;
b) să aibă o titulatură proprie;
c) să aibă o structură de personal şi conducere proprie;
d) să dispună de o infrastructură proprie;
e) să demonstreze capacitatea de a atrage surse de finanțare și de management eficient al veniturilor;
f) să prezinte un program strategic, cu direcţii bine definite în domeniul de activitate/cercetare specific.
(2) Centrele sunt conduse de către un director, ales cu majoritate simplă, prin vot deschis, direct, exprimat de către toți membrii titulari ai centrului înființat prin asociere voluntară, cu posibilitatea transmiterii opțiunilor de vot pe e-mail sau a organizării ședinței de alegeri în regim on-line cu ajutorul programelor dedicate (ex, Zoom, Skype, Meet etc). Mandatul unui director de centru este de 4 ani.
(3) Membrii titulari ai centrului sunt cadrele didactice ale disciplinei(lor) din componența centrului;
(a) Un cadru didactic poate fi membru titular al centrului aferent disciplinei din care face parte și membru colaborator intern al altor centre din cadrul UMFVBT;
(b) La înființarea/recunoașterea centrului se alege, dintre membrii titulari, un trezorier cu un mandat de 4 ani.
(4) Raportarea activității membrilor centrelor UMFVBT va face doar la centrul unde funcționează în calitate de titular, după cum urmează:
(a) se raportează doar articolele care au menționată afilierea instituțională (departament - disciplină, centru, universitate);
(b) se raportează articolele în care membrii titulari sunt autori principali, un articol putând fi menționat o singură dată în Fișa de evaluare a centrului;
(c) se raportează articolele pentru cel mult 3 autori principali, după cum urmează: primul autor (poziția întâi în cazul existenței prevederii „cu contribuții egale”), primul autor de corespondență (în cazul existenței mai multor autori de corespondență) și ultimul autor;
(d) în condițiile în care articolul este rezultatul colaborării între 2 sau mai multe centre ale UMFVBT, acestea se vor menționa la afilierea autorilor iar articolul se va raporta în Fișa de evaluare a fiecărui centru cu respectarea prevederilor de la punctele a)-c).

Art. 11. În cadrul centrelor UMFVBT se pot desfășura următoarele categorii de activități:
a) activități de cercetare fundamentală/experimentală/translațională/clinică, de dezvoltare instituțională, de inovare etc.;
b) activități de organizare de cursuri de pregătire/training (în domeniu/specialitate, postuniversitare etc.) și respectiv, de manifestări științifice interne, naționale și internaționale, inclusiv studențești (congrese, conferințe, școli de vară, workshop-uri, info-days/prezentări de cazuri etc.);
c) prestări de servicii;
d) transfer tehnologic;
e) alte activități.

Art. 12. (1) Finanţarea activităţii centrelor UMFVBT se asigură din:
a) fondul special constituit din veniturile proprii ale universităţii, finanțarea fiind diferențiată în funcție de tipul de centru;
b) fonduri provenite din proiecte/granturi/programe interne, naţionale şi internaţionale şi/sau cooperări naționale și internaţionale ale membrilor titulari;
c) contracte de prestări servicii;
d) fonduri atrase de la agenţii economici;
e) fonduri acordate de diverse fundaţii și asociații;
f) fonduri provenite din donații și sponzorizări sau provenind din alte surse externe;
g) alte fonduri constituite conform legii.

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

(2) Pentru toate fondurile menționate la Art. 12 alin. 1, punctele c)-g) UMFVBT încheie contracte cu terții în numele centrului respectiv, cu acordul Consiliului de Administrație.

Art. 13. (1) Fiecare centru va fi în posesia unei ștampile ovale cu denumirea centrului, pusă la dispoziție de către UMFVBT.
(2) Deciziile și documentele emise de către centrele UMFVBT sunt avizate și certificate prin aplicarea ștampilei centrului alături de semnătura directorului centrului.

Art. 14. Membrii centrelor UMFVBT pot participa la competiţii de proiecte/granturi în cadrul programelor interne, naţionale şi internaţionale și pot stabili parteneriate public și/sau privat în vederea atragerii de fonduri prin încheierea de contracte, cu acordul Consiliului de Administrație.

Art. 15. Achizițiile publice aferente centrelor UMFVBT se vor desfășura exclusiv prin intermediul Serviciului de Aprovizionare și Achiziții publice al UMFVBT, în conformitate cu procedurile stabilite la nivelul acestui serviciu și prevederile Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare și ale H.G. 395/2016 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 98/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 16. Centrele UMFVBT au obligatia de a-și prezenta activitatea public, on-line, prin intermediul paginii web dedicate acestora pe site-ul www.umft.ro, care cuprinde minim următoarele informații ce trebuie actualizate anual:

- Numele centrului
- Data înființării
- Structura de personal și de conducere
- Domeniile de activitate și/sau direcțiile de cercetare
- CV-urile (forma scurtă - 3 pagini plus lista publicațiilor științifice) ale membrilor titulari, asociați și ale colaboratorilor interni și externi
- Descrierea succintă a proiectelor în derulare/încheiate
- Rapoartele de activitate/Fișa de evaluare a activității, în funcție de tipul centrului

Art. 17. (1) Centrele UMFVBT au obligația de a respecta legislația în vigoare și regulamentele universității privind asigurarea calității şi respectarea proprietății intelectuale pentru activitatea specifică derulată.
(2) Centrele UMFVBT au obligația de a păstra în mod corespunzător, conform reglementărilor în vigoare, toate documentele contractuale şi de raportare aferente contractelor pe care le gestionează.

Art. 18. (1) CMC și CCE ale UMFVBT întocmesc o dată la 2 ani un Raport de activitate și îl depun la Prorectoratul pentru Cercetarea științifică, în primele 3 luni ale anului de raportare.
(2) CCA și CMC care doresc să participe la competiția anuală a Centrelor de Cercetare avansată întocmesc Fișa de evaluare a activității pe ultimii 5 ani (fără anul în curs) și o depun la Prorectoratul pentru Cercetarea științifică până la data de 1 decembrie a anului în curs.
(3) În condițiile în care un CCA nu participă la competiția anuală în vederea reclasificării devine implicit CMC.

Art. 19. (1) Încetarea activității centrelor de tip CMC și CCA ale UMFVBT se realizează prin decizie a Rectorului UMFVBT, pe baza hotărârii Consiliului de administrație și cu avizul Senatului UMFVBT, în următoarele condiții:

- La solicitarea scrisă a directorului centrului cu acordul a jumătate plus unul din membrii titulari (autodesființare);
- In cazul lipsei totale de activitate/absența depunerii Raportului de activitate pe o perioadă mai mare de 2 ani;

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

- In cazul încălcării grave și repetate a legislației privind derularea activității în cadrul centrului respectiv.

(2) Încetarea activității centrelor de tip CCE se face odată cu finalizarea proiectului care le-a conferit acest statut/titulatură, după care acestea devin centre de tip CME.

CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE

Art. 20. Prezentul Regulament intră în vigoare la data adoptării sale, prin hotărârea Senatului UMFVBT nr. 39/9754/29.07.2020 şi se publică pe pagina de internet a universităţii, www.umft.ro.

Art. 21. Începând cu data intrării în vigoare a prezentului Regulament se abrogă documentele anterioare care vizau înființarea, recunoașterea și evaluarea activității centrelor de cercetare din cadrul UMFVBT.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Octavian Marius CREȚU

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

Cod Regulament: UMFVBT-REG/PCS/36/2020
Anexă la H.S. nr. 39/9754/29.07.2020
Aprobare H.C.A. nr. 19/9540/27.07.2020
Revizuită prin HCA nr. 6/5790/09.03.2021
Revizuită prin H.S. nr. /31.03.2021

Anexa 1

În atenția Prorectoratului pentru Cercetarea științifică,

C E R E R E

Subsemnatul/a, (nume, prenume, grad didactic, disciplina, departamentul),.....

.....

.....,

vă solicit prin prezenta înființarea/recunoașterea centrului - denumirea (și acronim, dacă e cazul)

.....

.....,

având sediul în (locația, adresa)

.....

.....

Director centru,

(nume, prenume, semnătura)

.....

Data.....

Cod Regulament: UMFVBT-REG/PCS/36/2020
Anexă la H.S. nr. 39/9754/29.07.2020
Aprobare H.C.A. nr. 19/9540/27.07.2020
Revizuită prin HCA nr. 6/5790/09.03.2021
Revizuită prin H.S. nr. /31.03.2021

Anexa 2

În atenția Directorului centrului,

C E R E R E

Subsemnatul/a, (nume, prenume, grad didactic).....
titular la disciplina, departamentul.....
.....
.....,
vă solicit prin prezenta afilierea la Centrul - denumirea RO/EN (și acronim, dacă e cazul)
.....
.....,
având sediul în (locația, adresa)
.....
.....

(nume, prenume, semnătura)

.....

Data.....

Cod Regulament: UMFVBT-REG/PCS/36/2020
Anexă la H.S. nr. 39/9754/29.07.2020
Aprobare H.C.A. nr. 19/9540/27.07.2020
Revizuită prin HCA nr. 6/5790/09.03.2021
Revizuită prin H.S. nr. /31.03.2021

Anexa 2a

În atenția Directorului centrului,

C E R E R E

Subsemnatul/a, (nume, prenume, grad didactic, dacă e cazul),

.....

titular la disciplina, departamentul, universitatea/instituția de cercetare, orașul, țara (după caz)

.....

.....,

vă solicit prin prezenta afilierea la Centrul - denumirea RO/EN (și acronim, dacă e cazul)

.....

.....,

având sediul în (locația, adresa)

.....

.....

în calitate de membru asociat / colaborator intern / colaborator extern.

(a se alege o variantă după caz conform Regulamentului)

(nume, prenume, semnătura)

.....

Data.....

Cod Regulament: UMFVBT-REG/PCS/36/2020
Anexă la H.S. nr. 39/9754/29.07.2020
Aprobare H.C.A. nr. 19/9540/27.07.2020
Revizuită prin HCA nr. 6/5790/09.03.2021
Revizuită prin H.S. nr. /31.03.2021

Anexa 3

LISTA DE PERSONAL

CENTRUL (denumire RO/ENGL, acronim dacă e cazul)....
.....
DISCIPLINA/ELE.....
DEPARTAMENTUL.....
LOCAȚIA/ADRESA.....
TEL/FAX.....

LISTA MEMBRILOR TITULARI

Nr.	Nume, prenume cadru didactic/de cercetare titular	Grad didactic / de cercetare	E-mail profesional	Semnătura (posibil și electronică)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

(a se adăuga rânduri suplimentare la nevoie, a se completa un tabel pentru fiecare disciplină din structura centrului)

Cod Regulament: UMFVBT-REG/PCS/36/2020
Anexă la H.S. nr. 39/9754/29.07.2020
Aprobare H.C.A. nr. 19/9540/27.07.2020
Revizuită prin HCA nr. 6/5790/09.03.2021
Revizuită prin H.S. nr. /31.03.2021

LISTA MEMBRILOR ASOCIAȚI

Nr.	Nume, prenume	Student, masterand, doctorand, postdoc, personal didactic auxiliar și nedidactic	E-mail	Semnătura (posibil și electronică)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(a se adăuga rânduri suplimentare la nevoie)
În această listă poate fi inclus și personalul didactic auxiliar și nedidactic al disciplinei/departamentului.

LISTA COLABORATORILOR INTERNI

Nr.	Grad didactic/cercetare Nume, prenume	Afiliere UMFVBT (disciplina, departamentul)	E-mail	Semnătura (posibil și electronică)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(a se adăuga rânduri suplimentare la nevoie)

LISTA COLABORATORILOR EXTERNI

Cod Regulament: UMFVBT-REG/PCS/36/2020
Anexă la H.S. nr. 39/9754/29.07.2020
Aprobare H.C.A. nr. 19/9540/27.07.2020
Revizuită prin HCA nr. 6/5790/09.03.2021
Revizuită prin H.S. nr. /31.03.2021

Nr.	**Grad didactic/cercetare Nume, prenume**	**Afiliere (departamentul, instituția/universitatea, orașul, țara)**	**E-mail**	**Semnătura (posibil și electronică)**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(a se adăuga rânduri suplimentare la nevoie)

Cod Regulament: UMFVBT-REG/PCS/36/2020
Anexă la H.S. nr. 39/9754/29.07.2020
Aprobare H.C.A. nr. 19/9540/27.07.2020
Revizuită prin HCA nr. 6/5790/09.03.2021
Revizuită prin H.S. nr. /31.03.2021

Anexa 4

LISTA DOTĂRILOR

CENTRUL (denumire RO/ENGL, acronim dacă e cazul).....
.....
DISCIPLINA/ELE.....
DEPARTAMENTUL.....
LOCAȚIA/ADRESA.....
TEL/FAX.....

Disciplina.....

Nr. crt.	Denumirea spațiilor și a echipamentelor aferente aflate în dotarea acestora	Caracteristici (uzura medie (%)
1. Sala/laborator (denumirea) cu echipamentele:		
1.1		

(a se adăuga rânduri suplimentare la nevoie; a se completa separat pentru fiecare disciplină din structura centrului)

Data:

Director centru

(nume, prenume, semnătură)

Cod Regulament: UMFVBT-REG/PCS/36/2020
Anexă la H.S. nr. 39/9754/29.07.2020
Aprobare H.C.A. nr. 19/9540/27.07.2020
Revizuită prin HCA nr. 6/5790/09.03.2021
Revizuită prin H.S. nr. /31.03.2021

Anexa 5

FIȘA DE EVALUARE

CENTRUL (denumire denumire RO/ENGL, acronim dacă e cazul)....
.....
DISCIPLINA/ELE.....
DEPARTAMENTUL.....
LOCAȚIA/ADRESA.....
TEL/FAX.....

ARTICOLE PUBLICATE ÎN REVISTE COTATE ISI ÎN ULTIMII 5 ANI

Nr. crt.	Titlul articolului, Revista, nr./vol, pag.	Autorul principal	FI
ANUL 1			
1.			
2.			
ANUL 2			
ANUL 3			
ANUL 4			
ANUL 5			
		SUMA FI pe 5 ani	

Un articol se raportează o singură dată.
Se completează pentru fiecare an de raportare prin adăugarea de rânduri suplimentare. Se completează articolele din ultimii 5 ani (fără anul în curs).
Sunt considerați autori principali: primul autor (poziția întâi), primul autor de corespondență și ultimul autor.

GRANTURI/PROIECTE DE CERCETARE INTERNAȚIONALE ÎN ULTIMII 5 ANI

Nr. crt.	Tip grant/proiect, titlu, cod proiect/nr. contract, perioada de derulare	Director/ Responsabil de partener	Regia aferentă UMFVBT (EURO sau RON)
1.			
2.			
3.			

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

4.			
5.			
		SUMA pe 5 ani	
		PUNCTE CERCETARE	

(a se adăuga rânduri suplimentare la nevoie)
Suma regiilor aduse la UMFVBT prin proiecte/granturi de cercetare naționale și internaționale se echivalează cu puncte cercetare (1 punct = 10 000 Euro, echivalentul în RON calculat la cursul BNR la momentul evaluării) și se verifică în momentul depunerii dosarului la nivelul Dept de Cercetare și Management al Granturilor. Se completează granturile/ proiectele de cercetare din ultimii 5 ani (fără anul în curs).

GRANTURI/PROIECTE DE CERCETARE NAȚIONALE ÎN ULTIMII 5 ANI

Nr. crt.	**Tip grant/proiect, titlu, cod proiect/nr. contract, perioada de derulare**	**Director/ Responsabil de partener**	**Regia aferentă UMFVBT (RON)**
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
		SUMA pe 5 ani	
		PUNCTE CERCETARE	

(a se adăuga rânduri suplimentare la nevoie)
Suma regiilor aduse la UMFVBT prin proiecte/granturi de cercetare naționale și internaționale se echivalează cu puncte cercetare (1 punct = 10 000 Euro, echivalentul în RON calculat la cursul BNR la momentul evaluării) și se verifică în momentul depunerii dosarului la nivelul Dept de Cercetare și Management al Granturilor. Se completează granturile/ proiectele de cercetare din ultimii 5 ani (fără anul în curs).
.

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 66/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 6102/15.12.2016 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Metodologia privind admiterea și înscrierea la studii universitare de licență a cetățenilor români, a cetățenilor din Uniunea Europeană (UE), țările din Spațiul Economic European (SEE) și Comunitatea Elvețiană (CH) la programele de studii în limba engleză/franceză, anul universitar 2021-2022, sesiunea iulie/septembrie 2021, aprobată prin H.S. nr. 7/1252/27.01.2021,
- Propunerea d-nei prof. univ. dr. Claudia Borza, Prorector Relații Internaționale, nr.4348/24.02.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă modificarea, completarea și republicarea Metodologiei privind admiterea și înscrierea la studii universitare de licență a cetățenilor români, a cetățenilor din Uniunea Europeană (UE), țările din Spațiul Economic European (SEE) și Comunitatea Elvețiană (CH) la programele de studii în limba engleză/franceză, anul universitar 2021-2022, sesiunea iulie/septembrie 2021, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se abrogă Metodologia privind admiterea și înscrierea la studii universitare de licență a cetățenilor români, a cetățenilor din Uniunea Europeană (UE), țările din Spațiul Economic European (SEE) și Comunitatea Elvețiană (CH) la programele de studii în limba engleză/franceză, anul universitar 2021-2022, sesiunea iulie/septembrie 2021, aprobată prin H.S. nr. 7/1252/27.01.2021,

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Președintele Comisiei Centrale de admitere, d-na prof. univ. dr. Marilena Motoc,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256490626; Fax: +40256490626
Email: senat@umft.ro

www.umft.ro
Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Cod Regulament: UMFVBT- MET/PRI/4/2021
Modificare, completare și republicare, Anexă la H.S. nr. 66/7332/31.03.2021
Modificare, completare și republicare aprobată prin H.C.A. nr. 6/5790/09.03.2021

METODOLOGIA PRIVIND ADMITEREA ON-LINE/ON-SITE ŞI ÎNSCRIEREA LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENŢĂ A CETĂŢENILOR ROMÂNI (RO), DIN UNIUNEA EUROPEANĂ (UE), ŢĂRILE DIN SPAŢIUL ECONOMIC EUROPEAN (SEE) ŞI COMUNITATEA ELVEŢIANĂ (CH) LA PROGRAME DE STUDII ÎN LIMBA ENGLEZĂ/FRANCEZĂ
ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
ANUL UNIVERSITAR 2021-2022

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat: Prorector Relații Internaționale	Prof. univ. dr. Claudia Borza	24.02.2021	
Completat și modificat Republicare 1	Prof. univ. dr. Claudia Borza	24.02.2021	
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, dr. Codrina Mihaela Levai	09.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	19.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

PREAMBUL

În conformitate cu *Ordinul nr. 4205 din 06.05.2020 privind modificarea unor prevederi din anexa Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat,*

În bazaautonomiei universitare și cu asumarea răspunderii publice, Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara utilizează metoda de admitere în sistem on-line/on-sitepentru cetățenii români, cetățenii din Uniunea Europeană, din Spațiul Economic European și din Comunitatea Elvețiană la programele de studii în limba engleză sau franceză**.**

I. PREVEDERI GENERALE

I. 1. Prezenta metodologie se adresează candidaților RO, UE, SEE, CH care doresc să studieze la programele de studii în limba engleză/franceză, pe locurile cu plata taxei în valută.

I. 2. Prezenta metodologie este singurul material oficial referitor la organizarea și desfășurarea examenului de admitere on-line a candidaților RO, UE, SEE, CH în cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, la ciclul de studii universitare de licenţă, la programele de studii în limba engleză/franceză, pe locurile cu plata taxei în valută și se completează cu dispozițiile actelor normative apărute ulterior.

I. 3. Referirile apărute în diverse publicații sau cele comunicate în alt mod nu le pot înlocui pe cele oficiale și în consecință, nu angajează cu nimic UMF „Victor Babeș" din Timișoara.

I. 4. Consiliul de Administraţie are dreptul de a compatibiliza această metodologie cu actele normative imperative.

I. 5. Prezenta metodologie poate suferi modificări ulterioare în funcție de evoluția pandemiei și de reglementări ale Ministerului Educației iar candidații au obligația de a se informa periodic asupra tuturor modificărilor care pot surveni și de a proceda în consecință.

I. 6. Orice comunicare între universitate şi candidaţii **înscrişi** la examenul de admitere se desfăşoară **în scris, în format letric sau electronic**.

II. CINE POATE CANDIDA

II. 1. Pentru participarea la examenul de admitere on-line la programele de studii cu predare în limba engleză/franceză, sunt eligibili următorii candidați:

a. Cetăţeni din UE/SEE/CE, absolvenți cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă validă, indiferent de anul absolvirii liceului (conform art. 9 din Ordinul MENCS 6102/15.12.2016, cu modificările și completările ulterioare).

b. Cetățenii români, absolvenți cu diplomă de bacalaureat obținută în România sau echivalentă, cu condiția depunerii la dosar a unei declarații notariale în care specifică următoarele:

- că sunt de acord să urmeze studii cu plata taxei în valută;

• că înțeleg și sunt de acord că statutul lor financiar rămâne neschimbat pe întreaga durată a școlarității și nu poate fi modificat decât în urma promovării unui nou examen de admitere, susținut în condițiile prevăzute pentru candidații care participă la examenul de admitere pe locurile bugetate sau cu taxă în lei, examen în urma căruia vor începe studiile din anul I și doar la programele de studiu în limba română;

c. Cetățenii români cu diplomă de bacalaureat sau echivalentă obținută într-o altă țară, sub rezerva obținerii echivalării diplomei de către CNRED (http://www.cnred.edu.ro/#echivalare-Bacalaureat – vezi capitolul VII – ECHIVALAREA ȘI RECUNOAȘTEREA DIPLOMELOR), și cu condiția depunerii la dosar a unei declarații notariale în care specifică următoarele:

• că sunt de acord să urmeze studii cu plata taxei în valută;

• că înțeleg și sunt de acord că statutul lor financiar rămâne neschimbat pe întreaga durată a școlarității și nu poate fi modificat decât în urma promovării unui nou examen de admitere susținut în aceleași condiții cu cetățenii români care dau admitere pe locurile bugetate sau cu taxă în lei, examen în urma căruia vor începe studiile din anul I și doar la programele de studiu în limba română.

III. PROGRAMELE DE STUDIU, CIFRA DE ȘCOLARIZARE ȘI TAXELE DE ȘCOLARIZARE

III. 1. Candidații menționați mai sus pot opta pentru programele de studiu cu predare în limba engleză sau franceză, în funcție de numărul de locuri.

III. 2. Cifra de școlarizare facultăți/programe de studii aferente, stabilită în ședința Consiliului de Administrație din data de 19.01.2021, precum și taxele de școlarizare se regăsesc în tabelul de mai jos. Această cifră poate suferi modificări în conformitate cu reglementări ulterioare ale MEC și deciziile Consiliului de Administrație.

Nr.	FACULTATEA	PROGRAM DE STUDIU / LIMBA DE PREDARE	DURATA STUDIILOR	NUMĂRUL DE LOCURI	TAXA DE ȘCOLARIZARE/AN (EURO)
1.	MEDICINĂ	Medicină (Engleză)	6 ani	100	7500
		Medicină (Franceză)	6 ani	10	7500
2	MEDICINĂ DENTARĂ	Medicină dentară (Engleză)	6 ani	30	7500

3	**FARMACIE**	**Farmacie (Franceză)**	**5 ani**	**10**	**7500**

III. 3. Admiterea la studii este condiţionată de promovarea unui **EXAMEN-CONCURS DE ADMITERE ON-LINE/ON-SITE.** Concursul constă într-un test grilă susținut on-line sau on-site (în funcție de evoluția pandemiei) test format din **50 de întrebări de biologie dintr-un total de 500 de întrebări(pentru programele de studii din cadrul Facultăților de Medicină și Medicină Dentară), respectiv 50 de întrebări de botanică dintr-un total de 200 întrebări (pentru programul de studiu Farmacie în limba franceză din cadrul Facultății de Farmacie)** care, împreună cu bibliografia, vor fi afișate pe site-ul universităţii. Întrebările afișate pe site au caracter ORIENTATIV, examenul – concursul de admitere - poate conține și întrebări la prima vedere, care nu se regăsesc în grile !

IV. CALENDARUL ADMITERII

IV.1. PRIMA SESIUNE DE ADMITERE – IULIE 2021

- **04.05.2021** – **22.07.2021, ora 15.30 (ora României)** – completarea fișei de înscriere on-line, fără a depăși termenul limită stabilitpentru înscriere, transmiterea electronică în format pdf. (prin email, la adresa international@umft.ro) a dosarului de înscriere de către candidaţi, verificarea conţinutului dosarului electronic şi validarea fişelor on-line de către comisia de admitere din dosarele complete, transmise electronic de către candidați. Comisia de admitere ia în considerare DOAR dosarele complete transmise în format electronic pdf. pe care le recepționează până la data și ora limită **22.07.2021, ora 15:30**, ora României, pe adresa de email mai-sus menționată și validează o singură fișă on-line, pe cea transmisă în dosarul electronic complet al fiecărui candidat.
- **26.07.2021-27.07.2021 –** susținerea testelor de limbă (franceză/engleză) **on-line**, sub formă de teste grilă, organizată de Disciplina de Limbi Moderne a universității;
- **28.07.2021 – afișarea listei cu candidații a căror dosare au fost validate și care pot participa la examenul de admitere; ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE MINISTERULUI EDUCAȚIEI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR PERSONALE ȘI ANONIMIZAREA CANDIDAȚILOR, TOȚI CANDIDAȚII VOR FI AFIȘAȚI CU NUMĂRUL FIȘEI DE ÎNSCRIERE ON-LINE VALIDATE DE CĂTRE COMISIA DE ADMITERE ȘI NU CU NUMELE ȘI PRENUMELE LOR!**
- **29.07.2021 – EXAMEN – CONCURS DE ADMITERE ON-LINE/ON-SITE;**
- **29.07.2021** – publicarea rezultatelor examenului de admitere, la toate programele de studii, pe site-ul universităţii. **ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE MINISTERULUI EDUCAȚIEI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR PERSONALE ȘI ANONIMIZAREA**

CANDIDAȚILOR, TOȚI CANDIDAȚII ADMIȘI ȘI RESPINȘI VOR FI AFIȘAȚI CU NUMĂRUL FIȘEI DE ÎNSCRIERE ON-LINE VALIDATE DE CĂTRE COMISIA DE ADMITERE ȘI NU CU NUMELE ȘI PRENUMELE LOR!

• **29.07.2021 – 30.07.2021, ora 12.00 p.m. (ora României)** – dacă examenul de admitere va avea loc **on-site,** candidații respinși pot depune contestaţii către Comisia de contestații, trimise prin e-mail la adresa relint@umft.ro;

• **30.07.2021, ora 12.00 p.m. – 16.00 (ora României) –** Comisia de contestații soluționează contestațiile; rezultatele examenului de admitere, după contestații, vor fi afișate pe site-ul universității;

• **30.07.2021-03.08.2021** –Candidaţiideclaraţi „Admişi" au obligaţia de a confirma locul prin achitarea taxei de confirmare de 300 de Euro (TAXĂ NERETURNABILĂ) și prin e-mail, pe adresa admission@umft.ro, prin atașarea copiei scanate a chitanței de la bancă/ a dovezii de plată **sub sancţiunea pierderii locului obţinut în caz de neîndeplinire a acestei obligaţii, în perioada și la adresa de email mai sus-menționate.** Dacă un candidat nu confirmă locul prin e-mail și nu face dovada plății taxei de confirmare, aceasta duce automat la pierderea locului, urmând ca locul respectiv să fie redistribuit următorului candidat de pe lista cu candidații respinși, cu condiția ca acesta din urmă să-și confirme locul. Candidații respinși își pot confirma locul, în aceleași condiții, prin achitarea taxei de confirmare de 300 de Euro NERETURNABILĂ, în eventualitatea vacantării unui loc.**Candidații pot să își confirme locul la maximum două programe de studii din cadrul aceleași facultăți, dintre cele pentru care au optat în fișa on-line completată, semnată, transmisă în dosarul de preînscriere și validată de către comisia de admitere. În acest caz, candidatul plătește taxa de confirmare pentru ambele opțiuni – 300 Euro X 2 = 600 Euro (taxă nereturnabilă).**

ACHITAREA TAXEI DE CONFIRMARE NU REPREZINTĂ O GARANȚIE PENTRU ADMITEREA CANDIDAȚILOR, ACEASTA DEPINZÂND DE NUMĂRUL DE LOCURI DISPONIBILE, DE OBȚINEREA ECHIVALĂRII ACTELOR DE STUDII DE CĂTRE CNRED ȘI DE ACHITAREA TAXEI DE ȘCOLARIZARE!

Listele vor fi afișate pe site după următoarele criterii:

1. Rezultatul obținut la examenul de admitere;

2. Rezultatul obținut la examenul de admitere după aplicarea criteriilor de departajare, în cazul candidaților cu medii egale;

3. Numărul fișei de înscriere on-line validate de comisia de admitere;

4. Ordinea alfabetică a candidaților (raportată la numărul fișei de înscriere on-line validată).

IMPORTANT! **CANDIDAȚII RESPINȘI POT PLĂTI TAXA DE CONFIRMARE, CHIAR DACĂ LA MOMENTUL RESPECTIV NU EXISTĂ LOCURI LIBERE, SUB URMĂTOAREA REZERVĂ:**

a) în cazul în care nu se eliberează nici un loc, taxa de confirmare nu se returnează;
b) dacă un candidat care a achitat taxa de confirmare nu obține echivalarea diplomei de bacalaureat/echivalente de către CNRED, taxa de confirmare nu se returnează.

- **30.07.2021 – 04.08.2021 – verificarea de către serviciul de contabilitate a taxelor de confirmare a locului achitate în valută și a dovezilor de plată/chitanțe/swifts transmise electronic de candidați. Validarea unei liste oficiale de către Serviciul Contabilitate cu candidații eligibili pentru continuarea procesului de admitere.**
- **05.08.2021 – afișarea listei cu candidații admiși și respinși care și-au confirmat locul.**

IV.2. A DOUA SESIUNE DE ADMITERE – SEPTEMBRIE 2021 – organizată pentru locurile rămase neocupate în urma primei sesiuni de admitere, în aceleași condiții și cu aceeași comisie de admitere.

- **27.08.2021 –** afișarea, pe site-ul universității, a listei cu programele de studii și **numărul locurilor disponibile** după prima sesiune de admitere;
- **30.08.2021 - 03.09.2021, ora 15:30, ora României –** completarea fișei de înscriere on-line, fără a depăşi termenul limită stabilitpentru înscriere, transmiterea în format electronic pdf. (prin email, international@umft.ro) a dosarului de înscriere de către candidaţi, verificarea conţinutului dosarului electronic şi validarea fişelor on-line de către comisia de admitere din dosarele complete, transmise electronic de către candidați. Comisia de admitere ia în considerare DOAR dosarele complete transmise în format electronic pdf. pe care le recepționează până la data și ora limită **03.09.2021, ora 15.30, ora României**, pe adresa de email mai-sus menționată și validează o singură fișă on-line, pe cea transmisă în dosarul electronic complet al fiecărui candidat.
- **06.09.2021 – 07.09.2021 –** susținerea testelor de limbă (franceză/engleză) **on-line**, sub formă de teste grilă, organizată de Disciplina de Limbi Moderne a universității;
- **13.09.2021 – EXAMEN – CONCURS DE ADMITERE ON-LINE/ON-SITE;**
- **13.09.2021 –** publicarea rezultatelor examenului de admitere, la toate programele de studii, pe site-ul universităţii; **ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE MINISTERULUI EDUCAȚIEI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR PERSONALE ȘI ANONIMIZAREA CANDIDAȚILOR, TOȚI CANDIDAȚII ADMIȘI ȘI RESPINȘI VOR FI AFIȘAȚI CU NUMĂRUL FIȘEI DE ÎNSCRIERE ON-LINE VALIDATE DE CĂTRE COMISIA DE ADMITERE ȘI NU CU NUMELE ȘI PRENUMELE LOR!**
- **13.09.2021 – 14.09.2021, ora 12.00 p.m. (ora României) –** în cazul susținerii examenului de admitere **on-site,** candidații respinși pot depune contestaţii către Comisia de contestații, prin e-mail

la adresa relint@umft.ro;

• **14.09.2021, ora 12.00 p.m. – 16.00 (ora României) – rezolvarea contestațiilor** de către Comisia de contestații şi afișarea pe site-ul universității a listei cu rezultatele examenului de admitere după soluționarea contestațiilor**;**

• **14.09.2021 – 16.09.2021 –** Candidaţiideclaraţi „Admişi" au obligaţia de a confirma locul prin achitarea taxei de confirmare de 300 de Euro (TAXĂ NERETURNABILĂ) și prin e-mail, pe adresa admission@umft.ro, prin atașarea copiei scanate a chitanței de la bancă/ a dovezii de plată **sub sancţiunea pierderii locului obţinut în caz de neîndeplinire a acestei obligaţii, în perioada și la adresa de email mai sus-menționate.** Dacă un candidat nu confirmă locul prin e-mail și nu face dovada plății taxei de confirmare, aceasta duce automat la pierderea locului, urmând ca locul respectiv să fie redistribuit următorului candidat de pe lista cu candidații respinși, cu condiția ca acesta din urmă să-și confirme locul.Candidații respinși își pot confirma locul, în aceleași condiții, prin achitarea taxei de confirmare de 300 de Euro NERETURNABILĂ, în eventualitatea vacantării unui loc.

Candidații pot să își confirme locul la maximum două programe de studii din cadrul aceleași facultăți, dintre cele pentru care au optat în fișa on-line completată, semnată, transmisă în dosarul de preînscriere și validată de către comisia de admitere. În acest caz, candidatul plătește taxa de confirmare pentru ambele opțiuni – 300 Euro X 2 = 600 Euro (taxă nereturnabilă).

ACHITAREA TAXEI DE CONFIRMARE NU REPREZINTĂ O GARANȚIE PENTRU ADMITEREA CANDIDAȚILOR, ACEASTA DEPINZÂND DE NUMĂRUL DE LOCURI DISPONIBILE, DE OBȚINEREA ECHIVALĂRII ACTELOR DE STUDII DE CĂTRE CNRED ȘI DE ACHITAREA TAXEI DE ȘCOLARIZARE!

• **17.09.2021 –** afișarea listei cu candidații admiși și respinși care și-au confirmat locul;

• **20.09.2021 –** deschiderea anului universitar și începutul perioadei de înscriere a candidaților admiși în anul I de studii;

• **30.11.2021 –** data limită de înscriere pentru candidații admiși în anul I de studii;

• **03.12.2021 –** afișarea listelor finale cu candidații admiși și înscriși în anul I de studii.

V. ACTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA EXAMENUL DE ADMITERE

V. 1. Dosarul complet de înscriere a candidatului se va transmite în format electronic – pdf. (nu se acceptă Google Drive sau alte extensii, formate)**,** la adresa international@umft.ro și va conține următoarele documente:

a) Declarație privind protecția datelor personale – Anexa 1;

b) Fișă de înscriere on-line – completată, listată și semnată de candidat (link-ul va fi afișat pe site-ul universității); fișa trebuie completată exclusiv **ON-LINE;**

Observație!!! Completarea fișei on-line de către un candidat nu îi asigură acestuia înscrierea la examenul de admitere. Pentru a fi eligibili pentru examenul de admitere, candidații trebuie să trimită TOATE documentele solicitate (inclusiv o copie tipărită și semnată a fișei de înscriere on-line) prin e-mail, în format pdf!

Prin transmiterea, completarea și semnarea fișei on-line de către candidat, acesta își asumă înțelegerea tuturor prevederilor din prezenta metodologie de admitere cu anexele sale și își asumă veridicitatea tuturor datelor înscrise în acest formular (fișa on-line).

c) Fişă cu datele personale (se descarcă de la secțiunea „Documente utile") – Anexa nr. 2;

d) Cerere pentru echivalarea diplomei de bacalaureat/echivalente de către CNRED (se descarcă de la secțiunea „Documente utile") – (Anexa nr. 3);

e) Diploma de bacalaureat/diploma echivalentă–copie legalizată**ÎN LIMBA OFICIALĂ A ȚĂRII UNDE A FOST EMISĂ DIPLOMA** și traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una dintre aceste trei limbi (pentru prevederi speciale privind legalizarea cu Apostila de la Haga sau supralegalizarea diplomelor din anumite țări, a se vedea **cap. VIII** „Apostila de la Haga și alte supralegalizări");

f) Foaia matricolă de la bacalaureat/echivalentă - copie legalizată **ÎN LIMBA OFICIALĂ A ȚĂRII UNDE A FOST EMISĂ DIPLOMA** și traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una dintre aceste trei limbi (pentru prevederi speciale privind legalizarea cu Apostila de la Haga sau supralegalizarea diplomelor din anumite țări, a se vedea **cap. VIII** „Apostila de la Haga și alte supralegalizări");

g) Adeverința de absolvire a examenului de bacalaureat/examenului echivalent pentru candidații care vor absolvi în 2021 - (care include notele finale obținute la examen) – copie legalizată **ÎN LIMBA OFICIALĂ A ȚĂRII UNDE A FOST EMISĂ DIPLOMA** și traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una dintre aceste trei limbi (pentru prevederi speciale privind legalizarea cu Apostila de la Haga sau supralegalizarea diplomelor din anumite țări, a se vedea **cap.VIII** „Apostila de la Haga și alte supralegalizări");

h) Foile matricole din toți anii de liceu (chiar dacă notele din ultimii doi ani de liceu sunt trecute și în diploma de bacalaureat/diploma echivalentă) – copie legalizată **ÎN LIMBA OFICIALĂ A ȚĂRII UNDE A FOST EMISĂ DIPLOMA** și traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una dintre aceste trei limbi (pentru prevederi speciale privind legalizarea cu Apostila de la Haga sau supralegalizarea diplomelor din anumite țări, a se vedea **cap.VIII** „Apostila de la Haga și alte supralegalizări");

i) Certificatul de naştere sau echivalent – copie legalizată **ÎN LIMBA OFICIALĂ A ȚĂRII UNDE A FOST EMISĂ DIPLOMA** și traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una dintre aceste trei limbi;

j) Certificatul de căsătorie – copie legalizată **ÎN LIMBA OFICIALĂ A ȚĂRII UNDE A FOST EMISĂ DIPLOMA** și traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una dintre aceste trei limbi (unde este cazul);

k) Cartea de identitate sau paşaportul;

l) Documente oficiale însoţite de copii legalizate din care să rezulte **conformitatea numelui şi prenumelui** înscris în certificatul de naștere, actul de identitate/pasaport și actele de studii prezentate, dacă este cazul;

m) Adeverinţă medicală. Dacă adeverința medicală a fost eliberată în altă limbă decât română/engleză/franceză este necesară și o traducere autorizată într-una dintre aceste 3 limbi. Adeverința medicală trebuie să reflecte următoarele:

- candidatul a fost vaccinat pentru hepatita B;
- candidatul nu suferă de boli cronice/boli contagioase ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie;
- candidatul este apt din punct de vedere mental şi fizic să urmeze studii superioare în domeniul ştiinţelor medicale;

n) Certificatul internațional de competență lingvistică, conform criteriilor minimale specificate la Capitolul IX (pentru candidații care deja posedă un asemenea certificat);

o) Dovada achitării taxei pentru testul de competență lingvistică (de limbă) de 50 de euro (pentru toți candidații care au obligația susținerii testului de competență lingvistică, potrivit Capitolului IX din prezenta Metodologie);

Taxa de 50 de euro se achită prin transfer bancar/ plata cu cardul sau depunere numerar în contul menționat mai jos:

Numele bancii: BANCA TRANSILVANIA, AGENȚIA BAROC TIMISOARA

Adresa: Str. Palanca nr. 2, Piața Unirii, Timisoara, Romania

IBAN: RO53BTRL03604202A6896600 SWIFT: BTRLRO22TMA

BENEFICIAR: UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

NUMELE COMPLET (şi corect) AL CANDIDATULUI……

TAXĂ TEST COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ

p) Declaraţie notarială din partea cetăţenilor români care doresc să se înscrie la un program de studii în limba engleză/franceză, cu plata taxei în valută, din care să reiasă faptul că ei doresc să urmeze studii în regim financiar cu plata taxei în valută și că au luat la cunoștință că statutul lor financiar rămâne neschimbat pe întreaga durată a școlarității și nu poate fi modificat decât în urma promovării unui nou examen de admitere, susținut în condițiile prevăzute pentru candidații care

participă la examenul de admitere pe locurile bugetate sau cu taxă în lei, examen în urma căruia vor începe studiile din anul I și doar la programele de studiu în limba română;

q) În cazul documentelor de studii emise de unități de învățământ care funcționează pe sistemul britanic, nu se acceptă rezultatele predictive. Universitatea acceptă doar documentele de studii care conțin notele finale obținute la examenul de bacalaureat/echivalent;

r) Pentru **cetăţenii din Italia ale căror certificate de naștere nu includ numele complet al părinților**, dosarul de înscriere va conţine şi **un document oficial din care să reiasă numele complet al părinţilor** (copie legalizată și traducere autorizată în limba română/engleză/franceză);

s) Dovada achitării taxei de procesare a dosarului (chitanță, factură) de **200 Euro** (**nereturnabilă**), achitată în contul următor/prin card bancar:

Numele băncii: BANCA TRANSILVANIA, AGENȚIA BAROC TIMISOARA

Adresa: Str. Palanca nr. 2, Piața Unirii**, Timisoara, Romania**

IBAN: RO53BTRL03604202A6896600

SWIFT: BTRLRO22TMA

BENEFICIAR: UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

NUMELE COMPLET (şi corect) AL CANDIDATULUI……

TAXA PROCESARE DOSAR

V. 2. Dosarul de candidatură cu documentele menționate mai sus trebuie trimis prin e-mail la adresa international@umft.ro până la data și ora limite stabilite prin prezenta metodologie.

VI. PREVEDERI SPECIALE

VI. 1. UNIVERSITATEA NU ARE NICIUN FEL DE ACORD DE COOPERARE SAU REPREZENTARE CU AGENȚII CARE INTERMEDIAZĂ ÎNSCRIEREA LA STUDII A CANDIDAȚILOR! CANDIDAȚII CARE ÎȘI TRIMIT DOSARELE PRIN INTERMEDIUL AGENȚILOR NU BENEFICIAZĂ DE NICI UN FEL DE AVANTAJE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE ADMITEREA FAȚĂ DE CANDIDAȚII CARE APLICĂ PE CONT PROPRIU. CANDIDAȚII ÎȘI ASUMĂ ÎNTREAGA RĂSPUNDERE PRIVIND ACURATEȚEA INFORMAȚIILOR ȘI AUTENTICITATEA DOCUMENTELOR TRANSMISE, CHIAR DACĂ DOCUMENTELE AU FOST TRANSMISE PRIN INTERMEDIUL UNUI AGENT/AL UNEI AGENȚII. CANDIDATUL ÎȘI ASUMĂ INCLUSIV INFORMAȚIILE CU PRIVIRE LA ADRESA DE EMAIL FURNIZATĂ UNIVERSITĂȚII PRIN INTERMEDIUL DIVERSELOR ACTE TRANSMISE SI COMPLETATE DE CĂTRE ACESTA. DETALIILE CU PRIVIRE LA STATUTUL CANDIDATULUI ÎN PROCESUL DE ADMITERE, VALIDAREA FIȘEI ON-LINE, ÎI VOR FI TRANSMISE CANDIDATULUI INDIVIDUAL ȘI

EXCLUSIV PRIN INTERMEDIUL ADRESEI DE EMAIL FURNIZATE ÎN FIȘA ON-LINE VALIDATĂ DE COMISIA DE ADMITERE.

VI. 2. Candidaţii sunt rugaţi să se asigure că nu există discrepanţe în modul în care este ortografiat numele lor pe diversele documente depuse. Toate documentele trebuie emise exact cu acelaşi nume şi prenume. Dosarele care conţin discrepanţe sau care nu sunt complete vor fi respinse.

VI. 3. Universitatea nu acceptă documente trimise prin fax, dosare incomplete sau dosare transmise în alt format decât cel specificat în prezenta metodologie. Copiile legalizate trebuie să poarte semnătura și ștampila originală a persoanei/instituției care a efectuat legalizarea.

VI. 4. La înscrierea la studii, candidaţii au obligaţia să depună actele de studii și formularele din anexe **ÎN ORIGINAL** și dosarul complet în format fizic/letric care să conțină și copiile legalizate, împreună cu traducerile autorizate în original ale documentelor depuse prin e-mail, în dosarul electronic transmis în perioada de înscriere la concursul de admitere. Actele de studii originale rămân la facultate pe întreaga perioadă a școlarității (în conformitate cu legislația română în vigoare).

VI. 5. Pe lângă actele prevăzute la punctul VI.4, candidații admiși sunt obligați să prezinte la înscrierea la studii dovada vaccinării împotriva COVID sau dovada testului negativ pentru COVID, nu mai vechi de 48 ore.

VI. 6. Candidații au obligația să depună **EXCLUSIV** documentele solicitate în lista cu documente de înscriere la examenul de admitere (cap. V). Niciun alt document (scrisori de recomandare, scrisori de intenție, dovezi de activități extracurriculare, CV etc.) nu va fi luat în considerare.

VI. 7. După completarea fișei de înscriere, respectiv după efectuarea și validarea înscrierii la concurs, candidaţii vor primi câte un e-mail de confirmare a validării înscrierii şi detalierea etapelor următoare, conform prezentului Regulament.

VI. 8. La înscrierea la concursul de admitere, opţiunile candidaţilor sunt limitate la specializările/programele de studii din cadrul aceleiaşi facultăţi, fiind luate în considerare în ordinea enumerării lor de către candidat în fișa sa on-line de înscriere.

VI. 9. Candidaţii care solicită înscrierea la mai multe specializări/programe de studii din cadrul aceleiași facultăți vor trimite o singură dată documentele (dosarul) de înscriere.

VI. 10. Candidații pot să-și confirme locul la maxim două programe de studii din cadrul aceleiași facultăți.

VI. 11. Dosarele incomplete și necompletate și recepționate de către universitate până la data limită **(22.07.2021) NU VOR FI VALIDATE**, fiind declarate respinse.

VI. 12. Candidații care dețin dublă cetățenie, respectiv UE și NON_UE se pot înscrie la concursul de admitere pe baza unei singure cetățenii pentru care a optat candidatul, conform fișei on-line completate, semnate și transmise electronic de candidat și validată de comisia de admitere.

VI. 13. Candidații care au participat la examenul-concurs de admitere în prima sesiune (din iulie 2021) organizată de U.M.F. „Victor Babeș”, dar nu și-au confirmat locul, se pot înscrie la a doua sesiune de admitere organizată în aceleași condiții ca și prima (septembrie 2021), dacă doresc să

obţină un loc la unul dintre programele de studii disponibile, în limita locurilor disponibile pentru a doua sesiune de admitere.

VII. ECHIVALAREA ŞI RECUNOAŞTEREA DIPLOMELOR

VII. 1. Candidaţii din ţările Uniunii Europene, ţările SEE şi Confederaţia Elveţiană trebuie să obţină echivalarea şi recunoaşterea diplomei de liceu de către Centrul Naţional de Recunoaştere şi Echivalare a Diplomelor (CNRED www.cnred.edu.ro) din cadrul Ministerului Educaţiei ÎNAINTE de înscrierea în anul universitar 2021-2022. Documentele se transmit către CNRED de către Prorectoratul Relaţii Internaţionale al universităţii (excepţie făcând cazurile în care există alte prevederi stabilite de CNRED).

VII. 2. Cetățenii români cu diploma de bacalaureat sau echivalentă obținută în altă țară sunt rugați să acceseze site-ul CNRED pentru a obține informații complete privind modalitatea de recunoaștere și echivalare a diplomei lor: https://www.cnred.edu.ro/ro/echivalare-diplome-nivel-bacalaureat-scoli-particulare-straine-din-Romania

VII. 3. Pe lângă documentele de înscriere, CNRED solicită, în cazul anumitor țări, documente suplimentare, ca de exemplu:

- **Spania** - Pruebas de Aptitud para el Acceso a la Universidad, calificación Apto din Spania - 2 copii cu Apostilă de la Haga şi 2 traduceri legalizate în limba română;
- **S.U.A**. - Scholastic Aptitude Test (SAT) sau ACT din S.U.A. sau APT – 2 copii supralegalizate şi 2 traduceri legalizate în limba română.
- **Iran** – Pre-university (pentru promoțiile anterioare anului 2019) sau conform altor cerințe prevăzute de Ministerul Educației

VII. 4. Mai multe informaţii privind procedura de echivalare şi recunoaştere a diplomelor, respectiv necesitatea depunerii unor acte adiționale de către candidați, în conformitate cu cerințele CNRED, se găsesc pe site-ul CNRED: http://cnred.edu.ro

VIII. APOSTILA DE LA HAGA ŞI ALTE SUPRALEGALIZĂRI

VIII. 1. Apostila este o ștampilă sau o formă tipărită alcătuită din 10 câmpuri numerice standard, care atestă semnătura (și capacitatea celui care a aplicat-o), precum și corectitudinea sigiliului / ștampilei pe documentul care trebuie certificat.

VIII. 2. Eliberarea Apostilei se desfăşoară prin intermediul autorităţii competente desemnate de guvernul unei ţări care este semnatară a Convenţiei.

VIII. 3. Pentru statele care sunt părţi ale Convenţiei privind Apostila de la Haga, actele de studii supuse echivalării/recunoaşterii trebuie vizate cu Apostila de la Haga de către autorităţile competente din ţările emitente. **Actele de studii din Italia, Grecia, Spania, Portugalia şi Cipru vor fi vizate cu Apostila Convenţiei de la Haga,** celelalte state membre UE fiind exceptate.

VIII. 4. În cazul diplomelor emise în țări terțe care NU sunt părţi ale Convenţiei privind Apostila de la Haga, actele de studii vor fi supralegalizate, după caz sau vor fi însoţite de Adeverinţa de autenticitate emisă de către autorităţile competente din ţara de proveniență; supralegalizarea se aplică

de către Ministerul Afacerilor Externe: din ţara emitentă a actului sau din ţara în care locuieşte candidatul sau din România şi Ambasada/Oficiul Consular al României în ţara emitentă a actului respectiv sau din ţara unde locuieşte candidatul sau de către ambasada Statului emitent al actului în România. Pentru țările unde nu există misiuni diplomatice ale României sau care nu au misiuni diplomatice în România, actele de studii vor avea viza Ministerului Educației și ale Ministerului Afacerilor Externe din ţara emitentă.

VIII. 5. Scutirea de supralegalizare este permisă în temeiul legii, al unui tratat internațional la care România este parte sau pe bază de reciprocitate.

VIII. 6. Pentru mai multe informații privind Apostila de Haga și legalizarea actelor de studii, vă rugăm consultați link-ul de mai jos:

- **https://www.cnred.edu.ro/ro/recunoastere-studii-cetateni-europeni-admitere-licenta-in-Romania**
- **https://www.cnred.edu.ro/ro/lista-statelor-pentru-care-se-solicit%C4%83-apostilarea-sau-supralegalizarea**

IX. COMPETENŢA LINGVISTICĂ – TESTUL DE LIMBĂ

IX. 1. Candidaţii care optează pentru programe de studii în limba engleză/franceză sunt obligaţi să susţină o probă de competență lingvistică – un test de limbă **on-line**, sub forma unui test grilă, organizat de Disciplina de Limbi Moderne din cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, test notat cu **"ADMIS" sau "RESPINS".** Testul va fi susținut conform datelor specificate în prezenta metodologie, la calendarul înscrierilor, în baza listei cu candidații înscriși la examenul de admitere on-line/on-site, care au făcut dovada achitării taxei de participare la proba de competență lingvistică (50 euro-nerambursabilă) și ale căror dosare au fost validate.

IX. 2. Promovarea testului de limbă este o condiție obligatorie și eliminatorie pentru înscrierea candidaților la examenul de admitere on-line/on-site.

IX. 3. Următorii candidaţi NU trebuie să susţină testul de limbă (cu condiţia să prezinte acte oficiale doveditoare):

- candidaţii care provin din ţări unde limba oficială coincide cu limba de predare a programului de studiu pentru care optează și care dovedesc, cu documente școlare **(studii universitare, studii secundare, liceu)**, că au urmat cursurile în acea limbă;
- candidaţii care au studiat şi au absolvit cursurile unui liceu cu aceeaşi limbă de predare cu cea a programului de studiu pentru care optează candidatul, indiferent de cetăţenia sau ţara de origine a candidatului și care dovedesc, cu documente școlare, că au urmat cursurile în acea limbă;
- candidaţii posesori ai unui Bacalaureat Internaţional (IBDP / International Baccalaureate Diploma Programme, EB / European Baccalaureate Diploma, IGCE - International General Certificate of Education, GCE / General Certificate of Education – Advanced Level) **în limba programului de studiu pentru care au optat**.

• candidaţii posesori ai unui Certificat internaţional de competenţă lingvistică nivel **minim B2**, conform tabelului de mai jos:

Limba de studiu	Certificate de competenţă lingvistică acceptate (minim B2)
Engleză	Cambridge ESOL certificates: - FCE / First Certificate in English - CAE / Cambridge Advanced in English - CPE / Cambridge Proficiency in English Certificates issued by Michigan University: - ECCE / Examination for the Certificate of Competency in English - ECPE / Examination for the Certificate of Proficiency in English IELTS certificate: - minim 6 / „competent user” - Pearson LCCI Certificate in ESOL International Certificate TOEFL: - TOEFL iBT - TOEIC Trinity College London certificates: - ISE II - minimum pass in all skills
Franceză	DELF DALF TCF

IX. 4. Candidaţii care posedă certificate internaționale de competență lingvistică, conform tabelului de mai sus, sunt rugaţi să le trimită împreună cu actele de înscriere la examenul de admitere, în perioada stabilită prin prezenta metodologie.

IX. 5. Se vor lua în considerare doar certificatele internaționale de competență lingvistică, conform tabelului de mai sus, ale candidaților care aplică la un program de studiu în limba pentru care a fost emis certificatul.

X. DESFĂȘURAREA ȘI REZULTATELE EXAMENULUI DE ADMITERE

X.1. Pentru programele de studii universitare de licență cu predare în limba engleză/franceză (300-360 ECTS), examenul de admitere on-line/on-site se va desfășura sub forma unui test grilă, organizat în data de **29.07.2021 (pentru prima sesiune de admitere), respectiv 13.09.2021 (pentru a doua sesiune de admitere),** la o oră care va fi anunțată ulterior.

X.2. Examinarea va fi efectuată prin test grilă, susținut la distanță de către candidați, utilizând

exclusiv procedura agreată și soluția tehnică pusă la dispoziție de UMFVBT (classmarker.com). Platforma de examinare poate fi accesată prin intermediul oricărui dispozitiv pe care rulează un browser web și care este conectat la internet (computer desktop, laptop, tabletă, smartphone).

X.3. Responsabilitatea privind conexiunea la internet necesară susținerii examinării on-line îi aparține, în totalitate, candidatului.

X.4. Proba de examen on-line se desfăşoară în scris, printr-un test de tip grilă, format din 50 de întrebări de biologie.

X.5. Nota minimă necesară promovării examinării este de 5 (cinci).

X.6. Subiectele probei de examen se stabilesc pe baza întrebărilor de tip grilă și a bibliografiei afişate pe site-ul universității, de catre comisia de admitere și vor fi încărcate pe suport de memorie care va fi păstrat în plic sigilat.

X.7. Desigilarea plicului și încărcarea întrebărilor pe platforma de examinare se fac de către reprezentanții comisiei de admitere, cu două ore înainte de ora programată pentru începerea examinării.

X.8. Link-ul de accesare a testului va fi publicat pe site-ul instituției cu cel puțin 24 de ore înaintea momentului de începere a examinării. Candidații vor putea accesa și începe examinarea într-un interval de 10 minute de la momentul anunțat pentru începerea examinării. După această perioadă candidații nu vor mai putea accesa examinarea și vor fi declarați absenți.

X.9. Timpul de rezolvare al examinării este de 60 de minute. În momentul expirării acestei perioade, sistemul va întrerupe automat procesul de testare, luându-se în calculul punctajului doar răspunsurile completate în acest interval. Cronometrarea timpului de examen este individuală pentru fiecare candidat în parte și începe, individual, din momentul inițierii examinării testului de către candidat.

X.10. Fiecare întrebare va avea asociat 5 variante de răspunsuri (notate de la A la E). Testele sunt compuse din întrebări cu unic răspuns corect sau întrebări cu multiple răspunsuri corecte (2, 3 sau 4 răspunsuri corecte). Corpul întrebărilor cu un singur răspuns corect este început cu caracterul „*” .Responsabilitatea marcării întrebărilor cu răspuns corect unic îi revine președintelui comisiei de admitere. Ponderea întrebărilor cu răspuns corect unic este de aproximativ 20%.

X.11. Ordinea în care sistemul va afișa întrebările va fi aleatorie și diferită între candidații examinați.

X.12. Întrebările testului vor fi afișate câte una pe pagină. Candidatul poate trece la următoarea întrebare doar după ce răspunde la întrebarea în curs. Sensul parcurgerii testului este unidirecțional, incremental (după ce a oferit răspuns la o întrebare, candidatul nu poate reveni asupra răspunsului oferit).

X.13. Platforma de examinare nu va permite tipărirea paginii sau copierea și lipirea (copy&paste) textului. Prin intermediul platformei de examinare se vor monitoriza automat adresele IP ale conexiunilor candidaților, parametrii conexiunii, numărul de browsere web care accesează platforma de pe un sistem unic precum și numărul de conexiuni pentru un identificator unic al candidatului pe platforma de examinare. Platforma de examinare alertează administratorii cu privire la un comportament asociat tentativei de fraudă (de ex. tentativa de deschidere a unui test pentru un identificator unic de candidat în instanțe multiple). Tentativa de fraudare a examinării on-line se soluționează prin eliminarea candidatului din examen.

X.14. Platforma de examinare la distanță va stoca toate informațiile relevante cu privire la desfășurarea examenului, pentru fiecare candidat examinat în parte: ora începerii, ora încheierii, adresa IP a conexiunii, răspunsurile oferite la fiecare întrebare în parte.

X.15. Scorul obținut este calculat automat de către sistem, la sfârșitul examinării, comunicându-se atât candidatului, cât și comisiei de admitere.

X.16. La finalul examinării, candidatul primește un mesaj în care i se comunică punctajul obținut și, în situația promovării examenului, sistemul îi va oferi un certificat de promovare a examenului, înseriat cu identificator unic și cu duplicat disponibil în arhiva electronică a platformei de examinare. Salvarea sau tipărirea de către candidat a certificatului de promovare este facultativă și are doar rol informativ.

X.17. Testul grilă va fi compus din întrebări cu un singur răspuns corect (valorează 4 puncte) și întrebări cu mai multe răspunsuri corecte (valorează 5 puncte).

X.18. Pentru întrebările cu un singur răspuns corect, punctajul aferent (4 puncte) se obține prin marcarea exclusivă a răspunsului corect. În orice altă situație, punctajul obținut va fi 0.

X.19. Pentru întrebările cu mai multe răspunsuri corecte, se obține fracția din scorul maxim (5 puncte) echivalentă fracției dintre numărul de răspunsuri corecte marcate de candidat (numărător) și numărul total de răspunsuri corecte ale întrebării (numitor).

X.20. Soluția tehnică îi permite candidatului, la întrebările cu mai multe răspunsuri corecte, să bifeze un număr mai mic sau egal de răspunsuri cu numărul de răspunsuri corecte ale întrebării. Practic, dacă întrebarea are două răspunsuri corecte, candidatul poate bifa un răspuns sau două răspunsuri. Dacă întrebarea are trei răspunsuri corecte, candidatul poate bifa un răspuns, două răspunsuri sau trei răspunsuri. Dacă întrebarea are patru răspunsuri corecte, candidatul poate bifa un răspuns, două răspunsuri, trei răspunsuri sau patru răspunsuri.

Exemple

Întrebări cu unic răspuns corect (marcate cu *). Valorează 4 puncte

	A	B	C	D	E	Total	
Răspuns Corect		X				1	Numitor
Răspuns Student		X					
Punctare		1				1	Numărător
Scor obținut	1/1 * 4 (puncte) = 4						

	A	B	C	D	E	Total	
Răspuns Corect		X				1	Numitor
Răspuns Student		X	X				
Punctare		0	0			0	Numărător
Scor obținut	0/1 * 4 (puncte) = 0						

	A	B	C	D	E	Total	
Răspuns Corect		X				1	Numitor

Răspuns Student			X				
Punctare			0			0	Numărător
Scor obținut	0/1 * 4 (puncte) = 4						

Notă: scorul minim pentru o întrebare este de 0 puncte

Întrebări cu mai multe răspunsuri corecte (2, 3 sau 4 răspunsuri corecte). Valorează 5 puncte.

	A	B	C	D	E	Total	
Răspuns Corect	X	X	X			3	Numitor
Răspuns Student	X	X	X				
Punctare	1	1	1	0	0	3	Numărător
Scor obținut	3/3 * 5 (puncte) = 5						

	A	B	C	D	E	Total	
Răspuns Corect	X	X	X			3	Numitor
Răspuns Student	X	X					
Punctare	1	1	0	0	0	2	Numărător
Scor obținut	2/3 * 5 (puncte) = 3.33						

	A	B	C	D	E	Total	
Răspuns Corect	X	X	X	X		4	Numitor

Răspuns Student	X						
Punctare	1	0	0	0	0	1	Numărător
Scor obținut	1/4 * 5 (puncte) = 1.25						

	A	B	C	D	E	Total	
Răspuns Corect	X	X	X			3	Numitor
Răspuns Student	X	X		X			
Punctare	1	1	0	0	0	2	Numărător
Scor obținut	2/3 * 5 (puncte) = 3.33						

	A	B	C	D	E	Total	
Răspuns Corect	X	X				2	Numitor
Răspuns Student	X		X				
Punctare	1	0	0	0	0	1	Numărător
Scor obținut	1/2 * 5 (puncte) = 2.5						

X.21. Nota finală obținută reprezintă procentul de la testul grilă, aplicat la cele 8 puncte, la care se adună cele 2 puncte acordate din oficiu.

X.22. Încazulîn care, pe ultimul loc, există mai mulţi candidaţi cu medie egală, **departajarea** acestora se va face pe baza următoarelor **criterii**, după caz:

a. media aritmetică a notelor obţinute la biologie pe parcursul anilor de liceu;

b. media aritmetică a notelor obţinute la chimie pe parcursul anilor de liceu;
c. media aritmetică a mediilor anilor de studii liceale.

X. 23. Rezultateleexamenului deadmitereseaducla cunoştinţacandidaţilorprinafişare pe site-ul universității în ziua examenului, **29.07.2021, respectiv 13.09.2021.**

X. 24. Listele conţin următoarele categorii de informaţii:

- Candidații admişi, în limita numărului de locuri disponibile, în următoarea ordine:

1. Rezultatul obținut la examenul de admitere;

2. Rezultatul obținut la examenul de admitere după aplicarea criteriilor de departajare, în cazul candidaților cu medii egale;

3. Numărul fișei de înscriere on-line validate de comisia de admitere;

4. Ordinea alfabetică a candidaților (raportată la numărul fișei de înscriere on-line validată).

- Candidații respinşi, dacă este cazul.

X.25. Clasificarea candidaţilor se face în ordinea descrescătoare a mediilor obţinute la examenul de admitere şi în limita locurilor aprobate pentru fiecare program de studii.

X.26. Admiterea definitivă a candidaților este condiționată de:

- participarea şi promovarea examenului de admitere on-line/on-site, în ordinea punctajului obţinut, conform prezentei metodologii (candidații trebuie să obțină media generală minimă de admitere **5**);
- achitarea taxei de confirmare a locului în perioada prevăzută;
- obţinerea echivalării diplomei din partea CNRED;
- achitarea integrală a taxei de școlarizare;
- achitarea taxei de înmatriculare de 100 lei/25 euro;
- depunerea actelor de studii în original la înscrierea finală.

XI. DEPUNEREA CONTESTAŢIILOR ŞI SOLUŢIONAREA ACESTORA

XI.1. În cazul în care examenul de admitere se va desfășura **on-line,** proba de examinare on-line prin modelul de test grilă **NU** poate fi contestată.

XI.2. În cazul în care examenul de admitere se va desfășura **on-site**, eventualele contestaţii se vor transmite, după afișarea rezultatelor, prin e-mail pe adresa relint@umft.ro, în perioada **29.07.2021 – 30.07.2021, ora 12. 00 p.m**. **(ora României), pentru prima sesiune de admitere,** respectiv **13.09.2021 – 14.09.2021, ora 12.00 p.m. (ora României), pentru a doua sesiune de admitere.**

XI.3. Rezolvarea contestaţiilor este, în exclusivitate, de competenţa Comisiei de contestații care va analiza şi soluţiona contestaţiile în data de **30.07.2021, între orele 12.00-16.00 (ora României), pentru prima sesiune de admitere, respectiv 14.09.2021, între orele 12.00-16.00 (ora României), pentru a doua sesiune de admitere.** Decizia comisiei este definitivă şi va fi comunicată prin afişare, pe site-ul universităţii şi la sediul Prorectoratului Relaţii Internaţionale.

XI.4. Dacă se constată diferenţe de notare, candidatului i se va acorda nota (punctajul) rezultat în urma reevaluării lucrării, notă (punctaj) care este definitiv.

XI.5. Nu se admit contestații decât cu referire la lucrarea proprie și la nota (punctajul) propriu obținut.

XI.6. Nu se admit contestaţii care au la bază necunoaşterea metodologiei de admitere.

XI.7. După rezolvarea eventualelor contestaţii, se vor întocmi şi afişa listele cu candidaţii admişi şi respinşi, pe programe de studii, liste care cuprind rezultatele după contestații.

XI.8. După expirarea termenului limită menționat la **X.1.,** nu se mai admit contestații.

XII. CONFIRMAREA LOCULUI OBŢINUT LA EXAMENUL DE ADMITERE

PRIMA SESIUNE DE ADMITERE

• **30.07.2021-03.08.2021** –Candidaţiideclaraţi „Admişi” au obligaţia de a confirma locul prin achitarea taxei de confirmare de 300 de Euro (TAXĂ NERETURNABILĂ) și prin e-mail, pe adresa admission@umft.ro, prin atașarea copiei scanate a chitanței de la bancă/ a dovezii de plată **sub sancţiunea pierderii locului obţinut în caz de neîndeplinire a acestei obligaţii, în perioada și la adresa de email mai sus-menționate.** Dacă un candidat nu confirmă locul prin e-mail și nu face dovada plății taxei de confirmare, aceasta duce automat la pierderea locului, urmând ca locul respectiv să fie redistribuit următorului candidat de pe lista cu candidații respinși, cu condiția ca acesta din urmă să-și confirme locul.Candidații respinși își pot confirma locul, în aceleași condiții, prin achitarea taxei de confirmare de 300 de Euro NERETURNABILĂ, în eventualitatea vacantării unui loc.

Candidații pot să își confirme locul la maximum două programe de studii din cadrul aceleași facultăți, dintre cele pentru care au optat în fișa on-line completată, semnată,

transmisă în dosarul de preînscriere și validată de către comisia de admitere. În acest caz, candidatul plătește taxa de confirmare pentru ambele opțiuni – 300 Euro X 2 = 600 Euro (taxă nereturnabilă).

ACHITAREA TAXEI DE CONFIRMARE NU REPREZINTĂ O GARANȚIE PENTRU ADMITEREA CANDIDAȚILOR, ACEASTA DEPINZÂND DE NUMĂRUL DE LOCURI DISPONIBILE, DE OBȚINEREA ECHIVALĂRII ACTELOR DE STUDII DE CĂTRE CNRED ȘI DE ACHITAREA TAXEI DE ȘCOLARIZARE!

Listele vor fi afișate pe site după următoarele criterii:

1. Rezultatul obținut la examenul de admitere;

2. Rezultatul obținut la examenul de admitere după aplicarea criteriilor de departajare, în cazul candidaților cu medii egale;

3. Numărul fișei de înscriere on-line validate de comisia de admitere;

4. Ordinea alfabetică a candidaților (raportată la numărul fișei de înscriere on-line validată).

IMPORTANT! **CANDIDAȚII RESPINȘI POT PLĂTI TAXA DE CONFIRMARE, CHIAR DACĂ LA MOMENTUL RESPECTIV NU EXISTĂ LOCURI LIBERE, SUB URMĂTOAREA REZERVĂ:**

a) în cazul în care nu se eliberează nici un loc, taxa de confirmare nu se returnează;

b) dacă un candidat care a achitat taxa de confirmare nu obține echivalarea diplomei de bacalaureat/echivalente de către CNRED, taxa de confirmare nu se returnează.

A DOUA SESIUNE DE ADMITERE

- **14.09.2021 – 16.09.2021 –** Candidațiideclarați „Admiși” au obligația de a confirma locul prin achitarea taxei de confirmare de 300 de Euro (TAXĂ NERETURNABILĂ) și prin e-mail, pe adresa admission@umft.ro, prin atașarea copiei scanate a chitanței de la bancă/ a dovezii de plată **sub sancțiunea pierderii locului obținut în caz de neîndeplinire a acestei obligații, în perioada și la adresa de email mai sus-menționate.** Dacă un candidat nu confirmă locul prin e-mail și nu face dovada plății taxei de confirmare, aceasta duce automat la pierderea locului, urmând ca locul respectiv să fie redistribuit următorului candidat de pe lista cu candidații respinși, cu condiția ca

acesta din urmă să-și confirme locul. Candidații respinși își pot confirma locul, în aceleași condiții, prin achitarea taxei de confirmare de 300 de Euro NERETURNABILĂ, în eventualitatea vacantării unui loc.

Candidații pot să își confirme locul la maximum două programe de studii din cadrul aceleași facultăți, dintre cele pentru care au optat în fișa on-line completată, semnată, transmisă în dosarul de preînscriere și validată de către comisia de admitere. În acest caz, candidatul plătește taxa de confirmare pentru ambele opțiuni – 300 Euro X 2 = 600 Euro (taxă nereturnabilă).

ACHITAREA TAXEI DE CONFIRMARE NU REPREZINTĂ O GARANȚIE PENTRU ADMITEREA CANDIDAȚILOR, ACEASTA DEPINZÂND DE NUMĂRUL DE LOCURI DISPONIBILE, DE OBȚINEREA ECHIVALĂRII ACTELOR DE STUDII DE CĂTRE CNRED ȘI DE ACHITAREA TAXEI DE ȘCOLARIZARE!

Listele vor fi afișate pe site după următoarele criterii:

1. Rezultatul obținut la examenul de admitere;

2. Rezultatul obținut la examenul de admitere după aplicarea criteriilor de departajare, în cazul candidaților cu medii egale;

3. Numărul fișei de înscriere on-line validate de comisia de admitere;

4. Ordinea alfabetică a candidaților (raportată la numărul fișei de înscriere on-line validată).

IMPORTANT! **CANDIDAȚII RESPINȘI POT PLĂTI TAXA DE CONFIRMARE, CHIAR DACĂ LA MOMENTUL RESPECTIV NU EXISTĂ LOCURI LIBERE, SUB URMĂTOAREA REZERVĂ:**

a) în cazul în care nu se eliberează nici un loc, taxa de confirmare nu se returnează;
b) dacă un candidat care a achitat taxa de confirmare nu obține echivalarea diplomei de bacalaureat/echivalente de către CNRED, taxa de confirmare nu se returnează.

XIII. TAXE

XIII. 1. Taxele prevăzute pentru examenul de admitere și pentru înmatriculare

Taxele percepute de la candidați pentru organizarea și desfășurarea examenului de admitere on-line/on-site la programele de studii cu predare în limba engleză/franceză și taxele pentru înmatriculare sunt:

- Taxă de procesare dosar – 200 euro **(nerambursabilă)** – prin transfer bancar;
- Taxă pentru testul de limbă susținut în cadrul universității noastre – 50 euro – prin transfer bancar;
- Taxă de confirmare a locului obținut – 300 euro **(nerambursabilă)** – prin transfer bancar;
- Taxă de înmatriculare de 100 lei/25 Euro (pentru cetățenii RO, UE, SEE, CH admiși), care se plăteşte înainte de finalizarea înscrierii sau on-line/card.

XIII. 2. Taxa de școlarizare – 7500 euro/an

- Taxa de școlarizare este stabilită în euro.
- Taxa de școlarizare **NU**se restituie în cazul în care candidatul admis a fost înmatriculat la studii!
- Cuantumul taxei de școlarizare nu se modifică în cursul unui an universitar.
- Cuantumul taxei de școlarizare nu se modifică până la finalizarea programului de studii universitare, dacă nu intervin situaţii de depăşire a duratei de şcolarizare prevăzute în lege.

XIII. 3. Indiferent de cuantumul taxei de școlarizare, toţi candidaţii RO, UE, SEE și CH care doresc să studieze în regim financiar „cu plata taxei în valută”, la unul din programele de studii cu predare în limba engleză/franceză, trebuie să achite taxa de școlarizare **INTEGRAL, PRIN TRANSFER BANCAR, plata cu cardul ÎNAINTE DE ÎNSCRIERE, ÎN PERIOADA stabilită în prezenta metodologie.** Suma trebuie transferată în contul de mai jos iar **comisioanele de transfer trebuie suportate de către candidat:**

Numele bancii: BANCA TRANSILVANIA, AGENȚIA BAROC TIMISOARA

Adresa: Str. Palanca nr. 2, Piața Unirii**, Timisoara, Romania**

IBAN: RO53BTRL03604202A6896600 SWIFT: BTRLRO22TMA

BENEFICIAR: UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA

NUMELE COMPLET (şi corect) AL CANDIDATULUI……

TAXĂ DE ŞCOLARIZARE

XIII. 4. Plata integrală a taxei de școlarizare este o precondiţie a înscrierii oficiale a candidatului admis. Dovada plăţii taxei de şcolarizare (copia chitanţei/ordinului de plată) va fi trimisă Prorectoratului Relații Internaționale prin e-mail, la adresa: admission@umft.ro, până cel târziu la

data expirării termenului de plată a taxei de şcolarizare iar la înscriere candidații trebuie să depună la dosar acest document.

XIII. 5. **Neachitarea taxei de şcolarizare în termenul prevăzut va duce la pierderea locului obținut prin examen și la redistribuirea locurilor astfel vacantate. Locul va fi ocupat de următorul candidat de pe listă, cu condiția să fi achitat taxa de confirmare a locului.**

XIII. 6. Informaţiile privind toate taxele, plățile/restituirile de taxe de școlarizare se pot obţine de la biroul de contabilitate, la adresa de e-mail: contab@umft.ro

XIV. ÎNSCRIEREA ŞI ÎNMATRICULAREA

XIV. 1. Cetăţenii români (RO), cetățenii din Uniunea Europeană (UE), țările din Spaţiul Economic European (SEE) și Comunitatea Elveţiană (CH) se pot înscrie la programele de studii cu predare în limba engleză sau franceză dacă sunt îndeplinite TOATE condițiile de mai jos:

a. În urma examenului de admitere au fost declarați „Admiși”, conform rezultatului obținut la examenul de admitere on-line/on-site;
b. Obținerea echivalării şi recunoaşterii diplomei de bacalaureat/a diplomei echivalente de către Centrul Naţional de Recunoaştere şi Echivalare a Diplomelor;
c. Îndeplinirea cerințelor privind competența lingvistică, menționate în capitolul IX;
d. Confirmarea locului obținut, în termenele și condițiile prevăzute în prezenta Metodologie;
e. Achitarea integrală a tuturor taxelor prevăzute în prezenta metodologie (taxa de procesare a dosarului, taxa test limbă, taxa de confirmare a locului, taxa de școlarizare, taxa de înmatriculare, conform Cap. XIII – TAXE) în termenele stabilite;
f. Vizarea adeverinței medicale de către cabinetul medical al universității;
g. Depunerea actelor de studii în original.

XIV.2. Documentele depuse de candidații RO/UE/SEE/CH admişi la programele de studii cu predare în limba engleză sau franceză vor fi analizate de Prorectoratul Relaţii Internaţionale al universităţii, care va da un aviz de principiu pentru înscrierea provizorie şi va emite Decizia (Ordinul) de primire la studii, aprobată și semnată de către Rectorul universităţii.

XIV.3. Pentru înscrierea în anul I şi semnarea contractului de studii universitare (în două exemplare), cetăţenii RO/UE/SEE/CH admiși vor prezenta la secretariatele facultăţilor, în termenul stabilit pentru înscrierea studenţilor și în funcție de deciziile de organizare ale fiecărui secretariat, din cadrul fiecărui program de studiu, în timpul programului cu publicul : *luni-vineri, între orele*

12.00-15.00, Decizia (Ordinul) de primire la studii, în copie, însoţită de copii ale următoarelor documente:

- Atestatul/Adeverința de echivalare a diplomei de bacalaureat / echivalentă;
- Certificatul de competenţă lingvistică pentru limba engleză sau franceză;
- Acte oficiale doveditoare din care să rezulte exceptarea de la susținerea testului de limbă, unde este cazul;
- Dovada achitării taxei de școlarizare (integral);
- Dovada achitării taxei de înmatriculare.

XIV.4. Decizia (Ordinul) de primire la studii este valabilă până la data întocmirii deciziilor de înmatriculare şi înmatricularea definitivă a studenţilor, cel mai târziu la data de 7 DECEMBRIE 2021, ulterior transmiterii de către Prorectoratul Relaţii Internaţionale a dosarelor complete ale cetăţenilor RO/UE/SEE/CH admişi, la secretariatele facultăţilor.

XIV.5. Cetățenii RO/UE/SEE/CH admiși la studii universitare de licență au obligația de a depune diploma de bacalaureat/echivalentă, în original, la secretariatul Prorectoratului Relații Internaționale, până cel târziu în ultima zi stabilită pentru înscrierea în anul universitar.

XIV.6. Absolvenţii de liceu promoţia 2021 care au fost admişi la studii dar care nu au intrat încă în posesia diplomei de bacalaureat/echivalentă până la data înscrierii la studii, trebuie să depună o declaraţie notarială prin care îşi asumă obligaţia să predea actele de studii în original (plus copii şi traduceri legalizate) până la o dată limită (data se stabileşte în funcţie de ţara în care a fost emis actul de studii).

XIV.7. Neprezentarea diplomei de bacalaureat/echivalente, în original, în termenele/condițiile prevăzute mai sus, duce la exmatriculare.

XIV.8. Cetățenii RO/UE/SEE/CH admişi care nu se înscriu până la termenul stabilit, sunt consideraţi, din oficiu, că au renunţat, prin neprezentare, la calitatea de student şi pierd dreptul de a fi înmatriculaţi.

XIV.9. Înmatricularea cetățenilor RO/UE/SEE/CH declaraţi admişi în urma examenului de admitere se face prin decizie a Rectorului Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, în urma achitării taxei de şcolarizare şi a semnării contractului de studii universitare.

XV. DISPOZIȚII FINALE

XV.1. Orice reglementare contrară din regulamentele/metodologiile anterioare privind admiterea candidaților UE/SEE/CH se abrogă.

XVI. ANEXE

Anexa nr. 1 – Declarație privind protecția datelor personale

Anexa nr. 2 – Fișă cu datele personale

Anexa nr. 3 – Cerere pentru echivalarea diplomei de bacalaureat/echivalente de către CNRED

Anexa nr. 4 – Cerințe minimale de acces în învățământul superior din România - Lista diplomelor recunoscute

Rector,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Prorector Relații Internaționale,

Prof. univ. Dr. Claudia Borza

Avizat juridic,

c.j. dr. Codrina Mihaela Levai

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 67/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4151/24.04.2020 de modificare a Ordinului M.E.N. nr. 3473/2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Metodologia privind admiterea și înscrierea la studii universitare de licență a cetățenilor care provin din state terțe (cetățeni care nu provin din uniunea europeană, țările din spațiul economic european – SEE și comunitatea elvețiană) la programele de studii în limba română/engleză/franceză, anul universitar 2021-2022, sesiunea iulie/septembrie – 2021, aprobată prin H.S. nr. 8/1252/27.01.2021,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Propunerea d-nei prof. univ. dr. Claudia Borza, Prorector Relații Internaționale, nr.4347/24.02.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă modificarea, completarea și republicarea Metodologiei privind admiterea și înscrierea la studii universitare de licență a cetățenilor care provin din state terțe (cetățeni care nu provin din uniunea europeană, țările din spațiul economic european – SEE și comunitatea elvețiană) la programele de studii în limba română/engleză/franceză, anul universitar 2021-2022, sesiunea iulie/septembrie – 2021, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se abrogă Metodologia privind admiterea și înscrierea la studii universitare de licență a cetățenilor care provin din state terțe (cetățeni care nu provin din uniunea europeană, țările din spațiul economic european – SEE și comunitatea elvețiană) la programele de studii în limba română/engleză/franceză, anul universitar 2021-2022, sesiunea iulie/septembrie – 2021, aprobată prin H.S. nr. 8/1252/27.01.2021,

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Președintele Comisiei Centrale de admitere, d-na prof. univ. dr. Marilena Motoc,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane
- Oficiul juridic,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Cod Regulament: UMFVBT- MET/PRI/5/2021
Modificare, completare și republicare, Anexă la H.S. nr. 67/7332/31.03.2021
Modificare, completare și republicare aprobate prin H.C.A. nr. 6/5790/09.03.2021

METODOLOGIA PRIVIND ADMITEREA ŞI ÎNSCRIEREA LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENŢĂ A CETĂŢENILOR CARE PROVIN DIN STATE TERŢE (CETĂŢENI CARE NU PROVIN DIN UNIUNEA EUROPEANĂ, ŢĂRILE DIN SPAŢIUL ECONOMIC EUROPEAN – SEE ŞI COMUNITATEA ELVEŢIANĂ) LA PROGRAME DE STUDII ÎN LIMBA ROMÂNĂ/ENGLEZĂ/FRANCEZĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "VICTOR BABEȘ"DIN TIMIȘOARA

SESIUNEA IULIE/SEPTEMBRIE 2021

ANUL UNIVERSITAR 2021-2022

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat: Prorector Relații Internaționale	Prof. univ. dr. Claudia Borza	24.02.2021	
Completat și modificat/ Republicare 1	Prof. univ. dr. Claudia Borza	24.02.2021	
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, dr. Mihaela Codrina Levai	09.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	19.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

PREAMBUL

În conformitate cu *Ordinul nr. 4205 din 06.05.2020 privind modificarea unor prevederi din anexa Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat,*

În baza *autonomiei universitare și cu asumarea răspunderii publice,*

Conform *Hotărârii de Senat a Universității de Medicină și Farmacie « Victor Babeș » din Timișoara din data de 31.03.2021,* admiterea cetățenilor care provin din state terțe va conține și o componentă *online*, reprezentată de transmiterea dosarelor candidaților în format electronic – pdf., respectiv prin e-mail, conform prezentei metodologii.

I. PREVEDERI GENERALE

I. 1. Prezenta metodologie se adresează cetățenilor străini, respectiv candidaților care provin din state terţe (cetăţeni care nu provin din Uniunea Europeană, Ţările din Spaţiul Economic European, SEE și Comunitatea Elveţiană) care doresc să studieze la programele de studii în limba română/engleză/franceză pe locurile cu plata taxei în valută.

I. 2. Prezenta metodologie este singurul material oficial referitor la organizarea și desfășurarea concursului de admitere a candidaților străini în cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, la ciclul de studii universitare de licenţă, și se completează cu dispozițiile actelor normative apărute ulterior.

I. 3. Referirile apărute în diverse publicații sau cele comunicate în alt mod nu le pot înlocui pe cele oficiale și, în consecință, nu angajează cu nimic UMF „Victor Babeş” din Timișoara.

I. 4. Consiliul de Administraţie are dreptul de a compatibiliza această metodologie cu actele normative imperative.

I. 5. Prezenta metodologie poate suferi modificări ulterioare în funcție de evoluția pandemiei și de reglementările Ministerului Educației și candidații au obligația de a se informa periodic asupra tuturor modificărilor care pot surveni și de a proceda în consecință.

I. 6. Orice comunicare între universitate și candidații **înscriși** la concursul de admitere se desfășoară în scris, în format letric sau electronic.

II. CINE POATE CANDIDA

II. 1. Pentru participarea la concursul de admitere la programele de studii cu predare în limba română/engleză/franceză sunt eligibili candidații:

- care au cetăţenia unui stat terţ al Uniunii Europene, dovedită prin deţinerea unui paşaport valabil cel puțin 6 (șase) luni de la data începerii anului universitar.
- caresunt absolvenţi cu diplomă de bacalaureat sau echivalentul acesteia, indiferent de anul absolvirii, conform cerințelor minimale de acces în învățământul superior din România, menționate în Anexa 5. Pentru absolvenții anului școlar în curs pot fi acceptate doar adeverințe oficiale care țin loc de diplomă și care conțin rezultatele ce vor fi înscrise în viitoarea diplomă.

III. PROGRAMELE DE STUDIU, CIFRA DE ȘCOLARIZARE ȘI TAXELE DE ȘCOLARIZARE

III. 1. Candidaţii menționați mai sus pot opta pentru programele de studiu cu predare în limba română, engleză sau franceză (în funcție de numărul de locuri).

III. 2. Cifra de școlarizare/facultăți/programe de studiistabilită în ședința Consiliului de Administrație din data de 19.01.2021, precum şi taxele de școlarizareaferente se regăsesc în tabelul de mai jos, după cum urmează. Această cifră poate suferi modificări în conformitate cu reglementări ulterioare ale MEC.

Nr.	FACULTATEA	PROGRAM DE STUDIU / LIMBA DE PREDARE	DURATA STUDIILOR	NUMĂRUL DE LOCURI	TAXA DE ȘCOLARIZARE/ AN (EURO)
1.	MEDICINĂ	Medicină (Română)	6 ani	25	7500
		Medicină (Engleză)	6 ani	60	7500
		Medicină (Franceză)	6 ani	30	7500
2.	MEDICINĂ DENTARĂ	Medicină dentară (Română)	6 ani	5	7500
		Medicină dentară (Engleză)	6 ani	20	7500
		Farmacie (Franceză)	5 ani	50	7500

3.	**FARMACIE**	**Farmacie (Română)**	**5 ani**	**10**	**7500**

III. 3. Admiterea la studii se face pe baza unui concurs de admitere și pe baza punctajelor obţinute în urma aplicării formulei de calcul stabilite de universitate, în ordine descrescătoare și în limita locurilor disponibile pentru fiecare program de studiu în parte.

IV. CALENDARUL ÎNSCRIERILOR:

PRIMA SESIUNE DE ADMITERE – IULIE 2021

- **04.05.2021** – **22.07.2021, ora 15.30 (ora României)** – completarea fișei de înscriere online, fără a depăși termenul limită stabilitpentru înscriere, transmiterea în format electronic pdf. (prin email, international@umft.ro) a dosarului de înscriere de către candidaţi, verificarea conţinutului dosarului electronic şi validarea fișelor online de către comisia de admitere din dosarele complete, transmise electronic de către candidați. Comisia de admitere ia în considerare DOAR dosarele complete transmise în format electronic pdf. pe care le recepționează până la data și ora limită **22.07.2021, ora 15:30**, ora României, pe adresa de email mai-sus menționată și validează o singură fișă online, pe cea transmisă în dosarul electronic complet al fiecărui candidat.
- **29.07.2021 –** clasificarea candidaţilor pe baza punctajului obţinut la concursul de admitere;
- **29.07.2021** – postarea pe site-ul universităţii a **listei PROVIZORII** cu punctajele obținute de toți candidații și **rezultatele** concursului de admitere, cu numărul fișei online validate de către comisia de admitere, NU cu numele candidatului;
- **29.07.2021 -30.07.2021 (ora 12:00 P.M., ora României) transmiterea eventualelor contestații la adresa de email relint@umft.ro .**
- **30.07.2021 (ora 12:00 – ora 4:00 P.M. – intervalul orar al României) – soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații și afișarea listei pe site după soluționarea contestațiilor.**
- **31.07.2021-03.08.2021** –Candidaţiideclaraţi „Admişi" au obligaţia de a confirma locul prin achitarea taxei de confirmare de 300 de Euro (TAXĂ NERETURNABILĂ) și prin e-mail, pe adresa admission@umft.ro, prin atașarea copiei scanate a chitanței de la bancă/ a dovezii de plată **sub sancţiunea pierderii locului obţinut în caz de neîndeplinire a acestei obligaţii, în perioada şi la adresa de email mai sus-menționate.** Dacă un candidat nu confirmă locul prin e-mail și nu face dovada plății taxei de confirmare, aceasta duce automat la pierderea locului, urmând ca locul respectiv să fie redistribuit următorului candidat de pe lista cu candidații respinși, cu condiția ca acesta din urmă să fi confirmat locul.Candidații respinși își pot confirma locul, în aceleași condiții, achitând taxa de confirmare de 300 de Euro NERETURNABILĂ, în eventualitatea vacantării unui loc. Verificarea de către serviciul Financiar – Contabil a dovezilor de plată a confirmării locului.
- **Candidații pot să își confirme locul la maximum două programe de studii din cadrul aceleași facultăți, dintre cele pentru care au optat în fișa online completată, semnată, transmisă în dosarul de preînscriere și validată de către comisia de admitere. În acest caz, candidatul plătește taxa de confirmare pentru ambele opțiuni – 300 Euro X 2 = 600 Euro (taxă nereturnabilă).**
- Dacă un candidat nu confirmă locul prin e-mail și nu face dovada plății taxei de confirmare aceasta duce

automat la pierderea locului, urmând ca locul respectiv să fie redistribuit următorului candidat de pe lista cu candidații respinși **CARE ȘI-AU CONFIRMAT LOCUL. ACHITAREA TAXEI DE CONFIRMARE NU REPREZINTĂO GARANȚIE PENTRU ADMITEREA CANDIDAȚILOR, ACEASTA DEPINZÂND DE PRIMIREA UNEI SCRISORI DE ACCEPTARE LA STUDII, DE ELIBERAREA UNEI VIZE DE STUDII ȘI DE ACHITAREA TAXEI DE ȘCOLARIZARE!**

IMPORTANT! **ȘI CANDIDAȚII RESPINȘI POT PLĂTI TAXA DE CONFIRMARE, CHIAR DACĂ LA MOMENTUL RESPECTIV NU EXISTĂ LOCURI LIBERE, SUB URMĂTOAREA REZERVĂ:**

a) în cazul în care nu se eliberează nici un loc, taxa de confirmare nu se returnează.
b) dacă un candidat care a achitat taxa de confirmare nu primește Scrisoare de acceptare la studii din partea Ministerului Educației sau viză de studii, taxa de confirmare nu se returnează.

- **05.08.2021 – afișarea listei cu candidații admiși și respinși după contestații și care și-au confirmat locul, pe website-ul universității, secțiunea Internațional, Admitere 2021.**

Listele vor fi afișate pe site după următoarele criterii:

1. Numărul fișei online validate de către comisia de admitere;
2. Punctajul obținut la concursul de admitere, conform criteriilor de selecție stabilite;
3. Punctajul obținut după aplicarea criteriilor de departajare (în cazul candidaților cu punctaje egale);
4. Ordinea alfabetică a candidaților raportată la numărul fișei online validate.

A DOUA SESIUNE DE ADMITERE –SEPTEMBRIE 2021

- **27.08.2021 – afișarea listei cu programele de studii și numărul locurilor disponibile după prima sesiune de admitere.**

- **30.08.2021 - 03.09.2021 – A doua sesiune de admitere. Preînscriere pentru concursul de admitere pentru locurile rămase neocupate în prima sesiune de admitere, în aceleași condiții, aceeași comisie, ca în prima sesiune.**
- **13.09.2021 – clasificarea candidaților pe baza punctajului obținut la concursul de admitere conform formulei de calcul stabilite de universitate.**

13.09.2021 – postarea pe site-ul universității a **listei PROVIZORII** cu punctajele obținute de toți candidații și **rezultatele** concursului de admitere, cu numărul fișei online validate de către comisia de admitere, NU cu numele candidatului;

- **13.09.2021 -14.09.2021 (ora 12 P.M., ora României)– transmiterea contestațiilor la adresa de email**

relint@umft.ro .

- **14.09.2021 – soluționarea contestațiilor de către comisia de contestații în intervalul orar al României 12:00 -16:00) și afișarea listei pe site după soluționarea contestațiilor .**
- **15.09.2021 – 17.09.2021 – confirmarea locului în aceleași condiții ca și în prima sesiune de admitere, verificarea dovezilor de plată de către Departamentul Financiar-Contabil.**
- **18.09.2021 - afișarea rezultatelor pe site-ul universității www.umft.ro, International, Admitere 2021, după contestații, după confirmarea locului. .**

Listele vor fi afișate pe site după următoarele criterii:

1. Numărul fișei online validate de către comisia de admitere;
2. Punctajul obținut la concursul de admitere, conform criteriilor de selecție stabilite;
3. Punctajul obținut după aplicarea criteriilor de departajare (în cazul candidaților cu punctaje egale);
4. Ordinea alfabetică a candidaților raportată la numărul fișei online validate.

- **20.09.2021 – deschiderea anului universitar și începutul perioadei de înscriere a candidaților admiși în anul I de studii;**
- **30.11.2021 – data limită de înscriere** pentru candidații admiși în anul I de studii**;**
- **03.12.2021 –** afișarea listelor finale cu candidați admiși și înscriși în anul I de studii.

V. ACTELE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE

V. 1. Dosarul complet de înscriere a candidatului se va transmite în format electronic (Scanat) – pdf. (**nu se acceptă Google Drive sau alte extensii, formate**), la adresa international@umft.ro și va conține următoarele documente scanate, în exact această ordine:

a) – Declarația privind protecția datelor personale (Anexa 1);

b) Fișă de înscriere online – completată, listată și semnată de candidat (link-ul va fi afișat la o dată ulterioară); fișa trebuie completată exclusiv **ONLINE;** ulterior, aceasta trebuie să fie tipărită, semnată de către candidat și trimisă în dosar;

Observație!!! Completarea fișei online de către un candidat nu îi asigură acestuia înscrierea la concursul de admitere fără transmiterea prin email a unui dosar complet în format pdf.!

Prin transmiterea, completarea și semnarea fișei online de către candidat, acesta își asumă înțelegerea tuturor prevederilor din prezenta metodologie de admitere cu anexele sale și își asumă veridicitatea tuturor datelor înscrise în acest formular (fișa online).

c) Fișă cu date personale (se descarcă de la secțiunea "Documente utile") – Anexa nr.2;

d) Cerere pentru eliberarea Scrisorii de Acceptare la Studii (se descarcă de la secțiunea "Documente utile - Anexa nr. 3);

e) Diploma de bacalaureat/Diploma echivalentă – copie legalizată**ÎN LIMBA OFICIALĂ A ȚĂRII UNDE AU FOST EMISE** (supralegalizată de **Ministerul de Externe din țara în care a fost emis documentul/țara în care locuiește candidatul, M.A.E. al României ȘI** de **Ambasada Română/Consulatul României** din țara în care a fost emis documentul/țara în care locuiește candidatul/ ambasada statului emitent al actului, în România (în cazul în care România nu are ambasadă în țara în care a fost emisă diploma, candidatul trebuie să se adreseze ambasadei/serviciului consular din țara cea mai apropiată) / legalizată de un notar public / autentificată cu Apostila de la Haga – a se vedea mai jos prevederile privind Apostila de la Haga) şi traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una din acestea trei);

f) Foaia matricolă de la bacalaureat/echivalentă - copie legalizată**ÎN LIMBA OFICIALĂ A ȚĂRII UNDE AU FOST EMISE** (supralegalizată de **Ministerul de Externe din țara în care a fost emis documentul/țara în care locuiește candidatul, M.A.E. al României ȘI** de **Ambasada Română/Consulatul României** din țara în care a fost emis documentul/țara în care locuiește candidatul/ ambasada statului emitent al actului, în România (în cazul în care România nu are ambasadă în țara în care a fost emisă diploma, candidatul trebuie să se adreseze ambasadei/serviciului consular din țara cea mai apropiată) / legalizată de un notar public / autentificată cu Apostila de la Haga – a se vedea mai jos prevederile privind Apostila de la Haga) şi traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una din acestea trei);

g) Adeverința de absolvire a examenului de bacalaureat/examenului echivalent(care include notele finale obținute la examen) – pentru candidații care vor absolvi în 2021 - copie legalizată**ÎN LIMBA OFICIALĂ A ȚĂRII UNDE AU FOST EMISE** (supralegalizată de **Ministerul de Externe din țara în care a fost emis documentul/țara în care locuiește candidatul, M.A.E. al României ȘI** de **Ambasada Română/Consulatul României** din țara în care a fost emis documentul/țara în care locuiește candidatul/ ambasada statului emitent al actului, în România (în cazul în care România nu are ambasadă în țara în care a fost emisă diploma, candidatul trebuie să se adreseze ambasadei/serviciului consular din țara cea mai apropiată) / legalizată de un notar public / autentificată cu Apostila de la Haga – a se vedea mai jos prevederile privind Apostila de la Haga) şi traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una din acestea trei). **PENTRU ANUMITE ȚĂRI, CUM AR FI ISRAEL, ACEST TIP DE DOCUMENT NU ESTE ACCEPTAT; SE ACCEPTĂ DOAR DIPLOMA DE BACALAUREAT/ECHIVALENTĂ FINALĂ-BAGRUT);**

h) Foile matricole din TOȚI ANII DE LICEU (chiar dacă acestea se regăsesc în diploma de bacalaureat /echivalentă) - copie legalizată**ÎN LIMBA OFICIALĂ A ȚĂRII UNDE AU FOST EMISE** (supralegalizată de **Ministerul de Externe din țara în care a fost emis documentul/țara în care locuiește candidatul, M.A.E. al României ȘI** de **Ambasada Română/Consulatul României** din țara în care a fost

emis documentul/țara în care locuiește candidatul/ ambasada statului emitent al actului, în România (în cazul în care România nu are ambasadă în țara în care a fost emisă diploma, candidatul trebuie să se adreseze ambasadei/serviciului consular din țara cea mai apropiată) / legalizată de un notar public / autentificată cu Apostila de la Haga – a se vedea mai jos prevederile privind Apostila de la Haga) şi traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una din acestea trei);

i) Certificatul de naştere sau echivalent - copie legalizatăşi traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una din acestea trei;

j) Certificatul de căsătorie - copie legalizatăşi traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una din acestea trei (unde este cazul);

k) Pașaport (valabil cel puțin 6 luni de la data începerii anului universitar) - copie legalizată;

l) Actul care atestă domiciliul stabil în străinătate - copie legalizatăşi traducere autorizată în limba română/engleză/franceză în cazul documentelor emise în altă limbă decât una dintre acestea trei;

m) Documente oficiale însoţite de copii legalizate din care să rezulte **conformitatea numelui și prenumelui** înscris în diversele documente depuse (certificatul de naștere, actul de identitate/pasaport și actele de studii prezentate), dacă este cazul;

n) Adeverinţă medicală. Dacă adeverința medicală a fost eliberată în altă limbă decât română/engleză/franceză este necesară și o traducere autorizată într-una dintre aceste 3 limbi. Adeverința medicală trebuie să reflecte că:

- candidatul a fost vaccinat pentru hepatita B;
- candidatul suferă/nu suferă de boli cronice/boli contagioase ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie;
- candidatul este apt din punct de vedere mental şi fizic să urmeze studii superioare în domeniul ştiinţelor medicale.

o) Certificatul internațional de competență lingvistică (pentru limba engleză sau franceză vă rugăm consultați lista certificatelor acceptate, conform capitolului VIII) – dacă este cazul;

p) Certificat de competenţă lingvistică pentru limba română, eliberat de către instituţii abilitate de Ministerul Educaţiei să organizeze an pregătitor sau certificatul de absolvire / adeverința de absolvire a anului pregătitor de limba română în cazul candidaţilor înscriși la concursul de admitere la programele de studii în limba română (a se vedea Cap. VIII - Competență lingvistică) – dacă este cazul;

q) În cazul documentelor de studii emise de unități de învățământ care funcționează pe sistemul britanic, nu se acceptă rezultatele predictive. Universitatea acceptă doar documentele de studii care conțin notele finale obținute la examenul de bacalaureat/echivalent. Diploma GCE este obligatorie.

r) În cazul documentelor de studii emise în Iran, diploma Pre-University este obligatorie pentru promoțiile de absolvenți anterioare 2019.

s) Declaraţie notarială din partea cetăţenilor români cu domiciliul în state terţe care doresc să se înscrie la un program de studii cu plata taxei în valută, declaraţie din care să reiasă faptul că ei doresc să urmeze studii în regim financiar „pe cont propriu valutar";

t) Dovada achitării taxei de procesarea dosarului de 200 Euro (nereturnabilă), achitată online cu cardul Visa, MasterCard sau transfer bancar în contul următor:

Numele băncii: BANCA TRANSILVANIA, AGENTIA BAROC TIMISOARA

Adresa: str. Palanca nr. 2, Piața Unirii, Timisoara, Romania

IBAN: RO53BTRL03604202A6896600

SWIFT: BTRLRO22TMA

BENEFICIAR: UNIVERSITATEA DE MEDICINA SI FARMACIE „VICTOR BABEȘ" DIN TIMISOARA

NUMELE COMPLET (şi corect) AL CANDIDATULUI……

TAXĂ PROCESARE DOSAR

V. 2. Dosarul de candidatură cu documentele menționate mai sus trebuie trimis prin e-mail la adresa international@umft.ro.

VI. PREVEDERI SPECIALE

VI. 1. UNIVERSITATEA NU ARE NICIUN FEL DE ACORD DE COOPERARE SAU REPREZENTARE CU AGENȚII CARE INTERMEDIAZĂ ÎNSCRIEREA LA STUDII A CANDIDAȚILOR. CANDIDAȚII CARE ÎȘI DEPUN DOSARELE PRIN INTERMEDIUL AGENȚILOR NU BENEFICIAZĂ DE NICI UN FEL DE AVANTAJE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE ADMITEREA FAȚĂ DE CANDIDAȚII CARE APLICĂ PE CONT PROPRIU. CANDIDAȚII ȘI ASUMĂ ÎNTREAGA RĂSPUNDERE PRIVIND ACURATEȚEA INFORMAȚIILOR ȘI AUTENTICITATEA DOCUMENTELOR TRANSMISE, CHIAR DACĂ DOCUMENTELE AU FOST DEPUSE PRIN INTERMEDIUL UNUI AGENT/AL UNEI AGENȚII. CANDIDATUL ÎȘI ASUMĂ INCLUSIV INFORMAȚIILE CU PRIVIRE LA ADRESA DE EMAIL FURNIZATĂ UNIVERSITĂȚII PRIN INTERMEDIUL DIVERSELOR ACTE TRANSMISE SI COMPLETATE DE CĂTRE ACESTA. DETALIILE CU PRIVIRE LA STATUTUL CANDIDATULUI ÎN PROCESUL DE ADMITERE, VALIDAREA FIȘEI ONLINE, ÎI VOR FI TRANSMISE CANDIDATULUI INDIVIDUAL ȘI EXCLUSIV PRIN INTERMEDIUL ADRESEI DE EMAIL FURNIZATE ÎN FIȘA ONLINE VALIDATĂ DE COMISIA DE ADMITERE.

VI. 2. Candidaţii sunt rugaţi să se asigure că nu există discrepanţe în modul în care este ortografiat numele lor pe diversele documente depuse. Toate documentele trebuie emise exact cu acelaşi nume şi prenume. Dosarele care conţin discrepanţe vor fi respinse.

VI. 3. Universitatea nu acceptă dosare incomplete sau dosare care nu au fost validate de comisia de admitere. Copiile legalizate trebuie să poarte semnătura și ștampila originală a persoanei/instituției care a efectuat legalizarea.

VI. 4. Candidaţii au obligaţia să depună actele de studii în original, la înscriere. Actele de studii originale rămân la facultate pe întreaga perioadă a școlarității (în conformitate cu legislația română în vigoare).

VI. 5. Candidații au obligația să depună exclusiv documentele solicitate în lista cu documente de înscriere (cap. V). Nici un alt document (CV, scrisori de recomandare, scrisori de intenție, dovezi de activități extracurriculare, cv, etc.) nu va fi luat în considerare.

VI. 6. La înscrierea la concursul de admitere, opţiunile candidaţilor sunt limitate la programele de studii din cadrul aceleași facultăți, fiind luate în conisderare în ordinea enumerării lor de către candidat, în fișa sa online validată de către comisia de admitere.

VI. 7. Candidaţii care solicită înscrierea la mai multe specializări/programe de studii oferite de UMF Victor Babeş din Timişoara vor trimite on-line, o singură dată, documentele (dosarul) de înscriere.

VI. 8. După completarea fişei de înscriere, respectiv după efectuarea şi validarea înscrierii la concurs, candidaţii vor primi câte un e-mail pe adresa furnizată în fișa online completată și transmisă în dosarul pdf., confirmare a validării înscrierii şi detalierea etapelor următoare, conform prezentului Regulament.

VI. 9. Candidații care dețin dublă cetățenie, respectiv UE și NON_UE se pot înscrie la concursul de admitere pe baza unei singure cetățenii pentru care a optat candidatul, conform fișei online completate, semnate și transmise electronic de candidat și validată de comisia de admitere.

VI. 10. Dosarele incomplete transmise și necompletate până la termenul limită de depunere **(22.07.2021- pentru prima sesiune de admitere, respectiv 03.09.2021 –pentru a doua sesiune de admitere)NU VOR FI VALIDATE**, fiind declarate respinse.

VI. 11. IMPORTANT! În cazul în care un candidat își depune dosarul la mai multe universități din România, acest lucru poate duce la emiterea cu întârziere a Scrisorii de Acceptare la studii, existând riscul ca respectivul candidat să nu obțină viza de studii în timp util și să nu se încadreze în termenele legale de înscriere în cadrul universității noastre!

VI. 12. Pentru candidații care dețin acte de studii, respectiv diploma de bacalaureat emisă în Israel (Bagrut), vor fi punctate, conform criteriilor de selecție ale universității, doar materiile relevante, având minim **3 unități** de studiu.

VI. 13. Candidații sunt rugați să se asigure că adresele lor de e-mail corespund cerințelor Uniunii Europene, astfel încât universitatea să nu întâmpine erori în cazul comunicării electronice (adresele de e-mail să fie acceptate la nivel internațional, de exemplu: yahoo, gmail, hotmail, etc.). În caz contrar, universitatea nu-și asumă răspunderea pentru nerecepționarea mesajelor electronice.

VI. 14. Candidații care au participat la concursul de admitere în prima sesiune (din iulie 2021) organizată de U.M.F. „Victor Babeș”, dar nu și-au confirmat locul, se pot înscrie la concursul de admitere din a doua sesiune de admitere (septembrie 2021) organizată în aceleași condiții ca și prima, dacă doresc să obțină un loc

la unul dintre programele de studii disponibile, în limita locurilor disponibile pentru a doua sesiune de admitere.

VI. 15. CANDIDAȚII CARE AU ABSOLVIT ANUL PREGĂTITOR SE SUPUN TUTUROR PREVEDERILOR PREZENTEI METODOLOGII, PRIVITOR LA TERMENE LIMITĂ, CONCURS DE ADMITERE, FORMULA DE CALCUL STABILITĂ DE UNIVERSITATE, NUMĂRUL DE LOCURI DISPONIBILE PENTRU FIECARE PROGRAM DE STUDIU, TAXE, ACTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE.

VII. APOSTILA DE LA HAGA ŞI ALTE SUPRALEGALIZĂRI

VII. 1. Apostila este o ștampilă sau o formă tipărită alcătuită din 10 câmpuri numerice standard, care atestă semnătura (și capacitatea celui care a aplicat-o), precum și corectitudinea sigiliului / ștampilei pe documentul care trebuie certificat.

VII. 2. Eliberarea Apostilei se desfăşoară prin intermediul ***autorităţii competente*** desemnate de guvernul unei ţări care este semnatară a Convenţiei.

VII. 3. DOCUMENTELE ELIBERATE DE ŢĂRI CARE NU SUNT SEMNATARE ALE CONVENŢIEI DE LA HAGA TREBUIE SĂ POARTE O <u>SUPRALEGALIZARE</u> (documentele care nu sunt supralegalizate vor fi respinse):

a) **ştampila Ministerului de Externe din ţara în care a fost emis documentul, din țara în care locuiește candidatul, M.A.E al României**

ȘI

b) **ştampila ambasadei / consulatului României din ţara respectivă (în cazul în care România nu are ambasadă în țara în care a fost emisă diploma, candidații trebuie să se adreseze ambasadei/serviciului consular din țara cea mai apropiată /din țara în care locuiesc, ambasadei statului emitent al actului în România.**

VII. 4. TĂRILE <u>SEMNATARE ALE CONVENŢIEI DE LA HAGA PRIVIND APOSTILA</u> sunt: Africa de Sud, Albania, Andorra, Antigua si Barbuda, Argentina, Armenia, Australia, Azerbaidjan, Bahamas, Barbados, Belize, Belarus, Bosnia-Hertzegovina, Botswana, Brunei, Cape Verde, Cipru, R. P. China, Columbia, Cook Islands, Republica of Coreea, Comunitatea Dominicana, Republica Dominicana, Ecuador, El Salvador, Fiji, Georgia, Grecia, Grenada, Honduras, India, Israel, Italia, Japonia, Kazahstan, Lituania, Lesotho, Liberia, Lichtenstein, F.R. Y. Macedonia, Malawi, Malta, Maroc, Insulele Marshal, Mauritius, Mexico, Moldova, Monaco, Mongolia, Muntenegru, Namibia, Niue, Noua Zeelanda, Panama, Peru, Portugalia, Federatia Rusa, St. Kitts and Nevis, St. Lucia, St. Vincent & Grenadine, Samoa, San Marino, Sao Tome & Principe, Seychelles, Spania, Surinam, Swaziland, Tonga, Trinidad Tobago, Turcia, S. U. A., Vanuatu, Venezuela.

VII. 5. Pentru mai multe informaţii actualizate privind Apostila de la Haga, vă rugăm accesaţi:

- http://www.mai.gov.ro/Info_Apostila/State%20semnatare.html
- https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/status-table/?cid=41

VIII.COMPETENȚA LINGVISTICĂ

VIII. 1. Candidaţii admiși provizoriu la programele de studii în limba engleză/franceză sunt obligaţi să susţină un test de competență lingvistică (test de limbă) organizat de Catedra de Limbi Moderne din cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie "Victor Babeş" din Timişoara, test notat cu "ADMIS" sau "RESPINS". Testul va fi susținut înainte de înscrierea candidatului la studii în baza unei programări efectuate de Secretariatul Prorectoratului Relații Internaționale al universității și cu condiția achitării taxei pentru testul de competență lingvistică (50 de euro) prin transfer bancar / online cu cardul sau depunere numerar în contul menționat mai jos:

Numele băncii: BANCA TRANSILVANIA, AGENTIA BAROC TIMISOARA

Adresa: Str. Palanca nr.2, Piața Unirii, Timisoara, Romania

IBAN: RO53BTRL03604202A6896600

SWIFT: BTRLRO22TMA

BENEFICIAR: UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA

NUMELE COMPLET (şi corect) AL CANDIDATULUI……

TAXĂ TEST COMPETENȚĂ LINGVISTICĂ

VIII.2. Promovarea testului de limbă reprezintă o condiție eliminatorie și obligatorie pentru înscrierea finală a candidaților.

VIII.3. Următorii candidaţi NUtrebuie să susţină nici un test de limbă (cu condiţia să prezinte acte oficiale doveditoare în copie):

- Candidaţii care provin din ţări unde limba oficială coincide cu limba de predare a programului de studiu pentru care optează (engleză sau franceză) şi care dovedesc, cu documente şcolare, că au urmat cursurile în acea limbă (au absolvit studiile secundare / liceul / colegiul /studii universitare de licență în limba programului de studiu pentru care aplică).
- Candidaţii care au studiat şi au absolvit cursurile unui liceu cu aceeaşi limbă de predare cu cea a programului de studiu pentru care optează candidatul, indiferent de cetăţenia sau ţara de origine a candidatului și care dovedesc, cu documente școlare, că au urmat cursurile în acea limbă;
- Candidaţii posesori ai unui Bacalaureat Internaţional (IBDP / International Baccalaureate Diploma Programme, EB / European Baccalaureate Diploma, IGCE - International General Certificate of Education, GCE / General Certificate of Education – Advanced Level) în limba programului de studiu pentru care au optat;

- Candidaţii posesori ai unui Certificat internaţional de competenţă lingvistică nivel minim B2, conform tabelului de mai jos:

Limba de studiu	**Certificate de competenţă lingvistică acceptate (minim B2)**
Engleză	Cambridge ESOL certificates: - FCE / First Certificate in English - CAE / Cambridge Advanced in English - CPE / Cambridge Proficiency in English Certificates issued by Michigan University: - ECCE / Examination for the Certificate of Competency in English - ECPE / Examination for the Certificate of Proficiency in English IELTS certificate: - minim 6 / „competent user” - Pearson LCCI Certificate in ESOL International Certificate TOEFL: - TOEFL iBT - TOEIC Trinity College London certificates: - ISE II - minimum **pass** in all skills
Franceză	DELF DALF TCF

VIII.4. Candidaţii care posedă certificate internaționale de competență lingvistică, conform tabelului de mai sus, sunt rugaţi să le depună, în copie, împreună cu actele de înscriere la concursul de admitere.

VIII.5. Se vor lua în considerare doar certificatele internaționale de competență lingvistică, conform tabelului de mai sus, ale candidaților care aplică la un program de studiu în limba pentru care a fost emis certificatul.

VIII.6. Cerințele lingvistice enumerate mai sus se aplică și candidaților care doresc să se transfere de la o altă universitate.

VIII.7. Candidaţii înscriși la concursul de admitere la programele de studii în limba română sunt obligaţi să prezinte un certificat de competenţă lingvistică pentru limba română sau certificatul de absolvire a anului pregătitor, eliberat de către instituţii abilitate de Ministerul Educaţiei.

VIII.8. Sunt exceptați de la obligaţia de a prezenta certificatul/adeverința de absolvire a anului pregătitor/certificatul de competenţă lingvistică pentru limba română, la înscrierea la programe de studii cu predare în limba română, candidații:

a) care prezintă acte de studii româneşti (diplome şi certificate) sau acte de studii, situaţii şcolare atestând cel puţin 4 ani de studii consecutivi urmaţi în limba română, într-o unitate şcolară acreditată, cu predare în limba română;

b) care prezintă certificate sau atestate de competenţă lingvistică de nivel minim B1, conform cadrului european comun de referinţă pentru limbi străine, eliberate de instituţiile de învăţământ superior acreditate din România care organizează anul pregătitor de limba română pentru cetăţenii străini, de lectoratele de limbă, literatură, cultură şi civilizaţie românească în universităţi din străinătate/Institutul Limbii Române sau de Institutul Cultural Român.

IX. DESFĂȘURAREA ȘI REZULTATELE CONCURSULUI DE ADMITERE

IX. 1. Pentru programele universitare de licență cu predare în limba română/engleză/franceză (300-360 ECTS) admiterea candidaților din state terțe se va desfășura sub forma unui concurs de admitere. Punctajul final al unui candidat va fi calculat utilizând următoarea formulă:

$$Bac\ x\ 0{,}2 + \left(\frac{\sum Biologie}{numărul\ de\ ani\ de\ studiu\ al\ materiei}\right) x\ 0{,}6 + \left(\frac{\sum Chimie}{numărul\ de\ ani\ de\ studiu\ al\ materiei}\right) x\ 0{,}2$$

Bac = media obținută la examenul de bacalaureat/echivalent sau media anilor de studii în cazul țărilor care nu au examen de bacalaureat/echivalent, înmulțit cu 0,2.

Obs. În cazul diplomelor de bacalaureat emise în Maroc se iau în considerare doar mediile obținute la examenul național!

∑Biologie = Media aritmetică a tuturor notelor de biologie/echivalentă obținute în liceu împărțită la numărul anilor în care materia a fost studiată, înmulțită cu 0,6.

∑Chimie = Media tuturor notelor de la chimie/echivalentă obținute în liceu împărțită la numărul anilor în care materia a fost studiată, înmulțită cu 0,2.

Unde: 0,2 = ponderea examenului de bacalaureat/echivalent sau media anilor de studii în cazul țărilor care nu au examen de bacalaureat/echivalent în cadrul formulei de calcul a punctajului final, respectiv, ponderea materiei chimie în cadrul formulei de calcul a punctajului final al candidatului

0,6 = ponderea materiei biologie în cadrul formulei de calcul a punctajului final

Exemplu:

Media de la bacalureat/echivalent = 80%

Biologie/echivalent = An 1 = 90%, An 2 = 100%, An 3= 95%, an 4= 80%

Chimie /echivalent = An 1 = 80%, An 2= 90%, An 3= 75%, An 4= 80%

Rezultat final:

Media obținută la bacalaureat/echivalent = 80% x 0.2= 16%

∑Biologie = (90%+100%+95%+80%) : 4 (numărul anilor de studiu)= 91.25% x 0.6=54.75%

∑Chimie = (80%+90%=75%=80%) :4 (numărul anilor de studiu) = 81.25% x 0.2 = 16.25%

Punctaj final candidat = 16% + 54.75% + 16.25 % = 87%

IX. 2. Clasificarea candidaților se va face, în ordinea descrescătoare a punctajelor obținute la concursul de admitere, în limita numărului de locuri aprobat pentru fiecare program de studiu în parte.-

IX. 3. Comisia de admitere va aplica formula de calcul stabilită în prezenta metodologie și va valida rezultatele obținute astfel de fiecare candidat.

IX. 4. În cazul în care, după clasificarea candidaților, pe ultimul loc se vor situa mai mulţi candidaţi cu același punctaj, aceştia vor fi departajaţi în funcţie de:

a. Media aritmetică a notelor obţinute la biologie pe parcursul anilor de liceu;

b. Media aritmetică a notelor obţinute la chimie pe parcursul anilor de liceu;

c. Media aritmetică a mediilor anilor de studii liceale.

IX. 5. Rezultatele **provizorii** ale concursului de admitere, la toate programele de studii, validate de comisia de admitere, vor fi publicate pe site-ul universității, www.umft.ro, la secțiunea International – Admitere-Admitere 2021 în data de **29.07.2021, după prima sesiune de admitere, respectiv în 13.09.2021 după a doua sesiune de admitere.**

IX. 6. Listele vor fi afișate pe site după următoarele criterii:

- Numărul fișei online validate de către comisia de admitere;
- Punctajul obținut în urma concursului de admitere;
- Punctajul obținut după aplicarea criteriilor de departajare (în cazul candidaților cu punctaje egale).
- Ordinea alfabetică a candidaților, raportată la numărul fișei online validate.

IX. 7. Admiterea candidaților la studii este condiționată de:

- clasificarea candidaților în urma concursului de admitere, în ordinea punctajului obţinut, conform formulei de calcul prevăzute în Metodologia privind înscrierea în regim pe cont propriu valutar a cetăţenilor care provin din state terţe;
- obţinerea unei Scrisori de Acceptare la studii, emisă de Direcţia Generală Relaţii Internaţionale şi Afaceri Europene, în conformitate cu Ordinul MEC privind aprobarea Metodologiei pentru primirea la studii şi şcolarizarea cetăţenilor străini din state terţe UE în învăţământul de stat şi particular acreditat din România, cu modificările şi completările ulterioare, la propunerea Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, pe baza evaluării dosarului de înscriere;
- promovarea unui test de competență lingvistică, eliminatoriu și obligatoriu, notat cu admis/respins, unde este cazul;
- prezentarea dovezii de absolvire a anului pregătitor pentru limba română, pentru programele de studii organizate în limba română/certificatului care atestă cunoaşterea limbii române/ dovezii că au studiat cel puțin 4 ani în limba română, în original sau copie legalizată.

X.DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR ȘI SOLUȚIONAREA ACESTORA

X. 1. Eventualele contestații se vor transmite, după afișarea rezultatelor, prin e-mail pe adresa relint@umft.ro, în intervalul **29.07.2021-30.07.2021 (ora 12:00, P.M., ora României) pentru prima sesiune de admitere și în intervalul 13.09.2021 -14.09.2021 (ora 12 P.M., ora României)- pentru a doua sesiune de admitere.**

X. 2. Rezolvarea contestaţiilor este, în exclusivitate, de competenţa Comisiei de contestații care va analiza şi soluţiona contestaţiile în data de **30.07.2021 – (intervalul orar al României 12:00 -16:00), – pentru prima sesiune de admitere și în data de 14.09.2021 (intervalul orar al României 12:00-16:00 P.M)- pentru a doua sesiune de admitere (septembrie 2021).**Decizia comisiei de contestații este definitivă şi va fi comunicată prin afişare, pe site-ul universităţii –www.umft.ro, secțiunea Internațional – Admitere 2021, în funcție de cetațenie/program de studiu.

X. 3. Dacă se constată diferenţe de notare, candidatului i se va acorda punctajul rezultat în urma recalculării punctajului pe baza formulei de calcul stabilite în prezenta metodologie, punctajul astfel obținut fiind definitiv și final.

X. 4. Nu se admit contestații decât cu referire la punctajul propriu obținut.

X. 5. Nu se admit contestaţii care au la bază necunoaşterea metodologiei de admitere.

X. 6. După rezolvarea eventualelor contestaţii, se vor întocmi şi afişa listele cu candidaţii admişi şi respinşi, pe programe de studii, liste care cuprind rezultatele, punctajele după contestații.

X. 7. După expirarea termenului limită menționat la X.1., nu se mai admit contestații.

XI. CONFIRMAREA LOCULUI OBȚINUT

PRIMA SESIUNE DE ADMITERE

a) **31.07.2021-03.08.2021** –Candidaţiideclaraţi „Admişi" au obligaţia de a confirma locul prin achitarea taxei de confirmare de 300 de Euro (TAXĂ NERETURNABILĂ) și prin e-mail, pe adresa admission@umft.ro, prin atașarea copiei scanate a chitanței de la bancă/ a dovezii de plată **sub sancţiunea pierderii locului obţinut în caz de neîndeplinire a acestei obligaţii, în perioada și la adresa de email mai sus-menționate.** Dacă un candidat nu confirmă locul prin e-mail și nu face dovada plății taxei de confirmare, aceasta duce automat la pierderea locului, urmând ca locul respectiv să fie redistribuit următorului candidat de pe lista cu candidații respinși, cu condiția ca acesta din urmă să confirme locul.Candidații respinși își pot confirma locul, în aceleași condiții, achitând taxa de confirmare de 300 de Euro NERETURNABILĂ, în eventualitatea vacantării unui loc. Verificarea de către serviciul Financiar – Contabil a dovezilor de plată a confirmării locului.

b) **Candidații pot să își confirme locul la maximum două programe de studii (pentru care au optat în fișa online validată de comisia de admitere) din cadrul aceleași facultăți. În acest caz, candidatul plătește taxa de confirmare pentru ambele opțiuni – 300 Euro x 2 = 600 Euro (taxă nereturnabilă).**

c) Dacă un candidat nu confirmă locul prin e-mail și nu face dovada plății taxei de confirmare aceasta duce automat la pierderea locului, urmând ca locul respectiv să fie redistribuit următorului candidat de pe lista cu candidații respinși **CARE ȘI-AU CONFIRMAT LOCUL. ACHITAREA TAXEI DE CONFIRMARE NU REPREZINTĂO GARANȚIE PENTRU ADMITEREA CANDIDAȚILOR, ACEASTA DEPINZÂND DE PRIMIREA UNEI SCRISORI DE ACCEPTARE LA STUDII, DE ELIBERAREA UNEI VIZE DE STUDII ȘI DE ACHITAREA TAXEI DE ȘCOLARIZARE!**

A DOUA SESIUNE DE ADMITERE

- **15.09.2021 – 17.09.2021 – confirmarea locului în aceleași condiții și reglementări ca și în prima sesiune de admitere, verificarea plății confirmărilor de către Serviciul Finaciar- Contabil,**
- **18.09.2021 - afișarea listelor pe site-ul universității www.umft.ro după contestații,** după **confirmări.**

Listele vor fi afișate pe site după următoarele criterii:

a. Numărul fișei online validate de către comisia de admitere;
b. Punctajul obținut la concursul de admitere, conform criteriilor de selecție stabilite;
c. Punctajul obținut după aplicarea criteriilor de departajare (în cazul candidaților cu punctaje egale);
d. Ordinea alfabetică a candidaților raportată la numărul fișei online validate.

XII. TAXE

XII.1. Taxele prevăzute pentru concursul de admitere şi pentru înmatriculare:

- Taxă de procesare dosar – 200 euro **(nerambursabilă)** - prin transfer bancar/plata online cu cardul;
- Taxă pentru testul de competență lingvistică susținut în cadrul universității noastre – 50 euro - prin transfer bancar/plata online cu cardul;
- Taxă de confirmare a locului obținut – 300 euro **(nerambursabilă)** – prin transfer bancar/plata online cu cardul;
- Taxă de înmatriculare – 100 lei/25 euro (pentru cetățenii admiși), care se plătește la casieria universității/ prin transfer bancar/plata online cu cardul, înainte de finalizarea înmatriculării la studii.

XII.2. Taxa de școlarizare:

- **Taxa de școlarizare este stabilită în euro.**
- **Cuantumul taxei de școlarizare nu se modifică în cursul unui an universitar.**
- **Cuantumul taxei de școlarizare nu se modifică până la finalizarea programului de studii universitare, dacă nu intervin situaţii de depăşire a duratei de şcolarizare prevăzute în lege.**

XII.3. Indiferent de cuantumul taxei de școlarizare, toţi candidaţii care doresc să studieze în regim financiar ”cu plata taxei în valută,, trebuie să achite taxa de școlarizare INTEGRAL, ONLINE CU CARDUL/PRIN TRANSFER BANCAR, ÎNAINTE DE ÎNSCRIERE. Suma trebuie transferată în contul de mai jos iar comisioanele de transfer trebuie suportate de către candidat:

Numele băncii: BANCA TRANSILVANIA, AGENȚIA BAROC TIMIȘOARA

Adresa: Str. Palanca nr.2, Piața Unirii, Timișoara, Romania

IBAN: RO53BTRL03604202A6896600 SWIFT: BTRLRO22TMA

BENEFICIAR: UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

NUMELE COMPLET (şi corect) AL CANDIDATULUI……

TAXĂ DE ȘCOLARIZARE

XII.4. Plata integrală a taxei de școlarizare este o precondiţie a înscrierii oficiale a candidatului admis. La înscriere candidaţii admiși au obligaţia să atașeze la dosarul de înscriere dovada că au achitat integral taxa de școlarizare.

XII.5. Toate informațiile cu privire la taxe, posibilități de restituire (dacă este cazul) și formularele destinate acestei solicitări pot fi obținute de la Biroul Administrativ Financiar, la adresa de email contab@umft.ro .

XIII.ÎNSCRIEREA ŞI ÎNMATRICULAREA

XIII.1. Se pot înscrie pe locurile de studii în regim pe cont propriu valutar, în limba română, engleză sau franceză, cetăţenii din state terţe care îndeplinesc **TOATE** condiţiile de mai jos:

a. În urma concursului de admitere, au fost declarați ”Admiși provizoriu”, în conformitate cu formula de calcul stabilită de universitate;
b. Obținerea Scrisorii de Acceptare la studii valabilă, emisă de Ministerul Educației;
c. Îndeplinirea cerințelor privind competența lingvistică, menționate în capitolul VIII;
d. Confirmarea locului obținut la concursul de admitere, în termenele și condițiile prevăzute în prezenta Metodologie;
e. Achitarea integrală a tuturor taxelor prevăzute în prezenta metodologie (taxa de procesare a dosarului, taxa de confirmare a locului, taxa de școlarizare, taxa de înmatriculare, conform Cap. XII – TAXE) în termenele stabilite;
f. Obținerea vizei de studii (D-SD) valabilă de la Ambasada / Consulatul României din ţara de origine – unde este cazul și dacă va fi cazul;
g. Vizarea adeverinței medicale de către cabinetul medical al universității;
h. Depunerea dosarului de înscriere la studii care să conțină actele de studii și formularele din anexe în original, precum și documentele în format fizic/letric în copii legalizate în original împreună cu traducerile autorizate în original ale documentelor transmise prin email în dosarul electronic de preînscriere la concursul de admitere, adeverința medicală în original sau copie legalizată și care trebuie să conțină informații cu privire la vaccinarea împotriva SarsCov2 sau rezultatul unui test negativ PCR, nu mai vechi de 48 de ore la data depunerii actelor de înscriere la studii.

XIII. 2. Documentele depuse de cetățenii străini admişi la programele de studii în limba română/engleză/franceză vor fi analizate de Prorectoratul Relaţii Internaţionale al universităţii, care

va da un aviz de principiu pentru înscrierea provizorie şi va emite Decizia (Ordinul) de primire la studii, aprobat/ă și semnat/ă de rectorul Universităţii.

XIII. 3. Pentru înscrierea în anul I şi semnarea contractului de studii universitare, cetățenii străini admişi vor prezentala secretariatele facultăţilor, în termenul stabilit pentru înscrierea studenţilor străini, și în funcție de deciziile de organizare ale birourilor de secretariat din cadrul fiecărui program de studiu (programare, program de lucru etc), decizia (ordinul) de primire la studii (în copie), însoţită de copii ale următoarelor documente:

- Scrisoarea de Acceptare la studii emisă de Ministerul Educației;
- Certificat de competenţă lingvistică pentru limba română / engleză / franceză;
- Acte oficiale doveditoare din care să rezulte exceptarea de la susținerea testului de limbă, unde este cazul;
- Dovada achitării taxei de școlarizare (integral);
- Dovada achitării taxei de înmatriculare.

XIII. 4. Decizia (Ordinul) de primire la studii este valabilă până la data întocmirii deciziilor de înmatriculare şi înmatricularea definitivă a cetățenilor străini admiși, cel mai târziu la data de **7 DECEMBRIE 2021**, ulterior transmiterii dosarelor complete ale cetăţenilor străini admiși, de către Prorectoratul Relaţii Internaţionale, la secretariatele facultăţilor.

XIII. 5. Cetățenii străini admiși la studii universitare de licență au obligația de a preda diploma de bacalaureat/echivalentă, în original, la Prorectoratul Relații Internaționale, până cel târziu în ultima zi stabilită pentru înscriereaîn anul universitar.

XIII. 6. Absolvenţii de liceu admiși, care nu au intrat încă în posesia diplomei de bacalaureat/echivalentă până la data înscrierii, trebuie să depună o declaraţie notarială prin care îşi asumă obligaţia de a preda la universitate actele de studii în original (plus copii şi traduceri legalizate) până la o dată limită (data se stabileşte în funcţie de ţara în care a fost emis actul de studii).

XIII. 7. Neprezentareadiplomeidebacalaureat,înoriginal, în termenele/condițiile prevăzute mai susducela exmatriculare.

XIII. 8. Cetățenii străini admiși care nu se înscriu în anul I până la termenul stabilit, sunt consideraţi, din oficiu, că au renunţat, prin neprezentare, la calitatea de student şi pierd dreptul de a fi înmatriculaţi.

XIII .9. Înmatricularea cetățenilor străini 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 şi semnării contractului de studii universitare.

XIV. DISPOZIȚII FINALE

XIV. 1. După încheierea concursului de admitere, conform reglementărilor legale în vigoare, UMFVBT comunică MEC- DGRIAE, prin grija Prorectoratului Relații Internaționale, lista persoanelor propuse pentru eliberarea Scrisorii de Acceptare la studii, însoțită de o copie electronică a dosarului candidatului.

XIV. 2. Numărul de candidați admiși se va încadra în numărul maxim de studenţi care pot fi şcolarizaţi pe fiecare program de studiu, conform reglementărilor în vigoare.

XIV. 3. După analiza dosarelor, ME emite Scrisorile de Acceptare pentru candidații eligibili, scrisori pe care le va transmite universității. Universitatea trimite copii scanate ale scrisorilor de acceptare la studii candidaților.

XV. ANEXE

Anexa nr. 1 – Declarația privind protecția datelor persoanele.

Anexa nr. 2- Fișa de date personale.

Anexa nr. 3 – Cerere pentru eliberarea Scrisorii de Acceptare la Studii de către Ministerul Educației.

Anexa nr. 4 – Criterii departajare candidați care au obținut același punctaj în urma aplicării formulei de calcul stabilite în prezenta metodologie.

Anexa nr. 5 – Cerințe minimale de acces în învățământul superior din România – Lista diplomelor de studii liceale recunoscute de Ministerul Educației.

Rector,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Prorector Relații Internaționale,

Prof. univ. Dr. Claudia Borza

Avizat juridic,

c.j. dr. Codrina Mihaela Levai

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIȘOARA
NR. 68/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministerului Educaţiei Naţionale nr. 5.140 din 11 septembrie 2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenţilor,
- Carta Universitară Erasmus+,
- Carta Europeană a Calității în mobilități,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „Erasmus+”: programul uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și 1298/2008/CE,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Ghidul Programului Erasmus+,
- Contractul Erasmus+ încheiat între UMFVBT și ANPCDEFP,
- Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între UMFVBT și instituțiile din străinătate,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Claudia Borza, Prorector Relații Internaționale, nr. 4833/02.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă Procedura operațională privind organizarea și derularea mobilităților Erasmus+, efectuate de studenții outbound în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Prof.univ.dr. Mihai Gafencu, Director Direcția de Dezvoltare Erasmus,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA	**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS+ EFECTUATE DE STUDENȚII OUTBOUND**	**Ediția: 2** **Nr.de ex.:7**
		Revizia: **Nr.de ex. :**
	Cod UMFVBT- P.O./PRI/29/2021	
		Data: 31.03.2021

Anexă la H.S. nr. 68/7332/31.03.2021
Aprobare H.C.A. nr. 6/5790/09.03.2021

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii/ operaţiunea	Numele și prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Balint Agnes	Administrator mobilități	02.03.2021	
1.2.	Verificat	Prof. Dr. Mihai Gafencu	Coordonator Instituțional Erasmus	02.03.2021	
1.3	Aprobat	Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu	Rector	09.03.2021	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

	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 2	x	x	31.03.2021
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

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/Evidenţă	1	ERASMUS+	Administrator mobilități	Balint Agnes		
3.2.	Verificat		ERASMUS+	Coordonator institutional	Prof. Dr. Mihai Gafencu		
3.3.	Avizat		Departamentul Relaţii Internaţionale	Prorector Internațional	Prof. Univ. Dr. Claudia Borza		
3.4.	Informare		Rectorat	Rector	Prof. Univ. Dr. Octavian Creţu		
3.5	Informare		Decanat MG	Decan	Prof. Univ. Dr. Bogdan Timar		
			Decanat MD	Decan	Prof. Univ. Dr. Meda Negruțiu		
			Decanat Farmacie	Decan	Prof. Univ. Dr. Codruța Șoica		

4. Scopul procedurii operationale

Procedura stabileşte modul în care se realizează organizarea şi derularea mobilităţilor de studiu şi plasament efectuate de studenţii Universităţii de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara (UMFVBT) în instituţii din străinătate, în cadrul programului Erasmus+.

5. Domeniul de aplicare

Procedura este utilizată de către personalul facultăţilor şi serviciilor Universităţii de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara care au responsabilităţi în ceea ce priveşte organizarea şi derularea mobilităţilor de studiu şi plasament efectuate de studenţi în instituţii din străinătate, în cadrul programului Erasmus+.

6. Documente de referinţă aplicabile activitatii procedurale

6.1. Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011.
6.2. Carta Universitară Erasmus.
6.3. Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al parlamentului european și al consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „erasmus +": programul uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a deciziilor nr. 1719/2006/ce, nr. 1720/2006/ce și nr. 1298/2008/ce
6.4. Ghidul Programului Erasmus+.
6.5. Contractul Erasmus+ încheiat între UMFVBT şi ANPCDEFP.
6.6. Apelul Erasmus+ Naţional anual la propuneri.
6.7. Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între UMFVBT şi instituţii din străinătate
6.8. Carta Erasmus+
6.9. Carta Europeană a Calității în mobilități

7. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizati in procedura operationala

7.1. Definitii ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tututor 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	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se

	sistem)	desfăşoara la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unităţii
3.	Compartiment	Direcţie generală / Facultate / Departament/ Serviciu / Birou
4.	Conducatorul compartimentului	Rector / Director general administrativ / 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, dupa 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 operationala**
2.	**E**	**Elaborare**
3.	**V**	**Verificare**
4.	**A**	**Aprobare**
5.	**Ap.**	**Aplicare**
6.	**Ah.**	**Arhivare**
7.	**F**	**Formular**

7.3. Termeni şi definiţii de specialitate

7.3.1. Mobilitate Erasmus+ de studiu *(Erasmus+ Mobility for Study)* – perioadă de studiu de minim 3 luni şi maxim 24 luni, petrecută de studenţii UMFVBT într-o universitate parteneră, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral interinstituţional între universităţi care deţin o ECHE.

7.3.2 **Mobilitate Erasmus+ de plasament** *(Erasmus+ Mobility for Traineeship)* – perioadă de pregătire practică de minim 2 luni şi maxim 12 luni, petrecută de studenţii UMFVBT într-o instituţie (universitate, întreprindere etc.) parteneră din străinătate, în cadrul programului Erasmus+.

7.3.3 Student Erasmus+ *outbound* – studentul UMFVBT care efectuează un stagiu de studiu de minim 3 luni şi maxim 24 luni sau de practică de minim 2 luni şi maxim 24 luni,

într-o instituţie parteneră din străinătate, în cadrul programului Erasmus+.
7.3.4. Learning Agreement for Studies – contract de studiu.
7.3. 5. Learning Agreement for Traineeship – contract de plasament.
7.3.6. Transcript of Records – foaie matricolă care cuprinde rezultatele (note, credite, calificative) obţinute la universitatea gazdă.
7.3.7 .Certificate for Traineeship – document care cuprinde modul de îndeplinire a obiectivelor din Learning Agreement for Traineeship, la instituţia gazdă.
7.3.8. Application form – formular de înscriere la instituţia gazdă.
7.3.9. Erasmus Certificate – document care atestă statutul de student Erasmus al participantului la mobilitate.
7.3.10. Certificate of arrival/departure – document care atestă data de sosire/plecare a studentului din universitatea parteneră

7.4. Abrevieri de specialitate

ANPCDEFP – Agenţia Naţională de Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale
BE+ – Biroul Erasmus+
E+ – ERASMUS+ – Program finanţat de Comisia Europeană
ECHE – European Charter for Higher Education (Cartă Universitară Erasmus)
UMFVBT – Universitatea de Medicină și Farmacie Victor Babeș din Timișoara
CA – Consiliul de Administraţie
UE – Uniunea Europeană
UP – Universitatea parteneră
SI – Student inbound
BRI – Biroul de Relații Internaționale
SMP – Mobilitate de studenţi de plasament
SMS – Mobilitate de studenţi de studiu
ME – Ministerul Educaţiei

CONȚINUT

8.1. Înainte de efectuarea mobilităţii

8.1.1 BRI organizează şi desfăşoară instruirea studenţilor Erasmus+ *outbound* selectaţi pentru anul universitar următor, în vederea pregătirii mobilităţilor.
8.1.2 BRI trimite către universităţile partenere datele de contact ale studenţilor nominalizaţi pentru efectuarea mobilităţilor.
8.1.3 Studenţii Erasmus+ care vor studia / lucra la instituţiile gazdă în una dintre limbile: engleză, franceză, italiană, germană, portugheză, primesc de la BRI licenţele de evaluare lingvistică online şi vor completa chestionarul de evaluare online.

8.1.4 Studenţii Erasmus+ care, în urma evaluării, nu ating cel puţin nivelul lingvistic B1, primesc de la BRI licenţele pentru urmarea cursurilor online de limbă străină.
8.1.5 Studentul Erasmus+ consultă materialele informative existente la BRI despre universitatea gazdă şi accesează site-ul acesteia pentru a vedea procedura şi formularele de înscriere.
8.1.6 Studentul Erasmus+, cu sprijinul coordonatorului Erasmus+ de la facultate şi al BRI, completează documentele solicitate de universitatea gazdă:

a) Application form;
b) Accomodation form;
c) Learning Agreement for Studies - PO-BRI-02-F03 / Learning Agreement for Traineeship - PO-BRI-02-F04;
d) Alte documente solicitate de instituţia gazdă.

8.1.7 Learning Agreement for Studies - PO-BRI-02-F03 trebuie să conţină discipline care să însumeze 20 ECTS / 4 luni, 30 ECTS / 1 semestru, 60 ECTS / 1 an universitar.
8.1.8 Acest document se semnează de cele 3 părţi implicate: studentul Erasmus+, UMFVBT (coordonatorul instituțional), persoana responsabilă din universitatea gazdă.
8.1.9 Learning Agreement for Traineeship - PO-BRI-02-F04 se semnează de cele 3 părţi implicate: studentul Erasmus+, coordonatorul instituțional UMFVBT şi persoana responsabilă de la instituţia gazdă.
8.1.10 Studentul Erasmus+, cu sprijinul coordonatorului Erasmus+ de la facultate şi al BRI, trimite documentele prin email şi prin poştă la instituţia gazdă şi solicită de la aceasta următoarele documente:

a) Scrisoare de accept (Letter of Acceptance);
b) Learning Agreement-ul semnat.

8.1.11 Studentul Erasmus+ se prezintă la BRI cu documentele de mai sus, unde primeşte fişa de informaţii necesară pentru întocmirea contractului financiar, precum şi declarația de evitare a dublei finanțări PO-BRI-02-F11.
8.1.12 Studentul Erasmus+ îşi deschide un cont în EURO la Banca Transilvania.
8.1.13 Studentul Erasmus+ completează şi depune la BRI următoarele documente:

a) contul bancar (codul IBAN);
b) declarația de evitare a dublei finanțări PO-BRI-02-F11, la care se ataşează scrisoarea de accept de la universitatea gazdă;

8.1.14 Administratorul financiar întocmeşte şi eliberează studentului contractul financiar de studiu SMS - PO-BRI-02-F01 / plasament SMP - PO-BRI -02-F02;

8.1.15 Contractul financiar se semnează de către student, pe de o parte, şi de cealaltă parte, de către Rector, Coordonatorul instituţional Erasmus+ și administratorul financiar.
8.1.16 Contractul financiar de studiu (SMS) / plasament (SMP) cuprinde următoarele anexe:
- Anexa 1 - Learning Agreement for Studies/Traineeship - PO-BRI-02-F03 / PO-BRI-02-F04;
- Anexa 2 - Condiţii generale;
- Anexa 3 - Declaraţie de evitare a dublei finanţări – PO-BRI-02-F08;

8.1.17 Studentul Erasmus+ face demersuri la Casa Judeţeană de Asigurări de Sănătate pentru obţinerea cardului European de sănătate.
8.1.18 Actul de garantare se semnează şi de către garant.
8.1.19 Studentul Erasmus+ care va efectua o mobilitate de plasament îşi încheie asigurările menţionate în Learning Agreement for Traineeship, dacă instituţia gazdă nu i le oferă.

8.1.20 În termen de 30 de zile de la încheierea contractului financiar, BRI şi Serviciul Buget-Finanţe întocmesc documentele de plată către student a primei tranşe de 80% din grantul Erasmus+ total alocat, dacă UMFVBT a primit fondurile de la ANPCDEFP.
8.1.21 Studenţii Erasmus+ care efectuează mobilităţi în semestrul 2, pot solicita organizarea sesiunilor speciale de examene, dacă la universitatea gazdă semestrul 2 începe mai devreme de încheierea sesiunii de iarnă la UMFVBT. Solicitările se aprobă de către Consiliul de Administraţie, cu avizul facultăţii de origine.

8.2. În timpul efectuării mobilităţii

8.2.1. Studentul îşi definitivează Learning Agreement-ul şi îl trimite la BRI, în 30 zile de la sosirea la universitatea gazdă.
8.2.2. BRI gestionează toate problemele de ordin administrativ apărute
8.2.3. Coordonatorul Erasmus+ împreună cu Decanul facultății de origine gestionează toate problemele de ordin academic apărute.
8.2.4. Studentul care doreşte prelungirea stagiului Erasmus+ pentru semestrul 2 va trimite cererea de prelungire, prin fax sau email, la BRI, până cel târziu 1 decembrie.
8.2.5. Prelungirea stagiului se face pe o perioadă imediat următoare primei perioade, fără să existe întreruperi
8.2.6. Finanţarea din Erasmus+ a perioadei de prelungire se asigură numai dacă există fonduri disponibile.
8.2.7. BRI comunică studentului, prin email, modul în care a fost soluționată cererea de prelungire de stagiu.
8. 2. 8. BRI comunică în scris, prin fax sau email, universităţilor partenere acordul de prelungire de stagiu pentru fiecare student în parte.
8.2.9. Universitatea parteneră trimite la BRI prin fax sau email, acordul scris privind prelungirea stagiului Erasmus+ al studentului.
8.2.10. Studentul căruia i s-a aprobat prelungirea stagiului, trimite la BRI prin fax sau email, Learning Agreement-ul pentru perioada de prelungire, înaintea începerii acesteia. După aprobarea de către decanul facultăţii de origine, BRI retrimite documentul studentului prin email sau fax.

8.3. După efectuarea mobilităţii

8.3.1. Studentul Erasmus+ se prezintă la BRI, în termen de 5 zile de la finalizarea mobilităţii, cu următoarele documente:

a) Transcript of Records / Certificate of Traineeship (ultima secţiune a documentului Learning Agreement) – în original;
b) Atestatul de perioadă (Certificate of Attendance) – original ;
c) Learning Agreement-ul în original, semnat și ștampilat de universitatea parteneră;
d) Certificate of arrival/departure.

8.3.2. Studentul Erasmus+ completează raportul online primit prin email de la Comisia Europeană.

8.3.3. După verificarea documentelor prezentate, BRI şi Serviciul Buget-Finanţe întocmesc documentele de plată a tranşei a 2-a (aproximativ 20% din grantul Erasmus+ total alocat, dacă studentul şi-a îndeplinit obligaţiile din contractul financiar).
8.3.4. Studentul Erasmus+ va primi tranşa a 2-a din grantul Erasmus+ exclusiv după completarea chestionarelor menţionate la Art. 8.3.2.
8.3.5. Dacă durata mobilităţii cuprinsă în atestatul de perioadă (Certificate of Attendance) este mai mică decât cea stipulată în contractul financiar, se recalculează grantul alocat, prin diminuarea tranşei a 2-a, conform regulilor impuse de programul Erasmus+.
8.3.6. Toate modificările la contractul financiar se fac prin acte adiţionale.
8.3.7. Studentul Erasmus+ depune la secretariatul facultăţii de origine, la 5 zile de la finalizarea mobilităţii, următoarele documente:

a) Learning Agreement for Studies / Learning Agreement for Traineeship – copie;
b) Transcript of Records / Certificate for Traineeship – copie şi traducere efectuată de un traducător autorizat, în limba română şi în limba engleză (dacă documentul a fost eliberat în altă limbă);
c) Atestatul de perioadă – copie.

8.3.8. Secretariatul facultăţii de origine a studentului arhivează la dosarul personal al acestuia toate documentele menţionate la art. 8.3.7.
8.3.9. În situaţia în care studentul nu şi-a îndeplinit obligaţiile din contract, BRI şi Serviciul Buget-Finanţe întocmesc documentele de recuperare a grantului Erasmus+.
8.3.10. Dacă studentul nu şi-a îndeplinit obligaţiile din cauza situaţiei de forţă majoră, dovedită cu documente, BRI înaintează dosarul studentului, cu acordul Coordonatorului instituţional Erasmus+, către CA spre avizare.
8.3.11. După avizarea de către CA, BRI înaintează dosarul studentului care nu şi-a îndeplinit obligaţiile din cauza situaţiei de forţă majoră către ANPCDEFP, pentru aprobare şi stabilirea sumei pe care trebuie s-o ramburseze studentul.

9 . RESPONSABILITĂŢI

9.1. Studentul Erasmus+ outbound are următoarele responsabilităţi şi competenţe:
a) participă la instruirea organizată de către BRI după finalizarea procesului de selecţie;
b) completează chestionarele de evaluare lingvistică online înainte de începerea mobilităţii;
c) completează şi trimite la instituţia gazdă formularele de aplicaţie şi Learning agreementul;
d) completează şi depune la BRI documentele necesare pentru întocmirea contractului financiar, împreună cu scrisoarea de accept primită de la instituţia gazdă;
e) obţine cardul european de sănătate şi încheie asigurările menţionate în Learning Agreement for Traineeship (în cazul mobilităţii de plasament);
f) trimite, la cererea secretariatului facultăţii de origine, rezultalele după sesiunea de iarnă, dacă are o mobilitate de 1 an academic;
g) completează raportul online primit prin email de la CE, la finalul mobilităţii;
h) depune la BRI şi la secretariatul facultăţii de origine, în termen de 5 zile de la finalizarea mobilităţii, documentele menţionate în contractul financiar.

9.2. Coordonatorul instituţional Erasmus+ are următoarele responsabilităţi şi competenţe:
a) semnează acordurile de studiu/plasament ale studenţilor;
b) avizează şi înaintează la CA cazurile de forţă majoră.

9.3. Decanul facultăţii de origine a studentului are următoarele responsabilităţi şi competenţe:
a) participă la interviul de selecție și verifică compatibilitatea curriculară între cele două universități partenere;
b) rezolvă probleme apărute în timpul mobilității din cauza incompatibilității curiculare;
c) avizează cererile de susținere în universitatea de origine ale unor examene care nu au putut fi susținute în universitatea gazdă pe perioada mobilității din motive obiective.

9.4. Biroul Erasmus+ are următoarele responsabilităţi şi competenţe:
a) organizează şi desfăşoară instruirea studenţilor Erasmus+ selectaţi;
b) distribuie şi urmăreşte utilizarea licenţelor de evaluare lingvistică şi de cursuri lingvistice on-line;
c) întocmeşte şi eliberează studentului documentele de mobilitate (contractul financiar, dispoziţia de plecare în străinătate etc.);
d) gestionează problemele de ordin administrativ care privesc mobilitatea;
e) primeşte cererile de prelungire de stagiu şi comunică studenţilor modul de soluţionare a acestora;
f) primeşte, verifică şi arhivează documentele depuse de studentul Erasmus la întoarcerea
din străinătate;
g) întocmeşte şi trimite rapoartele de mobilităţi către ANPCDEFP;
h) completează informațiile din Mobility Tool și OLS;
i) întocmeşte şi trimite rapoartele de mobilităţi către CE.

9.5. Secretariatul facultăţii de origine a studentului are următoarele responsabilităţi şi competenţe:
Primeşte şi arhivează la dosarul personal al studentului, următoarele documente:
a) Learning Agreement for Studies / Learning Agreement for Traineeship – copie;
b) Transcript of Records / Certificate of Traineeship – copie şi traducere autorizată în limba română şi în limba engleză;
c) Atestatul de perioadă – copie;
d) Introduce mobilitatea in Diploma Supplement;
e) Pregătește dosarul studentului pentru comisia de echivalare.

10. DISPOZIŢII FINALE

10.1. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competenţa Senatului UMFVBT.
10.2. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării de Senatul UMFVBT.
10.3. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Comisia de Asigurare a Calităţii.

10.4. Prezenta procedură va fi supusă aprobării Senatului și va fi aplicabilă cu începere din anul universitar 2021/2022.

11. ANEXE

Lista anexelor care însoţesc această procedură este redată după cum urmează:

Denumire Cod

Anexa 1 Learning Agreement for Studies - SMS PO-SAE-02-F01
Anexa 2 Learning Agreement for Traineeship – SMP PO-SAE-02-F02
Anexa 3 Declaraţie de evitare a dublei finanţări PO-SAE-02-F03
Anexa 4 Declarație pe proprie răspundere PO-SAE-02-F04
Anexa 5 Cerere de înscriere PO-SAE-02-F05
Anexa 6 Certificate of arrival-departure PO-SAE-02-F06
Anexa 7a Certificate of attendance - placement SMP PO-SAE-02-F07a
Anexa 7b Certificate of attendance – studies SMS PO-SAE-02-F07b
Anexa 8 Cerere de prelungire a mobilității PO-SAE-02-F08
Anexa 9 Modificări în timpul mobilității PO-SAE-02-F09
Anexa 10 Contract financiar cu studenții PO-SAE-02-F10
Anexa 11 Declarație proprie răspundere STA/STT PO-SAE -02-F11
Anexa 12 Cerere STA/STT PO-SAE-02-F12
Anexa 13 Declarație COVID studii PO-SAE-02-F13
Anexa 14 Declarație COVID PLASAMENT PO-SAE-02-F14
Anexa 15 Drepturile studentului Erasmus+ PO-SAE-02-F15
Anexa 16 Carta studentului Erasmus+ PO-SAE-02-F16
Anexa 17 Regulament studenți outbound PO-SAE-02-F17

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIȘOARA
NR. 69/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministerului Educaţiei Naţionale nr. 5.140 din 11 septembrie 2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenţilor,
- Carta Universitară Erasmus+,
- Carta Europeană a Calității în mobilități,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „Erasmus+”: programul uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și 1298/2008/CE,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Ghidul Programului Erasmus+,
- Contractul Erasmus+ încheiat între UMFVBT și ANPCDEFP,
- Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între UMFVBT și instituțiile din străinătate,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Claudia Borza, Prorector Relații Internaționale, nr. 4833/02.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă Procedura operațională privind organizarea și derularea mobilităților Erasmus+, efectuate de studenții inbound în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Prof.univ.dr. Mihai Gafencu, Director Direcția de Dezvoltare Erasmus,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA	**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DERULAREA MOBILITĂȚILOR ERASMUS+ EFECTUATE DE STUDENȚII INBOUND**	**Ediția: 1** **Nr.de ex.: 7**
		Revizia: **Nr.de ex. :**
	Cod UMFVBT- P.O./PRI/30/2021	
		Data: 31.03.2021

Anexă la H.S. nr. 69/7332/31.03.2021
Aprobare H.C.A. nr. 6/5790/09.03.2021

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea şi aprobarea ediţiei sau după caz, a reviziei în cadrul ediţiei procedurii operaţionale

	Elemente privind responsabilii/ operaţtiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Balint Agnes	Administrator mobilități		
1.2.	Verificat	Prof. Dr. Mihai Gafencu	Coordonator Instituțional Erasmus		
1.3	Aprobat	Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu	Rector	09.03.2021	

2. Situaţia ediţiilor şi a reviziilor în cadrul ediţiilor procedurii operaţionale

	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			31.03.2021
2.2.	Revizia 1			
2.3	Revizia 2			

3. Lista cuprizând persoanele la care se difuzează ediția

	Scopul difuzării	**Exemplar nr.___**	**Compartiment**	**Funcţia**	**Nume şi prenume**	**Data primirii**	**Semnătura**
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare/Evidenţă	1	ERASMUS+	Administrator mobilități	Balint Agnes		
3.2.	Verificat		ERASMUS+	Coordonator institutional	Prof. Dr. Mihai Gafencu		
3.3.	Avizat		Prorectoratul Relaţii Internaţionale	Prorector Internațional	Prof. Univ. Dr. Claudia Borza		
3.4.	Informare		Rectorat	Rector	Prof. Univ. Dr. Octavian Creţu		
3.5	Informare		Decanat MG	Decan	Prof. Univ. Dr. Bogdan Timar		
			Decanat MD	Decan	Prof. Univ. Dr. Meda Negruțiu		
			Decanat Farmacie	Decan	Prof. Univ. Dr. Codruța Șoica		

4. Scopul procedurii operationale

Procedura stabilește modul în care se realizează organizarea şi derularea mobilităţilor de studiu şi plasament efectuate de studenţii inbound în Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara (UMFVBT), în cadrul programului Erasmus+.

5. Domeniul de aplicare

Procedura este utilizată de către personalul facultăţilor şi serviciilor Universităţii de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara care au responsabilităţi în ceea ce priveşte organizarea şi derularea mobilităţilor de studiu şi plasament efectuate de studenţii inbound în Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, în cadrul programului Erasmus+.

6. Documente de referinţă aplicabile activitatii procedurale

6.1. Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011.
6.2. Carta Universitară Erasmus.
6.3. Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al parlamentului european și al consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „erasmus +": programul uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a deciziilor nr. 1719/2006/ce, nr. 1720/2006/ce și nr. 1298/2008/ce
6.4. Ghidul Programului Erasmus+.
6.5. Contractul Erasmus+ încheiat între UMFVBT şi ANPCDEFP.
6.6. Apelul Erasmus+ Naţional anual la propuneri.
6.7. Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între UMFVBT şi instituţii din străinătate
6.8. Carta Erasmus+
6.9. Carta Europeană a Calității în mobilități

7. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizati in procedura operationala

7.1. Definitii ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul, actul care defineste termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tututor 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	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se

	sistem)	desfăşoara la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unităţii
3.	Compartiment	Direcţie generală / Facultate / Departament/ Serviciu / Birou
4.	Conducatorul compartimentului	Rector / Director general administrativ / 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, dupa 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 operationala**
2.	**E**	**Elaborare**
3.	**V**	**Verificare**
4.	**A**	**Aprobare**
5.	**Ap.**	**Aplicare**
6.	**Ah.**	**Arhivare**
7.	**F**	**Formular**

7.3. Termeni şi definiţii de specialitate

7.3.1. Mobilitate Erasmus+ de studiu *(Erasmus+ Mobility for Study)* – perioadă de studiu de minim 3 luni şi maxim 24 luni, petrecută de studenţii inbound în Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, în cadrul programului Erasmus+, în baza unui acord bilateral interinstituţional între universităţi care deţin o ECHE.

7.3.2 **Mobilitate Erasmus+ de plasament** *(Erasmus+ Mobility for Traineeship)* – perioadă de pregătire practică de minim 2 luni şi maxim 12 luni, petrecută de studenţii inbound în Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, în cadrul programului Erasmus+, într-unul din spitalele universitare, în cadrul programului Erasmus+.

7.3.3 Student Erasmus+ *inbound* – studentul dintr-o universitate parteneră care efectuează o mobilitate de studiu de minim 3 luni şi maxim 24 luni sau de practică de minim 2 luni şi maxim 24 luni, în Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, în cadrul programului Erasmus+.
7.3.4. Learning Agreement for Studies – contract de studiu.
7.3. 5. Learning Agreement for Traineeship – contract de plasament.
7.3.6. Transcript of Records – foaie matricolă care cuprinde rezultatele (note, credite, calificative) obţinute la universitatea gazdă.
7.3.7. Certificate for Traineeship – document care cuprinde modul de îndeplinire a obiectivelor din Learning Agreement for Traineeship, la instituţia gazdă.
7.3.8. Application form – formular de înscriere la instituţia gazdă.
7.3.9. Erasmus Certificate – document care atestă statutul de student Erasmus+ al participantului la mobilitate.
7.3.10. Certificate of arrival/departure – document care atestă data de sosire/plecare a studentului din universitatea parteneră.

7.4. Abrevieri de specialitate

ANPCDEFP – Agenţia Naţională de Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale
BE+ – Biroul Erasmus+
E+ – ERASMUS+ – Program finanţat de Comisia Europeană
ECHE – European Charter for Higher Education (Cartă Universitară Erasmus)
UMFVBT – Universitatea de Medicină și Farmacie Victor Babeș din Timișoara
CA – Consiliul de Administraţie
UE – Uniunea Europeană
UP – Universitatea parteneră
SI – Student inbound
BRI – Biroul de Relații Internaționale
SMP – Mobilitate de studenţi de plasament
SMS – Mobilitate de studenţi de studiu
ME – Ministerul Educaţiei

8. Descrierea activităților

8.1.1 În cadrul Prorectoratului Relații Internaționale al UMFVBT funcționează Biroul Erasmus+, care include un administrator de mobilități și Coordonatorul Instituțional Erasmus+.
8.1.2 Studentul trebuie să fie înmatriculat la o universitate participantă sau parteneră la programul Erasmus+și să fi absolvit cel puțin primul an de studii la universitatea de origine.
8.1.3 Studentul Erasmus+trebuie să fie înmatriculat la universitatea de origine la un program de studiu ce conduce la obținerea diplomei de licență, master sau doctorat.
8.1.4 Mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de studenți propus de universitatea de origine în baza acordului bilateral inter-instituționalErasmus+.

8.1.5 Perioada integrală la care studentul Erasmus+participă în UMFVBT nu poate fi mai mică de 3 luni în cazul unei mobilități de studiu și 2 luni în cazul unei mobilități de practică și nu poate depăși un an universitar.
8.1.6 Studentul Erasmus+este scutit de plata taxelor de școlarizare la UMFVBT, dar i se poate cere opțional plata unor servicii (ex. fotocopii, participări la evenimente extracuriculare etc.).
8.1.7 Studentul Erasmus+trebuie să dobândească anterior mobilității o suficientă cunoașterea limbii în care sunt predate cursurile la UMFVBT (după caz, română, engleză, franceză).
8.1.8 Studenților cu nevoi speciale li se va acorda o atenție deosebită; totuși, trebuie specificat că UMFVBT dispune de posibilități limitate pentru găzduirea la studii și/ sau practică a studenților cu nevoi speciale; aceste cazuri trebuie să fie analizate în detaliu individual, înainte de efectuarea mobilității.
8.1.9 Universitatea parteneră cu care UMFVBT are încheiat și semnat un acord inter-instituțional Erasmus+trebuie să trimită o listă cu potențialii candidați participanți la mobilitățile Erasmus+ în UMFVBT, informații care sunt sintetizate într-o bază de date la UMFVBT.
8.1.10 Viitorul student inbound trebuie să completeze un formular de candidatură, disponibil pe site-ul UMFVBT. Acest formular completat este trimis prin e-mail Biroului Erasmus+ din cadrul UMFVBT.
8.1.11 Universitatea parteneră trebuie să trimită prin e-mail documentul „Learning Agreement for study/ for traineeship” al studentului Erasmus+ nominalizat.
8.1.12 În Learning Agreement, studentul trebuie să contracteze discipline care să fie compatibile și recunoscute de ambele universități.
8.1.13 Persoana responsabilă din UMFVBT privind mobilitățile inbound urmărește completarea și aprobarea de către persoanele abilitate din UMFVBT a documentului „Learning agreement for study/ for traineeship”; după semnare, trimite documentul participantului și universității de origine. Dacă sunt necesare modificări, documentul reparcurge traseul.
8.1.14 Pentru un semestru de studiu, studentul Erasmus+ inbound va trebui să contracteze discipline corespunzătoare la 30 de credite, iar pentru un întreg an universitar la 60 de credite.
8.1.15 Studentul va alege doar materii din semestrul în curs/ semestrele de desfășurarea stagiului Erasmus+ (de exemplu, dacă un student sosește în semestrul I, își va contracta materii doar din semestrul I).
8.1.16 Aprobarea și semnarea documentului „Learning Agreement for study/ for traineeship” trebuie să fie finalizată înainte de sosirea studentului în România
8.1.17 După primirea documentelor de candidatură specifice pentru proiectul Erasmus+KA103, a nominalizării Erasmus și a documentului “Learning agreement”, și aprobarea celor necesare, UMFVBT decide acceptarea studentului și eliberează scrisoarea de acceptare.
8.1.18 Studentul Erasmus+ inbound are datoria să își facă toate aranjamentele de călătorie și să aplice pentru viza de studii în cazul în care aceasta este necesară. Administratorul de mobilități Erasmus+ inbound din UMFVBT consiliază studentul în aceste probleme, dar nu se poate substitui acestuia în organizarea călătoriei și obținerea vizei.
8.1.19 Studentul inbound este rugat să se prezinte la Biroul Erasmus+ în prima zi lucrătoare după sosirea sa în Timișoara. Detaliile se stabilesc prin e-mail împreună cu administratorul de mobilități studențești Erasmus+ inbound din UMFVBT.
8.1.20 Odată sosit în UMFVBT, studentul inbound este înmatriculat și beneficiază de toate drepturile studenților locali în privința accesului la resursele de învățare, baze sportive, activități ale ligilor studențești, acces gratuit la internet și cont specific, etc.

8.1.21 În cazul studenților inbound care doresc să își prelungească mobilitatea după cele 12 luni inițiale, procesul de nominalizare și depunere a candidaturii se repetă de la început.
8.1.22. Administratorul de mobilități studențești Erasmus+ inbound din UMFVBT are obligația să păstreze legătura directă, electronică și telefonică, cu studentul pe toată durata mobilității; aceeași obligație îi revine și studentului inbound.
8.1.23. Pe toată durata stagiului Erasmus+în UMFVBT, studentul inbound are libertatea de a participa la toate activitățile extra-curriculare, sociale, culturale, sportive, turistice ale studenților locali.

9. Documente utilizate pentru mobilități studențesti inbound derulate în cadrul proiectelor KA103

- Formularele de candidatură sunt: Application form și Learning Agreement for study/ for traineeship.
- Nota privind prelucrarea datelor cu caracter personal semnată de angajat, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Formularele de candidatură sunt completate electronic de către student și transmise administratorului de mobilități Erasmus+ din UMFVBT; acesta va solicita aprobarea documentului Learning coordonatorului instituțional Erasmus+ din UMFVBT; documentultrebuie să fie aprobat de ambele universități înainte de sosirea studentului la UMFVBT. Documentul are rolul de a stabili echivalențe între materiile de studiu asigurând recunoașterea creditelor obținute, respectiv de a stabili programul de practică, obiectivele, sarcinile studentului și modul de evaluare a rezultatelor.
- Scrisoarea de acceptare. În momentul în care în UMFVBT se constată că studentul poate fi acceptat pentru mobilitate, i se eliberează acestuia scrisoarea de acceptare, adresată atât universității de origine, cât și studentului în cauză.
- Carnetul de student (valabil pe perioada mobilității).
- Foaia matricola sau secțiunea „After the mobility” din Learning Agreement: la finalizarea mobilității Erasmus, administratorul de mobilități întocmește foaia matricolă pe baza rezultatelor transmise de către cadrele didactice. Foaia matricolă se semnează de către coordonatorul instituțional și se trimite în format electronic și în format letric universitații partenere. În foaia matricolă sunt stipulate toate cursurile contractate, creditele și notele aferente și echivalarea acestora, utilizându-se sistemul de credite ECTS.

10. Dosarul studentului participant la mobilitate

- Formular de înscriere
- Copie pașaport/carte de identitate - documentultrebuie să fie valabil pe toată durata mobilității
- Copie asigurare medicală
- Learning Agreement for Study (acord de studii) Formular adecvat de Learning Agreement, descărcat de pe pagina web referitoare la mobilitățile studenților inbound pentru anul

corespunzător. Documentul agreat de facultatea de origine se semnează de către student și de către coordonatorul instituțional Erasmus+. Documentul trebuie să fie aprobat de ambele universități înainte de sosirea studentului la UMFVBT. Documentul are rolul de a stabili echivalențe între materiile de studiu asigurând recunoașterea creditelor obținute, respectiv de a stabili programul de practică, obiectivele, sarcinile studentului și modul de evaluare a rezultatelor.

- Copie certificat de limbă.
- Scrisoarea de acceptare. În momentul în care în UMFVBT se constată că studentul poate fi acceptat pentru mobilitate, i se eliberează acestuia scrisoarea de acceptare la studii prin mobilitate Erasmus+, adresată atât universității de origine, cât și studentului în cauză.

11. Documente pentru monitorizarea studenților pe perioada mobilității

- Carnet de student.
- Modificări de Learning Agreement for Study / for Training. În cazul în care situația de la fațaloculuiui diferă de prevederile inițiale, studentul poate solicita modificarea acestora în termen de 30 zile de la începerea mobilității, în secțiunea specifică din Learning Agreement. Documentul trebuie să fie aprobat de toate părțile semnatare înainte de expirarea celor 30 de zile; se recomandă respectarea numărului minim de credite ECTS prevăzut înainte de plecarea în mobilitate.
- Cerere pentru modificarea perioadei mobilității. Cererea se transmite în scris către coordonatorul instituțional Erasmus+din UMFVBT și trebuie să aibă acordul prealabil al universității de origine; cererea trebuie apoi să fie aprobată la UMFVBT cu minim 30 de zile înainte de sfârșitul mobilității (așa cum era stipulat inițial acest moment). Cererile de prelungire / reducere a duratei mobilității sunt analizate individual. Cererile aprobate de prelungire pot să fie cu grant sau cu fără grant. Durata minimă a unei mobilități de studii este 90 de zile calendaristice, iar a unei mobilitățide practică este de 60 de zile calendaristice.

12 . RESPONSABILITĂŢI

12.1. Studentul Erasmus+ inbound are următoarele responsabilităţi şi competenţe:
a) participă la instruirea organizată de către BRI după sosirea la UMFVBT;
b) completează chestionarele de evaluare lingvistică online înainte de începerea mobilităţii;
c) completează şi trimite la instituţia gazdă formularele de aplicaţie şi Learning agreementul;
d) completează şi depune la BRI certificatul de sosire nu mai târziu de 48 de ore după sosirea în UMFVBT și certificatul de plecare în momentul în care mobilitatea este încheiată efectiv ;
e) prezintă cardul european de sănătate şi încheie asigurările suplimentare în Learning Agreement for Traineeship (în cazul mobilităţii de plasament);
f) trimite, la cererea facultăţii de origine, rezultalele după sesiunea de iarnă, dacă are o mobilitate de 1 an academic;
g) respectă prevederile din Regulamentul pentru studenți inbound.

12.2. Coordonatorul instituţional Erasmus+ are următoarele responsabilităţi şi competenţe:
a) semnează acordurile de studiu/plasament ale studenţilor;
b) aprobă cererile de prelungire a mobilității

c) semnează foaile matricole
d) avizează şi înaintează la CA cazurile de forţă majoră.

12.3. Biroul Erasmus+ are următoarele responsabilităţi şi competenţe:
a) organizează și desfășoară instruirea studenţilor Erasmus+ acceptați;
b) distribuie şi urmăreşte repartizarea studenților în grupe;
c) întocmeşte şi eliberează studentului documentele de mobilitate (carnet de student, foaie matricolă)
d) gestionează problemele de ordin administrativ care privesc mobilitatea;
e) primeşte cererile de prelungire de stagiu şi comunică studenţilor modul de soluţionare a acestora;
f) primeşte, verifică şi arhivează documentele depuse de studentul Erasmus;
g) întocmeşte şi trimite rapoartele de mobilităţi către RMU și UEFISCDI
h) trimite universității partenere toate documentele de mobilitate după încheierea mobilității;
i) ține legătura permanent atât cu studenții cât și cu universitatea de origine.

13. DISPOZIŢII FINALE

13.1. Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competenţa Senatului UMFVBT.
13.2. Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării de Senatul UMFVBT.
13.3. Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de către Comisia de Asigurare a Calităţii.
13.4. Prezenta procedură va fi supusă aprobării Senatului și va fi aplicabilă cu începere din anul universitar 2021/2022.

14. ANEXE

Lista anexelor care însoţesc această procedură este redată după cum urmează:

Denumire Cod

Anexa 1 Learning Agreement for Studies - SMS PO-SAE-02-F01
Anexa 2 Learning Agreement for Traineeship – SMP PO-SAE-02-F02
Anexa 5 Cerere de înscriere PO-SAE-02-F05
Anexa 6 Certificate of arrival-departure PO-SAE-02-F06
Anexa 7a Certificate of attendance - placement SMP PO-SAE-02-F07a
Anexa 7b Certificate of attendance – studies SMS PO-SAE-02-F07b
Anexa 8 Cerere de prelungire a mobilității PO-SAE-02-F08
Anexa 9 Modificări în timpul mobilității PO-SAE-02-F09
Anexa 12 Cerere STA/STT PO-SAE-02-F12
Anexa 13 Declarație COVID studii PO-SAE-02-F13
Anexa 14 Declarație COVID PLASAMENT PO-SAE-02-F14
Anexa 15 Drepturile studentului Erasmus+ PO-SAE-02-F15
Anexa 16 Carta studentului Erasmus+ PO-SAE-02-F16
Anexa 17 Regulament studenți inbound PO-SAE-02-F17

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIȘOARA
NR. 70/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministerului Educaţiei Naţionale nr. 5.140 din 11 septembrie 2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenţilor,
- Carta Universitară Erasmus+,
- Carta Europeană a Calității în mobilități,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „Erasmus+”: programul uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și 1298/2008/CE,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Ghidul Programului Erasmus+,
- Contractul Erasmus+ încheiat între UMFVBT și ANPCDEFP,
- Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între UMFVBT și instituțiile din străinătate,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Claudia Borza, Prorector Relații Internaționale, nr. 4833/02.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă Regulamentul pentru mobilitățile personalului didactic și administrativ outbound în cadrul programului Erasmus+ la Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Prof.univ.dr. Mihai Gafencu, Director Direcția de Dezvoltare Erasmus,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Cod Regulament UMFVBT – REG/PRI/31/2021
Aprobat prin HCA nr. 6/5790/09.03.2021
Anexă la H.S. nr. 70/7332/31.03.2021

REGULAMENT PENTRU MOBILITĂȚILE PERSONALULUI DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV OUTBOUND (TEACHING ASSIGNMENT – TA ȘI STAFF TRAINING – ST) ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat: Prorector Relații Internaționale	Prof. univ. dr. Claudia Borza	26.02.2021	
Completat/modificat/republicat			
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, dr. Codrina Mihaela Levai	09.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	19.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

Art. 1. Stagiile TA și ST se realizează în concordanță cu datele prevăzute în acordurile bilaterale semnate cu instituții partenere.

Art. 2. Stagiile TA trebuie să acopere minim 8 ore de activitate didactică, conform cu programul de predare agreat, iar stagiile ST trebuie să fie de minim 3 zile lucrătoare și să respecte programul de training stipulat.

Art. 3. Universitățile partenere împreună cu personalul administrativ și cadrele didactice selectate, trebuie să cadă de acord în avans asupra programului orelor de predare sau de pregătire efectuate de către beneficiarii granturilor TA/ST.

Art. 4. Suma pentru mobilități TA/ST, primită de la A.N.P.C.D.E.F.P., va fi gestionată de Direcția ERASMUS+. Aceast sumă, în concordanță cu numărul de zile de predare și de săptămâni de formare profesională estimate a se realiza, va fi repartizată beneficiarilor, în conformitate cu documentul Comisiei Europene privind sumele alocate pentru mobilitățile de staff teaching și staff training în cadrul programului ERASMUS+.

Art. 5. În distribuirea sumelor TA/ST pentru facultățile din UMFVBT, Coordonatorul Instituțional și Direcția ERASMUS+ vor ține seama de:

- rata de realizare a mobilităților studențești ale facultăților în anul precedent
- rata de realizare a mobilităților TA/ST în anul precedent

Art. 6. Selecția profesorilor și a personalului administrativ se face de către facultăți, având prioritate cadrele didactice și personalul administrativ care pleacă pentru prima dată în cadrul acestui program, precum și acele mobilități care contribuie la consolidarea și extinderea legăturilor între departamente și facultăți și vor pregăti noi proiecte de cooperare (aceste priorități pot constitui criterii de selecție a cadrelor didactice).

Art. 7. Responsabilii ERASMUS+ din facultăți comunică în scris Direcției ERASMUS+ următoarele date ale personalului selectat: nume prenume, titlul academic, durata perioadei de predare/pregătire (în zile și ore, minim 3 zile lucrătoare pentru mobilitate ST și 8 ore de predare pentru mobilitate TA), luna în care se realizează mobilitatea, nivelul de predare (UG, PG, D) **alte posibile surse de finanțare** fără a se încălca principiul dublei finanțări.

Art. 8. Cadrele didactice și personalul administrativ beneficiare ale granturilor ERASMUS+ vor depune la Direcția ERASMUS+, cu minim 10 premergătoare deplasării, invitația primită de la instituția gazdă (unde trebuie să fie menționată perioada, tipul mobilității și faptul că se va desfășura în cadrul Programului

Piața Eftimie Murgu nr. 2
300041 Timișoara
Tel: 40 256 434418; Fax: +40 256 220482
Email: relint@umft.ro
www.umft.ro

A. B.

ERASMUS+), solicitarea de deplasare aprobată de Decan și programul de predare/lucru (Mobility agreement for teaching/training) semnat de ambele universități. Actele vor fi supuse aprobării Consiliului de Administrație al universității, iar beneficiarul va primi DISPOZIȚIA pe baza căreia i se va întocmi Contractul Financiar. Beneficiarul va primi un avans de 80% din suma acordată pentru efectuarea mobilității. Suma este stabilită în funcție de durata mobilității și de țara (orașul) unde se va desfășura mobilitatea. În cazul în care beneficiarul a trebuit să achite unele cheltuieli legate de transport, cazare sau taxă de participare din fonduri proprii, înainte de a primi grantul alocat, el poate primi suma integrală înainte de începerea mobilității.

Art. 9. Cadrele didactice și personalul administrativ vor aduce la întoarcere un certificat din partea universității gazdă care să ateste realizarea stagiului, perioada și numărul de ore predate și un raport detaliat asupra stagiului.Se recomandă a se pune la dispoziția administratorului financiar acte aferente transportului și cazării. Instrumentul de evidență a mobilităților (Mobility Tool) care realizează gestionarea activităților de mobilitate Erasmus+, va solicita (prin email) beneficiarului de mobilitate un raport final, acesta fiind obligat să răspundă la problemele aduse în discuție și să transmită răspunsul în timp util. Aceasta este condiție pentru închiderea mobilității și pentru plata restului de 20% din bugetul mobilității.

Art. 10. Calcularea granturilor pentru mobilitățile TA și ST se face după următoarea formulă:

Art. 11. Suma alocată pentru transport (dus-întors) stabilită de calculatorul de distanțe + suma alocată pentru subzistență (numărul de zile de lucru la universitatea parteneră x suma alocată pe zi în țara în care are loc mobilitatea). În cazul în care bugetul o permite, se pot aloca și sumele aferente zilelor în plus (excluzând zilele de călătorie).

Art. 12. Personalul are obligația de a trece în condica de prezență perioada mobilității.

Prorector Relații Internaționale,

Prof. univ. dr. Claudia Borza

Piața Eftimie Murgu nr. 2
300041 Timișoara
Tel: 40 256 434418; Fax: +40 256 220482
Email: relint@umft.ro
www.umft.ro

A. B.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIȘOARA
NR. 71/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministerului Educaţiei Naţionale nr. 5.140 din 11 septembrie 2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenţilor,
- Carta Universitară Erasmus+,
- Carta Europeană a Calității în mobilități,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „Erasmus+”: programul uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și 1298/2008/CE,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Ghidul Programului Erasmus+,
- Contractul Erasmus+ încheiat între UMFVBT și ANPCDEFP,
- Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între UMFVBT și instituțiile din străinătate,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Claudia Borza, Prorector Relații Internaționale, nr.4833/02.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă Regulamentul privind derularea mobilităților de predare/formare inbound în cadrul programului ERASMUS+ la Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Prof.univ.dr. Mihai Gafencu, Director Direcția de Dezvoltare Erasmus,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Cod Regulament UMFVBT – REG/PRI/32/2021
Aprobat prin HCA nr. 6/5790/09.03.2021
Anexă la H.S. nr. 71/7332/31.03.2021

REGULAMENT PRIVIND DERULAREA MOBILITĂȚILOR DE PREDARE/FORMARE INBOUND ÎN CADRUL PROGRAMULUI ERASMUS+ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat: Prorector Relații Internaționale	Prof. univ. dr. Claudia Borza	26.02.2021	
Completat/modificat/republicat			
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, dr. Codrina Mihaela Levai	09.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	19.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

1. **Scopul și domeniul de aplicare**
   - Regulamentul detaliază modul de realizare și de derulare a mobilităților de predare și de formare profesională efectuate în Universitatea de Medicină și Farmacie ”Vcitor Babeș” din Timișoara (UMFVBT) de către angajați din instituții partenere din Programul Erasmus+ cu țări ale programului (KA103).
   - Regulamentul este destinat aplicării de către angajații UMFVBT care au atribuții în organizarea mobilităților pentru angajați inbound în UMFVBT prin programul Erasmus+ și respectării de către toți participanții la program.
   - Regulamentul include în categoria ,,staff incoming" pe acei angajați ai universităților partenere, cadre didactice, personal didactic auxiliar sau nedidactic care efectuează mobilități in UMFVBT prin programul Erasmus+.
   - Regulamentul folosește termenul de ,,participant la mobilitate" atunci când se referă la acești angajați în raport cu ceilalți actori ai programului: UMFVBT ca universitate gazdă, universitatea de origine, Agenția Națională pentru Programe Comunitare in Domeniul Educației și Formării Profesionale ca autoritate coordonatoare la nivel național.
2. **Documente și reglementări care stau la baza derulării mobilităților Erasmus+ incoming pentru angajați:**

a. Documente proprii ale universității:
- Strategia de internalionalizare a UMFVBT
- Regulamentul de organizare și funcționare al Biroului Erasmus+

b. Documente specifice programului Erasmus:
- Carta Erasmus+ pentru învățământ superior a Universității de Medicină și Farmacie ”Victor Babeș” din Timișoara
- Declaralia de politică Erasmus (Erasmus Policy Statement)
- Ghidul Programului versiunea in limba engleză la zi
- Apelul European anual la propuneri de proiecte
- Contractul financiar intre UMFVBT și Agenția Națională pentru Programe Comunitare in Domeniul Educației și Formării Profesionale.

c. **Principalele activități de care depinde și/ sau care depind de activitatea reglementată sunt**:
- Existența unui acord bilateral valabil intre UMFVBT și instituția de învățământ superior
- Acord de predare/ Acord de formare inițiat de participant; îndeplinirea de către participant, de către UMFVBT și de către instituția de origine a obligaliilor specifice.

3. **Organizarea, coordonarea și distribuția responsabilităților**:

- Activitatea reglementată se află sub directa îndrumare a coordonatorului instituțional Erasmus+. În cadrul Prorectoratului Relații Internaționale funcționează Direcția Erasmus+, având un administrator de mobitități Erasmus+ inbound pentru angajați, având responsabilitatea implementării eficiente a

programului Erasmus+ - mobilități de predare și de formare - pentru angajații sosiți în UMFVBT prin programul Erasmus+. La desfășurarea activității contribuie un număr mare de persoane: Rectorul, Prorectorul responsabil cu relațiile internaționale, Coordonatorul Instituțional Erasmus+, decani facultăților, cadrul didactic care coordonează activitatea personalului inbound.

4. Descrierea activităților

- Cadrul didactic/angajatul din staff-ul administrativ trebuie să fie din țările Uniunii Europene, țările candidate, țările SEE. Mobilitatea trebuie să facă parte din schimbul de cadre didactice și/ sau personal administrative propus de universitatea de origine in baza Acordului inter-institulional Erasmus.
- Perioada de predare în străinătate se consideră parte integrală a programului de predare din universitatea de origine.
- Cadrul didactic/ angajatul din staff-ul administrativ beneficiază de recunoașterea academică a perioadei de predare/ stagiu de training incheiate la UMFVBT.
- Cadrul didactic/ angajatul din staff-ul administrativ care efectuează o mobilitate Erasmus+ în UMFVBT este scutit de plata taxelor de la UMFVBT, dar i se poate cere plata unor servicii: ex. plata cazării, plata prânzului, cinei, etc.
- Invitația trebuie să fie semnată înainte de sosirea participantului la mobilitate în România, de către coordonatorul instituțional Erasmus+ din UMFVBT

5. Documentele utilizate pentru mobilități incoming ale angajaților prin proiecte KA103

- Copie Invitație (originalul Invitației este transmis titularului/ titularei); invitația se emite la Biroul Erasmus+ cu semnătura coordonatorului instituțional Erasmus+ din UMFVBT după stabilirea perioadei de mobilitate, a contactului academic/ profesional din UMFVBT și a locației de derulare a mobilității; invitația trebuie să fie emisă înainte de sosirea participantului în UMFVBT;
- Copie Program de predare/ training, semnat de către toți factorii implicați (participant, universitatea de origine, coordonator institulional Erasmus+ din UMFVBT);
- Copie Atestat, care certifică efectuarea mobilității, perioada de mobilitate, numărul de ore de predare/ training; atestatul poartă semnătura coordonatorului instituțional Erasmus+ din UMFVBT;
- Copie acord bilateral (numai pentru mobilitățile de predare);
- Nota privind prelucrarea datelor cu caracter personal semnată de angajat, în conformitate cu

prevederile Regulamentului (UE) 2OL6/G7g privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

6. Dosarul standard de candidatură

6.1. Dosarul este gestionat de universitatea de origine și este trimis la UMFVBT după selectarea candidatului.

- CV.- in limba română, engleză sau franceză

- Formular de candidatură (în limba engleză): formular tipizat descărcat de pe site-ul UMFVBT
- Nota privind prelucrarea datelor cu caracter personal semnată de angajat, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 2OL6/G7g privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Pot fi aprobate numai mobilitățile de predare / formare in domeniile menționate în acord. Documentele vor fi analizate de către Departamentul de Relații Internaționale al universității de origine
- Nominalizarea participanților se face de către administratorul de mobilități din universitatea de origine, odată cu transmiterea dosarului de candidatură pentru participanții selectați.

6.2. Dosarul angajatului selectat pentru mobilitate
- Scrisoarea de acceptare eliberată de UMFVBT
- Copie pașaport /CI - documentul trebuie să fie valabil pe toată durata mobilității
- Teaching agreement/ Training agreement (acord de predare, respectiv de formare). Documentul agreat de universitatea de origine se semnează de către participant, de către persoana autorizată din universitatea de origine, după care se prezintă la Direcția Erasmus+, la administratorul de mobilități, care va obține semnătura coordonatorului instituțional Erasmus+ din UMFVBT. Documentul trebuie să fie aprobat de ambele universități înainte de sosirea angajatului la UMFVBT.

7. Documente pentru monitorizare pe perioada mobilității
- Atestat de prezență. Se completează la sosirea în UMFVBT și apoi la plecarea din UMFVBT.
- Cererile de prelungire/reducere a duratei mobilității care sunt analizate individual.

Prorector Relații Internaționale,

Prof. univ. dr. Claudia Borza

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIȘOARA
NR. 72/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministerului Educaţiei Naţionale nr. 5.140 din 11 septembrie 2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenţilor,
- Carta Universitară Erasmus+
- Carta Europeană a Calității în mobilități,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „Erasmus+”: programul uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și 1298/2008/CE,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Ghidul Programului Erasmus+,
- Contractul Erasmus+ încheiat între UMFVBT și ANPCDEFP,
- Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între UMFVBT și instituțiile din străinătate,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Claudia Borza, Prorector Relații Internaționale, nr.4833/02.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă Regulamentul pentru recunoașterea academică a studiilor și a perioadelor de plasament a studenților ERASMUS + în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Prof.univ.dr. Mihai Gafencu, Director Direcția de Dezvoltare Erasmus,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Cod Regulament: UMFVBT- REG/PRI/33/2021
Anexă la H.S. nr. 72/7332/31.03.2021
Aprobare H.C.A. nr. nr. 6/5790/09.03.2021

REGULAMENT PENTRU RECUNOAȘTEREA ACADEMICĂ A STUDIILOR STUDENȚILOR ERASMUS+ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat: Prorector Relații Internaționale	Prof. univ. dr. Claudia Borza	26.02.2021	
Ediția / Revizia :			
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, Codrina Mihaela Levai	19.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	19.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (UMFVBT) garantează recunoașterea academică a studiilor și a plasamentelor efectuate de studenții săi incluși în cadrul programelor de mobilități Erasmus+, în condițiile respectării obligațiilor contractuale.

Pentru recunoașterea academică deplină a studiilor și plasamentelor efectuate de studenții ERASMUS+ din UMFVBT la instituțiile partenere, se vor parcurge următoarele etape, respectând calendarul specificat:

1. Încheierea de acorduri bilaterale numai cu instituțiile partenere europene care folosesc sistemul de credite transferabile (ECTS), facilitând astfel recunoașterea integrală a perioadelor de studiu desfășurate de studenții UMFVBT în instituțiile gazdă și reciproc. Aceasta presupune o bună cunoaștere reciprocă a planurilor de învățământ, a metodelor de predare/examinare, a sistemelor de notare din facultățile/instituțiile partenere. Realizarea acestor elemente se face prin editarea și schimbul de broșuri, prin cercetarea paginilor web, prin vizite etc. Semnarea acestor acorduri se face de către coordonatorii instituționali ERASMUS+ din cele două instituții, iar termenul de considerare a acordurilor este 31 martie a fiecărui an. În cazuri speciale, la solicitarea instituțiilor partenere sau în cazul mobilităților „gen staff training„, acordurile bilaterale pot fi semnate și la o dată ulterioară (data începerii mobilității de formare/predare).

Durata studiilor și plasamentelor în străinătate pentru studenții ERASMUS+ cuprinși în programul de mobilitate este de minim 3 luni și de maxim 24 luni (doi ani universitari compleți) pentru studii, respectiv între 2 și 12 luni pentru mobilități de plasamente. Pentru perioade de studiu mai mari de 3 luni, pot fi prevăzute și stagii de practică, în continuarea stagiului de studii (mobilitate combinată). Mobilitățile ERASMUS+ pot fi realizate numai în cadrul și în condițiile stabilite în Carta universității (nu pot fi realizate mobilități „free movers”).

2. Centralizarea acordurilor bilaterale la Direcția ERASMUS+. Responsabili: administrator mobilități ERASMUS+ , termen permanent.

3. Încheierea Acordului de studiu („Learning Agreement for studies”) cu fiecare student în parte, **înaintea începerii perioadei de mobilitate**, cu posibile schimbări în cazuri de forță majoră sau în vederea alinierii la curricula universității gazdă. Acordul va fi aprobat:

- la UMFVBT, de către coordonatorul instituțional Erasmus+

- la instituția gazdă, de către coordonatorul ECTS la nivel de facultate / coordonatorul instituțional ERASMUS+.

Acordul de studiu statuează drepturile și obligațiile studentului din punct de vedere academic. Lista disciplinelor de urmat la instituția parteneră, însumează un număr total de credite; acest număr trebuie să fie cel puțin egal cu numărul minim de credite prevăzut a fi obținut la UMFVBT în perioada mobilității (conform regulamentului intern al universității) și anume minim **60 credite ECTS pentru o mobilitate de un an academic, 30 credite ECTS pentru un semestru.**

UMFVBTse obligă să furnizeze partenerului, la cerere, **extrasul de foaie matricolă cu rezultatele anterioare ale studentului** și să recunoască la întoarcere**toate creditele pentru care există opțiunea de echivalare** și rezultă din Transcript of Records obținut. Cursurile care nu pot fi echivalate vor fi recunoscute și trecute în Suplimentul de Diplomă.

Instituția gazdă, care acceptă să primească temporar studentul, se obligă să ofere cursurile specificate în Acordul de studiu, să înscrie studentul pentru activitățile didactice respective și să furnizeze în final extrasele de foi matricole (Transcript of Records) și atestatul de participare (Certificate of Attendance) cu rezultatele obținute de student.

4. Încheierea Acordului de formare profesională („Learning agreement for traineeship”) cu fiecare student în parte, **înaintea începerii perioadei de mobilitate**, cu posibile schimbări numai în cazuri de forță majoră (vezi procedură selecție studenți ERASMUS+).

Acordul de formare profesională stabilește detaliile programului de formare, competențe, abilități și deprinderi ce pot fi dobândite. UMFVBT va asigura recunoașterea academică a plasamentului efectuat de către beneficiar la instituția gazdă fie prin acordarea unui număr de credite ECTS la disciplina „Practică”, fie prin înregistrarea perioadei de plasament în Suplimentul de Diploma.

Responsabili: Decanii și coordonatorul instituțional ERASMUS+ .

Termen: 30 mai (pentru mobilitățile ce se vor desfășura în semestrul I) și 30 noiembrie (pentru mobilitățile ce se vor desfășura în semestrul al II-lea).

La sfârșitul fiecărei perioade de mobilitate în străinătate, instituția gazdă trebuie să furnizeze

studentului și UMFVBT **un certificat de prezență (Certificate of attendance)** care să ateste durata exactă a perioadei de studiu – formare profesională, cât și **un extras de foaie matricolă (Transcript of Records)** cu rezultatele obținute pentru disciplinele la care studentul s-a prezentat la examene (în cazul mobilităților de studiu) sau **Raport de lucru** (Transcript of Work) cu aptitudinile și rezultatele obținute de student în cazul mobilităților de plasament. Responsabil: studentul beneficiar al mobilității ERASMUS+, termen: 15 zile de la întoarcerea studentului din mobilitate.

5. Recunoașterea sau/și echivalarea perioadei de studiu/plasament efectuate la instituția parteneră la nivelul fiecărei facultăți implicate în acordurile bilaterale. Comisia de echivalare va analiza extrasele de foi matricole/rapoartele de lucru cu rezultatele obținute pentru disciplinele/proiectele la care studenții s-au prezentat la examene (au participat) în timpul mobilităților. Responsabili: Comisiile de echivalare pe facultăți (conform regulamentului).

Comisiile de echivalare au **responsabilitatea** recunoașterii academice complete a studiilor efectuate de studenții ERASMUS+ care și-au respectat obligațiile contractuale.

Întocmirea listelor cu studenții ERASMUS+ în vederea completării datelor în „Suplimentul de Diplomă" în cazul în care există cursuri care nu pot fi echivalate. Responsabili: administrator de mobilități, secretar-șef la nivel de facultate.

În cazul materiilor pe care studenții le-au frecventat dar pentru care nu se organizează examene în perioada mobilității, studenții pot susține examenele la universitatea de origine, **în sesiunile de examen legal stabilite**, cu următoarele condiții:

a. să facă o cerere către Decanatul facultății prin care solicită aprobarea de a susține examenul (examenele) la materiile respective
b. să anexeze la cerere documente oficiale semnate de către universitatea parteneră care să confirme faptul că studentul nu a putut susține examene la disciplinele respetive pe perioada mobilității.
c. să depună acte doveditoare care să ateste că studentul a efectuat lucrările practice/stagiile aferente materiei (materiilor) respective**.**

În conformitate cu Drepturile studentului Erasmus și Carta Erasmus, studenții au dreptul la: Recunoașterea automată și completă de către universitatea de origine a activităţilor încheiate în mod satisfăcător pe parcursul perioadei de mobilitate în cadrul programului Erasmus, în conformitate cu contractul de studii/formare.

6. Completarea datelor în „Suplimentul de Diplomă” al studenților beneficiari de mobilități ERASMUS+ care și-au îndeplinit obligațiile contractuale. Responsabili: secretari facultate și Serviciul Eliberare Acte de Studii, termen un an de la absolvire (odată cu eliberarea diplomei de învățământ superior).

Prorector Relații Internaționale,

Prof. univ. dr. Claudia Borza

Piața Eftimie Murgu nr. 2
300041 Timișoara
Tel: 40 256 434418; Fax: +40 256 220482
Email: relint@umft.ro
www.umft.ro

A. B.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIȘOARA
NR. 73/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministerului Educaţiei Naţionale nr. 5.140 din 11 septembrie 2019 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenţilor,
- Carta Universitară Erasmus+,
- Carta Europeană a Calității în mobilități,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul (UE) nr. 1288/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 11 decembrie 2013 de instituire a acțiunii „Erasmus+”: programul uniunii pentru educație, formare, tineret și sport și de abrogare a deciziilor nr. 1719/2006/CE, nr. 1720/2006/CE și 1298/2008/CE,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Ghidul Programului Erasmus+,
- Contractul Erasmus+ încheiat între UMFVBT și ANPCDEFP,
- Acordurile bilaterale Erasmus+ încheiate între UMFVBT și instituțiile din străinătate,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Claudia Borza, Prorector Relații Internaționale, nr.4833/02.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă Regulamentul pentru contractarea, alocarea, rambursarea și raportarea fondurilor ERASMUS+ în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Prof.univ.dr. Mihai Gafencu, Director Direcția de Dezvoltare Erasmus,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Cod Regulament UMFVBT – REG/PRI/34/2021
Aprobat prin HCA nr. 6/5790/09.03.2021
Anexă la H.S. nr. 73/7332/31.03.2021

REGULAMENT PENTRU CONTRACTAREA, ALOCAREA, RAMBURSAREA ŞI RAPORTAREA FONDURILOR ERASMUS+ ÎN UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat: Prorector Relații Internaționale	Prof. univ. dr. Claudia Borza	26.02.2021	
Completat/modificat/republicat			
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, dr. Codrina Mihaela Levai	09.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	19.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

I. CONTRACTAREA

Pentru contractarea fondurilor care reprezintă granturile ERASMUS+, în cadrul Universităţii de Medicină și Farmacie ”Victor Babeș” din Timișoara (UMFVBT) se vor parcurge următoarele etape:

1. Deschiderea unui cont separat pentru fondul ERASMUS+ în vederea unei cât mai bune urmăriri a rulajelor atât în Serviciul Contabilitate, cât şi în Direcția Erasmus+ .

2.Semnarea şi ştampilarea contractelor financiare încheiate între Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale (ANPCDEFP) şi UMFVBT de către reprezentantul oficial al UMFVBT (Rector) şi returnarea lor la Agenţia Naţională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educaţiei şi Formării Profesionale Bucureşti – Responsabil administrator mobilități, termen – 31 august. Perioada de validitate a contractelor este de 16 luni. Această perioadă se poate prelungi la 24 de luni sau 36 de luni atunci când există motive obiective care să justifice această prelungire (absorbția mărită a fondurilor).

3.Transferul sumelor contractate se face astfel:

3.1 Avans

- Prima plată în avans (un avans de 80% din suma maximă a grantului total) - în contul UMFVBT, după primirea de către ANPCDEFP a sumei totale destinate pentru programul ERASMUS de la Comisia Europeană, condiţionat de returnarea contractului financiar semnat şi ştampilat de reprezentantii UMFVBT (în termen de 45 zile de la intrarea în vigoare a acestui contract);

- A doua plată în avans - în contul UMFVBT, după validarea de către ANPCDEFP a raportului intermediar cu data de predare 28 februarie. În măsura în care raportul intermediar demonstrează că UMFVBT a plătit cel puţin 70% din suma primului avans către beneficiarii finali/participanţii la mobilităţi, atunci raportul intermediar va fi considerat ca o cerere pentru plata celui de al doilea avans, în limita a maxim 20% din suma maximă a grantului total.

În funcţie de mobilităţile raportate în raportul intermediar:

- se va face plata celui de al doilea avans dacă s-au realizat cel puțin 70% din mobilitățile contractate și raportate in Mobility Tool;

-nu se va mai face nici o alta plată în cazul neîndeplinirii celor 70% sau a neraportării în MT nici ca mobilități realizate, nici ca mobilități propuse spre a fi realizate; în acest caz ANPCDEFP va emite o notă de debit;

- ANPCDEFP are la dispoziţie 45 zile calendaristice pentru aprobarea sau respingerea raportului intermediar, incluzând documentele aferente şi cererea plăţii celui de-al doilea avans. Această perioadă va fi suspendată în caz că Agenţia Naţională doreşte în plus alte documente justificative sau informaţii, caz în care UMFVBT are la dispoziţie 30 zile calendaristice pentru trimiterea acestora. Dacă din Raportul intermediar nu rezultă că UMFVBT a plătit cel puţin 70% din primul avans, atunci poate trimite către Agenţia Naţională o cerere pentru plata celui de-al doilea avans, utilizând acelaşi formular de Raport intermediar, de îndată ce condiţia este îndeplinită.

3.2. Plata soldului.

Până la data de 01 octombrie a fiecărui an, UMFVBT trebuie să trimită un Raport final, care este considerat a fi cererea beneficiarului pentru plata soldului (acolo unde este cazul). În termen de 45 zile calendaristice de la aprobarea Raportului final şi în funcţie de suma finală a grantului, Agenţia Naţională va iniţia plata soldului sau va emite nota de debit asupra sumei cuvenite pentru rambursare. UMFVBT se obligă să suporte comisioanele bancare percepute pentru tranzacţiile ce privesc suma acordată. Dobânzile generate de fondurile contractate vor fi utilizate pentru acoperirea comisioanelor bancare (in măsura posibilităţilor). Sub nicio formă aceste fonduri nu pot genera profit.

II. ALOCAREA FONDURILOR

Pentru alocarea fondurilor care reprezintă granturile ERASMUS+, la UMFVBT se vor parcurge următoarele etape:

1. Distribuirea granturilor ERASMUS+ într-un mod care să permită ca numărul de mobilităţi convenit cu instituţiile partenere să fie realizat, cu respectarea cerinţelor Contractului financiar încheiat cu Agenţia Naţionalăşi cu posibilitatea aplicării diferenţierilor în funcţie de ţara de destinaţie, domeniile de studiu, plasament şi de predare, satisfacerea nevoilor speciale ale beneficiarilor;

- Responsabili: Coordonator Instituțional Erasmus+, administrator financiar, administrator mobilități - termen 15 septembrie; Observaţie: Grantul ERASMUS nu acoperă toate cheltuielile ocazionate de mobilitatea în străinătate;

- Fondurile ERASMUS pentru mobilităţi vor fi utilizate doar pentru plata granturilor de mobilitate către beneficiari (sunt excluse orice fel de cheltuieli administrative efectuate la instituţia gazdă sau la UMFVBT direct din aceste fonduri);

- Cuantumul grantului ERASMUS trebuie exprimat în EURO.

2. La redistribuirea fondurilor neutilizate se au în vedere următoarele obiective:

- asigurarea sumei minime necesare pentru toţi beneficiarii, corespunzător perioadei de mobilitate raportată în MT;
- finanţarea prelungirii perioadelor de studii acceptate de parteneri;
- suplimentarea sumelor pentru ţările de destinaţie cu un cost al vieţii mai ridicat.

3. Încheierea cu fiecare beneficiar ERASMUS a unui contract financiar individual, în care se vor stipula nivelul grantului ERASMUS, modalităţi de plată (în două tranşe), durata, instituţia parteneră, obligaţia beneficiarului de a realiza integral cerinţele „Acordului de studiu", „Acordului de plasament" stabilite, respectiv a „Programului de predare" sau a „Programului de lucru", fapt certificat de către instituţia gazdă. În contract se menţionează faptul că neîndeplinirea de către beneficiar a obligaţiilor contractuale atrage după sine obligaţia de rambursare în totalitate a grantului ERASMUS.

4. Contractul va fi încheiat înaintea începerii mobilităţii şi va avea ataşat „Acordul de studiu" sau „Acordul de formare profesională" în cazul studenţilor, respectiv „Programul de predare" sau a „Programului de lucru" în cazul personalului didactic si nedidactic. În contract va fi stipulată obligaţia

beneficiarului de a alcătui un raport de activitate la întoarcerea din mobilitate, pe care îl va depune la Direcția de Dezvoltre Erasmus+ la datele stabilite. În cazul în care beneficiarul este student(ă), raportul de activitate va fi însoţit de un certificat de prezență şi de o foaie matricolă – „transcript of records" (pentru mobilități de studiu) sau „transcript of work" (pentru mobilități de formare profesională - plasament) din partea instituţiei gazdă. În cazul mobilităților de predare sau formare profesională pentru cadre didactice și alte categorii de personal, raportul de activitate va fi însoţit de un atestat de realizare a programului de predare sau de lucru emis de instituţia gazdă;

- Responsabili: Coordonator Instituțional Erasmus+, administrator mobilități, termen: 15 de zile de la întoarcerea din mobilitate pentru studenti si o saptamana de la întoarcere din mobilitate pentru cadrele didactice/personal auxiliar;

- UMFVBT trebuie să se asigure că granturile acordate nu vor fi folosite pentru acoperirea de costuri identice cu cele acoperite din alte surse, ca de exemplu, fonduri rezultate din programele şi activităţile finanţate de către Comisia Europeană altele decît Erasmus+, pentru evitarea situaţiei de „finanţare dublă" a aceleiaşi cheltuieli;

- UMFVBT se obligă să înmâneze fiecărui student ERASMUS, odată cu contractul financiar individual, Carta Studentului ERASMUS.

5. UMFVBT va întreprinde toate măsurile necesare pentru a se asigura că toate granturile ERASMUS ajung în posesia beneficiarilor în cel mai scurt timp după primirea lor de la Agenţia Naţională si dupa obtinerea Dispozitiei de plecare după cum urmează:

- un avans de 80% - după primirea de la Agenţia Naţională a primei transe din suma totală contractată, înainte de începerea mobilității;

- restul de 20% - în termen de 15 zile de la raportarea pe care acesta o va face la Direcția Erasmus şi de la primirea în contul Universităţii a diferentei de 20% din fonduri de la Agenţia Naţională.

- Beneficiarii mobilităţilor se obligă să suporte toate comisioanele bancare percepute pentru tranzacţiile ce privesc suma acordată. Contul Erasmus al Universităţii fiind deschis la Banca Transilvania, se recomandă ca beneficiarii sa folosească conturi la aceasta bancă, pentru a se minimiza comisioanele;

- Plata granturilor atribuite beneficiarului se va face prin ordin de plată semnat de către Rector, administratorul financiar şi administratorul mobilității Erasmus care se emite de către Serviciul Financiar.

- În cazul când studentul/cadrul didactic/personalul auxiliar nu posedă un cont bancar în euro procedura este de a da aceşti bani in numerar;

- Daca beneficiarul are cont deschis la alta bancă decât BT, acesta se obligă să suporte plata comisionului de transfer interbancar (aprox. 45 euro);

Responsabili: Serviciul Financiar termen – cu 15 zile înainte de plecarea studentului şi în 15 zile de la raportare, cu condiţia ca UMFVBT să fi primit fondurile de la Agenţia Naţională și studentul să fi depus toate actele de întoarcere din mobilitate și să fi depus raportul către Comisia Europeană.

III. RAMBURSAREA

1. Rambursarea în totalitate a fondurilor primite se face în cazul în care beneficiarul nu a realizat

integral programul stabilit şi nu a respectat obligaţiile contractuale, în baza unui referat din partea Direcției Erasmus+, semnat de Coordonatorul Instituțional Erasmus+ și Rector - Responsabili: Serviciul Contabilitate, Direcția Erasmus+, termen: 45 zile de la primirea notificării.

- Cazurile de forţă majoră (de exemplu, deteriorare gravă a stării de sănătate care nu poate fi tratată în ţara gazdă în baza prevederilor asigurării de sănătate) vor fi aduse la cunoştinţă Senatului UMFVBT, care le va analiza şi le va supune spre aprobare ANPCDEFP.

2. În caz că raportarea nu s-a făcut la termenul prevăzut în contractul financiar, UMFVBT poate suspenda plata celei de-a doua tranşe (20%) din granturile ERASMUS prevăzute a fi acordate beneficiarilor, în baza unui referat din partea Direcției Erasmus+, semnat de Coordonatorul Instituțional Erasmus+ - Responsabili: Coordonatorul Instituțional Erasmus+, Administrator financiar, termen 15 zile de la revenirea studentului.

3.Agenţia Naţională poate să solicite rambursarea parţială sau finală a oricăror plăţi în avans, dacă: raportul final şi/sau documentele justificative nu sunt trimise la timp; acţiunea nu se realizează conform Contractului financiar, cu excepţia unor cazuri de forţă majoră.

IV. RAPORTAREA

1. UMFVBT se obligă să furnizeze ANPCDEFP următoarele documente în original, semnate şi ştampilate de către reprezentantul legal (Rector), precum şi în forma electronică:

- Raportul intermediar, privitor la realizarea programului de mobilităţi ale beneficiarilor, până la data de 28 februarie;

- aportul final, care să includă cuantumurile totale plătite beneficiarilor drept granturi, până la data de 01 octombrie. În cazul în care mobilităţile continua până la sfârşitul lunii septembrie, UMFVBT va suplimenta acest raport până la data de 15 octombrie.

La solicitare, următoarele documente (în copie):

- pentru contribuţia la costurile reale de călătorie (incluzând şi costul vizei de intrare/ieşire): facturi, chitanţe, tichete de călătorie, copie a vizei, tichete de îmbarcare, dovada plăţii;

- pentru cheltuieli de subzistenţă: tichete de călătorie şi/sau notă de plată de la hotel, ca dovadă a datelor de sosire şi plecare în/din ţara gazdă.

Responsabili: Coordonator Instituțional Easmus, administrator financiar, administrator mobilități.

2. În dosarul financiar al beneficiarului ERASMUS se vor găsi copii după documentele financiar-contabile (ordin de plată, extras de cont etc.) – Responsabil: responsabil financiar, termen permanent.

3. UMFVBT va păstra toate documentele privitoare la utilizarea fondurilor ERASMUS timp de 5 ani de la data predării Raportului final către ANPCDEFP.

- Responsabili: administrator mobilități, administrator financiar.

Prorector Relații Internaționale,

Prof. univ. dr. Claudia Borza

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 74/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea ordonanței guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor,
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public,
- Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea 153/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică,
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 200/2016 privind modificarea și completarea Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice ,
- Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice,
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul intern al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara modificat, completat și republicat prin H.S. nr. 169/17456/25.11.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, modificat, completat și republicat prin H.S. nr. 49/4291/24.02.2021,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Procedura operațională privind circuitul documentelor în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobată prin H.S. nr. 19/2191/22.02.2018, modificată, completată și republicată prin H.S. nr. 15/6022/27.05.2020,
- Solicitarea d-nei dr. Daniela Aurora Tănase, Secretar șef universitate și a d-lui Sașa Mitrovici, Director Resurse Umane, nr. 4070/22.02.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă modificarea, completarea și republicarea Procedurii operaționale privind circuitul documentelor în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se abrogă Procedura operațională privind circuitul documentelor în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobată prin H.S. nr. 19/2191/22.02.2018, modificată, completată și republicată prin H.S. nr. 15/6022/27.05.2020,

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Toate departamentele/compartimentele și serviciile universității,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Social-Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND CIRCUITUL DOCUMENTELOR ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat:	Director Resurse Umane, Sașa Mitrovici Secretar Șef Universitate, Daniela-Aurora Tănase	14.05.2020	
Ediția III Revizia 1:	Director Resurse Umane, Sașa Mitrovici Secretar Șef Universitate, Daniela-Aurora Tănase	18.02.2021	
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, dr. Codrina Mihaela Levai	19.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	19.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

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**
1.1.1	Elaborat	Sașa Mitrovici	Director Resurse Umane	18.02.2021	
1.1.2.	Elaborat	Daniela-Aurora Tănase	Secretar Șef Universitate	18.02.2021	
1.1.3.	Elaborat	Larisa Liliana Geamănu	Secretar Șef univ. adjunct	18.02.2021	
1.2.	Verificat	Cristian-Ioan Hinț	Consilier juridic	09.03.2021	
1.3.1.	Aprobat	Prof.univ.dr. Octavian Marius Crețu	Rector (Consiliul de Administrație)	09.03.2021	
1.3.2.	Aprobat	Prof.univ.dr. Marius Craina	Președintele Senatului (Senatul universitar)	31.03.2021	

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	x
2.2.	Revizia 1	x	x	x
2.3.	Ediția a II-a	Întreaga procedură	HCA, HS	22.02.2018
2.4.	Revizia 1			
2.5.	Ediția a III-a	Întreaga procedură	HCA, HS	27.05.2020
2.6.	Revizia 1	Punctele 8.3.1.5, 8.3.2.2., 8.3.2.5., 8.4.1.,8.5.5., 8.5.12., 8.6.1., anexa 1, anexa nr. 2, anexa 3	HCA, HS	31.03.2021

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

	Scopul difuzării	**Exemplar nr.**	**Compartiment**	**Funcția**	**Nume și prenume**	**Data primirii**	**Semnătura**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
3.1.	aplicare	1.	Rectorat	Rector	Prof.univ.dr. Octavian-Marius Crețu		
3.2.	aplicare	2.	Prorectorat	Prorector	Toți prorectorii		

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

3.3.	aplicare	3.	Senatul universitar	Președintele Senatului	Prof.univ.dr. Marius Craina		
3.4.	aplicare	4.	Facultatea de Medicină	Decan	Prof.univ.dr. Romulus-Bogdan Timar		
3.5.	aplicare	5.	Facultatea de Medicină Dentară	Decan	Prof.univ.dr. Meda-Lavinia Negruțiu		
3.6.	aplicare	6.	Facultatea de Farmacie	Decan	Prof.univ.dr. Codruța-Marinela Șoica		
3.7.	aplicare	7.	CSUD	Director CSUD	Prof.univ.dr. Cristina-Adriana Dehelean		
3.8.	aplicare	10.	Facultatea de Medicină	Toți directorii de departament			
3.9.	aplicare	11.	Facultatea de Medicină Dentară	Toți directorii de departament			
3.10.	aplicare	12.	Facultatea de Farmacie	Toți directorii de departament			
3.11.		13.	Rectorat	Toți conducătorii structurilor direct subordonate rectorului sau prorectorilor			
3.12.	aplicare	14.	Direcția generală administrativă	Director General Administrativ	Prof. Filip Fiat		
3.13.	aplicare	15.	Direcția generală administrativă	Toți conducătorii structurilor direct subordonate directorului general administrativ			
3.14.	aplicare	17.	Secretariat general universitate	Secretar Șef universitate	Daniela-Aurora Tănase		
3.15.	aplicare	18.	Secretariat Medicină	Secretar Șef	Ienea Dorina		
3.16.	aplicare	19.	Secretariat Medicină Dentară	Secretar Șef	Stoica Andreea		
3.17.	aplicare	20.	Secretariat Farmacie	Secretar Șef	Ștefan Adelina Larisa		
3.18.	aplicare	21.	Registratura generală a UMFVBT	Secretar	Lia Santa		
3.19.	aplicare	22.	Compartimentul protecția datelor cu caracter personal				
3.20.	aplicare + evidență + audit	23.	Compartimentul Audit public intern	Auditor	Dobrișan Dumitru		
3.21.	aplicare + arhivare	24.	Arhivă	Arhivar	Popescu Roxana-Isabela		

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Procedura operațională are scopul de a stabili un cadru general și unitar pentru primirea, înregistrarea și păstrarea evidenței tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, a celor ieșite și pentru clasarea acestora în vederea arhivării, la nivelul UMFVBT și al fiecărui compartiment din structura organizatorică;

4.2. Stabilește modul de realizare a activității privind circuitul documentelor între Registratura UMFVBT și compartimentele specifice UMFVBT, prin intermediul persoanelor desemnate cu atribuții în domeniu;

4.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

4.4. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei.

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

5.1. Prezenta procedură privește primirea, înregistrarea, gestionarea, ieșirea și clasarea în vederea arhivării a documentelor produse și/sau gestionate de UMFVBT;

5.2. Procedura se aplică de către toate structurile organizatorice din cadrul UMFVBT;

5.3. Principalele activități în derularea prezentei proceduri sunt: primirea și înregistrarea documentelor, înaintarea documentelor spre soluționare, ieșirea acestora și clasarea lor în vederea arhivării;

5.4. Toate compartimentele universității sunt implicate în aplicarea acestei proceduri.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale

6.1. Reglementări internaționale, standarde internaționale:

- *SR EN ISO 9001:2015 „Sisteme de management al calității. Cerințe”;*
- *SR EN ISO 9000:2015 „Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular”;*
- *SR EN ISO 9004:2010, „Conducerea unei organizații către un succes durabil. O abordare bazată pe managementul calității”.*

6.2. Legislație primară:

- *Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 200/2016 privind modificarea și completarea ordinului secretarului general al guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial al entităților publice;*
- *Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 400/2015 pentru aprobarea codului controlului intern/managerial al entităților publice;*
- *Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;*
- *Lege nr. 233/2002 pentru aprobarea ordonanței guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;*
- *Lege nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;*
- *Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 prin care au fost aprobate Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;*
- *Legea arhivelor naționale nr. 16/1996, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr.135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronica.*
- *Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente, aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr. 217 din 23 mai 1996*

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

6.3. Legislație secundară:

- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Carta 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 UMFVBT;*

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Compartiment/ structură	rectorat/direcție generală/prorectorat/facultate/direcție/departament/serviciu/birou/compartiment/disc ip lină/ oficiu
5.	Conducătorul compartimentului/ structurii	Rector, Prorector, Director CSUD, Director DRI, Director General, Director, Decan, Șef Serviciu, Secretar Șef, Șef Birou, Șef Disciplină
6.	Petiție	cererea, reclamația, sesizarea sau propunerea formulată în scris ori prin poștă electronică, pe care un cetățean sau o organizație legal constituită o poate adresa autorităților și instituțiilor publice centrale și locale, serviciilor publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, companiilor și societăților naționale, societăților comerciale de interes județean sau local, precum și regiilor autonome, denumite în continuare autorități și instituții publice;
7.	Document	orice act, text scris sau tipărit, generat sau gestionat direct de către o persoană fizică, un compartiment, serviciu și/sau direcție din cadrul UMFVBT;
8.	Circuitul documentelor	drumul pe care îl parcurg documentele din momentul emiterii sau intrării lor în instituție până la arhivarea acestora;

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operațională

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	UMFVBT	Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

8.1.1. În cadrul UMFVBT, corespondența înregistrată, transmisă, soluționată, expediată și clasată în vederea arhivării vizează următoarele categorii de documente:

- **Documente externe** – primite la UMFVBT de la instituții/persoane juridice/persoane fizice sau trimise de UMFVBT către instituții/persoane juridice/persoanelor fizice (adrese, scrisori, oferte, contracte, facturi, extrase de cont, avize, adeverințe etc);
- **Documente interne** – emise de structurile organizatorice ale UMFVBT și care circulă în interiorul universității (note interne, regulamente, hotărâri, proceduri, decizii, acte primare cu privire la activitatea universității etc).

8.1.2. Corespondența adresată UMFVBT, prin poștă, servicii de curierat sau direct de la cetățeni, precum și toate actele întocmite de structurile organizatorice proprii, se înregistrează în **Registrul general** de intrare-ieșire și evidență a documentelor curente și al petițiilor.

8.1.3. La nivelul structurilor organizatorice ale universității, se întocmește, în mod obligatoriu, un registru propriu de intrări – ieșiri și evidență a documentelor curente, conform modelului prevăzut în Anexa nr. 5, în care se vor înregistra documentele primite spre rezolvare/soluționare/avizare sau arhivare, respectiv documentele întocmite/elaborate/avizate.

8.1.4. Registratura Generală a UMFVBT are sediul în clădirea principală a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, la adresa: Piața Eftimie Murgu nr. 2, Timișoara, județul Timiș, parter, camera 1.

8.1.5. Programul de lucru al Registraturii Generale a UMFVBT este următorul: de luni până vineri, între orele 7.30 – 15.30. În situații excepționale, Registratura Generală a UMFVBT poate funcționa și în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare sau peste durata normală a timpului de lucru, program special care se aprobă prin hotărâre a Consiliului de Administrație și se recompensează cu timp liber corespunzător, potrivit legii. În situația în care există urgențe, se vor face derogări de la programul de lucru pentru înregistrarea documentelor respective.

8.1.6. În sfera de atribuții a Registraturii Generale a UMFVBT sunt cuprinse în principal următoarele:

a) realizează activitatea de primire și înregistrare a documentelor/petițiilor;
b) realizează activitatea de transmitere/repartizare a documentelor în cadrul universității, în funcție de subiectul/conținutul documentului, sau către alte instituții sau persoane în a căror sferă de competență intră problematica din cuprinsul lor;
c) asigură evidența documentelor/petițiilor repartizate pe compartimentele din UMFVBT;
d) întocmește documentația necesară și asigură expedierea, prin Poșta Militară, Poșta Română sau prin serviciile de curierat, a întregii corespondențe a structurilor din cadrul UMFVBT;

8.1.7. În cadrul Registraturii generale a UMFVBT sunt ținute următoarele documente, în format letric:

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

a) Registrul general de intrare-ieșire și evidență a documentelor curente și a petițiilor (Anexa nr. 4);
b) Borderou - scrisori recomandate – document tipizat (Anexa nr. 15);
c) Borderou - scrisori neclasificate – document tipizat (Anexa nr.16);
d) Condică de corespondență (Anexa nr. 17).

8.2. Primirea și înregistrarea documentelor interne și externe

8.2.1. Prin intermediul Registraturii generale, fiecare act/document primit sau creat în cadrul instituției, se înregistrează primind un singur număr de înregistrare, într-un registru general, fără ca numărul respectiv să se repete.
8.2.2. Primirea documentelor se poate face prin poștă, fax, curieri, direct de la petiționari, prin poșta electronică, sau la adresa de e-mail: registratura@umft.ro
8.2.3. În cazul cererilor sau altor acte prezentate direct de petiționari/studenți, se comunică pe loc acestora din urmă, numărul de înregistrare.
8.2.4. Documentele și petițiile în care nu se precizează datele de identificare ale expeditorului/petiționarului, (nume și prenume, denumire pentru societăți, adresa de domiciliu sau corespondență) sunt considerate anonime. Acestea nu se vor lua în considerare și vor fi clasate cu mențiunea "clasat".
8.2.5. Înregistrarea documentelor începe la 1 ianuarie și se încheie în data de 31 decembrie a fiecărui an.
8.2.6. Toate documentele vor fi înregistrate în ziua în care au fost primite, cronologic, în ordinea primirii lor.
8.2.7. Este interzisă:
- ante-datarea documentelor neînregistrate;
- înregistrarea documentelor/petițiilor prin telefon;
- circulația actelor neînregistrate.
8.2.8. În cazul în care un document este transmis în mod direct unei structuri organizatorice din cadrul UMFVBT, electronic, în format fizic sau prin fax, aceasta are obligația ca, în aceeași zi în care primește documentul, să îl înregistreze, la Registratura Generală, care va da un număr de înregistrare documentului.
8.2.9. Documentele **interne** care circulă între structurile organizatorice din cadrul UMFVBT se înregistrează, în mod obligatoriu, la Registratura Generală a UMFVBT ca și celelalte documente, în registrul de intrări-ieșiri, menționându-se, în rubrica de intrări, denumirea și indicativul structurii organizatorice de unde provine documentul.
8.2.10. Adresele/Documentele și petițiile adresate UMFVBT, de același petent sau aceeași instituție prin intermediul mai multor forme de adresare (e-mail, poștă, fax etc.), la date calendaristice diferite și care au același subiect, vor primi același număr de înregistrare, fiind notată data la care a fost primit fiecare document în parte, petentul/instituția urmând să primească un singur răspuns care trebuie să facă referire la toate petițiile/documentele primite cu același subiect.
8.2.11. În cazul actelor care conțin date cu caracter personal sau confidențial, Registratura aplică parafa cu numărul de înregistrare pe plic, urmând a fi distribuite către structurile/persoanele cărora le sunt adresate, pentru deschidere și repartizare. Ulterior, Registratura generală completează în registru datele necesare.
8.2.12. La înregistrarea documentelor în Registrul de intrări-ieșiri din cadrul Registraturii Generale a UMFVBT, se vor preciza următoarele elemente:

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

Secțiunea intrări:
- numărul de înregistrare;
- data înregistrării;
- expeditorul/emitentul documentului;
- numărul și data documentului, date privind expeditorul/emitentul;
- numărul de pagini al documentului;
- numărul anexelor;
- conținutul documentului, în rezumat;
- compartimentul căruia i s-a repartizat, cu menționarea indicativului/destinatarului;
- mențiuni/observații.

Secțiunea ieșiri:
- compartimentul căruia i s-a repartizat/destinatarul;
- data expedierii;
- destinatarul documentului;
- numărul de pagini al documentului;
- numărul anexelor;
- numărul de înregistrare al documentului, la care se conexează și indicarea observațiilor.

8.3. Circuitul documentelor externe

8.3.1. Analizarea conținutului documentului și repartizarea acestuia

8.3.1.1. După primirea și înregistrarea documentelor, acestea se transmit de către Registratura generală, în aceeași zi sau cel mai târziu până la ora 9.00 a zilei următoare înregistrării lor, conducerii instituției sau, după caz, departamentelor/compartimentelor/serviciilor cărora le sunt adresate.
8.3.1.2. Documentele care sunt adresate conducerii universității, vor fi predate de către Registratura generală, de două ori pe zi, la orele 8,30 și 12,30, către Șef Cabinet Rector.
8.3.1.3. Adresele/documentele înregistrate și transmise conducerii universității, vor fi analizate și repartizate de Rector, împreună cu secretarul șef al universității, după caz, prin Registratura instituției, persoanelor / compartimentelor, pe baza competenței acestora, spre soluționare, aplicând rezoluția în partea superioară a fiecărui document.
8.3.1.4. Întreaga corespondență, cu rezoluția înscrisă pe document, este reluată de Registratura generală și distribuită, respectiv predată departamentelor/compartimentelor/persoanelor, în ordinea indicată în rezoluție.
8.3.1.5. Distribuirea corespondenței de către Registratura generală către fiecare departament/compartiment se face utilizând indicativul **alfa-numeric** al departamentului/compartimentului, stabilit pentru fiecare **structură organizatorică**, conform Anexei nr. 2, prin înscrierea acestuia în colțul din dreapta sus al fiecărui act sau document, pe baza unei condici de corespondență, cu indicarea persoanei, datei și a documentelor predate, fără a se admite radieri sau ștersături. Confirmarea primirii se face prin semnătură, după verificare.
8.3.1.6. Structura organizatorică în a cărei competență intră documentul, îl va înregistra în registrul propriu.
8.3.1.7. Dacă documentul a fost repartizat și înregistrat în mod eronat la o altă structură organizatorică din cadrul UMFVBT, aceasta din urmă are obligația, ca în ziua primirii, sau cel târziu în ziua următoare, până la ora 9.00, să returneze documentul Registraturii Generale a UMFVBT.

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

8.3.1.8. În cazul în care acest termen nu este respectat, structura organizatorică care a primit documentul greșit repartizat, își asumă responsabilitatea soluționării acestuia.
8.3.1.9. În cazul în care aspectele sesizate prin petiție/document necesită o cercetare mai amănunțită, conducătorul structurii organizatorice poate prelungi termenul de soluționare a petițiilor, conform prevederilor legale în vigoare.

8.3.2. **Soluționarea și expedierea documentelor externe**

8.3.2.1. Structura organizatorică în a cărei competență intră documentul, va formula răspunsul, conform prevederilor legale în vigoare, cu respectarea termenului de redactare și expediere a răspunsului la petiție/document.
8.3.2.2. Răspunsul se redactează cu antetul universității, de către toate structurile organizatorice din cadrul UMFVBT, conform variantelor prevăzute în Anexa 1.
8.3.2.3. În vederea formulării răspunsului la document, conducătorii departamentelor/compartimentelor/serviciilor, pot repartiza documentul, salariaților din subordine, în funcție de competențe, cu rezoluție privind modalitatea optimă și termenul de rezolvare, în conformitate cu prevederile legale.
8.3.2.4. Răspunsurile, semnate de persoana responsabilă care are funcție de conducere și/sau persoana care întocmește răspunsul, împreună cu documentul inițial, se prezintă spre semnare în vederea însușirii pe cale ierarhică, în două exemplare.
8.3.2.5. Răspunsurile formulate vor avea acronimul structurii care formulează răspunsul și numărul de înregistrare al documentului inițial din Registrul de intrare - ieșire al Registraturii Generale, adăugând litera „R” la finalul numărului de înregistrare și data la care s-a formulat și trimis răspunsul.”
8.3.2.6. Data ieșirii răspunsului formulat de către structura organizatorică a universității se va consemna în registrul propriu de evidență a documentelor curente.
8.3.2.7. După semnarea corespondenței de către persoana/persoanele competente, aceasta se predă, la registratura generală, pentru expediere.
8.3.2.8. Personalul de la registratura generală completează coloanele pentru „ieșire” din registru, după care, pe actul ce se expediază, aplică ștampila peste semnătura conducătorului instituției, dacă este cazul.
8.3.2.9. Un exemplar al documentului expediat se înapoiază serviciului/departamentului/compartimentului care l-a întocmit, care-l păstrează până la soluționarea definitivă și clasarea întregii lucrări.
8.3.2.10. Răspunsurile formulate se transmit în original prin poștă, poștă militară, servicii de curierat sau se predau, după caz, direct petiționarului, sub semnătură de primire.
8.3.2.11. Expedierea răspunsurilor prin e-mail se va face numai atunci când:

- petiționarul solicită acest lucru;
- când petiția a fost transmisă prin poșta electronică, nu conține date de identificare și obiectul acesteia face referire la un aspect teoretic;
- când petiția a fost transmisă prin e-mail iar petentul domiciliază în afara teritoriului României.

8.3.2.12. Fiecare structură organizatorică care a participat la soluționarea unui document sau a unei petiții are obligația de a arhiva toate documentele ce rezultă în urma acesteia, respectiv:

- adresele/documentele/petițiile;
- răspunsul formulat;
- adresele de redirecționare și înștiințare.

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

8.3.2.13. După rezolvarea unui document, la nivelul compartimentului de activitate actele se clasează în dosare, pe probleme și se păstrează până la predarea la arhivă, conform nomenclatorului arhivistic al universității.

8.4. Circuitul documentelor interne

8.4.1. Toate actele/documentele întocmite de structurile organizatorice proprii și destinate circuitului intern, se înregistrează atât într-un registru propriu de intrări – ieșiri și evidență a documentelor curente, in format letric sau electronic, cât și în Registrul general de intrare-ieșire și evidență a documentelor curente și al petițiilor. Numărul de înregistrare va fi sub forma **acronim structură organizatorică – număr registru propriu/număr registratură generală/dată.**

8.4.2. Circulația documentelor interne, la etapele întocmirii lor, se organizează în acord cu regulile generale de circulație a documentelor de ieșire, iar la etapa de executare (utilizare), cu cele privind documentele de intrare.

8.4.3. Următoarele structuri organizatorice vor avea și alte registre decât cel prevăzut la pct. 8.4.1. (registru de intrări – ieșiri și pentru evidența documentelor curente), în care se înregistrează documentele care nu mai necesită înregistrarea la Registratura Generală a UMFVBT, după cum urmează:

8.4.3.1. *Direcția Resurse Umane* va avea:

- Registru pentru deciziile referitoare la modificările contractelor individuale de muncă și la comisiile pentru ocuparea posturilor contractuale vacante (Anexa nr. 8);
- Registru pentru Actele adiționale la Contractele individuale de muncă (Anexa nr. 9);
- Două registre generale de evidență a salariaților: unul pentru contractele individuale de muncă încheiate pe durată determinată și unul pentru contractele individuale de muncă încheiate pe durată nedeterminată (Anexa nr.10);
- Registrul dosarelor de concurs pentru posturile scoase la concurs pe perioadă determinată (Anexa nr.11);
- Registrul dosarelor de concurs pentru posturile scoase la concurs pe perioadă nedeterminată (Anexa nr. 12).

8.4.3.2. *Secretariatul General al Universității* va avea:

- Registre privind ședințele Senatului Universitar, astfel.
  - **a.** Registru procesele verbale, în format letric;
  - **b.** Registru hotărâri, în format electronic – Anexa nr. 6.
- Registre privind ședințele Consiliului de Administrație, astfel:
  - **a.** Registru procesele verbale, în format letric;
  - **b.** Registru hotărâri, în format electronic – Anexa nr. 7

8.4.4. *Direcția Generală Administrativă* va avea un Registru în care se înregistrează Referatele de necesitate, în format letric. (Anexa nr. 13)

8.4.5. *Oficiul juridic* va avea un Registru al deciziilor Rectorului, în format letric (Anexa nr. 14).

8.4.6. *Biroul Acte studii* va avea un Registru de evidență a actelor de studii, în format letric (Anexa nr. 18).

8.5. Tipuri de documente interne și circuitul acestora

8.5.1. *Documentele care necesită aprobarea Consiliului de Administrație sau al Senatului Universitar:*

- Se depun la Registratura Generală a UMFVBT, cu semnătura și ștampila (dacă este cazul) emitentului;

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

- Registratura Generală a UMFVBT transmite documentul/documentele prorectorului de resort/structurilor organizatorice, după caz, pentru aviz;
- Prorectorul de resort/structura organizatorică înregistrează documentul/documentele în propriul registru de evidență a documentelor curente; după aplicarea avizului favorabil sau nefavorabil, completează în registrul propriu data ieșirii documentului și îl transmite, prin registratura generală, Secretariatului general al universității pentru a fi luat în evidență și înaintat spre avizare/aprobare Consiliului de Administrație sau/și Senatului Universitar.

8.5.2. *Hotărârile Consiliului de Administrație/Hotărârile Senatului Universitar*

- Documentele de tip Hotărâri ale Consiliului de Administrație/Hotărâri ale Senatului universitar, după înregistrarea în registrele speciale, se transmit, în copie, structurilor organizatorice din lista de distribuire, prin Registratura generală.
- Originalele se păstrează și se arhivează, conform Nomenclatorului arhivistic al universității.

8.5.3. *Deciziile Rectorului*

- Se întocmesc în două exemplare, în original, se înregistrează în registrul special și se transmit, prin registratura generală, astfel: un original persoanei/structurii organizatorice vizate și, în copie, celorlalte persoane/compartimente din lista de distribuire. Un original se păstrează și se arhivează la Oficiul juridic, conform nomenclatorului arhivistic al universității.

8.5.4. *Referatele de necesitate*

- Referatele de necesitate, completate și semnate de solicitant, se depun la Direcția Generală Administrativă;
- După înregistrarea în registrul special, în funcție de tipul referatului (achiziționare/reparație), Direcția Generală Administrativă asigură obținerea avizelor și/sau semnăturilor din partea Directorului General, a Serviciului Financiar Contabil, Prorectoratul Științific, după caz, și a Rectorului.
- Referatul de necesitate va fi pus în aplicare de către Direcția Tehnică, în funcție de tipul referatului;
- Referatul de necesitate prin care se solicită achiziționarea unui produs/serviciu în valută, va fi transmis Secretariatului general al universității pentru a fi luat în evidență și înaintat spre aprobare Consiliul de Administrație.
- Referatul de necesitate prin care se solicită achiziționarea unui produs/serviciu în valută sau lei, în baza listei de investiții, va fi transmis Secretariatului general al universității pentru a fi luat în evidență și înaintat spre aprobare Consiliul de Administrație.

8.5.5. *Cerere de concediu de odihnă, cerere de concediu fără salariu, alte cereri de zile libere plătite sau neplătite:*

- Se depun la Registratura Generală a UMFVBT, cu semnătura solicitantului, persoanei care înlocuiește solicitantul (după caz) și a superiorului ierarhic direct (conform machetei cererii);
- Registratura Generală a UMFVBT le transmite la Decanat, pentru avizul Decanului Facultății;
- Decanatul Facultății le transmite la Direcția Resurse Umane, pentru aviz;
- Direcția Resurse Umane le transmite Secretariatului general al universității, pentru a fi luate în evidență și înaintate spre aprobare Consiliul de Administrație, dacă este cazul.

8.5.6. *Cerere de deplasare în interesul serviciului:*

8.5.7. *Cererile de deplasare pentru care se solicită decontarea cheltuielilor (transport, cazare, diurnă, taxă participare manifestare științifică, taxă publicare lucrare științifică etc.):*

- Solicitantul depune cererea la Registratura generală a UMFVBT pentru înregistrare, după obținerea semnăturilor din partea înlocuitorului, șefului de disciplină, directorului de departament, respectiv

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

obținerea avizelor din partea Serviciul Financiar-Contabil, Departamentului de cercetare și management al granturilor și a Departamentului Relații Internaționale.

- Registratura generală a UMFVBT transmite cererea Decanatului facultății, spre avizare, și o copie a acesteia Direcției Resurse Umane, pentru luare prealabilă în evidență;
- După obținerea avizelor necesare, Registratura generală a UMFVBT transmite cererea de deplasare ~~la~~ Secretariatului general al universității, pentru a fi luată în evidență și înaintată spre aprobare Consiliului de Administrație;
- După aprobarea Consiliului de Administrație, Registratura Generală a UMFVBT transmite cererea de deplasare Direcției Resurse Umane, pentru prelucrare.

8.5.8. *Cererile de deplasare pentru care **nu se solicită** decontarea cheltuielilor (transport, cazare, diurnă, taxă participare manifestare științifică, taxă publicare lucrare științifică etc.):*

- Solicitantul depune cererea la Registratura generală a UMFVBT pentru înregistrare, după obținerea semnăturilor din partea înlocuitorului, șefului de disciplină, directorului de departament;
- Registratura generală a UMFVBT transmite cererea Decanatului facultății, spre avizare, și o copie a acesteia Direcției Resurse Umane, pentru luare prealabilă în evidență;
- După obținerea avizelor necesare, Registratura generală a UMFVBT transmite cererea de deplasare Secretariatului general al universității pentru a fi luată în evidență și înaintată spre aprobare Consiliului de administrație;
- După aprobarea Consiliului de Administrație, Registratura Generală a UMFVBT transmite cererea de deplasare Direcției Resurse Umane, pentru prelucrare.

8.5.9. *Solicitări legate de activitatea didactică:*

- Solicitantul depune solicitarea la Registratura Generală a UMFVBT, împreună cu avizele necesare (șef disciplină, director de departament, după caz);
- Registratura Generală a UMFVBT transmite solicitarea la decanat, pentru soluționare;

8.5.10. *Solicitări legate de activitatea administrativă (adeverințe de angajat, documente din dosarul de personal, alte documente justificative):*

- Solicitarea se depune la Registratura Generală a UMFVBT;
- Registratura universității transmite solicitarea la Direcția Resurse Umane care va soluționa solicitarea în termenele prevăzute de legislația în vigoare.

8.5.11. *Contracte de cercetare, anexe la contracte de cercetare, acte adiționale la contracte de cercetare etc.*

- Se depune întreaga documentație la Departamentul de cercetare și management al granturilor, pentru verificare;
- Departamentul de cercetare și management al granturilor transmite documentația la Rectorat, spre aprobare sau la Secretariatului general al universității pentru a fi luată în evidență și înaintată spre aprobare Consiliului de administrație, cu respectarea procedurii de înregistrare a documentelor.

8.5.12. *Cererile de scoatere la concurs a posturilor contractuale vacante:*

- Se depun la Registratura Generală a UMFVBT, împreună cu avizul superiorului ierarhic și cu documentația necesară;
- Registratura Generală a UMFVBT transmite toată documentația Direcției Resurse Umane, pentru avizare;
- Direcția Resurse Umane transmite documentația pentru avizare și aprobare Directorului General Administrativ și Rectorului;
- După obținerea avizului și a aprobării, Direcția Resurse Umane prelucrează documentul.

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

8.5.13. *Alte solicitări, declarații sau petiții legate de activitatea profesională din cadrul UMFVBT*

- se depun la Registratura Generală a UMFVBT:
- Registratura Generală a UMFVBT transmite documentația compartimentului de resort, pentru soluționare.

8.5.14. *Regulamente, metodologii și proceduri elaborate la nivel de universitate*

- Toate regulamentele, metodologiile și procedurile operaționale, aprobate de Consiliul de Administrație și Senatul universitar, vor avea un număr de identificare (cod), stabilit după următorul algoritm: UMFVBT – Tipul documentului (REG/MET/PO) – Indicativul structurii organizatorice elaboratoare – nr. de ordine (nr/anul), cu respectarea modelului stabilit în Anexa nr. 3.

- Numărul de ordine se va aloca, centralizat, la nivel de universitate, de către Compartimentul Control Intern Managerial.

8.6. Dispoziții finale

8.6.1. Fiecare structură organizatorică din cadrul UMFVBT are obligația să înregistreze documentele în conformitate cu prezenta procedură.

8.6.2. Petițiile vor fi depuse doar la Registratura Generală a UMFVBT, cu scopul de a realiza un circuit de evidență și soluționare în termenele și condițiile stabilite lege.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	Resursa umană implicată
1.	Înregistrarea documentelor la Registratura Generală a UMFVBT	Personalul din cadrul Registraturii UMFVBT
2.	Repartizarea documentelor	Personalul din cadrul Registraturii Generale a UMFVBT
3.	Soluționarea documentelor	Întregul personal al UMFVBT
4.	Expedierea documentelor prin poștă, poșta militară sau servicii de curierat	Personalul din cadrul Registraturii Generale a UMFVBT
5.	Expedierea documentelor fax sau e-mail	Cabinet Rector
6.	Arhivarea documentelor în cadrul compartimentelor care emit răspunsuri la documentele înregistrate	Personalul care întocmește documentul
7.	Arhivarea documentelor în cadrul Arhivei UMFVBT	Personalul din cadrul Arhivei UMFVBT

10. Anexe, înregistrări, arhivări

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
	Model antet + imagine de fundal	Serviciul Comunicare și Media Digitală	CA și Senat	1	Toate compartimentele	Arhivă	10 ani	

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
	Acronimele/Indicativele structurilor organizatorice ale UMFVBT	Direcția Resurse Umane	CA și Senat	1	Toate compartimentele	Arhivă	10 ani	
	Model coperta Regulamente, metodologii și proceduri	Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a cartei universitare	CA și Senat	1	Toate compartimentele	Arhivă	10 ani	
	Model Registrul general de intrare-ieșire și evidență a documentelor curente și al petițiilor	Registratura Generală a UMFVBT	CA și Senat	1	Registratura Generală a UMFVBT	Arhivă	10 ani	
	Model Registrul de intrare-ieșire a documentelor curente din cadrul structurilor organizatorice ale universității	Secretariat General al Universității Direcția Resurse Umane	CA și Senat	1	Toate compartimentele	Arhivă	10 ani	
	Model Registrul evidență Hotărâri ale Senatului universitar	Secretariat General al Universității	CA și Senat	1	Cabinet Președinte Senat	Arhivă	P	
	Model Registrul evidență Hotărâri ale Consiliului de Administrație	Secretariat General al Universității	CA și Senat	1	Secretariat general	Arhivă	P	
	Model Registru de evidență pentru deciziile referitoare la modificările contractelor individuale de muncă și referitoare la comisiile pentru ocuparea posturilor contractuale vacante	Direcția Resurse Umane	CA și Senat	1	Direcția Resurse Umane	Arhivă	P	
	Model Registru de evidență pentru Actele adiționale la Contractele individuale de muncă	Direcția Resurse Umane	CA și Senat	1	Direcția Resurse Umane	Arhivă	P	
	Model Registru general de evidență a salariaților	Direcția Resurse Umane	CA și Senat	1	Direcția Resurse Umane	Arhivă	P	
	Model Registru dosare de concurs pentru posturile scoase la concurs pe perioadă determinată;	Direcția Resurse Umane	CA și Senat	1	Direcția Resurse Umane	Arhivă	P	
	Model Registru dosare de concurs pentru posturile	Direcția Resurse Umane	CA și Senat	1	Direcția Resurse Umane	Arhivă	P	

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioadă	
	scoase la concurs pe perioadă nedeterminată							
	Model Registru Referate de necesitate	Direcția Generală administrativă	CA și Senat	1	Direcția Generală administrativă	Arhivă	P	
	Model Registru Decizii ale Rectorului	Oficiul juridic	CA și Senat	1	Oficiul juridic	Arhivă	P	
	Borderou - scrisori recomandate – document tipizat	Registratură			Registratură			
	Borderou - scrisori neclasificate	Registratură			Registratură			
	Condică de corespondență	Registratură			Registratură			
	Model Registrul unic de evidență a formularelor și de eliberare a actelor de studii	Birou Acte Studii	CA și Senat	1	Birou Acte Studii	Arhivă	P	

11. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
8.	Descrierea procedurii operaționale	6
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	13
11.	Cuprins	15

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

Anexa nr. 1

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

SECRETARIAT GENERAL*

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timişoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro

www.umft.ro

* Datele de contact se modifică în funcție de denumirea structurii care întocmește documentul

SECRETARIAT GENERAL

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timişoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro

www.umft.ro

Anexa nr. 2

Acronimele/Indicativele structurilor organizatorice ale UMFVBT care vor fi folosite la emiterea documentelor/adreselor:

- Rector/Rectorat - **RUMFT;**
- Senatul Universitar - **SUMFT;**
- Prorectoratul didactic - **PD;**
- Prorectoratul cercetare științifică - **PCS;**
- Prorectoratul pentru studiile postuniversitare și rezidențiat - **PPR;**
- Prorectoratul pentru problemele social-administrative – **PSA**
- Prorectoratul Dezvoltarea Academică - **PDA;**
- Prorectoratul Relații Internaționale - PRI
- Facultatea de Medicină, inclusiv Secretariatul Facultății de Medicină - **DFM;**
- Facultatea de Medicină Dentară, inclusiv Secretariatul Facultății de Medicină Dentară - **DFMD;**
- Facultatea de Farmacie, inclusiv Secretariatul Facultății de Farmacie - **DFF;**
- Consiliul pentru Studiile Universitare de Doctorat, inclusiv Biroul Școală Doctorală - **CSUD;**
- Direcția Generală Administrativă - **DGA;**
- Direcția Social-Administrativă - **DSA;**
- Direcția Tehnică - **DT;**
- Direcția Resurse Umane - **DRU;**
- Direcția Secretariat General al Universității - **DSGU;**
- Direcția Financiar-Contabilă – **DFC;**
- Departamentul de Relații Internaționale - **DRI;**
- Departamentul Dezvoltare - **DZV;**
- Departamentul de Cercetare și Management al Granturilor - D**CMG;**
- Serviciul Marketing - **MRK;**
- Serviciul Antreprenoriat, Administrare website și platforme de e-learning - **AAPE;**
- Departamentul de suport al diseminării rezultatelor cercetării științifice - **DSCS;**
- Departamentul Acreditare și Dezvoltare Curriculară - **DADC;**
- Departamentul de Evaluare și Asigurare a Calității Educaționale - **DEACE**
- Oficiul juridic - **OJ;**
- Serviciul Bibliotecă - **BBL;**
- Serviciul PSI - **PSI;**
- **Direcția Informatizare - DIT;**
- Serviciul Aprovizionare și Achiziții Publice - **SAAP;**
- Serviciul Intern de prevenire și protecție - SIPP;
- Secretariat Acte Studii - **SAS;**
- Arhivă - **ARH;**
- Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră - **CCOC;**
- Compartimentul Audit Public Intern - **API;**
- Compartimentul protecția datelor - **CPD;**
- Compartimentul Control Intern Managerial - **CIM;**
- Editura Victor Babeș - **EVB;**

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

Anexa 3 – Model copertă Regulament/Metodologie

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

Cod Regulament: UMFVBT-REG.....
Anexă la H.S. nr.....
Aprobat prin H.C.A. nr. .....
Modificare și completare, Anexă la H.S. nr. .....
Modificare și completare aprobate prin H.C.A. nr. .....

REGULAMENT/METODOLOGIE PRIVIND

.....

ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat:			
Completat/modificat/republicat			
Vizat Oficiul juridic			
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare			
Data intrării în vigoare:			
Data retragerii:			

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

CAPITOLUL I. .....

Art. 1

Senatul Universităţii de Medicină şi Farmacie ,,Victor Babeș" din Timișoara a aprobat prezentul/a Regulament/Metodologie în şedinţa din data de....., dată la care intră în vigoare.

Rector,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar.
Prezentul act are aceeaşi forță juridică ca și documentul original.

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

Anexa nr. 4

Registrul general de intrare-ieșire și evidență a documentelor curente și a petițiilor												
INTRĂRI								***IEȘIRI***				
Nr. de înreg.	Data înreg.	Expeditor/ Emitent	Nr. de înreg. al expeditorului/ emitentului și data	Nr pag.	Nr. anexe	Conținutul pe scurt al documentului	Compartimentul căruia i s-a repartizat documentul	Data expedierii	Dest.	Nr. pag.	Nr. anexe	Nr. de înregistrare la care se conexează documentul și indicarea observațiilor

Anexa nr. 5

Model Registrul de intrare-ieșire a documentelor curente din cadrul structurilor organizatorice ale universității

Nr. crt.	Data	Nr. de înreg. al documentului din Registrul general al universității	De unde provine documentul	Conținutul pe scurt al documentului	Data ieșirii	Compartimentul căruia i s-a repartizat documentul	Mențiuni

Anexa nr. 6

Model Registru Hotărâri ale Consiliului de Administrație

Nr. crt.	**Numărul Hotărârii/Data ședinței**	**Conținutul hotărârii**

Anexa nr. 7

Model Registru Hotărâri ale Senatului universitar

Nr. crt.	**Data ședinței**	**Felul ședinței (O/E)**	**Nr. prezenți/ invitați**	**Ordinea de zi**	**Numărul hotărârii**	**Conținutul hotărârii**

Anexa nr. 8

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

Model Registru de evidență pentru deciziile referitoare la modificările contractelor individuale de muncă și la comisiile pentru ocuparea posturilor contractuale vacante

Nr. de înregistrare /Data	Tip decizie/Conținut	Persoana(ele) căreia se adresează

Anexa nr. 9

Model Registru de evidență pentru Actele adiționale la Contractele individuale de muncă

Nr. de înregistrare /Data	Tip act adițional (ce element al CIM se modifică)	Număr CIM care se modifică	Persoana(ele) căreia se adresează

Anexa nr. 10

Model Registru general de evidență a salariaților

Nr. matricol (Nr. CIM) /Data	Numele și prenumele salariatului	Contractul individual de muncă			
		Data începerii activității	Data încetării activității (Decizie nr./dată)	Funcția/salariul	Acte adiționale

Anexa nr. 11

Model Registru dosare de concurs pentru posturile scoase la concurs pe perioadă determinată

Nr. crt.	Număr de înregistrare DRU și data	Nume și prenume	Postul și poziția pentru care candidează	Disciplină, Departament, Facultate

Anexa nr. 12

Model Registru dosare de concurs pentru posturile scoase la concurs pe perioadă nedeterminată

Nr. crt.	Număr de înregistrare DRU și data	Nume și prenume	Postul și poziția pentru care candidează	Disciplină, Departament, Facultate	Număr dosare/ biblioraft uri	Număr total de pagini	Semnătura candidatului

Anexa nr. 13

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

Model Registru Referate de necesitate

Nr. de înreg.	Data de înreg.	De unde provine documentul	Conținut pe scurt al documentului	Destinația documentului

Anexa nr. 14

Model Registru Decizii ale Rectorului

Nr. de înreg.	Data de înreg.	De unde provine documentul	Conținut pe scurt al documentului	Compartimentul căruia i s-a repartizat documentul

Anexa nr. 15

Borderou - scrisori recomandate – document tipizat

Instituția

Sediul

Borderou pentru mandate corespondență

Prezentate în scris

Borderoul nr. .... de ..... prezentate

La oficiul PTTR .....

Ziua ..... luna .....anul

Nr. crt.	Denumirea sau numele destinatarului	Localitatea	Scopul emiterii sumei	Indicații speciale	Valoare	Taxe	Numere de prezentare
					greutate	lei	
0	1	2	3	4	5	6	7

Anexa nr. 16

Borderou - scrisori neclasificate

..... ----------

Expeditor **Destinatar**

Borderou nr.

Ziua ....., luna ....., anul

Nr. crt.	Expeditorul	Destinatarul	Nr. de înregistrare al corespondenței și nr. anexelor	Semnătură	Ora

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

Anexa nr. 17

Condică de corespondență

Data predării actului Anul ..... Ziua ..... Luna	Numărul actului	Destinatarul sau serviciul căruia i se predă actul	Semnătura de primire

Anexa nr. 18

Model Registrul unic de evidență a formularelor și de eliberare a actelor de studii

Nr. Crt.	Seria și numărul formularului actului de studii	NUMELE ȘI PRENUMELE TITULARULUI	Locul și data nașterii	Prenumele părinților	Anul și sesiunea examenului final (absolvire, diplomă, licență etc.)	Instituția de învățământ superior la care s-a desfășurat examenul final	Domeniul, specializarea etc.	Media (nota) la examenul final	Data eliberării actului de studii	Persoana care eliberează actul de studii		Semnătura de primire a titularului actului de studii	Mențiuni	Nr. crt.
										Numele și prenumele	Semnătura			

SECRETARIAT GENERAL
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256204117; Fax: +40256490626
Email: secretarsef@umft.ro
www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 75/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Propunerea d-lui prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan, Prorector didactic, nr. 4358/PD/04.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă structura anului universitar 2021-2022 pentru studii universitare de licență în cadrul Universității de Medicină şi Farmacie „Victor Babeș" din Timişoara, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotarâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- CSUD,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Social – Administrativă,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Biroul Acte de studii,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Nr. de înreg. 4358/PD/04.03.2021/R

Către

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE ȘI SENATUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA

Ca urmare a adresei d-lui prof. univ. dr. Marius Craina, Președintele Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, înregistrată cu nr. 4358/25.02.2021, prin prezenta, transmitem spre aprobare, propunerea privind structura anului universitar 2021-2022 pentru studii universitare de licență în cadrul Universității de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, conform documentului anexat.

Cu deosebită consideraţie,

Prorector didactic,
Prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan

Universitatea de Medicină și Farmacie Victor Babeș * Timișoara *
PRORECTORAT DIDACTIC

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021

Aprobat Consiliul de Administrație, Hotărârea nr.
Anexa nr. , la HS

STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR 2021/2022
STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ

20.09.2021 – Deschiderea anului universitar

SEMESTRUL I

De la	Până la	Proces de învăţământ	Durata
20.09.2021	17.12.2021	Proces didactic	13 săptămâni
20.12.2021	02.01.2022	Vacanţă	2 săptămâni
03.01.2022	07.01.2022	Proces didactic	1 săptămână
10.01.2022	06.02.2022	Sesiune de examinare	4 săptămâni
07.02.2022	13.02.2022	Sesiune de restanțe	1 săptămână
14.02.2022	20.02.2022	Vacanță	1 săptămână

SEMESTRUL II

De la	Până la	Proces de învăţământ	Durata
21.02.2022	27.05.2022	Proces didactic	14 săptămâni
30.05.2022	26.06.2022	Sesiune de examinare	4 săptămâni
27.06.2022	03.07.2022	Sesiune de restanţe	1 săptămână
04.07.2022	08.07.2022	Reexaminări / Măriri de note	5 zile
11.07.2022	05.08.2022	Practica de vară	20 de zile lucrătoare

EXAMENUL DE LICENȚĂ

Proba scrisă	- Facultatea de Medicină: 12.07.2022
	- Facultatea de Medicină Dentară: 12.07.2022
	- Facultatea de Farmacie: 06.09.2022
Proba practică	- Programele de studii: Medicină Dentară și Tehnică Dentară: 13.07.2022, 14.07.2022
	- Programul de studii: Farmacie: 07.09.2022, 08.09.2022
Susţinerea lucrărilor de licenţă	- Facultatea de Medicină: 15.07.2022, 16.07.2022
	- Facultatea de Medicină Dentară: 15.07.2022, 16.07.2022
	- Facultatea de Farmacie: 09.09.2022

Înscrierea pentru examenul de licenţă, depunerea lucrărilor de licenţă şi a certificatelor de competenţă lingvistică: până la data de 01.06.2022

Zilele universității: 09, 10, 11 decembrie 2021

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 76/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 6102/15.12.2016 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere la ciclul de studii universitare de licență, aprobat prin H.S. nr. 6/1252/27.01.2021,
- Propunerea d-lui prof. univ. dr. Bogdan Timar, Decan al Facultății de Medicină, nr. 5055/03.03.2021,
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Medicină nr. 4509/26.02.2021,
- Propunerea d-nei prof. univ. dr. Meda Lavinia Negruțiu, Decan al Facultății de Medicină Dentară, nr. 1262/10.02.2021,
- Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Medicină Dentară, nr. 2416/10.02.2021,
- Propunerea d-nei prof. univ. dr. Codruța Marinela Șoica, Decan al Facultății de Farmacie, nr. 2534/11.02.2021,
- Extrasul din procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Farmacie, nr. 5025/03.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă componența comisiilor de admitere pentru programele de studii universitare de licență din cadrul Facultății de Medicină, sesiune iulie/septembrie 2021, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Senatul universitar aprobă componența comisiilor de admitere pentru programele de studii universitare de licență din cadrul Facultății de Medicină Dentară, sesiune iulie/septembrie 2021, conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Senatul universitar aprobă componența comisiilor de admitere pentru programele de studii universitare de licență din cadrul Facultății de Farmacie, sesiune iulie/septembrie 2021, conform Anexei nr. 3, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoanele nominalizate în comisiile de admitere pentru programele de studii universitare de licență, din cadrul Facultății de Medicină, Medicină Dentară și Farmacie,
- Președintele Biroului Central de Coordonare al concursului de admitere, dl prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan,
- Președintele Comisiei Centrale de admitere, d-na prof. univ. dr. Marilena Motoc,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)
Se înaintează Senatului universitar

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ DIN TIMIȘOARA
Înregistrare 4.333
din 24.02.2021

COMISIA DE ADMITERE
Facultatea de Medicină
Programul de studii Medicină
sesiunile iulie/septembrie 2021

- Prof. Univ. Dr. Cătălin Marian - președinte
- Conf. Univ. Dr. Bogdan Andor - membru
- Conf. Univ. Dr. Bob Flaviu - membru
- Ș.L. Dr. Simona Popescu - membru
- Asist. Univ. Dr. Ovidiu Potre-Oncu - membru
- Asist. Univ. Dr. Laura Gaiță - secretar

COMISIA DE ADMITERE
Facultatea de Medicină
Programe de studii: Asistență Medicală Generală,
Asistență Medicală Generală Lugoj,
Asistență Medicală Generală Deva,
Balneofiziokinetoterapie și recuperare,
Nutriție și dietetică
sesiunile iulie/septembrie 2021

- Conf. Univ. Dr. Alexandra Sima - președinte
- Conf. Univ. Dr. Alexandru Blidișel - membru
- Ș.L. Dr. Stela Iurciuc - membru
- Ș.L. Dr. Salomeia Putnoky - membru
- Ș.L. Dr. Maria Rada - secretar

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)

Se înaintează Senatului universi

COMISIA DE ADMITERE
FACULTATEA DE MEDICINA DENTARA
PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ
SESIUNEA IULIE 2021

Presedinte: - Prof.univ.dr. Meda-Lavinia Negruțiu
Membri:
- Prof.univ.dr. Emanuel Bratu
- Conf.univ.dr. Marius-Traian Leretter
- Prof.univ.dr. Carmen Todea
- Prof.univ.dr. Laura Rusu

Secretar: - Conf.univ.dr. Marius Boariu

D E C A N,
Prof.univ.dr. Meda-Lavinia Negruțiu

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

Avizate în Consiliul Facultății de Medicină Dentară – 10.02.2021

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)

Se înaintează Senatului universitar

COMISIA DE ADMITERE
FACULTATEA DE MEDICINA DENTARA
PROGRAMELE DE STUDII DE SCURTĂ DURATĂ
SESIUNEA IULIE 2021

Presedinte: - Prof.univ.dr. Liliana Porojan
Membri:
- Prof.univ.dr. Atena Gălușcan
- Conf.univ.dr. Corina Mărcăuțeanu
- Ș.L.dr. Ruxandra Sava-Roșianu

Secretar: - Asist.univ.dr. Adrian Boloș

D E C A N,
Prof.univ.dr. Meda-Lavinia Negruțiu

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ DIN TIMIȘOARA FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

Avizat în Consiliul Facultății de Medicină Dentară – 10.02.2021

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

Nr. Înregistrare: 2535/11.02.2021

HOTĂRÂREA CONSILIULUI FACULTĂȚII DE FARMACIE PENTRU COMISIA TEHNICĂ DE ADMITERE PROGRAMUL DE STUDII FARMACIE SESIUNEA IULIE/SEPTEMBRIE 2021

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)

Se înaintează Senatului universitar

Art.1. Consiliul Facultății de Farmacie avizează componența Comisiei tehnice de admitere la Facultatea de Farmacie, programul de studii Farmacie, sesiunea iulie/septembrie 2021.

COMISIA TEHNICĂ:

Președinte: Prof.univ.dr.farm. Codruța-Marinela Șoica

Membri: Conf.univ.dr.farm. Lavinia Lia Vlaia
Conf.univ.dr.farm. Ștefana Avram
Conf.univ.dr. Iulia Pînzaru

Secretar: Ș.l.dr.farm. Georgeta Hermina Coneac

COMISIA SPECIALITĂȚI

Botanică: Prof.univ.dr.farm. Diana Simona Antal
Ș.l.dr. Florina Ardelean

Biologie: Prof.univ.dr.farm. Anca-Octavia Dragomirescu
Ș.l.dr.farm. Maria Suciu

Chimie organică: Prof.univ.dr.chim. Adriana-Violeta Ledeți
Ș.l.dr.farm. Marius Preda

DECAN,
Prof.univ.dr.farm. Codruța-Marinela Șoica

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII * UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ DIN TIMIȘOARA * FACULTATEA DE FARMACIE

Facultatea de Farmacie
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256494604; Fax: +40256494604
Email: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

Nr. Înregistrare: 4612/01.03.2021

CONSILIUL DE ADMINISTRAT
09.03.2021
(Data)

Se înaintează Senatului universitar

HOTĂRÂREA CONSILIULUI FACULTĂȚII DE FARMACIE PENTRU COMISIA DE ADMITERE PENTRU PROGRAMELE DE STUDII DE SCURTĂ DURATĂ ASISTENȚĂ DE FARMACIE (LA LUGOJ) COSMETICĂ MEDICALĂ ȘI TEHNOLOGIA PRODUSULUI COSMETIC SESIUNEA IULIE/SEPTEMBRIE 2021

Art.1. Consiliul Facultății de Farmacie avizează componența Comisiei de admitere la Facultatea de Farmacie, pentru programele de studii de scurtă durată (Asistență de farmacie (la Lugoj), Cosmetică medicală și tehnologia produsului cosmetic) sesiunea iulie/septembrie 2021.

Președinte: Conf.univ.dr.farm. Cristina-Maria Trandafirescu

Membri: Conf.univ.dr.farm. Alina Hegheș

Ș.l.dr. farm. Liana Suciu

Secretar: Asist.univ.dr.farm. Daliana Minda

DECAN,

Prof.univ.dr.farm. Codruța-Marinela Șoica

Facultatea de Farmacie
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256494604; Fax: +40256494604
Email: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 77/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 6102/15.12.2016 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4151/24.04.2020 de modificare a Ordinului M.E.N. nr. 3473/2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de admitere la ciclul de studii universitare de licență, pentru anul universitar 2021-2022, sesiunea iulie/septembrie 2021, la Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 7/1252/27.01.2021,
- Propunerea d-nei prof. univ. dr. Claudia Borza, Prorector Relații Internaționale, nr. 2658/12.02.2021, avizată de Decanatele Facultăților,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă componența comisiilor de admitere pentru candidații UE, SEE și CH la programele de studii universitare de licență, cu predare în limbă engleză și franceză, sesiunea iulie/septembrie 2021, după cum urmează :

- Prof. univ. dr. Mihai Gafencu - membru
- Prof. univ. dr. Adrian Neagu - membru
- Ș.L. dr. Camelia Gurban - membru
- Conf. univ. dr. Cristina Maria Trandafirescu - membru
- Conf. univ. dr. Raluca Ceauşu - membru
- Prof. univ. dr. Roxana Oancea - membru
- Viorica Dăneţiu - membru

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoanele nominalizate la art.1,
- Președintele Biroului Central de Coordonare al concursului de admitere, dl prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan,
-
- Președintele Comisiei Centrale de admitere, d-na prof. univ. dr. Marilena Motoc,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 78/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 6102/15.12.2016 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4151/24.04.2020 de modificare a Ordinului M.E.N. nr. 3473/2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Propunerea d-nei prof. univ. dr. Claudia Borza, Prorector Relații Internaționale, nr. 2658/12.02.2021, avizată de Decanatele Facultăților,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă componența comisiei de admitere, pentru candidații din țări terțe și români de pretutindeni la programele de studii universitare de licență, cu predare în limbă română, engleză și franceză, sesiunea iulie/septembrie 2021, după cum urmează :

- Prof. univ. dr. Cătălin Marian - coordonator
- Prof. univ. dr. Cosmin Sinescu - membru
- Conf. univ. dr. Elena Amaricăi - membru
- Ș.L. dr. Daciana Nistor - membru
- Ș.L. dr. Tudor Olariu - membru
- Asist. univ. dr. Tiberiu Dragomir - membru
- Asist. univ. dr. Anca Marcu – membru
- Ș.L. dr. Adrian Văduva – membru
- Prof. univ. dr. Agnes Balint – membru
- Cristina Irimia – membru

Art. 2. Senatul universitar aprobă componența comisiei de soluționare a contestațiilor, pentru candidații din țări terțe și români de pretutindeni la programele de studii universitare de licență, cu predare în limbă română, engleză și franceză, sesiunea iulie/septembrie 2021, după cum urmează :

- Prof. univ. dr. Diana Antal – membru
- Ș.L. dr. Adrian Cosmin Ilie
- Conf. univ. dr. Andrei Brînzeu
- Andreea Drăgan

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoanele nominalizate la art.1 și 2,
- Președintele Biroului Central de Coordonare al concursului de admitere, dl prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan,
- Președintele Comisiei Centrale de admitere, d-na prof. univ. dr.Marilena Motoc,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

ERATĂ
la HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 78/7332/31.03.2021

Având în vedere faptul că dintr-o eroare a fost omis un membru al comisiei de admitere, pentru candidații din țări terțe și români de pretutindeni la programele de studii universitare de licență, cu predare în limbă română, engleză și franceză, sesiunea iulie/septembrie 2021, Art.1 se completează şi va avea următorul conţinut:

„ **Art. 1.** Senatul universitar aprobă componența comisiei de admitere, pentru candidații din țări terțe și români de pretutindeni la programele de studii universitare de licență, cu predare în limbă română, engleză și franceză, sesiunea iulie/septembrie 2021, după cum urmează :

- Prof. univ. dr. Cătălin Marian - coordonator
- Prof. univ. dr. Cosmin Sinescu - membru
- Conf. univ. dr. Elena Amaricăi - membru
- Ș.L. dr. Daciana Nistor - membru
- Ș.L. dr. Tudor Olariu – membru
- Ș.L. dr. Liviu Tămaș- membru
- Asist. univ. dr. Tiberiu Dragomir - membru
- Asist. univ. dr. Anca Marcu – membru
- Ș.L. dr. Adrian Văduva – membru
- Prof. univ. dr. Agnes Balint – membru
- Cristina Irimia – membru ”

Prezenta erată se comunică la:

- Cancelaria Rectorului,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoanele nominalizate la **Art.1,**
- Președintele Biroului Central de Coordonare al concursului de admitere, dl prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan,
- Președintele Comisiei Centrale de admitere, d-na prof. univ. dr.Marilena Motoc,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Birou Senat

SENATUL UNIVERSITAR
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256490626; Fax: +40256490626
Email: senat@umft.ro

www.umft.ro

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 79/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea examenului de licenţă aferent promoţiei anului universitar 2020-2021 în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 28/4291/24.02.2021,
- Metodologia de elaborare și susținere a lucrării de licență în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobată prin H.S. nr. 175/17456/25.11.2020,
- Procedura de lucru antiplagiat privind verificarea lucrărilor de licență în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobată prin H.S. nr. 29/4291/24.02.2021,
- Propunerea d-lui Rector, prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu, nr. 4750/02.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă componența Biroului Central de Coordonare al examenului de licență, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, sesiunea iulie 2021/ianuarie 2022, după cum urmează:

Președinte:
Prorector Didactic, Prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan
Membri:
Prodecan Facultatea de Medicină, Prof. univ. dr. Cătălin Valer Marian
Decan Facultatea de Medicină Dentară, Prof.univ.dr. Meda-Lavinia Negruțiu
Decan Facultatea de Farmacie, Prof.univ.dr. Codruța-Marinela Șoica
Director General Administrativ, Prof. Filip Fiat
Secretar:
Secretar șef universitate, dr. Daniela Aurora Tănase

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoanele nominalizate la art. 1,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Social - Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Oficiul juridic,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeaşi forţă juridică ca şi documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 80/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeş" din Timişoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea examenului de licenţă aferent promoţiei anului universitar 2020-2021 în cadrul Universității de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, aprobat prin H.S. nr. 28/4291/24.02.2021,
- Metodologia de elaborare și susținere a lucrării de licență în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobată prin H.S. nr. 175/17456/25.11.2020,
- Procedura de lucru antiplagiat privind verificarea lucrărilor de licență în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobată prin H.S. nr. 29/4291/24.02.2021,
- Propunerea d-lui prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan, Prorector didactic, nr. 4751/02.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă componența Comisiei centrale de licență, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, sesiunea iulie 2021/ianuarie 2022, după cum urmează:

Preşedinte: Prof. univ. dr. Danina Mirela Muntean
Vicepreşedinte: Prof. univ. dr. Nicolae Balica
Membri:
Prof. univ. dr. Emanuel Bratu
Conf. univ. dr. Marius Leretter
Conf. univ. dr. Cristina Trandafirescu
Ș.l. dr. Stela Iurciuc
Ș.l. dr. Dana Claudia Popescu
Secretar:
Ș.l. dr. Dana Roxana Buzaș

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoanele nominalizate la art. 1,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Social - Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Oficiul juridic,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 81/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea examenului de licenţă aferent promoţiei anului universitar 2020-2021 în cadrul Universității de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, aprobat prin H.S. nr. 28/4291/24.02.2021,
- Metodologia de elaborare și susținere a lucrării de licență în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobată prin H.S. nr. 175/17456/25.11.2020,
- Procedura de lucru antiplagiat privind verificarea lucrărilor de licență în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobată prin H.S. nr. 29/4291/24.02.2021,
- Propunerea d-lui prof. univ. dr. Bogdan Timar, Decan al Facultății de Medicină, nr. 5054/03.03.2021,
- Procesul Verbal al Consiliului Facultății de Medicină, nr. 4509/26.02.2021,
- Propunerea d-nei prof. univ. dr. Meda Lavinia Negruțiu, Decan al Facultății de Medicină Dentară, nr. 5093/04.03.2021,
- Extrasul din procesul Verbal al Consiliului Facultății de Medicină Dentară, nr. 4759/02.03.2021,
- Propunerea d-nei prof. univ. dr. Codruța Marinela Șoica, Decan al Facultății de Farmacie, nr. 2529/11.02.2021,
- Extrasul din procesul Verbal al Consiliului Facultății de Farmacie, nr. 2378/10.02.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă componența comisiilor examenului de licență pentru programele de studii universitare de licență din cadrul Facultății de Medicină, sesiunea iulie 2021/ianuarie 2022, conform Anexei nr. 1, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Senatul universitar aprobă componența comisiilor examenului de licență pentru programele de studii universitare de licență din cadrul Facultății de Medicină Dentară, sesiunea iulie 2021/ianuarie 2022, conform Anexei nr. 2, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Art. 3. Senatul universitar aprobă componența comisiilor examenului de licență pentru programele de studii universitare de licență din cadrul Facultății de Farmacie, sesiunea iulie 2021/ianuarie 2022, conform Anexei nr. 3, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Președintele Biroului Central de Coordonare al examenului de licență, prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan,
- Președintele Comisiei Centrale de licență, prof. univ. dr. Danina MirelaMuntean
- Persoanele nominalizate în comisiile examenului de licență,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)

Se înaintează Senatului universitar

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ Din TIMIȘOARA
Înregistrat cu nr. 4.332
din 24.02.2021

COMISIA DE LICENȚĂ - PROBA SCRISĂ LA FACULTATEA DE MEDICINĂ, PROGRAMELE DE STUDII MEDICINĂ, MEDICINĂ (în limba engleză), MEDICINĂ (în limba franceză) - sesiunea iulie 2021 / februarie 2022

- Prof. Univ. Dr. Schiller Adalbert - președinte
- Prof. Univ. Dr. Mărginean Otilia - membru
- Prof. Univ. Dr. Mazilu Octavian - membru
- Prof. Univ. Dr. Velea Iulian - membru
- Conf. Univ. Dr. Bob Flaviu - membru
- Conf. Univ. Dr. Pantea Stelian - membru
- Asist. Univ. Dr. Gaiță Laura - secretar
  + 1 rezervă
- Asist. Univ. Dr. Braha Adina

COMISIA DE LICENȚĂ - PROBA SCRISĂ ȘI SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ LA FACULTATEA DE MEDICINĂ, PROGRAMUL DE STUDII ASISTENȚĂ MEDICALĂ GENERALĂ - sesiunea iulie 2021 / februarie 2022

- Conf. Univ. Dr. Bernad Elena - președinte
- Prof. Univ. Dr. Popescu Alina - membru
- Conf. Univ. Dr. Velimirovici Dana - membru
- Șl. Dr. Chiriac Sorin - membru
- Șl. Dr. Caraba Alexandru - membru
- Conf. Univ. Dr. Hogea Lavinia - secretar

COMISIA DE LICENȚĂ - PROBA SCRISĂ ȘI SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ LA FACULTATEA DE MEDICINĂ, PROGRAMUL DE STUDII BALNEOFIZIOKINETOTERAPIE - sesiunea iulie 2021 / februarie 2022

- Conf. Univ. Dr. Amaricăi Elena - președinte
- Conf. Univ. Dr. Suciu Oana - membru
- Conf. Univ. Dr. Onofrei Roxana - membru
- Șl. Dr. Popa Daniel - membru
- Asist. Univ. Dr. Cațan Liliana - secretar

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)
Se înaintează Senatului universitar

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

COMISIA DE LICENȚĂ - PROBA SCRISĂ ȘI SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ LA FACULTATEA DE MEDICINĂ, PROGRAMUL DE STUDII ASISTENȚĂ MEDICALĂ GENERALĂ LUGOJ - sesiunea iulie 2021 / februarie 2022

- Conf. Univ. Dr. Popovici Emilian - preşedinte
- Prof. Univ. Dr. Sas Ioan - membru
- Prof. Univ. Dr. Marincu Iosif - membru
- Şl. Dr. Mavrea Adelina - membru
- Asist. Univ. Dr. Man Dana Emilia - secretar

COMISIA DE LICENȚĂ - PROBA SCRISĂ ȘI SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ LA FACULTATEA DE MEDICINĂ, PROGRAMUL DE STUDII NUTRIȚIE ȘI DIETETICĂ- sesiunea iulie 2021 / februarie 2022

- Prof. Univ. Dr. Vlad Adrian - preşedinte
- Conf. Univ. Dr. Fira Mlădinescu Corneluța - membru
- Conf. Univ. Dr. Sima Alexandra - membru
- Şl. Dr. Putnoky Salomeia - membru
- Şl. Dr. Albai Alin - secretar

COMISIA DE LICENȚĂ - PROBA SCRISĂ ȘI SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ LA FACULTATEA DE MEDICINĂ, PROGRAMUL DE STUDII ASISTENȚĂ MEDICALĂ GENERALĂ DEVA - sesiunea iulie 2021 / februarie 2022

- Conf. Univ. Dr. Ivan Viviana - preşedinte
- Conf. Univ. Dr. Boruga Ovidiu - membru
- Şl. Dr. Ilie Cosmin - membru
- Şl. Dr. Rada Maria - membru
- Şl. Dr. Gurguş Daniela - secretar

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256220484; Fax: +40256220484

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)

Se înaintează Senatului universit

COMISIILE DE LICENȚĂ PENTRU SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ LA FACULTATEA DE MEDICINĂ, PROGRAMELE DE STUDII MEDICINĂ, MEDICINĂ (în limba engleză), MEDICINĂ (în limba franceză)
sesiunea iulie 2021 / februarie 2022

COMISIA 1 - PRECLINIC

- Prof. Univ. Dr. Zăhoi Delia - președinte
- Prof. Univ. Dr. Cîmpean Anca - membru
- Conf. Univ. Șișu Alina - membru
- Conf. Dr. David Dana - membru
- Șl. Dr. Grecu Daniela - membru
- Asist. Univ. Dr. Stana Loredana - secretar

COMISIA 2 – PRECLINIC

- Prof. Univ. Dr. Panaitescu Carmen - președinte
- Prof. Univ. Dr. Popescu Roxana - membru
- Prof. Univ. Dr. Dema Alis - membru
- Prof. Univ. Dr. Dumitrașcu Victor - membru
- Asist.Univ. Dr. Ana Dorin - secretar

COMISIA 3 - PRECLINIC

- Conf. Univ. Dr. Șeclăman Edward - președinte
- Prof. Univ. Dr. Jianu Adelina - membru
- Prof. Univ. Dr. Vlad Daliborca - membru
- Conf. Univ. Dr. Nistor Daciana - membru
- Asist. Univ. Dr. Marcu Anca - secretar

COMISIA 4 - PRECLINIC

- Prof. Univ. Dr. Licker Monica - președinte
- Prof. Univ. Dr.Vlaicu Brighita - membru
- Prof. Univ. Dr. Enache Alexandra - membru
- Prof. Univ. Dr. Ursoniu Sorin - membru
- Conf. Univ. Dr. Horhat Florin - secretar

COMISIA 5 - MEDICALĂ

- Prof. Univ. Dr. Șirli Roxana - președinte
- Prof. Univ. Dr. Vlad Mihaela - membru
- Conf. Univ. Dr. Mornoș Cristian - membru
- Conf. Univ. Dr. Cristodor Patricia - membru
- Asist. Univ. Dr. Vlad Ivan - secretar

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE
09.03.2021
(Data)

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

Se înaintează Senatului universitar

COMISIA 6 - MEDICALĂ

- Prof. Univ. Dr. Gaiță Dan - preşedinte
- Prof. Univ. Dr. Jianu Cătălin - membru
- Conf. Univ. Dr. Ioniță Ioana - membru
- Conf. Univ. Dr. Cozma Dragoş - membru
- Asist. Univ. Dr. Potre-Oncu Ovidiu - secretar

COMISIA 7 - MEDICALĂ

- Prof. Univ. Dr. Păuncu Elena Ana - preşedinte
- Conf. Univ. Dr. Ioanovici Sorin - membru
- Şl. Dr. Albai Oana - membru
- Şl. Dr. Lazăr Daniela - membru
- Asist. Univ. Dr. Braha Adina - secretar

COMISIA 8 - MEDICALĂ

- Prof. Univ. Dr. Petrica Ligia - presedinte
- Prof. Univ. Dr. Stoian Dana - membru
- Prof. Univ. Dr. Goldiş Adrian - membru
- Şl. Dr. Popescu Simona - membru
- Şl. Dr. Gădălean Florica – secretar

COMISIA 9 - PEDIATRIE

- Prof. Univ. Dr. Gafencu Mihai - presedinte
- Prof. Univ. Dr. Mărginean Otilia - membru
- Conf. Univ. Dr. Ciucă Ioana - membru
- Şl. Dr. Paul Corina - membru
- Şl. Dr. Belei Oana - secretar

COMISIA 10 - PEDIATRIE

- Prof. Univ. Dr. Velea Iulian - preşedinte
- Prof. Univ. Dr. Pop Liviu - membru
- Conf. Univ. Dr. Marcovici Tamara - membru
- Conf. Univ. Dr. Arghirescu Smaranda - membru
- Şl. Dr. Pop Maria - membru
- Asist. Univ. Dr. Brad Georgiana - secretar

Facultatea de Medicină

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, Romania
Tel: +40256220484; Fax: +40256220484

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)
p. Președinte Senatului universitar

COMISIA 11 - CHIRURGIE

- Prof. Univ. Dr. Mazilu Octavian - preşedinte
- Prof. Univ. Dr. Olariu Sorin - membru
- Conf. Univ. Dr. Păpurică Marius - membru
- Conf. Univ. Dr. Blidişel Alexandru - membru
- Asist. Univ. Dr. Radu Dan - secretar

COMISIA 12 - CHIRURGIE

- Prof. Univ. Dr. Cumpănaş Alin - preşedinte
- Conf. Univ. Dr. Chercotă Vlad - membru
- Conf. Univ. Dr. Iovănescu Gheorghe - membru
- Şl. Dr. Lupescu Stelian - membru
- Asist. Univ. Dr. Horhat Delia - secretar

COMISIA 13 - CHIRURGIE

- Prof. Univ. Dr. Boia Eugen - preşedinte
- Prof. Univ. Dr. Prejbeanu Radu - membru
- Conf. Univ. Dr. Petre Izabella - membru
- Conf. Univ. Dr. Bardan Răzvan - membru
- Asist. Univ. Dr. Hogea Bogdan - secretar

COMISIA 14 - CHIRURGIE

- Prof. Univ. Dr. Balica Nicolae - preşedinte
- Conf. Univ. Dr. Andor Bogdan - membru
- Conf. Univ. Dr. Pirtea Laurenţiu - membru
- Conf. Univ. Dr. Nica Cristian - membru
- Asist. Univ. Dr. Târziu Răzvan - secretar

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)

APROBAT
CONSILIUL DE

Se înaintează Senatului universitar

PROPUNERE PENTRU COMISIA DE LICENȚĂ

SESIUNEA IULIE 2021/ IANUARIE 2022

FACULTATEA DE MEDICINA DENTARĂ

PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ
PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ în limba engleză

PREŞEDINTE: - Prof.univ.dr. Meda-Lavinia NEGRUȚIU

MEMBRI: - Prof.univ.dr. Emanuel Bratu
- Conf.univ.dr. Marius Leretter
- Prof.univ.dr. Daniela Jumanca

SECRETAR: - Șef lucr.dr. Marius Boariu

COMISIE PRACTIC 1:

- Prof.univ.dr. Anca Jivănescu
- Conf.univ.dr. Luminița Nica
- Conf.univ.dr. Marius Pricop

SECRETAR: - Asist.univ.dr. Adrian Marinescu

COMISIE PRACTIC 2:

- Conf.univ.dr. Marius Leretter
- Conf.univ.dr. Laura Cîrligeriu
- Ș.L.dr. Șerban Talpoș

SECRETAR: - Ș.L. dr. Adrian Cândea

D E C A N,

Prof.univ.dr. Meda-Lavinia NEGRUȚIU

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ DIN TIMIȘOARA FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

Aprobat în Consiliul Facultății de Medicină Dentară – 01.03.2021

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)
Se înaintează Senatului universitar

PROPUNERE PENTRU SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

FACULTATEA DE MEDICINA DENTARĂ

PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ
PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ în limba engleză

COMISIA I:

DISCIPLINE:

- Odontoterapie - Endodonție
- Parodontologie
- Diagnostic oro-dentar şi Ergonomie

PREȘEDINTE: - Conf.univ.dr. Luminița Nica
MEMBRI: - Prof.univ.dr. Ștefan Ioan Stratul
- Șef lucr.dr. Laura Cîrligeriu
SECRETAR: - Asist.univ.dr. Horia Câlniceanu

D E C A N,
Prof.univ.dr. Meda-Lavinia NEGRUȚIU

ROMÂNIA UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

Aprobat în Consiliul Facultății de Medicină Dentară – 01.03.2021

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)
Le înaintează Senatului universitar

PROPUNERE PENTRU SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

FACULTATEA DE MEDICINA DENTARĂ

PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ
PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ în limba engleză

COMISIA II:

DISCIPLINE:

- Protetică Dentară
- Reabilitare protetică și implante
- Ocluzologie

PREȘEDINTE: - Conf.univ.dr. Anca Jivănescu

MEMBRI: - Conf.univ.dr. Marius Leretter

- Șef Lucr. Luciana Goguța

SECRETAR: - Asist.univ.dr. Adrian Cândea

D E C A N,

Prof.univ.dr. Meda-Lavinia NEGRUȚIU

ROMÂNIA UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ TIMIȘOARA FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Aprobat în Consiliul Facultății de Medicină Dentară – 01.03.2021

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)
Se înaintează Senatului universitar

PROPUNERE PENTRU SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

FACULTATEA DE MEDICINA DENTARĂ

PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ
PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ în limba engleză

COMISIA III:

DISCIPLINE:

- Reabilitare orală și Urgențe în Medicina Dentară
- Chirurgie oro-maxilo-facială
- Chirurgie dento-alveolară
- Radiologie și imagistică generală și dento-maxilară

PREȘEDINTE: - Prof.univ.dr. Carmen Todea

MEMBRI: - Conf.univ.dr. Marius Pricop

- Șef lucr.dr. Mircea Riviș

SECRETAR: - Asist. univ. dr. Ruxandra Luca

D E C A N,

Prof.univ.dr. Meda-Lavinia NEGRUȚIU

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII * UNIVERSITATEA VUVOȘINEM DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

Aprobat în Consiliul Facultății de Medicină Dentară – 01.03.2021

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256220480; Fax: +40256220480
Email: stoma@umft.ro

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)
la ședința Senatului universitar

PROPUNERE PENTRU SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

FACULTATEA DE MEDICINA DENTARĂ

PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ
PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ în limba engleză

COMISIA IV:

DISCIPLINE:

- Estetică Dento-Facială
- Ortodonție
- Pedodonție

PREȘEDINTE: - Conf.univ.dr. Anca Vâlceanu

MEMBRI: - Conf.univ.dr. Camelia Szuhanek

- Șef lucr.dr. Mălina Popa

SECRETAR: - Asist. univ. dr. Magda Luca

D E C A N,

Prof.univ.dr. Meda-Lavinia NEGRUȚIU

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UMF TIMIȘOARA FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ

Aprobat în Consiliul Facultății de Medicină Dentară – 01.03.2021

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)

PROPUNERE PENTRU SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

FACULTATEA DE MEDICINA DENTARĂ

PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ
PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ în limba engleză

COMISIA V:

DISCIPLINE:

- Medicină Dentară Preventivă, Comunitară și Sănătate Orală
- Management, Legislație și Comunicare în Medicina Dentară

PREȘEDINTE: - Prof.univ.dr. Daniela Jumanca

MEMBRI: - Prof.univ.dr. Atena Gălușcan

- Prof.univ.dr. Ramona Amina Popovici

SECRETAR: - Șef lucr.dr. Ruxandra Sava-Roșianu

D E C A N,

Prof.univ.dr. Meda-Lavinia NEGRUȚIU

ROMÂNIA * UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA * FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Aprobat în Consiliul Facultății de Medicină Dentară – 01.03.2021

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)
Se încuviințează Senatului universitar

PROPUNERE PENTRU SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

FACULTATEA DE MEDICINA DENTARĂ

PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ
PROGRAMUL DE STUDII: MEDICINĂ DENTARĂ în limba engleză

COMISIA VI:

DISCIPLINE:

- Propedeutică și Materiale Dentare
- Patologie Orală
- Discipline fundamentale, medico-biologice și medicale generale

PREȘEDINTE: - Prof.univ.dr. Mihai Romînu

MEMBRI: - Prof.univ.dr. Laura Rusu

- Șef lucr.dr. Emanuela Crăciunescu

SECRETAR: - Asist. univ. dr. Alin Gabor

D E C A N,

Prof.univ.dr. Meda-Lavinia NEGRUȚIU

ROMÂNIA
FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ
UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ DIN TIMIȘOARA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Aprobat în Consiliul Facultății de Medicină Dentară – 01.03.2021

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)
Se înaintează Senatului Universitar

PROPUNERE PENTRU COMISIA DE LICENȚĂ
PENTRU SUSȚINEREA PROBEI SCRISE ȘI PROBEI PRACTICE

FACULTATEA DE MEDICINA DENTARĂ
PROGRAMUL DE STUDII: TEHNICĂ DENTARĂ

SESIUNEA IULIE 2021/ IANUARIE 2022

PREȘEDINTE: - Prof.univ.dr. Cosmin SINESCU

MEMBRI:
- Prof.univ.dr. Liliana POROJAN
- Conf.univ.dr. Mirella ANGHEL
- Ș.L.dr. Daniela-Maria POP

SECRETAR: - Asist.univ.dr. Adrian BOLOȘ

D E C A N,
Prof.univ.dr. Meda-Lavinia NEGRUȚIU

ROMANIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ DIN TIMIȘOARA FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

Aprobat în Consiliul Facultății de Medicină Dentară – 01.03.2021

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)
p. Președintele Senatului universitar

PROPUNERE PENTRU COMISIA DE LICENȚĂ
PENTRU SUSȚINEREA LUCRĂRILOR DE LICENȚĂ

FACULTATEA DE MEDICINA DENTARĂ
PROGRAMUL DE STUDII: TEHNICĂ DENTARĂ

SESIUNEA IULIE 2021/ IANUARIE 2022

COMISIA 1

PREȘEDINTE: - Prof.univ.dr. Cosmin SINESCU

MEMBRI: - Conf. univ.dr. Corina MĂRCĂUȚEANU
- Ș.L.dr. Daniela -Maria POP

SECRETAR: - Asist.univ.dr. Eniko Tunde STOICA

COMISIA 2

PREȘEDINTE: - Prof.univ.dr. Liliana POROJAN

MEMBRI: - Prof. univ.dr. Lavinia ARDELEAN
- Ș.L.dr. Șerban ROȘU

SECRETAR: - Asist.univ.dr. Adrian BOLOȘ

D E C A N,
Prof.univ.dr. Meda-Lavinia NEGRUȚIU

ROMÂNIA MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE "VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ

Aprobat în Consiliul Facultății de Medicină Dentară – 01.03.2021

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE
VICTOR BABEŞ | TIMIŞOARA

Nr. Înregistrare: 2530/11.02.2021

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE
09.03.2021
(Data)
Se înaintează Senatului universitar

HOTĂRÂREA CONSILIULUI FACULTĂŢII DE FARMACIE
COMISIA PENTRU EXAMENUL DE LICENŢĂ
Programele de studii FARMACIE şi FARMACIE (în limba franceză)
SESIUNEA SEPTEMBRIE 2021/IANUARIE 2022

Art.1. Consiliul Facultăţii de Farmacie avizează componenţa Comisiei pentru examenul de licenţă la Facultatea de Farmacie, programele de studii Farmacie şi Farmacie (în limba franceză), sesiunea septembrie 2021/ianuarie 2022.

Preşedinte: Prof.univ.dr.farm. Codruţa-Marinela Şoica

Membri: Conf.univ.dr.farm. Lavinia-Lia Vlaia
Conf.univ.dr.farm. Cristina-Maria Trandafirescu
Ş.l.dr.farm. Ioana-Viorica Olariu
Ş.l.dr.farm. Ioana Zinuca Pavel

Secretar: Asist.univ.dr.farm. Ana-Maria Muţ

DECAN,
Prof.univ.dr.farm. Codruţa-Marinela Şoica

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII * UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE VICTOR BABEŞ TIMIŞOARA FACULTATEA DE FARMACIE

Facultatea de Farmacie
P-ţa Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timişoara, România
Tel: +40256494604; Fax: +40256494604
Email: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)

Se înaintează Senatului Univ.
NR. 2531/11.02.2021

COMISIA EXAMENULUI DE LICENȚĂ
PROGRAMUL DE STUDII ASISTENȚĂ DE FARMACIE (LA LUGOJ)
SEPTEMBRIE 2021/IANUARIE 2022

Componența Comisiei pentru examenul de licență la Facultatea de Farmacie, programul de studii Asistență de farmacie (la Lugoj), sesiunea septembrie 2021/ianuarie 2022.

Președinte: Prof.univ.dr.farm. Anca-Octavia dragomirescu

Membri: Conf.univ.dr.farm. Alina Hegheș
Conf.univ.dr.farm. Rodica-Angelica Caunii
Conf.univ.dr. Germaine Săvoiu-Balint

Secretar: Asist.univ.dr.farm. Camelia Oprean

Supraveghetori: Conf.univ.dr.farm Tudor Olariu (șef de sală)
Ș.l.dr. Alina Moacă
Ș.l.dr.farm. Denisa Laura Cîrcioban

DECAN,
Prof.univ.dr. Codruța-Marinela Soica

Facultatea de Farmacie
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256494604; Fax: +40256494604
Email: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

APROBAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021

Se înaintează Senatului universitar

Nr. Înregistrare: 9532/11.02.2021

HOTĂRÂREA CONSILIULUI FACULTĂȚII DE FARMACIE
MEMBRII COMISIILOR PENTRU PROBA PRACTICĂ A EXAMENULUI DE LICENȚĂ
Programele de studii FARMACIE și FARMACIE (în limba franceză)
Sesiunea septembrie 2021/ianuarie 2022

Art.1. Consiliul Facultății de Farmacie avizează componența Comisiilor pentru proba practică a examenului de licență, sesiunea septembrie 2021/ianuarie 2022.

COMISIA FARMACOLOGIE
Președinte: Prof.univ.dr. Codruța-Marinela Șoica
Membri: Conf.univ.dr.farm. Oana Valentina Buda
Ș.l.dr.farm. Maria Suciu
Ș.l.dr.farm. Liana Suciu

COMISIA TEHNOLOGIE FARMACEUTICĂ
Președinte: Prof.univ.dr.farm. Lavinia Lia Vlaia
Membri: Conf.univ.dr.farm. Alina Hegheș
Ș.l.dr.farm. Georgeta Hermina Coneac
Ș.l.dr.farm. Ioana Viorica Olariu

COMISIA CHIMIE FARMACEUTICĂ
Președinte: Conf.univ.dr.farm. Cristina Maria Trandafirescu
Membri: Conf.univ.dr.farm. Marius Mioc
Conf.univ.dr.farm. Roxana Maria Ghiulai
Ș.l.dr. Roxana Racoviceanu

DECAN,
Prof.univ.dr. Codruța-Marinela Șoica

ROMÂNIA * MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII * UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE VICTOR BABEȘ DIN TIMIȘOARA * FACULTATEA DE FARMACIE

Facultatea de Farmacie
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256494604; Fax: +40256494604
Email: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

VIZAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
09.03.2021
(Data)
Se înaintează Senatului universitar

Nr. Înregistrare: 2533/11.02.2021

HOTĂRÂREA CONSILIULUI FACULTĂȚII DE FARMACIE
COMISIILE PENTRU SUSȚINEREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ
Programele de studii FARMACIE și FARMACIE (în limba franceză)
SESIUNEA SEPTEMBRIE 2021

Art.1. Consiliul Facultății de Farmacie aprobă componența Comisiilor pentru susținerea lucrării de licență pentru programele de studii FARMACIE și FARMACIE (în limba franceză), sesiunea septembrie 2021/ianuarie 2022.

COMISIA I
Președinte: Prof.univ.dr. Adriana-Violeta Ledeți
Membri: Conf.univ.dr.farm. Laura Sbârcea
Ș.l..dr.farm. Liana Drăgan
Ș.l.dr.farm. Lucreția Udrescu
Secretar: Ș.l.dr.farm. Denisa-Laura Cîrcioban

COMISIA II
Președinte: Conf.univ.dr.farm. Mihaiela Andoni
Membri: Conf.univ.dr. Oana Raluca Pop
Conf.univ.dr. Mirela Nicolov
Conf.univ.dr. Vicențiu Vlaia
Secretar: Ș.l.dr.farm. Marius Preda

COMISIA III
Președinte: Prof.univ.dr.farm. Lavinia Lia Vlaia
Membri: Conf.univ.dr. Cristina-Maria Trandafirescu
Ș.l.dr.farm. Ioana Olariu
Ș.l.dr.farm. Georgeta Hermina Coneac
Secretar: Asist.univ.dr.farm. Ana-Maria Muț

COMISIA IV
Președinte: Prof.univ.dr.farm. Codruța-Marinela Șoica
Membri: Conf.univ.dr. Tudor Olariu
Conf.univ.dr. Mirela Voicu
Conf.univ.dr. Marius Mioc
Secretar: Asist.univ.dr.farm. Daliana Minda

COMISIA V
Președinte: Prof.univ.dr.farm. Cristina-Adriana Dehelean
Membri: Conf.univ.dr. Iulia Pînzaru
Conf.univ.dr. Elena Dorina Coricovac
Ș.l.dr.farm. Mioc Alexandra
Secretar: Asist.univ.drd.farm. Ioana Gabriela Macașoi

COMISIA VI
Președinte: Conf.univ.dr.farm. Ștefana Avram
Membri: Prof.univ.dr. Diana Simona Antal
Conf.univ.dr.farm. Roxana Maria Ghiulai
Ș.l.dr.farm. Ioana Zinuca Pavel
Secretar: Ș.l.dr.farm. Florina Ardelean

DECAN,
Prof.univ.dr. Codruța-Marinela Soica

Facultatea de Farmacie
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256494604; Fax: +40256494604
Email: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA
NR. 82/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinul MECŞ nr. 3.751 din 29 aprilie 2015 de aprobare a metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere la nivelul instituţiilor din sistemul naţional de învăţământ superior,
- Carta UMF „Victor Babeş” din Timişoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul electoral privind constituirea și alegerea structurilor și funcțiilor de conducere ale Universității de Medicină si Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 2/13724/11.09.2019,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- H.S. nr. 2/3519/26.02.2020 privind validarea rezultatelor alegerilor reprezentanților studenților, pentru calitatea de membru în Consiliul Facultății de Farmacie,
- Demisia studentei Câmpan Andrada-Alexandra, nr. 4335/24.02.2021,
- Adresa Ligii Studenților Farmaciști din Timișoara (LSFT), privind delegarea studentei Craioveanu Adela Bianca (anul IV, Farmacie) în calitate de membru în Consiliul Facultății de Farmacie nr. 1/24.02.2021,
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Farmacie nr. 4336/24.02.2021,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Codruța Marinela Șoica, Decan al Facultății de Farmacie, nr. 4643/01.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar validează delegarea studentei Craioveanu Adela Bianca (anul IV, Farmacie) în calitate de membru în Consiliul Facultății de Farmacie din cadrul Universității de Medicină si Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanatul Facultății de Farmacie
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Studenta Craioveanu Adela Bianca
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- Organizațiile studențești: SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeaşi forţă juridică ca şi documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA
NR. 83/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz şi casarea sigiliilor, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 121/15705/28.10.2020,
- Solicitarea Prorectoratului Relații Internaționale, nr. 4446/25.02.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă efectuarea unei ștampile rotunde, utilizată de d-nul prof. univ. dr. Mihai Gafencu, Coordonator Instituțional Erasmus din cadrul Prorectoratului Relații Internaționale, pentru documentele Erasmus+ ale studenților outbound și inbound.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectoratul Relații Internaționale,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- D-nul prof. univ. dr. Mihai Gafencu, Coordonator Instituțional Erasmus
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Oficiul juridic,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 84/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Metodologia privind menținerea calității de titular în învățământul universitar și/sau în cercetare, după împlinirea vârstei de 65 de ani, modificată, completată și republicată prin H.S. nr. 2/19448/07.12.2017,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Solicitarea d-lui prof. univ. dr. Sorin Olariu, nr. 3722/18.02.2021, de aprobare a menținerii calității de titular în învățământul universitar, după împlinirea vârstei de 65 de ani,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021, privind avizarea favorabilă a solicitării, având în vedere disponibilitatea postului ocupat de d-nul prof. univ. dr. Sorin Olariu în statul de funcțiuni și încadrarea măsurii în politica financiară și de resurse umane a Universității,
- Referatul de evaluare nr. 6491/17.03.2021, încheiat de Comisiei de evaluare a performanțelor cadrelor didactice și cercetării științifice a Senatului.

Art. 1. Senatul universitar aprobă menținerea calității de titular în învățământul universitar, după împlinirea vârstei de 65 de ani, a d-lui prof. univ. dr. Sorin Olariu, pentru un an calendaristic.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Dl prof. univ. dr. Sorin Olariu,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- Direcția Resurse Umane,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA
NR. 85/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul de înființare, recunoaștere și funcționare a centrelor în Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 10/6022/27.05.2020, modificat, completat și republicat prin HS 39/9754/29.07.2020,
- H.S. nr. 150/15705/28.10.2020 de aprobare a centrelor metodologice și de cercetare (CMC) din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara,
- Solicitarea d-nei ș.l. dr. Mălina Popa, Șef Disciplina Pedodonție și Director al centrului de cercetare, nr. 5297/05.03.2021, avizată de către Prorectoratul Științific,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă schimbarea denumirii centrului de cercetare din „Centrul pentru studiul creșterii normale și patologice a sistemului stomatognat la copii și adolescenți (CSCCA)” în „Centrul de cercetare în pedodonție”/Paediatric Dentistry Research Center” (Pedo-Research).

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanatul Facultății de Medicină Dentară,
- Disciplina de Pedodonție,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Departamentul de Cercetare și Management al Granturilor,
- CSUD,
- Școala Doctorală Medicină Dentară,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Financiar-Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA
NR. 86/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Extrasul din procesul verbal al Consiliului Facultății de Farmacie, nr. 5242/04.03.2021,
- Extrasul din procesul verbal al Consiliului Facultății de Farmacie, nr. 5243/04.03.2021,
- Nota de fundamentare a d-nei prof. univ. dr. Codruța Marinela Șoica, Decan al Facultății de Farmacie, nr. 5408/05.03.2021,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Codruța Marinela Șoica, Decan al Facultății de Farmacie, nr. 5244/04.03.2021, avizată de Prorectoratul didactic în data de 05.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă următoarele modificări privind distribuția materiilor în cadrul Facultății de Farmacie, după cum urmează:

a) Introducerea în planul de învățământ efectiv 2021-2024 a materiei *Elemente de chimie sanitară, a mediului și alimentului*, două ore de curs și două ore lucrări practice, la Asistență de Farmacie Lugoj, în anul I de studiu .
b) Începând din anul universitar 2021/2022, materiile *Elemente de management și marketing farmaceutic* și *Legislație farmaceutică*, programul de studii Asistență de farmacie Lugoj, vor fi transferate din Departamentul I în Departamentul II Farmacie.
c) Începând din anul universitar 2022/2023, materiile *Legislație farmaceutică* și *Management și marketing*, programul de studii Farmacie și Farmacie (în limba franceză), vor fi transferate din Departamentul I în Departamentul II Farmacie .
d) separarea disciplinei *Farmacie Clinică* de disciplina *Farmacologie-Farmacoterapie* începând cu anul universitar 2021/2022 și constituirea disciplinei *Farmacie clinică, comunicarea în farmacie, asistența farmaceutică* ca disciplină de sine stătătoare

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanatul Facultății de Farmacie,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Preşedinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 87/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Solicitarea d-lui prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan, Prorector didactic, nr. 5303/05.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă demararea procedurii de înscriere în RNCIS și plata tarifelor RNCIS pentru următoarele programe de studii universitare de licență: Medicină, Medicină (în limba franceză), Asistență Medicală Generală (la Lugoj), Asistență Medicală Generală (Reșița).

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- DEACE,
- Departamentul Acreditare și Dezvoltare Curiculară,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 88/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Solicitarea d-lui prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan, Prorector didactic, nr. 5303/05.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 6/5790/09.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă demararea procedurii de evaluare periodică/acreditare ARACIS și plata tarifelor ARACIS pentru următoarele programe de studii universitare de licență: Medicină, Medicină (în limba franceză), Asistență Medicală Generală (la Lugoj).

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- DEACE,
- Departamentul Acreditare și Dezvoltare Curiculară,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 89/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- H.G. nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, actualizată,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Adresa CSUD nr. 6636/18.03.2021 privind aprobarea cererilor de întrerupere a studiilor doctorale.

Art. 1. Senatul universitar aprobă întreruperea studiilor universitare de doctorat, domeniul Medicină, pentru:

Student-doctorand: Cobzariu Cristina Ana-Maria
Conducător de doctorat: prof.univ.dr. Ioniță Hortensia
Perioada solicitată pentru întreruperea studiilor: 24 luni
Motivul: concediu îngrijire copil

Student-doctorand: Coman Corina Cristina
Conducător de doctorat: prof.univ.dr.Munteanu Mihnea
Perioada solicitată pentru întreruperea studiilor: 12 luni
Motivul: concediu îngrijire copil

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- CSUD,
- Comisiile de Specialitate ale Senatului,
- Școala Doctorală Medicină-Farmacie,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- Organizațiile studențești: SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 90/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Adresa Direcției Financiar Contabilă, nr. 6880/23.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2021, conform Anexei parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Financiar-Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

CA- 02

Universitatea de Medicină și Farmacie "Victor Babeș" Timișoara
P ța. Eftimie Murgu. Nr. 2. 1900 Timișoara România; tel: +40 56 293 389; fax: +40 56 190 626;
e-mail: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

DIRECTIA FINANCIAR-CONTABILA
CUI 4269215
Nr.inreg. 6880/23.03.2021

APROBAT / AVIZAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
HCA nr. 9/6940
Data : 23.03.2021
Se înaintează Senatului universitar

CATRE
CONSILIUL DE ADMINISTRATIE AL UMF VICTOR BABES

Ca urmare a contractelor instutional, complementar si cel de venituri proprii transmis de Ministerul Educatiei , va supunem spre aprobare bugetul de venituri si cheltuieli pe anul 2021 :

Total venituri – 168.358.444 lei, defalcate astfel :

-finantare de baza :	91.779.351 lei
-transport sudenti :	248.000 lei
-burse :	8.095.253 lei
-subventii camine :	3.490.840 lei
-cheltuieli de capital :	1.000.000 lei
-venituri proprii	63.745.000 lei

Total cheltuieli – 168.358.444 lei, defalcate astfel :

-cheltuieli personal :	130.279.351 lei
-bunuri si servicii :	18.190.840 lei
-proiecte cu finantare din fonduri externe :	3.300.000 lei
-asistenta sociala(transport) :	293.000 lei
-alte cheltuieli (burse) :	8.095.253 lei
-sume aferente persoanelor cu handicap Neincadrate :	1.200.000 lei
-cheltuieli de capital	7.000.000 lei

CONTABIL-SEF
Ec.Maria-Mihaela Stepan

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 91/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 6102/15.12.2016 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul comun al MEN (nr. 3900/16.05.2017) – MAE (A10/2046/26.05.2017) – MRP (nr. C/129/07.06.2017) privind aprobarea Metodologiei de școlarizare a românilor de pretutindeni în învățământul superior de stat din România, pe locuri fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, respectiv fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă, începând cu anul universitar 2017-2018,
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 4151/24.04.2020 de modificare a Ordinului M.E.N. nr. 3473/2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Metodologia privind admiterea și înscrierea la studii universitare de licență a cetățenilor români de pretutindeni la programele de studii universitare de licență, cu predare în limba română, an universitar 2021-2022, sesiunea iulie 2021, aprobată prin H.S. nr. 9/1252/27.01.2021,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Propunerea d-nei prof. univ. dr. Claudia Borza, prorector Relații Internaționale, nr. 633/PRI/18.01.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă modificarea, completarea și republicarea Metodologiei privind admiterea și înscrierea la studii universitare de licență a cetățenilor români de pretutindeni la programele de studii universitare de licență, cu predare în limba română, an universitar 2021-2022, sesiunea iulie 2021, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se abrogă Metodologia privind admiterea și înscrierea la studii universitare de licență a cetățenilor români de pretutindeni la programele de studii universitare de licență, cu predare în limba română, an universitar 2021-2022, sesiunea iulie 2021, aprobată prin H.S. nr. 9/1252/27.01.2021.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Cod Regulament: UMFVBT- MET/PRI/6/2021
Modificare, completare și republicare aprobate prin HCA nr. 9/6940/23.03.2021
Modificare, completare și republicare aprobate prin H.S. nr.91/7332/31.03.2021

METODOLOGIA PRIVIND ADMITEREA ŞI ÎNSCRIEREA LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENŢĂ A CETĂŢENILOR ROMÂNI DE PRETUTINDENI LA PROGRAMELE DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ÎN LIMBA ROMÂNĂ DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

SESIUNEA IULIE 2021
ANUL UNIVERSITAR 2021-2022

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat: Prorector Relații Internaționale	Prof. univ. dr. Claudia Borza	18.01.2021	
Completare/Modificare/ Republicare 1	Prof. univ. dr. Claudia Borza	16.03.2021	
Vizat Oficiul juridic	Cj. dr. Codrina Mihaela Levai	23.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	26.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

PREAMBUL

În conformitate cu *Ordinul nr. 4205 din 06.05.2020 privind modificarea unor prevederi din anexa Ordinului ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 6.102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, de master și de doctorat,*

În baza *autonomiei universitare și cu asumarea răspunderii publice,*conform *Hotărârii de Senat a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara din data de 27.01.2021,* admiterea cetățenilor romani de pretutindeni va conține și o componentă *on-line*, reprezentată de transmiterea dosarelor candidaților și în format electronic, respectiv prin e-mail, conform prezentei metodologii.

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

I.1. În conformitate cu prevederile Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare, ale Ordinului comun al MEN (nr. 3900/16.05.2017) – MAE (A10/2046/26.05.2017) – MRP (nr. C/129/07.06.2017) privind aprobarea Metodologiei de școlarizare a românilor de pretutindeni în învățământul superior de stat din România, pe locuri fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, respectiv fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă, începând cu anul universitar 2017-2018, Senatul universitar aprobă prezenta metodologie privind organizarea şi desfăşurarea concursului de admitere la ciclul de studii universitare de licenţă a românilor de pretutindeni.

I.2. În învățământul superior de stat din România, la programe de studii acreditate și autorizate să funcționeze provizoriu, cu predare exclusiv în limba română, românii de pretutindeni pot beneficia de:

a. locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă, în baza ofertei de locuri a universităților de stat din România, cu respectarea prioritară a criteriului calității și a capacității de școlarizare, conform prevederilor legale în vigoare și în baza oportunității identificate de instituțiile abilitate conform Legii 299/2007 în domeniul politicilor pentru românii de pretutindeni și conform Hotărârii Guvernului nr. 16/12.01.2017 în domeniul politicii externe a României;

b. locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă, în baza ofertei de locuri a universităților de stat din România, cu respectarea prioritară a criteriului calității și a capacității de școlarizare, conform prevederilor legale în vigoare și în baza oportunității identificate de instituțiile abilitate conform Legii 299/2007 în domeniul politicilor pentru românii de pretutindeni și conform Hotărârii Guvernului nr. 16/12.01.2017 în domeniul politicii externe a României.

I.3. Din categoria românilor de pretutindeni fac parte, în conformitate cu prevederile Legii nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările şi completările ulterioare:

a) Persoanele care îşi asumă în mod liber identitatea culturală română, persoanele de origine română şi cele aparţinând filonului lingvistic şi cultural românesc care locuiesc în afara frontierelor României, indiferent de etnonimul folosit (armâni, armânji, aromâni, basarabeni, bucovineni, cuţovlahi, daco-români, fărşeroţi, herţeni, istro-români, latini dunăreni, macedoromâni, macedo-români, maramureşeni, megleniţi, megleno-români, moldoveni, moldovlahi, rrămâni, rumâni, valahi, vlahi, vlasi, volohi, macedo-armânji), precum şi toate celelalte forme lexicale înrudite semantic cu cele de mai sus;

b) Românii emigrați, fie că au păstrat sau nu cetățenia română, descendenții acestora, precum și cetățenii români cu domiciliul stabil sau reşedinţa în străinătate.

I.4. Prezentul regulament este singurul material oficial referitor la organizarea și desfășurarea concursului de admitere a românilor de pretutindeni în cadrul Universității de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, la ciclul de studii universitare de licenţă, și se completează cu dispozițiile actelor normative apărute ulterior.

I.5. Referirile apărute în diverse publicații sau cele comunicate în alt mod nu le pot înlocui pe cele oficiale și în consecință, nu angajează cu nimic UMF „Victor Babeș" din Timișoara.

I.6. Consiliul de Administrație are dreptul de a compatibiliza această metodologie cu actele normative imperative.

I.7. Prezenta metodologie poate suferi modificări ulterioare în funcție de evoluția pandemiei și de reglementări ale Ministerului Educației iar candidații au obligația de a se informa periodic asupra tuturor modificărilor care pot surveni și de a proceda în consecință.

I.8. Orice comunicare între universitate şi candidaţii **înscrişi** la concursul de admitere se desfăşoară în scris, în format letric sau electronic.

CAPITOLUL II. PROGRAMELE DE STUDIU ŞI CIFRA DE ŞCOLARIZARE

II.1. Pentru ciclul de studii universitare de **licenţă**, în baza autonomiei universitare şi cu asumarea răspunderii publice, Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, denumită în continuare UMFVBT organizează admiterea românilor de pretutindeni sub forma unui concurs de dosare, în ordinea descrescătoare a punctajelor obţinute pe baza **criteriilor de selecţie proprii stabilite de universitate**, la următoarele programe de studii, cu numărul aferent de locuri, conform tabelului de mai jos. Această cifră poate suferi modificări în conformitate cu reglementări ulterioare ale ME.

Nr.	FACULTATEA	PROGRAM DE STUDIU	DURATA STUDIILOR	ȚARA/NUMĂRUL DE LOCURI*	
1.	MEDICINĂ	Medicină (Română)	6 ani	Serbia	15
				Ungaria	1
				Diaspora	4
		*TOTAL 20 locuri, dintre care 15 cu bursă**, 5 fără bursă***			
2.	MEDICINĂ DENTARĂ	Medicină dentară (Română)	6 ani	Serbia	7
				Ungaria	1
				Diaspora	2
		*TOTAL 10 locuri, dintre care 5 cu bursă**, 5 fără bursă***			
3.	FARMACIE	Farmacie (Română)	5 ani	Serbia	17
				Ungaria	1
				Diasporă	2

		TOTAL 20 locuri, dintre care 2 cu bursă**, 18 fără bursă**			

****ROMÂNII DE PRETUTINDENI ABSOLVENȚI AI ANULUI PREGĂTITOR CANDIDEAZĂ PE ACELEAȘI LOCURI CU CEILALȚI CANDIDAȚI, SUPUNÂNDU-SE ACELORAȘI CRITERII DE SELECȚIE!!!!!***

***** LOCURILE CU BURSĂ SAU FĂRĂ BURSĂ VOR FI ACORDATE ÎN FUNCȚIE DE PUNCTAJUL OBȚINUT DE CANDIDAȚI LA CONCURSUL DE ADMITERE, CONFORM CRITERIILOR DE SELECȚIE APROBATE DE UNIVERSITATE. ACESTE LOCURI SE ACORDĂȘI ÎN FUNCȚIE DE NUMĂRUL TOTAL DE LOCURI DISPONIBILE PENTRU FIECARE FACULTATE!***

CAPITOLUL III. DESFĂȘURAREA ADMITERII (CALENDAR, DOCUMENTE NECESARE, PROCEDURĂ, ETAPE)

III.1. CALENDARUL ÎNSCRIERILOR

- **04.05.2021 – 16.07.2021, ora 15.30 (ora României)** – completarea fișei de înscriere online, accesând pagina web a universității noastre (link-ul va fi afișat la o dată ulterioară), dar fără a depăși termenul limită stabilit pentru înscriere; transmiterea în format electronic în format pdf. (prin email, la adresa international@umft.ro) a dosarului de înscriere de către candidați, verificarea conținutului dosarului electronic și validarea fișelor online din dosarele complete de către comisia de admitere, transmise electronic de către candidați. Comisia de admitere ia în considerare DOAR dosarele complete transmise în format electronic pdf., pe care le recepționează până la data și ora limită, respectiv **16.07.2021**, ora **15.30,** ora României, pe adresa de email mai-sus menționată și validează o singură fișă online, pe cea transmisă în dosarul electronic complet al fiecărui candidat. DOAR DOSARELE VALIDATE ON-LINE VOR FI SUPUSE EVALUĂRII ȘI VOR FI PUNCTATE DE CĂTRE COMISIA DE ADMITERE!
- **20.07.2021 – clasificarea candidaților** pe baza punctajului obținut pe baza criteriilor de selecție stabilite de universitate, conform Anexei nr. 4 și publicarea rezultatelor concursului de admitere, la toate programele de studii, pe site-ul universității;
- **20.07.2021 orele 17.00 (ora României) – 21.07.2021, orele 24.00 (ora României):** candidații respinși pot **depune contestații** către Comisia de contestații, prin e-mail, la adresa: relint@umft.ro;
- **22.07.2021, orele 09.00 – 12.00 (ora României) – soluționarea contestațiilor** de către Comisia de contestații; **postarea** pe site-ul universității a rezultatelor concursului de admitere, după soluționarea contestațiilor;
- **22.07.2021 – 26.07.2021 – candidații declarați „Admiși" provizoriu au obligația de a confirma locul** prin e-mail,pe adresa international@umft.ro, cu atașarea copiei scanate a formularului de confirmare a locului de studii (Anexa 7), completat și semnat. Neconfirmarea locului de către candidat, în perioada stabilită duce automat la pierderea locului, urmând ca locul respectiv să fie redistribuit următorului candidat de pe listă;

- **27.07.2021** – **postarea** pe site-ul universității și la sediul Prorectoratului Relații Internaționale a listei cu candidații care și-au confirmat locul și cu locurile redistribuite, după următoarele criterii:
  - Punctajul obținut la concursul de admitere, conform criteriilor de selecție stabilite, șidupă aplicarea criteriilor de departajare în cazul candidaților cu punctaje egale;
  - Numărulfișei online validate de către comisia de admitere;
  - Ordineaalfabetică a candidaților, raportată la numărulfișei online validate.

- **20.09.2021 – începutul perioadei de înscriere** pentru candidații admiși în anul I de studii;
- **22.10.2021** – **data limită de înscriere** pentru candidații admiși în anul I de studii.

III.2. DOSARUL DE ÎNSCRIERE CONȚINE URMĂTOARELE DOCUMENTE:

Dosarul complet de înscriere la concursul de admitere se va transmiteîn format electronic – pdf. (nu se acceptă Google Drive sau alte extensii, formate), la adresa international@umft.ro.

Dosarul va conține în această ordine obligatorie, următoarele acte scanate:

a) **Declarațieprivindprotecțiadatelorpersonale – Anexa nr. 1;**
b) **Fișă de înscriere online** – completată, listatășisemnată; fișa va putea fi accesată pe site-ul universității și se completează exclusiv în platforma online (link-ul va fi afișat la o dată ulterioară);

Observație!!! Completarea fișei online de către un candidat nu îi asigură acestuia înscrierea la examenul de admitere. Pentru a fi eligibili pentru examenul de admitere, candidații trebuie să trimită TOATE documentele solicitate (inclusiv o copie tipărită și semnată a fișei online de înscriere) prin e-mail, în format pdf!

Prin transmiterea, completarea și semnarea fișei online de către candidat, acesta își asumă înțelegerea tuturor prevederilor din prezenta metodologie de admitere cu anexele sale și își asumă veridicitatea tuturor datelor înscrise în acest formular (fișa online).

c) **Fişăcu date personale** (Anexa nr. 2);
d) **Cerere de înscriere la concursul de admitere** (Anexa nr. 3);
e) **Diploma de bacalaureat** sau echivalentă sau, după caz, adeverința (pentru absolvenții anului curent) de promovare a examenelor naționale de absolvire a învățământului liceal – copie legalizată **în limba oficială a țării unde a fost emisă diploma** și traducere autorizată în limba română;
f) **Foaia matricolă** pentru studiile liceale absolvite pentru **toți anii de liceu** - copie legalizată **în limba oficială a țării unde a fost emisă diploma** și traducere autorizată în limba română;
g) **Adeverință** care să ateste că candidatul a studiat cel puțin **4 ani consecutivi ÎN LIMBA ROMÂNĂ**, unde este cazul;
h) **Certificat de naștere** – copie legalizată și traducere autorizată în limba română;
i) **Pașaport**, valabilcelpuțin 6 luni de la începerea programului de studii pentru care optează candidatul – copie legalizată și traducere autorizată în limba română;
j) **Acte domiciliustabil/Carte de identitate** – copie legalizată și traducere autorizată;
k) **Certificatde căsătorie**, dupăcaz – copie legalizată și traducere autorizată;
l) **Declarație pe proprie răspundere că nu a mai beneficiat de loc de studii cu finanțare de la bugetul statului român** (bursă sau scutire de taxe școlare) pentru nivelul de studii solicitat;
m) **Declarație notarială** conform căreia candidatul nu are rezidența/domiciliul stabil pe teritoriul României;
n) **Declarație pe proprie răspundere**, pe baza voinței liber exprimate, de asumare a identității culturale române, potrivit legislației în vigoare, conform Anexei nr. 6, din prezenta metodologie;

o) **Certificat de competență lingvistică pentru limba română/Dovada competenței lingvistice pentru limba română/Atestat de absolvire a anului pregătitor de limbă română**;
p) **Adeverință medicală** în copie legalizată. Dacă adeverința medicală a fost eliberată în altă limbă decât română, engleză sau franceză, este necesară și o traducere autorizată în oricare din cele trei limbi. Adeverința medicală trebuie să reflecte că:
   - candidatul a fost vaccinat pentru hepatita B;
   - candidatul suferă/nu suferă de boli cronice;
   - candidatul este apt din punct de vedere mental şi fizic să urmeze studii superioare în domeniul ştiinţelor medicale;
   - candidatul nu suferă de boli contagioase ori alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie.

III.3. PROCEDURA DE ADMITERE INCLUDE URMĂTOARELE ETAPE:

III.3.1. Metodologia de admitere se publică pe site-ul universității (www.umft.ro).
III.3.2. Dosarul de candidatură trebuie transmis în format electronic, prin e-mail, la universitate, pe adresa international@umft.ro, în perioada **04.05.2021 – 16.07.2021**.
III.3.3. Candidații vor fi admiși în urma **concursului de dosare**, pe baza criteriilor proprii de selecție stabilite și aprobate de UMFVBT, menționate în Anexa nr. 4, parte integrantă din prezenta Metodologie.
III.3.4. Ministerul pentru Românii de Pretutindeni și Ministerul Afacerilor Externe pot emite recomandări în cazul candidaților a căror școlarizare în România este considerată oportună din perspectiva politicii externe și a relațiilor cu românii de pretutindeni.
III.3.5. Fiecare candidat declarat admis are obligația de a-și confirma locul, prin transmiterea formularului din Anexa nr. 7 din prezenta metodologie, la adresa de e-mail international@umft.ro
III.3.6. În baza autonomiei universitare,locurile alocate inițial pe țări, care au rămas neocupate în urma organizării concursului de admitere, pot fi redistribuite în funcție de numărul de candidaţi înscrişi la concurs.
III.3.7. Listele candidaților admiși vor fi înaintate de UMFVBT către Ministerul Educației – Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene, în termen de 10 zile calendaristice de la finalizarea concursului de admitere, în vederea emiterii aprobărilor de școlarizare pentru fiecare candidat admis.
III.3.8. La înmatriculare, candidații declarați admiși vor depune actele de studii în original, în termenele stabilite de universitate, precum şi alte documente solicitate de UMFVBT, **sub sancțiunea pierderii locului obținut în urma concursului de admitere.**

III.4. DESFĂȘURAREA ȘI REZULTATELE ADMITERII

III.4.1. Pentru programele universitare de licență cu predare în limba română (300-360 ECTS), admiterea candidaților români de pretutindeni se va desfășura sub forma unui concurs de selecție de dosare și clasificare a candidaților, pe baza criteriilor de selecție.
III.4.2. Clasificarea candidaților se va face, în ordinea descrescătoare a punctajelor obţinute pe baza **criteriilor de selecţie proprii stabilite de universitate** (a se vedea Anexa nr. 4), în limita numărului de locuri aprobat pentru fiecare program de studiu în parte.
III.4.3. Comisia de admitere va evalua dosarele, va valida și, în consecință, va acorda puncte doar pentru rezultatele care pot fi dovedite cu documente oficiale (copie legalizată).
III.4.4. În cazul în care, după clasificarea candidaților, pe ultimul loc se vor situa mai mulți candidaţi cu același punctaj, aceştia vor fi departajaţi conform criteriilor de departajare din Anexa 5**,** în funcţie de:
   a. Nota obținută la biologie la examenul de bacalaureat;
   b. Nota obținută la chimie la examenul de bacalaureat;
   c. Media aritmetică a mediilor anilor de studii liceale;
   d. Media aritmetică la limba română din timpul anilor de liceu sau nota obținută la testul de limbă română / examenul de absolvire a anului pregătitor.

III.4.5. Criteriile de selecție stabilite de universitate se vor afișa la avizierul Prorectoratului Relații Internaționale şi pe pagina web a universității.

III.4.6. Rezultatele **provizorii** ale concursului de admitere, la toate programele de studii, semnate de comisia de admitere, vor fi publicate în data de **20.07.2021** pe site-ul universităţii şi la sediul Prorectoratului Relaţii Internaţionale, după finalizarea evaluării dosarelor de candidatură, clasificării candidaților și introducerea punctajelor în sistemul informatic;

III.4.7. Listele conţin următoarele categorii de informaţii:

- Candidaţii admişi **provizoriu** în limita numărului de locuri repartizate;
- Candidaţii respinşi, dacă este cazul;
- Rezultatul obținut la concursul de admitere.

În conformitate cu prevederile Ministerului Educației privind protecția datelor personale și anonimizarea candidaților, toți candidații admiși și respinși vor fi afișați cu numărul fișei de înscriere online validate de către Comisia de admitere și NU cu numele și prenumele lor!

III.4.8. Admiterea candidaților este condiționată de:

- selecția și clasificarea candidaților în urma concursului de dosare, în ordinea descrescătoare a punctajului obținut, conform criteriilor proprii de selecție și de departajare (unde este cazul), prevăzute în prezenta metodologie;
- obținerea aprobării de școlarizare la studii, emisă de Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene, din cadrul Ministerului Educației, în conformitate cu reglementările legale în vigoare, la propunerea Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, pe baza evaluării dosarului de înscriere și a procesului de selecție a candidaților;
- prezentarea dovezii de absolvire a anului pregătitor pentru limba română/certificatului care atestă cunoașterea limbii române/ dovezii că au studiat cel puțin 4 ani în limba română;
- obținerea vizei de studii/prezentarea permisului de ședere – unde este cazul.

CAPITOLUL IV. PREVEDERI SPECIALE

IV.1. UNIVERSITATEA NU ARE NICIUN FEL DE ACORD DE COOPERARE SAU REPREZENTARE CU AGENȚII CARE INTERMEDIAZĂ ÎNSCRIEREA LA STUDII A CANDIDAȚILOR! CANDIDAȚII CARE ÎȘI TRANSMIT DOSARELE PRIN INTERMEDIUL AGENȚILOR NU BENEFICIAZĂ DE NICI UN FEL DE AVANTAJE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE ADMITEREA FAȚĂ DE CANDIDAȚII CARE APLICĂ PE CONT PROPRIU. CANDIDAȚII ȘI ASUMĂ ÎNTREAGA RĂSPUNDERE PRIVIND ACURATEȚEA INFORMAȚIILOR ȘI AUTENTICITATEA DOCUMENTELOR TRANSMISE, CHIAR DACĂ DOCUMENTELE AU FOST TRANSMISE PRIN INTERMEDIUL UNUI AGENT/AL UNEI AGENȚII. CANDIDATUL ÎȘI ASUMĂ INCLUSIV INFORMAȚIILE CU PRIVIRE LA ADRESA DE E-MAIL FURNIZATĂ UNIVERSITĂȚII PRIN INTERMEDIUL DIVERSELOR ACTE TRANSMISE SI COMPLETATE DE CĂTRE ACESTA. DETALIILE CU PRIVIRE LA STATUTUL CANDIDATULUI ÎN PROCESUL DE ADMITERE, VALIDAREA FIȘEI ONLINE, ÎI VOR FI TRANSMISE CANDIDATULUI INDIVIDUAL ȘI EXCLUSIV PRIN INTERMEDIUL ADRESEI DE E-MAIL FURNIZATE ÎN FIȘA ONLINE VALIDATĂ DE COMISIA DE ADMITERE.

IV.2. În baza autonomiei universitare și pentru a evita eventuale neconformități cu documentele originale, universitatea noastră **NU** acceptă documente trimise prin fax, dosare incomplete sau transmise în alt format decât cel menționat în prezenta metodologie. Copiile legalizate trebuie să poarte semnătura și ștampila originală a persoanei/instituției care a efectuat legalizarea.

IV.3. **Candidaţii** sunt rugaţi să se asigure că nu există discrepanţe în modul în care este ortografiat numele lor pe diversele documente depuse. Toate documentele trebuie emise exact cu aceleaşi nume şi prenume. Dosarele care conţin discrepanţe vor fi respinse.

IV.4. Candidaţii au obligaţia să depună actele de studii în original, la înscriere. Actele de studii originale rămân la facultate pe întreaga perioadă a școlarității (în conformitate cu legislația română în vigoare).

IV.5. Candidații au obligația să depună exclusiv documentele solicitate în lista cu documente de înscriere. Niciun alt document (CV, scrisori de recomandare, scrisori de intenție, dovezi de activități extracurriculare, cvetc.) nu va fi luat în considerare.
IV.6. După completarea fișei de înscriere, respectiv după efectuarea și validarea înscrierii la concurs, candidații vor primic âte un e-mail de confirmare a validării înscrierii și detalierea etapelor următoare, conform prezentului Regulament.
IV.7. Dosarele incomplete și necompletate până la termenul limită de primire a dosarelor(16.07.2021)NU VOR FI VALIDATE, fiind declarate respinse.
IV.8. IMPORTANT! În cazul în care un candidat își depune dosarul la mai multe universități din România, acest lucru poate duce la emiterea cu întârziere a aprobării de școlarizare la studii, existând riscul ca respectivul candidat să nu se încadreze în termenele legale de înscriere în cadrul universității noastre!
IV.9. Candidații sunt rugați să se asigure că adresele lor de e-mail corespund cerințelor Uniunii Europene, astfel încât universitatea să nu întâmpine erori în cazul comunicării electronice (adresele de e-mail să fie acceptate la nivel internațional, de exemplu: yahoo, gmail, hotmail etc.). În caz contrar, universitatea nu-și asumă răspunderea pentru nerecepționarea mesajelor electronice.
IV.10. Verificarea diplomelor de bacalaureat prezentate de absolvenții din Republica Moldova se poate realiza accesând http://www.edu.gov.md și, ulterior, accesarea paginii pentru verificarea actelor de studii, de către Prorectoratul Relații Internaționale al universității.

CAPITOLUL V. COMPETENȚA LINGVISTICĂ

V.1. Românii de pretutindeni care nu cunosc limba română pot opta pentru frecventarea anului pregătitor de limba română, în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Pentru mai multe informații, candidații sunt rugați să contacteze universitățile care organizează an pregătitor. **IMPORTANT! ÎN VEDEREA ADMITERII ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII NOASTRE, ROMÂNII DE PRETUTINDENI ABSOLVENȚI DE AN PREGĂTITOR SE SUPUN TUTUROR PREVEDERILOR PREZENTEI METODOLOGII, PRIVITOR LA TERMENE LIMITĂ, CRITERII DE SELECȚIE, NUMĂR DE LOCURI DISPONIBILE PENTRU FIECARE PROGRAM DE STUDIU, DOCUMENTE NECESARE PENTRU ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE!**
V.2. Românii de pretutindeni care au dobândit competenţe de limba română în contexte nonformale sau informale pot obţine certificarea acestor competenţe printr-o evaluare (nivel minim B1), definit conform Cadrului european comun de referinţă pentru învăţarea limbilor. Evaluarea şi atestarea se pot organiza, în baza unor proceduri transparente, în instituţiile de învăţământ superior acreditate din ţară care organizează anul pregătitor de limba română, prin lectoratele de limba română ale Institutului Limbii Române sau prin Institutul Cultural Român.
V.3. Sunt exceptate de la obligaţia de a prezenta rezultatul evaluării competenţelor de limba română, la înscrierea la programe de studii cu predare în limba română, candidații care prezintă acte de studii românești (diplome și certificate) sau acte de studii, situaţii şcolare atestând cel puţin patru ani consecutivi de studii urmate în limba română, într-o unitate/instituţie de învăţământ din sistemul naţional din România sau străinătate.

CAPITOLUL VI. DEPUNEREA CONTESTAȚIILOR ȘI SOLUȚIONAREA ACESTORA

VI.1. Eventualele contestații se vor transmite, după afișarea rezultatelor, prin e-mail, pe adresa relint@umft.ro, între **20.07.2021, ora 17.00 (ora României) – 21.07.2021, ora 24.00 (ora României).**
VI.2. Rezolvarea contestaţiilor este, în exclusivitate, de competenţa Comisiei de contestații care va analizaşisoluţionacontestaţiileîn data de **22.07.2021, orele 9.00-12.00.** Decizia comisiei este definitivă şi va fi comunicată, prin afişare, pe site-ul universităţii şi la sediul Prorectoratului Relaţii Internaţionale.
VI.3. Dacă se constată diferenţe de notare, candidatului i se va acorda punctajul rezultat în urma reevaluării dosarului, punctaj care este definitiv.
VI.4. Nu se admit contestații decât cu referire la punctajul propriu obținut.

VI.5. Nu se admit contestaţii care au la bază necunoaşterea metodologiei de admitere.
VI.6. După rezolvarea eventualelor contestaţii, în data de **22.07.2021** se vor întocmi şi afişa listele cu candidaţii admişi şi respinşi, pe programe de studii, liste care cuprind rezultatele după contestaţii.
VI.7. După expirarea termenului limită menţionat la VI.1, nu se mai admit contestaţii.

CAPITOLUL VII. DISPOZIŢII FINALE

VII. 1. Românii de pretutinden iînmatriculaţi la studii în România au următoarele obligaţii:
a) să respecte Constituţia României şi legile în vigoare ale statului român;
b) să respecte regulamentul intern al instituției în care își desfășoară activitatea;
c) să respecte prevederile prezentei metodologii;
d) după obținerea vizei de studii, să se prezinte la instituția de învățământ superior la care au fost admiși, în vederea înmatriculării;
e) să se prezinte la Inspectoratul General pentru Imigrări din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, în vederea obținerii permisului de ședere în România pe toată perioada studiilor.
Important! În cazul încălcării dispozițiilor prevăzute mai sus precum și la propunerea instituţiilor de învăţământ superior, MEC poate retrage finanţarea pentru persoana în cauză.
VII. 2. Beneficiarilor locurilor de studii ***cu bursă și fără plata taxelor de școlarizare***, respectiv ai locurilor de studii ***fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă*** li se asigură următoarele facilități:
a) finanțarea cheltuielilor de școlarizare pentru anul pregătitor de limba română și bursă lunară, după caz;
b) finanțarea cheltuielilor de școlarizare pe toată durata ciclului universitar la care a fost admis și bursă lunară, după caz;
c) finanțarea cheltuielilor de cazare în căminele studențești, prin bugetul MEC, în limita subvenției alocate;
d) asistență medicală gratuită în caz de urgențe medico-chirurgicale și boli cu potențial endemo-epidemic, în conformitate cu legislația internă în vigoare;
e) transport în aceleași condiții ca și pentru studenții români, potrivit prevederilor legale;

VII. 3. Beneficiarii locurilor de studii oferite de statul român sunt încurajați să se implice în activități sociale și civice având ca obiectiv conservarea, afirmarea și dezvoltarea identității etnice, lingvistice, culturale și religioase a românilor de pretutindeni, potrivit descrierii date de Legea 299/2007. Astfel, aceștia:
a) vor fi încurajați să participe în cadrul asociațiilor studențești ale românilor de pretutindeni care studiază în România;
b) vor fi încurajați să se implice în organizarea unor acțiuni și/sau programe dedicate românilor de pretutindeni de către MRP, ICR, MAE și alte instituții în România sau în țările de proveniență;
c) vor fi încurajați să participe la orice altă acțiune descrisă de Legea 299/2007, desfășurată de orice entitate prevăzută de această lege.

VII. 4. Un student declarat admis la studii universitare, poate beneficia de finanţare de la buget pentru un singur domeniu pe acelaşi ciclu de studii, un al doilea domeniu de studiu putând fi urmat doar în regim cu taxă în lei, în cuantumul prevăzut pentru cetăţenii români, conform prevederilor legale în vigoare.
VII. 5. Studenţii admişi ca bursieri ai statului român, într-unul din ciclurile de studii universitare, care se retrag de la studii sau sunt exmatriculaţi, se pot reînscrie cu taxă de şcolarizare în lei, în cuantumul stabilit pentru cetăţenii români în conformitate cu regulamentele fiecărei instituţii de învăţământ superior. Excepţie fac cazurile medicale, aprobate în baza Cartei Universitare, precum și cele care au avizul Senatului instituției de învățământ superior.
VII. 6. În cazul în care românii de pretutindeni își schimbă domiciliul stabil în România pe parcursul studiilor, aceștia pot continua studiile în conformitate cu reglementările fiecărei instituții de învățământ superior pentru cetățenii români cu domiciliul stabil în România, începând cu anul universitar următor.

CAPITOLUL VIII. ANEXE

Anexa nr. 1 – Declarație privind protecția datelor personale
Anexa nr. 2 – Fișă cu datele personale
Anexa nr. 3 – Cerere înscriere concurs admitere
Anexa nr.4 – Criterii selecție
Anexa nr. 5 – Criterii departajare
Anexa nr. 6 – Declarație privind asumarea identității culturale române
Anexa nr. 7 – Formular de confirmare a locului

Rector,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Prorector Relații Internaționale,

Prof. univ. dr. Claudia Borza

Avizat juridic,

c.j. dr. Codrina Mihaela Levai

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 92/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul MEN nr. 3473/2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini, începând cu anul școlar/universitar 2017-2018, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Claudia Borza, Prorector Relații Internaționale, nr. 6647/18.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă Metodologia de înscriere la studii de specializare (rezidențiat cu taxă) a cetățenilor străini non UE, în anul universitar 2021-2022, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Cod Regulament: UMFVBT- REG/PRI/37/2021
Aprobat prin H.C.A. nr. 9/6940/23.03.2021.
Anexă la H.S. nr. 92/7332/31.03.2021

METODOLOGIA PENTRU ÎNSCRIERE LA STUDII DE SPECIALIZARE(REZIDENȚIAT CU TAXĂ) A CETĂȚENILOR STRĂINI (NON - UE) ÎN ANUL UNIVERSITAR 2021 – 2022

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA

	Funcţia, Nume şi prenume	Data	Semnătura
Elaborat: Prorector Relații Internaționale	Prof. univ. dr. Claudia Borza	18.03.2021	
Ediția/Revizia :			
Vizat Oficiul juridic	Cj. Dr. Codrina Mihaela Levai	23.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	26.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

I.PREVEDERI GENERALE

I.1. Primirea la specializare a medicilor din state terţe UE în învăţământul de stat şi particular din România cade sub incidenţa prevederilor Ministerului Educaţiei.
I.2. Medicii din țări care nu fac parte din Uniunea Europeană, Spațiul Economic European și Confederația Elvețiană se pot înscrie la specializare pe cont propriu valutar.
I.3. Cetățenii străini sunt persoanele care au cetățenia unui stat terț al Uniunii Europene, dovedită prin deținerea unui pașaport valabil.
I.4. Școlarizarea cetățenilor străini, la studii de specializare în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, se realizează pe locuri cu plata taxelor de școlarizare în valută.
I.5. Medicii străini din state terțe ale Uniunii Europene se pot înscrie la studii de specializare în orice specialitate acreditată de Ministerul Sănătății din România, pentru care Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara are coordonator de pregătire în rezidențiat (studii de specializare).
I.6. Cetăţenii din ţările membre ale U.E., tările din Spaţiul Economic European şi Confederaţia Elveţiană se pot înscrie la rezidențiat în aceleaşi condiţii ca şi cetăţenii români, în conformitate cu Legea 316/2006, după susținerea concursului național de intrare în rezidențiat, organizat de Ministerul Sănătății, pe locurile stabilite și la data hotărâtă de acest minister.
I.7. În conformitate cu prevederile Ministerului Educaţiei, Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, în baza principiului autonomiei universitare, stabileşte următoarele, pentru medicii străini:

II. CONDIȚII

II.1. Cetățenii străini Non – UE pot accede în învățământul postuniversitar la studii de specializare în domeniul sănătate din România, dacă **îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:**
a) au documente care atestă cetățenia unui stat terț al Uniunii Europene;
b) sunt absolvenți cu diplomă de licență în profil medico- farmaceutic uman sau diplomă echivalentă cu aceasta ca structură, durată și un număr de credite cel puțin egal cu cele din România.
c) cetățenii străini sunt persoanele care au cetățenia unui stat terț al Uniunii Europene, dovedită prin deținerea unui pașaport valabil.

III. DOSARUL DE CANDIDATURĂ

III.1. Dosarul de candidatură al cetățenilor străini Non-UE va conține următoarele:
a) certificat de naștere – copie și traducere legalizată;
b) copie de pe actul care atestă domiciliul stabil în străinătate;
c) copie de pe pașaport;
d) cerere pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii, prevăzută în Anexa nr. 1, completată la toate rubricile;
e) copie și traducere legalizată a diplomei de bacalaureat sau a echivalentului acesteia, autentificată de către autoritățile de resort din țara emitentă;
f) copie și traducere legalizată a diplomei de licență sau a echivalentului acesteia, autentificată de către autoritățile de resort din țara emitentă;
g) copie și traducere legalizată a adeverinței care atestă promovarea examenului de licență pentru absolvenții anului curent, după caz;
h) foile matricole/suplimentele la diplomă – copii și traduceri legalizate, aferente studiilor efectuate;

i) atestatul de absolvire a anului de limbă română/certificatul de competență lingvistică, după caz, conform legislației în vigoare[1], sau rezultatul testului de cunoștințe lingvistice pentru cetățenii străini, absolvenți cu diplomă de licență, în profil medico- farmaceutic uman, obținută la programele de studii cu predare în limbi străine, în România;

j) certificat medical (într-o limbă de circulație internațională) care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase ori de alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie.

k) Taxă de procesare a dosarului, de 150 Euro (nereturnabilă), achitată prin transfer bancar sau în numerar, în contul de mai jos:

Numele băncii: **Banca Transilvania, Agenția Baroc Timișoara**
Adresa: Str. Palanca nr. 2, Timisoara, Romania
IBAN: RO53BTRL03604202A6896600
SWIFT: BTRLRO22TMA
Beneficiar: Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara
Numele și prenumele complet (şi corect) al candidatului ……

III.2. Candidații din țările terțe au obligația să depună dosarul de preînscriere apoi, în baza primirii scrisorii de acceptare la studii emisă de Ministerul Educației Naționale și a vizei de studii, au posibilitatea să demareze procedura de înscriere.

III.3. Dosarul de candidatură va fi depus personal la Universitate - Departamentului de Relaţii Internaţionale, prin registratură sau trimis prin poştă până la data **14 decembrie 2021 (**data poştei) la adresa: Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, Piața Eftimie Murgu nr. 2, Departamentul Relații Internaționale – Specializare medici, cod poștal 300041, Timișoara, România.

III.4. Dosarul depus/trimis va conține două seturi de documente și un set de documente scanate (aceleași) la adresa de e-mail : specializare_straini@umft.ro.

III.5. În situația în care, după aprobarea prezentei metodologii apar noi reglementări cu privire la înscrierea la studii de specializare a cetățenilor extracomunitari, universitatea își rezervă dreptul de a proceda în consecință.

III.6. Universitatea nu are încheiat niciun fel de acord de cooperare, parteneriat sau reprezentare cu agenții, persoane fizice sau persoane juridice autorizate, care intermediază înscrierea la studii a medicilor.

III.7. Candidații își vor da consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate UMFVB din Timișoara, ca acestea să fie utilizate în conformitate cu Legea nr.677/2001 (privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare). Datele cu caracter personal vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului CE/679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date cu modificările şi completările ulterioare, precum şi cu prevederile Directivei

[1] Conform art. 30 lit. i) din Ordinul nr. 3473/2017: „i) atestatul de absolvire a anului de limbă română/certificatul de competență lingvistică, după caz, conform art. 5 și 6 sau rezultatul testului de cunoștințe lingvistice pentru cetățenii străini, absolvenți cu diplomă de licență, în profil medico-farmaceutic uman, obținută la programele de studii cu predare în limbi străine, în România;"
Art. 5. Cetățenii străini pot fi înscriși la anul pregătitor de limba română în cadrul instituțiilor de învățământ superior, conform prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limba română.
Art. 6. Sunt exceptate de la obligația de a prezenta atestatul de absolvire a cursului de inițiere, respectiv a anului pregătitor, la înscrierea la programe de studii cu predare în limba română, următoarele categorii de persoane:
a) care prezintă acte de studii românești (diplome și certificate) sau acte de studii, situații școlare atestând cel puțin 4 ani consecutivi de studii urmate, în limba română, într-o unitate școlară din sistemul național din România;
b) care, în vederea înscrierii în învățământul preuniversitar, participă la sesiunea de evaluare a competențelor lingvistice conform reglementărilor legale în vigoare;
c) care, în vederea înscrierii în învățământul universitar, prezintă certificate sau atestate de competență lingvistică de nivel minim B1, conform cadrului european comun de referință pentru limbi străine, eliberate de instituțiile de învățământ superior acreditate din România care organizează anul pregătitor de limba română pentru cetățenii străini, de lectoratele de limbă, literatură, cultură și civilizație românească în universități din străinătate/Institutul Limbii Române sau de Institutul Cultural Român.

2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice, transpusă prin Legea nr. 506/2004, de către operatorul Universitatea de Medicină și Farmacie ” Victor Babeș ” din Timisoara, prin Regulamentul propriu privind protecția datelor cu caracter personal.

IV. CRITERII DE SELECȚIE

IV.1. Criteriile de selecție sunt următoarele:

a) media de la examenul de licență;
b) media absolvirii universității;
c) certificat de competență lingvistică – B 2.

Criterii de selecție aplicabile tuturor candidaților din țări terțe

Criteriul de selecţie	Punctaj	Nr. de puncte acordat (se completează de către Universitate)
Media examen de licență	6 (cerinţă minimă)	
6,00-6,99	5	
7,00-7,99	10	
8,00-8,99	15	
9,00-10,00	20	
Media absolvirii Universității	6 (cerinţă minimă)	
6,00-6,99	5	
7,00-7,99	10	
8,00-8,99	15	
9,00-10,00	20	
Certificat internaţional de limbă, nivel minim B2 (vă rugăm consultaţi lista certificatelor de limbă recunoscute din metodologia de admitere, variante)	10	
PUNCTAJ TOTAL		

NOTĂ:

IV.2. Medicii care doresc să aplice pentru specializare și au urmat studii de licență cu o durată mai mică de 6 ani, vor lua la cunoștință despre faptul că au obligația să prezinte la depunerea dosarului de pre-inscriere un document (tradus și legalizat) din care să rezulte numărul de ore (teoretice și practice) derulate pe parcursul studiilor de licență. Prezentarea și depunerea documentului în cauză nu garantează acceptarea la studii de către Ministerul Educației și Cercetării.

IV.3. Dacă în urma aprobării acestei proceduri, apar noi reglementări cu privire la orice prevedere incidentă cu prezenta metodologie, universitatea își rezervă dreptul de a proceda ca atare.

IV.4. Medicilor care au finalizat studiile de licență în spațiul non-UE, (notarea examenelor fiind diferită de cea europeană), li se va acorda punctajul minim, la evaluarea dosarului de candidatura.

V. PROCEDURA DE ADMITERE

V.1. Această procedură este alcătuită din două etape: procedura de preînscriere și procedura de înscriere.

V.1.A. Procedura de preînscriere

Procedura de preînscriere, aplicată candidaților, se desfășoară astfel:

V.2. Dosarul de candidatură va fi depus personal la Universitate - Departamentului de Relaţii Internaţionale, prin registratură sau trimis prin poştă până la data **14 decembrie 2021 (**data poştei) la adresa: Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, Piața Eftimie Murgu nr. 2, Departamentul Relații Internaționale – Specializare medici, cod poștal 300041, Timișoara, România.

V.3. Dosarul depus/trimis va conține două seturi de documente și un set de documente scanate (aceleași) la adresa de e-mail : specializarestraini@umft.ro.;

V.4. Universitatea evaluează dosarele depuse – conform criteriilor de selecție și conform reglementărilor în vigoare, apoi comunică ME - DGRIAE lista persoanelor propuse pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii;

a. lista candidaților va fi transmisă ME, prin machetă;
b. macheta va fi însoțită de un exemplar al dosarului candidatului, precum și de setul de documente scanate, conform cerințelor ministerului;
c. după analiza dosarului, ME emite scrisoarea de acceptare la studii;
d. ME transmite scrisorile de acceptare la studii instituțiilor de învățământ superior și, după caz, misiunilor diplomatice;

V.5. Dosarele incomplete nu vor fi procesate, fiind declarate respinse. În cazul completării dosarelor, Universitatea va relua pașii descriși în procedura de admitere, în vederea procesării acestora de către MEN;

V.6. Dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut vor fi restituite de Universitate, în cel mult 48 de ore de la depunerea cererii, fără perceperea unor taxe suplimentare.

V.7. Universitatea trimite, o data pe lună, dosarele candidaților și macheta aferentă pentru solicitarea eliberării scrisorii de acceptare la studii.

V.8. Rezidențiatul se efectuează numai în limba română și se derulează pe perioade între 4 și 6 ani, potrivit Nomenclatorului specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice, pentru rețeaua de asistență medicală, conform Anexei nr. 2. și se încheie cu susținerea unui examen, prin promovarea căruia se obține certificatul de medic specialist.

V.1.B. Procedura de înscriere la studii

V.9. Înmatricularea cetățenilor străini se va realiza prin decizie a rectorului, conform calendarului stabilit de instituția de învățământ superior primitoare, potrivit legislației în vigoare.

V.10. La înmatriculare, candidații vor prezenta documentele de studii și de identitate din dosarul de candidatură, în original, împreună cu scrisoarea de acceptare la studii (dacă sunt în posesia lor) și pașaportul cu viză valabilă în scop „studii". Înscrierile se fac numai personal, cu prezentarea pașaportului şi a actelor de studii menţionate mai sus.

V.11. Documentele de studii originale, emise în state care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga trebuie să fie vizate de autoritățile competente din țările emitente cu Apostila de la Haga.

V.12. Documentele de studii originale emise în state care nu sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga vor fi supralegalizate de către Ministerul Afacerilor Externe din țara emitentă și de ambasada/oficiul consular al României din țara respectivă.

V.13. Diploma și foile matricole originale rămân la Universitate – în dosarul medicului, pe întreaga perioadă a școlarității.

V.14. Medicii sunt rugați să se asigure că nu există discrepanțe în modul în care este ortografiat numele lor pe diverse acte depuse. Toate documentele trebuie emise cu același nume și prenume. Dosarele care conțin discrepanțe sau care nu sunt complete nu vor fi procesate și, ca atare, vor fi respinse.

V.15. Plata integrală a taxei este o precondiţie a înmatriculării oficiale a medicului. La înmatriculare, medicii au obligaţia de a ataşa la dosarul de înscriere dovada că au achitat integral taxa de studii.

V.16. Înmatricularea la studii, mobilitatea academică, temporară sau definitivă, schimbarea domeniului de studii și reînmatricularea se realizează exclusiv cu aprobarea Ministerului Educației Naționale.

V.17. După înmatriculare, cetățenii străini au obligația să respecte Constituția României și legile statului român, să respecte regulamentul intern al Universității și prevederile prezentei metodologii.

V.18. Documentele depuse de cetățenii străini admişi la programele de studii de specializare vor fi analizate de Departamentul de Relaţii Internaţionale al Universităţii, care va da un aviz de principiu pentru înscrierea provizorie şi va emite Decizia (Ordinul) de primire la studii, aprobată și semnată de rectorul Universităţii.

V.19. Cetățenii români cu domiciliul în străinătate care doresc să studieze în regim cu plata taxei în valută au obligația de a depune o declarație notarială din care să reiasă faptul că doresc să urmeze studii în regim financiar „pe cont propriu valutar”.

V.20. Universitatea își rezervă dreptul de a modifica prezenta metodologie care guvernează desfășurarea activității de înmatriculare la specializare, în conformitate cu cerințele legii și cu propriile interese de dezvoltare.

V.21. În situația în care, din motive obiective și situații deosebite, medicii sunt în imposibilitatea de a se înscrie până la 31.03.2022 , cu acceptul conducerii UMFT, acest termen poate fi prelungit.

V.22. Înscrierea medicilor care au fost declaraţi „ADMIŞI” provizoriu în urma procesului de depunere dosare pre-înscriere, este condiţionată de obţinerea Scrisorii de Acceptare la Studii de la Ministerul Educaţiei și Cercetării şi de achitarea integrală a taxei de școlarizare, taxă care se achită într-o singură tranșă, înainte de emiterea Deciziei de primire la studii de către Universitate.

v.23. Universitatea își rezervă dreptul de a modifica programul de pregătire a rezidentului, în deplină concordanță cu curriculum de pregătire în rezidențiat (specializare) - programă emisă de Ministerul Sănătății și care poate suferi modificări.

VI. SPECIALIZĂRI ȘI LOCURI

VI.1. Specializarea/rezidențiatul se derulează numai în limba română, pe perioade între 3 și 6 ani, potrivit Nomenclatorului specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice, pentru rețeaua de asistență medicală, conform Anexei nr.2.

Tabelul cu locurile repartizate :

Nr.crt.	*Facultatea*	*Numărul de locuri*	*Observații*
1.	**Medicină**	**70**	
2.	**Medicină Dentară**	**30**	
	Total	**100**	

VI.2. În limita locurilor aprobate și defalcate pe Medicină și Medicină Dentară, apoi divizate pe specializări, Universitatea își rezervă posibilitatea de a transfera, ulterior, eventualele locuri neocupate la o specializare, către una din specializările unde există o cerere mai mare decât locurile aprobate.

VI.3. Cuantumul minim al taxelor pentru cetățenii străini din state terțe este prevăzut în Ordonanța Guvernului nr. 22/2009, aprobată cu modificări prin Legea nr. 1/2010 , în concordanță cu Hotărârile Consiliului de Administrație al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara.
VI.4. Informaţiile privind cuantumul integral al taxei de studii se pot obţine de la persoana desemnată cu atribuții contabile din cadrul Departamentului de Relaţii Internaţionale.
VI.5. Studiile de rezidențiat se fac ***numai în limba română***. Medicii rezidenți susțin până la terminarea rezidențiatului, examene parțiale pentru fiecare modul și, în urma examenului vor primi o adeverință cu nota obținută. Stagiile, pe specialități, sunt cuprinse în Curriculum de pregătire și sunt postate pe site-ul www.rezidentiat.ms.ro .
VI.6. La terminarea stagiului, medicului rezident i se va elibera o adeverință privind studiile efectuate și nota obținută la final; această adeverință **NU** este echivalentă cu Certificatul de medic specialist care se eliberează de Ministerul Sănătății.

VII. CALENDAR

VII.1. Calendarul înscrierilor poate fi modificat, ca urmare a unor prevederi ulterioare din partea Ministerului Educației.

Nr. crt.	***Denumirea procedurii***	***Perioada de derulare***
1.	Depunere dosar în vederea obținerii scrisorii de acceptare la studii (preînscriere)	**14 septembrie 2021 – 14 decembrie 2021**
2.	Înmatricularea (înscrierea la specializare)	**01 noiembrie 2021 – 31 martie 2022**

VIII. APOSTILA DE LA HAGA

VIII.1. Apostila este o ștampilă sau o formă tipărită alcătuită din 10 câmpuri numerice standard, care atestă semnătura (și capacitatea celui care a aplicat-o), precum și corectitudinea sigiliului / ștampilei pe documentul care trebuie certificat.
VIII.2. Apostila este un certificat eliberat de autorităţile competente ale unui stat semnatar al Convenţiei de la Haga, pentru actele oficiale întocmite în ţara respectivă, care urmează să fie prezentate pe teritoriul unui alt stat semnatar al Convenţiei.
VIII.3. Eliberarea Apostilei se desfăşoară prin intermediul *autorităţii competente* desemnate de guvernul unei ţări care este semnatară a Convenţiei.
VIII.4. Documentele eliberate de ţări care nu sunt semnatare ale Convenţiei de la Haga, trebuie să poarte o dublă supralegalizare (documentele care nu poartă pe ele ambele ștampile vor fi respinse), respectiv:

a) ştampila Ministerului de Externe din ţara în care a fost emis documentul;
și
b) ştampila ambasadei/consulatului României din ţara respectivă (în cazul în care România nu are ambasadă în țara în care a fost emisă diploma, candidații trebuie să se adreseze ambasadei/serviciului consular din țara cea mai apropiată).

IX. ȚĂRILE SEMNATARE ALE CONVENȚIEI DE LA HAGA PRIVIND APOSTILA:

IX.1. Țările semnatare ale Convenţiei de la Haga privind apostila sunt: Africa de Sud, Albania, Andorra, Antigua si Barbuda, Argentina, Armenia, Australia, Austria, Azerbaidjan, Bahamas, Bahrain, Barbados, Belize, Belarus, Bolivia, Bosnia-Hertzegovina, Botswana, Brunei, Bulgaria, Burundi, Cape Verde, Chile, Cipru, R. P. China (Hong Kong și Macao), Columbia, Cook Islands, Costa Rica, Croatie, Cipru, Cehia, Coreea, Comunitatea Dominicana, Republica Dominicana, Ecuador, El Salvador, Elveția, Estonia, Fiji, Finlanda, Franța, Georgia, Germania, Grecia, Grenada, Guatemala, Honduras, India, Islanda, Israel,

Irlanda, Italia, Japonia, Kazahstan, Kosovo, Kirgiztan, Letonia, Lituania, Lesotho, Liberia, Lichtenstein, Luxemburg, Macedonia, Malawi, Malta, Maroc, Insulele Marshal, Mauritius, Mexic, Moldova, Monaco, Mongolia, Muntenegru, Namibia, Niue, Nicaragua, Norvegia, Noua Zeelanda, Olanda (Regatul Țărilor de Jos), Oman, Panama, Paraguay, Peru, Polonia, Portugalia, România, Federatia Rusa, St. Kitts and Nevis, St. Lucia, St. Vincent & Grenadine, Samoa, San Marino, Sao Tome & Principe, Serbia, Seychelles, Slovacia, Slovenia, Spania, Suedia, Surinam, Swaziland, S. U. A., Tadjikistan, Tonga, Trinidad Tobago, Tunisia, Turcia, Ucraina, Uruguay,Ungaria, Uzbekistan, Vanuatu, Venezuela.

2. Pentru mai multe informaţii actualizate privind Apostila de la Haga, vă rugăm accesaţi:

•https://b.prefectura.mai.gov.ro/apostila/statele-semnatare/ ;

•http://portal.just.ro/62/Documents/INFORMATII%20DE%20INTERES%20PUBLIC/APOSTILA/Lista%20state%20pt%20aplicarea%20procedurii%20de%20supralegalizare%20si%20apostilare%5B1%5D.pdf .

IX.2. Pentru lista actualizată a statelor semnatare se poate consulta pagina oficială de internet a Conferinței de la Haga: **http://www.hcch.net**.

X. COMPETENȚA LINGVISTICĂ

X.1. Candidaţii care doresc să urmeze cursuri în limba română şi pot dovedi cu acte oficiale că au studiat 4 ani consecutiv în limba română, sunt scutiţi de susţinerea unui test de limbă sau de efectuarea anului pregătitor;

X.2. Candidaţii care au absolvit cursurile anului pregătitor (pentru studii în limba română) nu trebuie să susţină niciun test de limbă (cu condiţia să prezinte acte oficiale doveditoare, în original, plus o copie. Originalul se va restitui titularului, după certificarea conformității copiei cu originalul, de către secretara/ul la care s-a făcut înscrierea.

X.3. Conform metodologiei proprii de admitere a Universităţii, candidaţii trebuie să posede cunoştinţe lingvistice la nivel minim B2, „utilizator independent", conform Cadrului European Comun de Referinţă pentru Limbi. O descriere completă a nivelelor de cunoştinţe lingvistice şi ale instrumentelor de autoevaluare se găseşte pe site-ul Consiliului Europei.

X.4. Cerinţele lingvistice enumerate mai sus se aplică şi candidaţilor care doresc să se transfere de la o altă universitate.

XI. SCRISOAREA DE ACCEPTARE LA STUDII

XI.1. Scrisoarea de acceptare este valabilă doar pentru instituția de învățământ superior pentru care a fost emisă, începând cu anul universitar pentru care a fost emisă și pentru ciclul universitar respectiv. Orice schimbare în parcursul universitar, ce contravine înscrisurilor din scrisoarea de acceptare inițială, va fi reglementată, la solicitarea instituției de învățământ implicate, prin emiterea de către MEN a unei noi scrisori de acceptare.

XI.2. Medicii străini se pot înscrie la rezidențiat, în orice specialitate stabilită de Ministerul Sănătății pentru medicii români, pe baza aprobării Ministerului Educației Naționale (M.E.N.)

XI.3. Aprobarea M.E.N. (*Scrisoarea de acceptare la studii*) se emite după verificările făcute de Universitatea noastră și de M.E.N. a dosarelor de candidatură depuse de cetățenii străini.

XII. TAXE

XII.1. Taxele de studii sunt stabilite în euro.

XII.2. Cuantumul taxelor de şcolarizare nu se modifică în cursul unui an universitar.

XII.3. Cuantumul taxei de şcolarizare nu se modifică până la finalizarea programului de studii universitare, dacă nu intervin situaţii de depăşire a duratei de şcolarizare prevăzute în lege.

XII.4. Indiferent de cuantumul taxei de studii, toţi candidaţii care doresc să studieze în regim „pe cont propriu valutar" trebuie să achite taxa de studii integral, prin transfer bancar, înainte de înmatriculare (înscriere).

XII.5. Suma trebuie transferată în contul de mai jos, iar comisioanele de transfer vor fi suportate de către medic:
Numele băncii: Banca Transilvania, Agenția Baroc Timișoara Adresa: Str. Palanca nr. 2, Piața Unirii, Timișoara, România IBAN: RO53BTRL03604202A6896600 SWIFT: BTRLRO22TMA
Beneficiar: Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara
Numele și prenumele complet (și corect) al candidatului ……..…….

XII.6. Tabelul cu specializări și cu taxele de studii aferente se regăsesc mai jos:

Nr. crt.	***Facultatea***	***Specializare / Limba de predare***	***Taxa de studii /an universitar (euro)***
1.	Medicină	Medicină (Română)	**6000**
2.	Medicină Dentară	Medicină dentară (Română)	**7000**

*** Taxele de școlarizare sunt în conformitate cu Hotărârea de Senat nr. 5/8080/29.05.2019**

XIII. DATE DE CONTACT

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara
Piața Eftimie Murgu nr. 2
Prorectoratul Relații Internaționale – Specializare medici
Iovanovici Diana – secretar specializare
Tomici Miriana – secretar specializare
e-mail: specializare_straini @umft.ro
tel.: 0256/204250, 0256/204400 interior 1474

XIV. TEMEI LEGAL

- Legea educației naționale nr. 1/2011 ;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 22/2009 privind stabilirea cuantumului minim al taxelor de școlarizare, în valută, a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România, din state care nu sunt membre ale Uniunii Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană
- Legea nr. 1/2010 - Legea nr. 1/2010 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 22/2009 privind stabilirea cuantumului minim al taxelor de școlarizare, în valută, a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România, din state care nu sunt membre ale Uniunii Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană ;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul nr. 1109/2016 pentru modificarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1509/2008 privind aprobarea Nomenclatorului de specialități medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală ;
- Ordinul nr. 3473/2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018 ;
- Orice altă prevedere legislativă, incidentă cu prezenta metodologie, apărută ulterior aprobării acestui document, dar valabilă pe parcursul derulării procedurilor de înscriere la studii de specializare.

XV. DISPOZIȚII FINALE

XV.1. Prezenta metodologie este singurul material oficial referitor la organizarea și desfășurarea înscrierii candidaților străini în cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, la ciclul de studii universitare de specializare, și se completează cu dispozițiile actelor normative apărute ulterior.
XV.2. Referirile apărute în diverse publicații sau cele comunicate în alt mod nu le pot înlocui pe cele oficiale și, în consecință, nu angajează cu nimic UMF „Victor Babeș” din Timișoara.
XV.3. Consiliul de Administraţie are dreptul de a compatibiliza această metodologie cu actele normative imperative emise până la data derulării procedurilor de înscriere.
XV.4. Candidații au obligația de a se informa periodic asupra tuturor modificărilor care pot surveni și de a proceda în consecință.
XV.5. Orice comunicare între Universitate şi candidaţi se desfăşoară în scris, în format letric sau electronic.
XV.6. Cele menţionate mai sus sunt valabile la această dată şi sunt în conformitate cu Ordinele şi Instrucţiunile M.E.
XV.7. În cazul în care se vor face modificări, prin hotărârea conducerii Universităţii și/sau a Ministerului Educației, datele vor fi reactualizate şi ulterior vor fi postate pe site-ul Universităţii şi la avizierul Departamentului de Relații Internaționale.
XV.8. Cetățenii străini înscriși la studii de specializare au în principal, următoarele obligații: să respecte Constituția României și legile statului român; să respecte Regulamentul intern al Universității, în care își desfăsoară pregătirea la studii de specializare; să respecte prevederile prezentei metodologii; să cunoască și să respecte legislația și toate regulamentele care guvernează activitatea academică în cadrul Universității; să parcurgă toate stagiile de pregătire, în conformitate cu curricula de specialitate - dovada finalizării fiecărui stagiu fiind depusă la dosarul personal al medicului, de la Relații Internaționale; să achite taxele de școlarizare stabilite de Universitate; să aibă în cadrul Universității, în cadrul unităților spitalicești și în afara acestora un comportament adecvat, astfel încât să nu aducă atingere imaginii Universității; să verifice corectitudinea tuturor actelor eliberate de serviciile din cadrul Universității pentru a evita apariția unor situații inconvenabile; să respecte toate deciziile Ministerelor Educației și a Ministerului Sănătății – care au ca obiect studiile de specializare.
XV.9. Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrantă din această metodologie.

XVI. ABREVIERI

Universitatea – Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
ME– Ministerul Educației;
MS – Ministerul Sănătății ;
DGRIAE – Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene.

Rector,

Prof. univ. dr. Octavian Marius CREȚU

Prorector Relații Internaționale,

Prof.univ.dr. Claudia BORZA

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela LEVAI

Anexa nr.1

Nr. Ref.....

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
MINISTRY OF NAȚIONAL EDUCATION
MINISTERE DE L'EDUCATION NAȚIONALE

DIRECȚIA GENERALĂ RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI AFACERI EUROPENE
GENERAL DIRECTION FOR INTERNAȚIONAL RELATIONS AND EUROPEAN AFFAIRS
DIRECTION GENERALE DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DES AFFAIRES EUROPEENNES

28-30 G-ral Berthelot Street/12 Spiru Haret Street, 010168 Bucharest
Tel. (+4021) 4056200; 4056300

CERERE PENTRU ELIBERAREA SCRISORII DE ACCEPTARE LA STUDII
APPLICATION FOR THE ISSUANCE OF LETTER OF ACCEPTANCE TO STUDIES
DEMANDE D'APPLICATION POUR LA LETTRE D'ACCEPTATION AUX ETUDES
(Se completează cu majuscule/to be filled in with capital letters/ a completer en majuscules)

I. NUMELE PRENUMELE _____ PRENUMELE _____
(SURNAME/NOMS) (GIVEN NAMES/PRENOMS)

2. NUMELE PURTATE ANTERIOR _____
(PREVIOUS SURNAMES/NOMS ANTERIEURS)

DATA NAȘTERII Țara_____ Localitatea_____Data| | | | | | | | | | | |
(DATE AND PLACE OF BIRTH/ (COUNTRY/PAYS) (PLACE/LIEU) (DATE/DATE)
DATE ET LIEU DE NAISSANCE)
Z Z L L A A A A
(D D M M Y Y Y Y)

3. LOCUL ȘI

4. PRENUMELE PĂRINȚILOR_____
(PARENTS GIVEN NAMES/PRENOMS DES PARENTS)

5. SEXUL (SEX/SEXE): ☐ M ☐ F

6. STAREA CIVILĂ:
(CIVIL STATUS/ETAT CIVIL) ☐ CĂSĂTORIT(Ă) (MARRIED/ MARIE) ☐ NECĂSĂTORIT(Ă) (SINGLE/ CELIBATAIRE) ☐ DIVORȚAT(Ă) (DIVORCED/ DIVORCE) ☐ VĂDUV(Ă) (WIDOWER/ VEUV(VEUFE))

7. CETĂȚENIA (CETĂȚENIILE) ACTUALE _____ CETĂȚENII ANTERIOARE _____
(ACTUAL CITIZENSHIP(S)/NATIONALITE(S) ACTUELE(S)) (PREVIOUS CITIZENSHIPS/NATIONALITES ANTERIEURES)

TIPUL
8. DOCUMENT DE CĂLĂTORIE: TIPUL _____ SERIE _____ NR. _____
(TRAVEL DOCUMENT/DOCUMENT DE VOYAGE) (TYPE/TYPE) (Serie/Serie) (NO/NO)

ELIBERAT DE ȚARA: _____ La DATA | | | | | | | | VALABILITATE _____
(COUNTRY ISSUED BY/EMIS PAR PAYS) (DATE OF ISSUE/A) Z Z L L A A A A (VALADITY/EXPIRANT LE)

9. DOMICILIUL PERMANENT ACTUAL: ȚARA _____ LOCALITATEA_____
(PERMANENT RESICENCE/DOMICILE PERMANENT ACTUEL) (COUNTRY/PAYS) (PLACE/LOCALITE)

10. PROFESIA_____ LOCUL DE MUNCĂ_____
(PROFESSION/PROFESSION) (WORK PLACE/LIEU DE TRAVAIL)

11. ADRESA COMPLETĂ UNDE POATE FI TRIMISĂ SCRISOAREA DE ACCEPTARE
(THE COMPLETE ADDRESS WHERE THE LETTER OF ACCEPTANCE CAN BE SENT TO YOU /L'ADRESSE COMPLETE OU ON PEUT ENVOYER LA LETTRE D'ACCEPTATION)

_____

12. EMAIL/COURRIEL:
_____

13. MOTIVAȚIA DEPLASĂRII ÎN ROMÂNIA (PURPOSE OF VISIT/BUT DE SEJOUR)

☐ STUDII (STUDIES/ETUDE

NOTE: Toate rubricile sunt obligatorii; cererea trebuie completată în 2 exemplare și însoțită de documentele menționate în Secțiunea V. All the fields are mandatory, must he completed in 2 copies and have to be accompanied by the documents mentioned in Section V, or else your request will not be processed. Tous les champs sont obligatoires, doivent etre completes en 2 exemplaires et doivent etre accompagnes par les documents mentionnes a la Section V, sinon votre sollicitation ne sera pas analysee.

I. Previous education / Etudes precedentes (Fill in all columns which are applicable to you/Remplez toutes les colomnes qui vous concernent)

Certificate issued/ Certificat recu	Country/ Pays	Name of School/ Nom du Lycee/universite	Year of admission/ Year of graduation Annee d'admission/ Annee d'obtention du diplome

II. Studies applied for in România / Option d'etudes en Roumanie

Studies applied in România Option d'etudes en Roumanie	Branch/ Speciality Domanine/ Specialite	High School/ University Lycee/ Universite	Language of instruction Langue d'enseignement	I apply for the Romanian language course (For yes you have to mention the University) Je desire suivre le cours preparatoire de langue Roumaine (Pour QUI il faut mentionner l'Universite)	
				YES/OUI	NO/NON
Secondary, in the grade Pre-universitaire, classe					
Undergraduate Universitaire					
Master					
Postgraduate medical education/ Etudes medicales posuniversitaires					
Ph.D. Doctorat					

III. Proficiency in other languages (please, fill in as appropriate: excellent, good, poor)Language connues (rempli: excellent, bonne, faible)

Language/ Langue	Writing / Ecrit	Speaking / Parle	Institution that issued the certificate / Institution qui a emis le certificat
Romanian			

IV. Statement of the applicant / Declaration du solliciteur

I oblige myself to observe the laws in force in România, the school and university rules, regulations and norms, as well as those for social life. / Je suis oblige de respecter les lois en vigueur en Roumanie, les normes et les reglementations des ecoles et des universites, ainsi que les regles de cohabitation sociale.

I have taken note of the fact that school fees may change during the years of study and must be payed, in free currency, in advance for a period of at least 9 months for full time courses and at least 3 months for part time courses. / J'ai pris note que la valeur des taxes d'etudes peut etre changee pendant l'annee d'etudes et qu'il faut les payer, en devise etrangere, 9 mois en avance pour les cours complets et 3 mois en avance pour les cours partiels.

I am aware that any untrue information will lead to my disqualification. / Je comprends et j'accepte que toute information incorrecte ou fausse, toute omission vont entraîner ma disqualification.

V. Annex (authenticated copies and translations of the documents, in an internationally wide-spread language)

Annexes (photocopies et traductions legalisees des documents, dans une langue de circulation internaţionale)

1. The certificate of studies / Les certificats des etudes.
2. The birth certificate / L'acte de naissance.
3. Passport / Passeport
4. Medical certificate / Certificat medical.
5. The list of results of the completed study years (Academic Transcripts) for postgraduate studies applicants and for those wishing to continue studies begun in other countries / La liste complete des resultats des etudes pour chaque annee, pour les solliciteurs des etudes postuniversitaires et pour les etudiants qui desirent se transferer d'un autre pays.

On my arrival in România I should submit the original documents.
A mon arrivee en Roumanie je vais presenter tous les documents en original.

Date _____ Signature _____

Anexa nr. 2

I. DOMENIUL MEDICINÃ

I.1. Specialități clinice

I.1.1. Grupa specialităților medicale

Nr. crt.	Denumirea specialității	Durata de pregătire
1.	Alergologie și imunologie clinică	5 ani
2.	Anestezie și terapie intensivă	5 ani
3.	Boli infecțioase	5 ani
4.	Cardiologie	6 ani
5.	Cardiologie pediatrică*	5 ani
6.	Dermatovenerologie	5 ani
7.	Diabet zaharat, nutriție și boli metabolice*	5 ani
8.	Endocrinologie	5 ani
9.	Expertiza medicală a capacității de muncă*	4 ani
10.	Gastroenterologie	5 ani
11.	Gastroenterologie pediatrică*	5 ani
12.	Genetică medicală	4 ani
13.	Geriatrie și gerontologie	5 ani
14.	Hematologie	5 ani
15.	Medicină de familie	4 ani
16.	Medicină de urgență	5 ani
17.	Medicină internă	5 ani
18.	Medicină fizică și de reabilitare	5 ani
19.	Medicina muncii	4 ani
20.	Medicină sportivă**	4 ani
21.	Nefrologie	5 ani
22.	Nefrologie pediatrică*	5 ani
23.	Neonatologie*	5 ani
24.	Neurologie	5 ani
25.	Neurologie pediatrică*	5 ani
26.	Oncologie medicală	5 ani
27.	Oncologie și hematologie pediatrică*	5 ani
28.	Pediatrie	5 ani

29.	Pneumologie	5 ani
30.	Pneumologie pediatrică*	5 ani
31.	Psihiatrie	5 ani
32.	Psihiatrie pediatrică	5 ani
33.	Radioterapie	4 ani
34.	Reumatologie	5 ani

I.1.2. Grupa specialităților chirurgicale

Nr. crt.	Denumirea specialității	Durata de pregătire
36.	Chirurgie cardiovasculară**	6 ani
37.	Chirurgie generală	6 ani
38.	Chirurgie orală și maxilo-facială***	5 ani
39.	Chirurgie pediatrică	5 ani
40.	Chirurgie plastică, estetică și microchirurgie reconstructivă	6 ani
41.	Chirurgie toracică	6 ani
42.	Chirurgie vasculară	5 ani
43.	Neurochirurgie	6 ani
44.	Obstetrică-ginecologie	5 ani
45.	Oftalmologie	4 ani
46.	Ortopedie pediatrică*	6 ani
47.	Ortopedie și traumatologie	5 ani
48.	Otorinolaringologie	5 ani
49.	Urologie	5 ani

I.2. Specialități paraclinice

Nr. crt.	Denumirea specialității	Durata de pregătire
1.	Anatomie patologică	5 ani
2.	Epidemiologie*	4 ani
3.	Igienă*	4 ani
4.	Medicină de laborator	4 ani
5.	Medicină legală*	4 ani
6.	Medicină nucleară	4 ani
7.	Microbiologie medicală*	4 ani

8.	Radiologie-imagistică medicală	5 ani
9.	Sănătate publică și management	4 ani

II. DOMENIUL MEDICINÃ DENTARÃ

Nr. crt.	Denumirea specialității	Durata de pregătire
1.	Chirurgie dento-alveolară	3 ani
2.	Ortodonție și ortopedie dento-facială	3 ani
3.	Endodonție*	3 ani
4.	Parodontologie*	3 ani
5.	Pedodonție*	3 ani
6.	Protetică dentară*	3 ani

***** Specialități care nu beneficiază de recunoaștere automată în celelalte state membre ale Uniunii Europene.
****** Specialități în curs de armonizare.
******* Specialitate chirurgicală cu acces special.

Anexa nr.3.

CONTRACT STUDII DE SPECIALIZARE

nr. _____ din _____

Art.1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

1.1.Universitatea de Medicină și Farmacie ″ Victor Babeș″ Timișoara cu sediul în Timișoara, P-ța ~~strada~~ Eftimie Murgu nr. 2, județul Timiș, funcționând în baza Legii Învățământului nr. 1/2011, cod fiscal 4269215 și cont deschis la Banca Transilvania – agenția Baroc Timișoara – IBAN RO 53 BTRL 0360 4202 A689 6600, cod SWIFT: BTRLRO22, reprezentată prin Rector – Prof. univ. dr. Octavian Marius CREȚU, numit prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr._____/_____, instituție de învățământ superior de stat, în calitate de instituție Organizatoare de Studii de Specializare, denumită în continuare ″**Universitate**″, pe de o parte

și

1.2.Dl. /D-na._____domiciliat în (țara)_____, oraș_____, strada _____, nr _____, ap _____, telefon_____, posesor al CI/Pașaport seria_____,nr _____, eliberat la data de_____, având CNP _____, înmatriculat în calitate de medic, forma de învățământ la zi, pe cont propriu valutar/cu bursă/fără bursă, specializarea_____, în calitate de beneficiar, denumit în continuare ″**medic**″ pe de altă parte,

au convenit să încheie prezentul contract.

Art. 2. OBIECTUL CONTRACTULUI

1.1. Contractul conține drepturile și obligațiile părților semnatare, în deplină concordanță cu legislația în vigoare, cu prevederile Cartei Universității, cu hotărârile Senatului Universității, ale Consiliului de Administrație cu privire la desfășurarea activităților cuprinse în Curriculum de pregătire în specialitate - elaborat de Ministerul Sănătății din România, pe toată perioada studiilor.

1.2. Contractul reglementează raporturile dintre instituția de învățământ superior – Universitate și medicul înmatriculat care beneficiază de studii în cadrul acesteia.

Art.3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

3.1. Universitatea de Medicină și Farmacie ″ Victor Babeș″ din Timișoara

3.1.1. Are următoarele drepturi :

a) de a conduce, organiza, planifica și controla întreaga activitate de studii la specializare;

b) de a nu admite susținerea examenului de medic specialist, dacă serviciul Contabilitate sesizează că medicul figurează în evidențele sale - ca debitor.

c) de a nu admite susținerea examenului de medic specialist dacă medicul nu și-a îndeplinit obligațiile conform curriculei de pregătire în specialitate și conform cerințelor Ministerului Sănătății;

c) de a aproba schimbarea cadrului didactic coordonator;

d) de a aproba întreruperea programului de studii de specializare, maxim 1 an pe toată durata specializării;

e) de a decide exmatricularea medicului, la propunerea cadrului didactic coordonator, în condițiile stabilite de Metodologiile specifice, legislație, în cazurile prevăzute de regulamentele în vigoare, situații specifice;

f) de a decide exmatricularea medicului, la propunerea serviciului Contabilitate, în cazul neachitării taxelor;

g) Universitatea își rezervă dreptul de a rezilia unilateral contractul de studii, fără preaviz, prin exmatricularea medicului, în cazurile prevăzute de regulamentele în vigoare, printr-o decizie a Universității, a Ministerului Educației, printr-o hotărâre judecătorească, o decizie a Serviciului de Imigrări etc;

h) de a stabili cuantumul taxelor, modalitățile de încasare, termenele de plată, penalitățile în caz de neachitare a acestora;

i) de a lua toate măsurile pe care le consideră necesare, în limitele legii, pentru respectarea de către medic, a tuturor reglementărilor interne stabilite.

3.1.2. Are următoarele obligații :

a) de a asigura cadrul organizatoric specific ciclului de studii de specializare, în conformitate cu legislația în vigoare și cu curriculum-ul de pregătire în specializare elaborate de Ministerul Sănătății din România;

b) de a asigura condițiile logistice de derulare a activităților didactice și practice;

c) de a asigura accesul medicului la baza materială a învățământului și cercetării din cadrul studiilor de specializare;

d) de a asigura informarea medicului cu privire la conținutul regulamentelor care guvernează activitatea academică;

e) de a nu face discriminare între medicii admiși pe locurile bugetate și cei admiși pe locuri cu taxă (pe cont propriu valutar);

f) de a elibera toate documentele oficiale ce decurg din desfășurarea în condiții regulamentare a activității didactice și practice a medicului;

g) de a asigura medicului condițiile de exercitare a drepturilor sale conform reglementărilor în vigoare;

h) în situația în care pandemia SARS- COV 2 (Covid 19) va persista și pe perioada anului universitar 2021-2022, Universitatea va urmări identificarea unor soluții care pot facilita diminuarea impactului pandemiei asupra procesului de învățare și asupra derulării stagiilor.

3.2. Medicul înscris la specializare

3.2.1. Pe parcursul programului de specializare, medicul are următoarele drepturi:

a) de a beneficia de sprijinul, îndrumarea și coordonarea cadrului didactic ~~profesorului~~ coordonator;

b) de a beneficia de procesul de instruire prevăzut în curriculum-ul de pregătire în specialitate elaborat de Ministerul Sănătății din România;

c) de a fi informat cu privire la curriculum-ul de pregătire la studii de specializare, calculul stagiilor, în funcție de perioada când s-a înscris;

d) de a participa la activități didactice suplimentare sau sociale, în conformitate cu regulamentele în vigoare;

e) de a solicita aprobare Universității pentru întrerupere medicală sau din alte motive, această întrerupere neputând depăși 1 an, pe toată perioada specializării;

f) medicul plătitor de taxe are toate drepturile ce decurg din această calitate, numai pentru perioadele în care a achitat taxele. Neplata taxelor de specializare, în condițiile prevăzute de prezentul contract, poate atrage după sine pierderea acestei calități, la sesizarea serviciului Contabilitate;

g) stagiile se vor efectua doar în cadrul Universității, sau cu aprobarea conducerii și coordonatorilor Universității în alt centru universitar din România. Nu este permisă efectuarea stagiilor în străinătate.

3.2. Medicul înscris la specializare

3.2.2. Pe parcursul programului de specializare, medicul are următoarele obligații:

a) de a respecta Constituția României și legile statului român;

b) de a respecta Regulamentul intern al Universității, în care își desfășoară pregătirea la studii de specializare;

c) de a respecta prevederile prezentei metodologii;

d) de a cunoaște și respecta legislația și toate regulamentele care guvernează activitatea academică în cadrul Universității;

e) de a parcurge toate stagiile de pregătire, în conformitate cu curriculum-ul de specialitate - dovada finalizării fiecărui stagiu fiind depusă la dosarul personal al medicului de la Relații Internaționale;

f) de a achita taxele de școlarizare stabilite de Universitate;

g) de a avea, în cadrul Universității, în cadrul unităților spitalicești și în afara acestora un comportament adecvat, astfel încât să nu aducă atingere imaginii Universității;

h) de a verifica corectitudinea tuturor actelor eliberate de serviciile din cadrul Universității, pentru a evita apariția unor situații inconvenabile;

i) de a respecta toate deciziile Ministerelor Educației Naționale și Sănătății – care au ca obiect studiile de specializare.

j) de a fi de acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal furnizate UMFVB din Timișoara, ca acestea să fie utilizate în conformitate cu Legea nr.677/2001 (privind protecţia persoanelor

cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, cu modificările şi completările ulterioare). Datele cu caracter personal vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Regulamentului CE/679/2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date cu modificările şi completările ulterioare, precum şi prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice, transpusă prin Legea nr. 506/2004, de către operatorul Universitatea de Medicină și Farmacie ” Victor Babeș ” din Timișoara.

Art.4. FINANȚARE

4.1. Finanțarea studiilor se va face astfel:

- De la bugetul de stat pe o perioadă de _____ ani.
- Pe cont propriu valutar.
- Bursier al Statului Român.

4.2. Medicul care solicită retragerea/întreruperea studiilor de specializare are obligația de a achita taxa de școlarizare integral pentru anul în curs.

4.3. În caz de retragere, întrerupere a studiilor de specializare sau exmatriculare, taxa de școlarizare achitată pentru anul în curs, nu se restituie.

4.4. În cazul medicilor înscriși în anul I, prin semnarea contractului de studii, care se retrag/întrerup

studiile universitare înainte de emiterea deciziei de primire la studii, taxa de școlarizare se restituie, la cererea scrisă a medicului, de la data aprobării acesteia în Consiliul de Administrație al Universității.

4.5. Pentru restituirea taxei de școlarizare, medicul va depune la Serviciul Financiar-Contabil, birou Taxe studenți, prin registratura universității, o cerere (formular tipizat – Anexa nr. 3, aprobată prin Hotărârea de Senat nr. 5/8080/29.05.2019).

4.6. În cazul exmatriculării, cu excepția situațiilor de exmatriculare pentru neînscriere, taxa de școlarizare achitată pe anul în curs nu se restituie.

Art. 5. LIMBA DE PREDARE ŞI DE DERULARE A STAGIILOR

5.1. Toate procedurile necesare derulării studiilor de specializare se vor desfășura doar în limba română.

Art. 6. REZILIEREA CONTRACTULUI

6.1. Rezilierea contractului se face cu aprobarea Universității, cu avizul cadrului didactic coordonator, din inițiativa medicului, în cazul în care acesta solicită retragerea de la studiile de specializare sau transferul spre un alt centru universitar.

6.2. Rezilierea contractului se face cu aprobarea Universității, cu avizul cadrului didactic coordonator, din inițiativa Universității, în cazul exmatriculării medicului pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea în mod necorespunzător a obligatiilor contractuale.

Art.7. ÎNCETAREA CONTRACTULUI

7.1. Prezentul contract încetează la expirarea perioadei pentru care a fost încheiat sau în momentul rezilierii.

Art.8. FORȚA MAJORĂ

8.1. Forța majoră este definită de situații neprevăzute, independente de voința părților, care determină în mod irevocabil încetarea prezentului contract.

8.2. Partea care invocă forța majoră are obligația să o aducă la cunoștința celeilalte părți semnatare ale prezentului contract, în scris, în maxim 5 zile calendaristice de la apariția forței majore, iar dovada acesteia se va comunica în cel mult 15 zile calendaristice.

8.3. Forța majoră apără de răspundere partea care o invocă, cealaltă parte neavând dreptul de a cere despăgubiri.

Art.9. MODIFICAREA CONTRACTULUI

9.1. Modificarea sau revizuirea contractului este un drept al Universității și se va face în scris, prin act aditional, numai în cazul apariției unor prevederi legislative noi în domeniu.

Art.10. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

10.1. Neîndeplinirea în tot sau în parte sau îndeplinirea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale de către părți, atrage aplicarea măsurilor stabilite de legislația și regulamentele în vigoare.

10.2. Conflictele dintre medicii înscriși la specializare se mediază de către cadrul didactic coordonator.

10.3. Neînțelegerile dintre părți se soluționează pe cale amiabilă sau de către instanța de judecată competentă.

Art.11. CLAUZE FINALE

11.1. Prezentul contract s-a încheiat la UNIVERSITATE, în 2 (două) exemplare, câte unul pentru fiecare parte contractantă.

11.2. Perioada de valabilitate a contractului este de _____ ani, de la data încheierii.

11.3. Durata maximă însumată a eventualelor întreruperi ale studiilor de specializare nu va depăși un an.

11.4. Întreruperea se stabilește prin act aditional la prezentul contract de studii de specializare.

RECTOR

Prof. univ. dr. Octavian Marius CREȚU

MEDIC

Numele și prenumele

Semnătura

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 93/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulaţie a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor),
- Legea nr. 102 din 3 mai 2005 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, republicată,
- Legea nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecţia persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracţiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulaţie a acestor date,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Solicitarea d-lui Cristian Andrei Grigoriu, responsabil protecția datelor, nr. CPD1012/6677/19.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă Regulamentul privind protecția datelor cu caracter personal în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- CSUD,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Social-Administrativă,
- Compartiment Protecția Datelor,
- Direcția Financiar-Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256490626; Fax: +40256490626
Email: senat@umft.ro

www.umft.ro
Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Cod REGULAMENT: UMFVBT- REG/CPD/38/2021
Anexă la H.S. nr. 93/7332/31.03.2021
Aprobat prin H.C.A. nr. 9/6940/23.03.2021

REGULAMENT PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

ÎN CADRUL

UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat: **Compartimentul Protecția Datelor**	Cristian Andrei Grigoriu	19.03.2021	
Ediția I			
Vizat Oficiul juridic	Cj dr. Codrina Mihaela Levai	23.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	26.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Scopul, obiectivele și motivația regulamentului

Art. 1.

(1) Prezentul Regulament are ca scop garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viață intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal de către Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, denumită în continuare UMFVBT, operator.

(2) Exercitarea drepturilor prevăzute în prezentul Regulament nu poate fi restrânsă decât în cazuri expres și limitativ prevăzute de lege.

Art. 2.

(1) Regulamentul stabilește cadrul de reglementare internă privind organizarea și derularea activităților de protecție a datelor cu caracter personal, respectiv stabilește normele de conduită pentru asigurarea unui înalt nivel de protecție a datelor cu caracter personal prelucrate în cadrul UMFVBT.

(2) Normele de conduită stabilesc exercitarea drepturilor şi obligaţiilor pe care UMFVBT le are în domeniul protecţiei persoanelor în privinţa datelor cu caracter personal, în relaţiile instituţiei cu persoanele vizate (în calitate de beneficiari ai serviciilor prestate), cu alte instituţii de învăţământ, precum şi cu alte persoane fizice sau juridice.

(3) Regulamentul se aplică în cadrul UMFVBT prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate, în tot sau în parte, prin mijloace automatizate, precum şi prelucrării prin alte mijloace decât cele automatizate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidenţă sau care sunt destinate să fie incluse într-un asemenea sistem de evidenţă a datelor.

Art. 3.

Obiectivele generale privind protecţia datelor cu caracter personal în cadrul UMFVBT sunt:

a) implementarea unor măsuri tehnice şi organizatorice adecvate pentru garantarea drepturilor şi libertăţilor persoanelor fizice;

b) identificarea, analizarea şi evaluarea realistă a riscurilor privind datele cu caracter personal;

c) implementarea şi asigurarea unor planuri şi măsuri în cazul unor situaţii de urgenţă;

d) reducerea impactului negativ al unor potenţiale riscuri privind protecţia datelor cu caracter personal asupra activităţii instituţiei;

e) creşterea competitivităţii serviciilor prin utilizarea de tehnologii şi echipamente performante pentru activitatea privind protecţia datelor cu caracter personal;

f) instruirea permanentă şi dezvoltarea competenţelor profesionale ale angajaţilor privind protecţia datelor cu caracter personal;

g) creşterea gradului de conştientizare a importanţei protecţiei datelor cu caracter personal;

h) asigurarea şi îndeplinirea integrală a cerinţelor privind protecţia datelor cu caracter personal.

Art. 4.

(1) Motivația prelucrării datelor cu caracter personal este strâns legată de misiunea generală și specifică a UMFVBT, respectiv: educaţie, cercetare şi servicii adresate comunităţii și de derularea de către UMFVBT a unor activități complementare: servicii de cazare, hrănire, închiriere de spații, activități sportive și recreative etc. De asemenea, datele colectate de sistemul de supraveghere video sunt necesare pentru paza obiectivelor, bunurilor și valorilor, precum și pentru protecția persoanelor.

(2) Persoanele fizice au obligația să furnizeze o serie de date obligatorii (informaţii despre identitatea persoanei, precum şi a părinţilor sau reprezentanţilor legali), acestea fiind necesare în vederea iniţierii/derulării de raporturi juridice cu universitatea, cu respectarea prevederilor legale. În cazul refuzului de a furniza aceste date, universitatea nu poate să iniţieze raporturi juridice, întrucât este pusă în imposibilitatea de a respecta cerinţele reglementărilor speciale în domeniul educaţional, iar în cazul angajaţilor, a prevederilor dreptului muncii şi dreptului fiscal.

(3) UMFVBT colectează şi o serie de informaţii cu caracter personal (adresa de e-mail, telefon etc.) în vederea îmbunătăţirii modului de comunicare cu studenţii, doctoranzii, cursanţii, reprezentanţii legali ai acestora, salariaţii, precum şi pentru realizarea ulterioară de sondaje statistice utilizând comunicarea prin sistemul poştei electronice. Refuzul furnizării şi/sau a prelucrării datelor personale/ informaţiilor opţionale poate duce la imposibilitatea ca universitatea să transmită informaţii despre serviciile sale.

(4) În cazul persoanelor fizice care au raporturi de natură comercială sau contractuală cu UMFVBT, informaţiile cu caracter personal se colectează şi se prelucrează pentru a respecta prevederile legale relativ la înregistrarea operaţiunilor financiar-contabile. Furnizarea informaţiilor din această categorie este obligatorie, refuzul de a le furniza duce la imposibilitatea de a demara relaţii juridice între universitate şi respectivele persoane.

(5) În cazul beneficiarilor direcţi şi indirecţi din cadrul proiectelor cu finanţare nerambursabilă, informaţiile cu caracter personal se colectează şi se prelucrează pentru a face dovada participării acestora la activităţile derulate în cadrul proiectelor implementate de instituţie (exemplificare – persoane care fac parte din grupul ţintă al proiectelor implementate de instituţie etc).

Cadrul legislativ

Art. 5.

(1) Pentru a asigura persoanelor care ne încredințează datele cu caracter personal securitatea acestor date, UMFVBT implementează un sistem modern, flexibil de colectare, prelucrare și stocare a datelor cu caracter personal, în conformitate cu legislația europeană și română în domeniu.

(2) Cadrul legislativ al Regulamentului privind protecția datelor personale în procesul didactic on-line din cadrul UMFVBT este asigurat de următoarele acte normative:

- ✓ *Legea educației naționale nr.1/2011*, formă consolidată,
- ✓ *Legea nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor)*

- ✓ *Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor)*
- ✓ *Legea nr. 102/2005 privind înfiinţarea, organizarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, cu modificările și completările ulterioare, republicată*
- ✓ *Legea nr. 363/2018 privind protecţia persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autorităţile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale şi combaterii infracţiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative şi de siguranţă, precum şi privind libera circulaţie a acestor date*

(3) Alte cadre legale care impun UMFVBT prelucrarea datelor cu caracter personal sunt legate de funcționarea generală a universității (legislația muncii, codul fiscal, salarizarea, securitatea și sănătatea muncii, paza și protecția, acordarea unor facilități etc).

Definirea termenilor

Art. 6.

(1) Termenii folosiți au următorul sens:

a) date cu caracter personal – orice informaţii privind o persoană fizică, identificată sau identificabilă, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identităţii sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

b) persoană vizată – persoana fizică ale cărei date cu caracter personal sunt prelucrate, respectiv:

- ✓ studenţi, doctoranzi, cursanţi, părinţi ai acestora, reprezentanții legali ai acestora, alţi membri ai familiei, candidaţi la concursurile de admitere în cadrul UMFVBT (pentru ciclurile de studii universitare de licenţă, masterat, doctorat, la programele postuniversitare);
- ✓ studenţi, doctoranzi, cursanţi declaraţi admişi şi înmatriculaţi la UMFVBT;
- ✓ personalul didactic, personalul didactic auxiliar, precum şi personalul nedidactic angrenat în procesul educaţional;
- ✓ candidaţi la concursurile de ocupare a posturilor didactice, de cercetare, didactice auxiliare şi administrative din învăţământul superior;
- ✓ studenţi, doctoranzi, cursanţi, personal didactic, personal didactic auxiliar, personal nedidactic, vizitatori, orice persoană care intră într-o clădire a universităţii dotată cu sistem de supraveghere video; beneficiari direcţi şi indirecţi din cadrul proiectelor cu finanţare nerambursabilă (persoane care fac parte din grupul ţintă al proiectelor implementate de instituţie);
- ✓ orice persoană fizică ce are raporturi de natură comercială sau contractuală cu UMFVBT.

c) prelucrare – orice operaţiune sau set de operaţiuni efectuate asupra datelor cu caracter personal sau asupra seturilor de date cu caracter personal, cu sau fără utilizarea de mijloace

automatizate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, structurarea, stocarea, adaptarea sau modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, divulgarea prin transmitere, diseminarea sau punerea la dispoziţie în orice alt mod, alinierea sau combinarea, restricţionarea, ştergerea sau distrugerea;

d) operator - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenţia sau alt organism care, singur sau împreună cu altele, stabileşte scopurile şi mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal; atunci când scopurile şi mijloacele prelucrării sunt stabilite prin dreptul Uniunii Europene sau dreptul intern, operatorul sau criteriile specifice pentru desemnarea acestuia pot fi prevăzute în dreptul Uniunii sau în dreptul intern;

e) persoană împuternicită de operator - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenţia sau alt organism care prelucrează datele cu caracter personal în numele operatorului;

f) destinatar - persoana fizică sau juridică, autoritatea publică, agenţia sau alt organism căreia (căruia) îi sunt divulgate datele cu caracter personal, indiferent dacă este sau nu terţ; autorităţile publice cărora li se pot comunica date cu caracter personal în cadrul unei competențe speciale de anchetă nu sunt considerate destinatari;

g) consimţământ – orice manifestare de voinţă liberă, specifică, informată și lipsită de ambiguitate a utilizatorului prin care acesta acceptă, printr-o declaraţie sau printr-o acţiune fără echivoc, ca datele cu caracter personal care îl privesc să fie prelucrate;

h) sistem de evidenţă a datelor - orice set structurat de date cu caracter personal accesibile conform unor criterii specifice, fie ele centralizate, descentralizate sau repartizate după criterii funcţionale sau geografice;

i) Autoritate de supraveghere – Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCP).

(2) Termeni precum: **restricţionarea prelucrării**, **creare de profiluri**, **pseudonimizare**, **parte terţă**, **încălcarea securităţii datelor cu caracter personal**, **date genetice**, **date biometrice**, **date privind sănătatea** au sensurile definite de Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor).

CAPITOLUL II.
Principiile și cadrul instituțional privind prelucrările de date cu caracter personal

Art. 7.

(1) Datele cu caracter personal destinate a face obiectul prelucrării trebuie să fie:

a) prelucrate în mod legal, echitabil şi transparent faţă de persoana vizată („legalitate, echitate şi transparenţă”);

b) colectate în scopuri determinate, explicite şi legitime şi nu sunt prelucrate ulterior într-un mod incompatibil cu aceste scopuri; prelucrarea ulterioară în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare ştiinţifică sau istorică ori în scopuri statistice nu este considerată incompatibilă cu scopurile iniţiale;

c) adecvate, relevante şi limitate la ceea ce este necesar în raport cu scopurile în care sunt prelucrate („reducerea la minimum a datelor”);

d) exacte şi, în cazul în care este necesar, să fie actualizate; trebuie să se ia toate măsurile necesare pentru a se asigura că datele cu caracter personal care sunt inexacte, având în vedere scopurile pentru care sunt prelucrate, sunt şterse sau rectificate fără întârziere („exactitate”);

e) păstrate într-o formă care permite identificarea persoanelor vizate pe o perioadă care nu depăşeşte perioada necesară îndeplinirii scopurilor în care sunt prelucrate datele; datele cu caracter personal pot fi stocate pe perioade mai lungi în măsura în care acestea vor fi prelucrate exclusiv în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare ştiinţifică sau istorică ori în scopuri statistice, sub rezerva punerii în aplicare a măsurilor de ordin tehnic şi organizatoric adecvate prevăzute în Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor), în vederea garantării drepturilor şi libertăţilor persoanei vizate („limitări legate de stocare”);

f) prelucrate într-un mod care asigură securitatea adecvată a datelor cu caracter personal,inclusiv protecţia împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale şi împotriva pierderii, a distrugerii sau a deteriorării accidentale, prin luarea de măsuri tehnice sau organizatorice corespunzătoare („integritate şi confidenţialitate”).

Legalitatea prelucrării

Art. 8.

(1) UMFVBT recunoaște și respectă dreptul la viață intimă, familială și privată, prelucrarea datelor cu caracter personal desfășurând-se în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(2) Prelucrarea este legală numai dacă şi în măsura în care se aplică cel puţin una dintre următoarele condiţii:

a) persoana vizată şi-a dat consimţământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal pentru unul sau mai multe scopuri specifice;

b) prelucrarea este necesară pentru executarea unui contract la care persoana vizată este parte sau pentru a face demersuri la cererea persoanei vizate înainte de încheierea unui contract;

c) prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligaţii legale care îi revine operatorului;

d) prelucrarea este necesară pentru a proteja interesele vitale ale persoanei vizate sau ale altei persoane fizice;

e) prelucrarea este necesară pentru îndeplinirea unei sarcini care serveşte unui interes public sau care rezultă din exercitarea autorităţii publice cu care este învestit operatorul;

f) prelucrarea este necesară în scopul intereselor legitime urmărite de operator sau de o parte terţă, cu excepţia cazului în care prevalează interesele sau drepturile şi libertăţile fundamentale ale persoanei vizate, care necesită protejarea datelor cu caracter personal, în special atunci când persoana vizată este un copil. Această prevedere nu se aplică în cazul prelucrării efectuate de autorităţi publice în îndeplinirea atribuţiilor lor.

(3) În toate cazurile, la momentul obţinerii datelor, UMFVBT, va informa persoana vizată despre:

a) identitatea operatorului şi a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;

b) datele de contact ale responsabilului cu protecţia datelor, după caz;

c) scopul în care sunt prelucrate datele cu caracter personal, precum şi temeiul juridic al prelucrării (dacă prelucrarea se face în temeiul intereselor legitime, se va face referire la acestea);

d) existenţa dreptului de a-şi retrage consimțământul atunci când prelucrarea se întemeiază pe consimțământ şi nu mai există alt temei de prelucrare;

e) destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor cu caracter personal;

f) dacă este cazul, intenția operatorului de a transfera datele în afara UE sau către o organizație internațională, precum şi menționarea garanțiilor aplicabile;

g) perioada de stocare a datelor cu caracter personal, sau dacă acest lucru nu este posibil, criteriile utilizate pentru a stabili această perioadă;

h) dacă furnizarea de date cu caracter personal reprezintă o obligaţie legală sau contractuală sau o obligaţie necesară pentru încheierea unui contract, precum şi dacă persoana vizată este obligată să furnizeze aceste date cu caracter personal şi care sunt eventualele consecinţe ale nerespectării acestei obligaţii;

i) existenţa drepturilor prevăzute de lege pentru persoana vizată, precum şi condițiile în care pot fi exercitate;

j) informații despre existenta unui proces decizional automatizat, dacă este cazul, precum și informații utile legate de logistica utilizată şi importanţa prelucrării;

k) orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a ANSPDCP, ținând seama de specificul prelucrării datelor cu caracter personal.

(4) În cazul în care UMFVBT nu obține datele direct de la persoana vizată, UMFVBT va furniza acesteia informațiile prevăzute mai sus, cu respectarea următoarelor termene:

a) într-un termen rezonabil după obținerea datelor cu caracter personal, dar nu mai mare de o lună, ținându-se seama de circumstanțele specifice în care sunt prelucrate datele cu caracter personal;

b) dacă datele cu caracter personal urmează să fie utilizate pentru comunicarea cu persoana vizată, cel târziu în momentul primei comunicări către persoana respectivă vizată;

c) dacă se intenționează divulgarea datelor cu caracter personal către un alt destinatar, cel mai târziu la data la care acestea sunt divulgate pentru prima oară.

Responsabilitatea

Art. 9.

(1) UMFVBT este responsabilă pentru datele cu caracter personal aflate sub controlul său, precum şi pentru datele transferate către terţi.

(2) UMFVBT utilizează datele cu caracter personal ale persoanelor vizate prin intermediul unei baze de date alcătuite din informaţii obţinute direct de la persoanele vizate şi informaţii furnizate de orice sursă externă autorizată de lege.

(3) UMFVBT va desemna persoanele care vor răspunde pentru respectarea dispoziţiilor legale din domeniul protecţiei persoanelor şi a datelor cu caracter personal, acestea urmând a avea şi atribuţii de colectare, utilizare şi prelucrare a datelor cu caracter personal.

Legitimitatea scopului colectării

Art. 10.

(1) În UMFVBT colectarea de date cu caracter personal prin mijloace frauduloase, neloiale sau ilegale este interzisă.

(2) Persoanele vizate vor fi informate asupra categoriilor de date care sunt prelucrate, scopul prelucrării precum şi consecinţele refuzului acestora de a furniza universităţii datele solicitate.

(3) Menţionarea scopurilor pentru care se colectează datele personale poate fi realizată în scris, oral sau în formă electronică, într-un limbaj uşor accesibil pentru persoanele vizate.

Consimțământul

Art. 11.

(1) În cazul în care prelucrarea se bazează pe consimţământ, operatorul trebuie să fie în măsură să demonstreze că persoana vizată şi-a dat consimţământul pentru prelucrarea datelor sale cu caracter personal.

(2) În cazul în care consimţământul persoanei vizate este dat în contextul unei declaraţii scrise care se referă şi la alte aspecte, cererea privind consimţământul trebuie să fie prezentată într-o formă care o diferenţiază în mod clar de celelalte aspecte, într-o formă inteligibilă şi uşor accesibilă, utilizând un limbaj clar şi simplu.

Legitimitatea stocării

Art. 12.

(1) UMFVBT se obligă să ia toate măsurile necesare pentru păstrarea datelor cu caracter personal de o manieră exactă, completată şi actualizată, pentru realizarea scopurilor pentru care acestea au fost colectate.

(2) Datele inexacte sau incomplete vor fi rectificate sau eliminate din evidenţa curentă.

(3) În urma verificărilor periodice, datele cu caracter personal deţinute de operator care nu mai servesc realizării scopurilor sau îndeplinirii unor obligaţii legale, vor fi distruse sau transformate în date anonime într-un interval de timp rezonabil, potrivit procedurilor stabilite de lege, în acord şi cu termenele legale de arhivare.

Securitatea prelucrărilor

Art. 13. UMFVBT are obligaţia de a lua toate măsurile tehnice şi organizatorice necesare pentru asigurarea unui nivel de protecţie şi de securitate adecvat, în cadrul operaţiunilor efectuate asupra datelor cu caracter personal, în următoarele scopuri: pentru a limita accesul la bazele de date, care este permis numai persoanelor autorizate, pentru a interzice copierea datelor în afara locurilor în care sunt gestionate, în general, pentru a împiedica orice circulaţie necontrolată a datelor.

CAPITOLUL III.
Reguli speciale privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Prelucrarea unor categorii speciale de date

Art. 14.

(1) Prelucrarea datelor cu caracter personal legate de originea rasială sau etnică, de convingerile politice, religioase, filosofice sau de natură similară, de apartenenţă sindicală, precum şi a datelor cu caracter personal privind starea de sănătate sau viaţa sexuală este interzisă.
(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în următoarele cazuri:

a) când persoana vizată şi-a dat în mod expres consimţământul pentru o astfel de prelucrare;

b) când prelucrarea este necesară în scopul respectării obligaţiilor sau drepturilor specifice ale operatorului în domeniul dreptului muncii, cu respectarea garanţiilor prevăzute de lege; o eventuală dezvăluire către un terţ a datelor prelucrate poate fi efectuată numai dacă există o obligaţie legală a operatorului în acest sens sau dacă persoana vizată a consimţit expres la această dezvăluire;

c) când prelucrarea este necesară pentru protecţia vieţii, integrităţii fizice sau a sănătăţii persoanei vizate ori a altei persoane, în cazul în care persoana vizată se află în incapacitate fizică sau juridică de a-şi da consimţământul;

d) când prelucrarea este efectuată în cadrul activităţilor sale legitime de către o fundaţie, asociaţie sau de către orice altă organizaţie cu scop nelucrativ şi cu specific politic, filosofic, religios ori sindical, cu condiţia ca persoana vizată să fie membră a acestei organizaţii sau să întreţină cu aceasta, în mod regulat, relaţii care privesc specificul activităţii organizaţiei şi ca datele să nu fie dezvăluite unor terţi fără consimţământul persoanei vizate;

e) când prelucrarea se referă la date făcute publice în mod manifest de către persoana vizată;

f) când prelucrarea este necesară pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în justiţie;

g) când prelucrarea este necesară în scopuri de medicină preventivă, de stabilire a diagnosticelor medicale, de administrare a unor îngrijiri sau tratamente medicale pentru persoana vizată ori de gestionare a serviciilor de sănătate care acţionează în interesul persoanei vizate, cu condiţia ca prelucrarea datelor respective să fie efectuată de către/ori sub supravegherea unui cadru medical supus secretului profesional sau de către/ori sub supravegherea unei alte persoane supuse unei obligaţii echivalente în ceea ce priveşte secretul;

h) când legea prevede în mod expres aceasta în scopul protejării unui interes public important, cu condiţia ca prelucrarea să se efectueze cu respectarea drepturilor persoanei vizate şi a celorlalte garanţii prevăzute de prezenta lege.

(3) Prevederile alin. (2) nu aduc atingere dispoziţiilor legale care reglementează obligaţia autorităţilor publice de a respecta şi de a ocroti viaţa intimă, familială şi privată.

Prelucrarea datelor cu caracter personal având funcţie de identificare

Art. 15.

(1) Prelucrarea codului numeric personal sau a altor date cu caracter personal având o funcţie de identificare de aplicabilitate generală poate fi efectuată numai dacă:
a) persoana vizată şi-a dat în mod expres consimţământul;
b) prelucrarea este prevăzută în mod expres de o dispoziţie legală.

Prelucrarea datelor cu caracter personal privind starea de sănătate

Art. 16.

(1) Prelucrarea codului numeric personal sau a altor date cu caracter personal având o funcţie de identificare de aplicabilitate generală nu se aplică în privinţa prelucrării datelor privind starea de sănătate în următoarele cazuri:

a) dacă prelucrarea este necesară pentru protecţia sănătăţii publice;

b) dacă prelucrarea este necesară pentru prevenirea unui pericol iminent, pentru prevenirea săvârşirii unei fapte penale sau pentru împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte ori pentru înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte.

(2) Prelucrarea datelor privind starea de sănătate poate fi efectuată numai de către/ori sub supravegherea unui cadru medical, cu condiţia respectării secretului profesional, cu excepţia situaţiei în care persoana vizată şi-a dat în scris şi în mod neechivoc consimţământul, atât timp cât acest consimţământ nu a fost retras, precum şi cu excepţia situaţiei în care prelucrarea este necesară pentru prevenirea unui pericol iminent, pentru prevenirea săvârşirii unei fapte penale, pentru împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte sau pentru înlăturarea urmărilor sale prejudiciabile.

(3) Datele cu caracter personal privind starea de sănătate pot fi colectate numai de la persoana vizată. Prin excepţie, aceste date pot fi colectate din alte surse numai în măsura în care este necesar pentru a nu compromite scopurile prelucrării, iar persoana vizată nu vrea ori nu le poate furniza.

Prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la fapte penale sau contravenţii

Art. 17. Prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la săvârşirea de infracţiuni de către persoana vizată ori la condamnări penale, măsuri de siguranţă sau sancţiuni administrative ori contravenţionale, aplicate persoanei vizate, poate fi efectuată numai de către sau sub controlul autorităţilor publice, în limitele puterilor ce le sunt conferite prin lege şi în condiţiile stabilite de legile speciale care reglementează aceste materii.

CAPITOLUL IV.
Drepturile persoanei vizate în contextul prelucrării datelor cu caracter personal

Dreptul la informare

Art. 18.

(1) UMFVBT va pune la dispoziţie persoanelor vizate, strategiile şi procedurile utilizate în legătură cu procesarea datelor cu caracter personal, sub formă de informaţii furnizate într-un limbaj accesibil, prin mijloace fizice (broşuri, informări), telefonice sau electronice.

(2) UMFVBT va comunica la cerere, atunci când legea nu interzice, informații referitoare la: categoriile de date cu caracter personal pe care le prelucrează, sursele de la care au fost colectate datele cu caracter personal, scopurile prelucrării, precum şi dacă unui terţ i-au fost dezvăluite aceste date.

(3) În cazul în care dezvăluirea datelor este impusă de lege (de exemplu, în vederea executării unei hotărâri judecătoreşti), UMFVBT se va asigura ca terţul care solicita dezvăluirea acţionează în

conformitate cu dispoziţiile legale incidente, iar cererea priveşte numai datele cu caracter personal neexcesive prin raportare la scopul prelucrării.

Dreptul la acces de date

Art. 19. Persoanele vizate au dreptul să se informeze cu privire la datele personale proprii deţinute de UMFVBT, sens în care instituţia va permite accesul prin cele mai facile mijloace, pe care le pot pune la dispoziţie, în mod rezonabil.

Dreptul la rectificare

Art. 20.

(1) Persoana vizată are dreptul de a obţine de la UMFVBT, fără întârzieri nejustificate, rectificarea datelor cu caracter personal inexacte care o privesc. Ţinându-se seama de scopurile în care au fost prelucrate datele, persoana vizată are dreptul de a obţine completarea datelor cu caracter personal care sunt incomplete, inclusiv prin furnizarea unei declaraţii suplimentare.

(2) Actualizarea bazelor de date se face prin intermediul informaţiilor transmise de persoanele vizate, precum şi prin informaţiile furnizate de orice sursă externă autorizată de lege.

Dreptul la ștergerea datelor

Art. 21.

(1) Dreptul la ştergerea datelor înseamnă dreptul de a obţine, în măsura în care sunt îndeplinite condiţiile legale, ştergerea datelor cu caracter personal.
(2) Persoana vizată are dreptul de a obţine din partea instituţiei ştergerea datelor cu caracter personal care o privesc, fără întârzieri nejustificate, iar UMFVBT are obligaţia de a şterge datele cu caracter personal fără întârzieri nejustificate în cazul în care se aplică unul dintre următoarele motive:

a) datele cu caracter personal nu mai sunt necesare pentru îndeplinirea scopurilor pentru care au fost colectate sau prelucrate;

b) persoana vizată îşi retrage consimţământul pe baza căruia are loc prelucrarea, şi nu există niciun alt temei juridic pentru prelucrare;

c) persoana vizată se opune prelucrării în temeiul art. 21 alin (1) din Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date şi de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecţia datelor) şi nu există motive legitime care să prevaleze în ceea ce priveşte prelucrarea sau persoana vizată se opune prelucrării în temeiul art.21 alin (2) din acelaşi act normativ;

d) datele cu caracter personal au fost prelucrate ilegal;

e) datele cu caracter personal trebuie şterse pentru respectarea unei obligaţii legale care revine operatorului în temeiul dreptului Uniunii Europene sau al dreptului intern sub incidenţa căruia se află operatorul.

(3) UMFVBT, în calitate de operator de date, poate refuza cererea de ştergere a datelor, în măsura în care prelucrarea este necesară:

a) pentru exercitarea dreptului la liberă exprimare şi la informare;

b) pentru respectarea unei obligaţii legale care prevede prelucrarea în temeiul dreptului Uniunii Europene sau al dreptului intern care se aplică operatorului sau pentru îndeplinirea unei sarcini executate în interes public sau în cadrul exercitării unei autorităţi oficiale cu care este investit operatorul;

c) din motive de interes public în domeniul sănătăţii publice, în conformitate cu prevederile legale aplicabile;

d) în scopuri de arhivare în interes public, în scopuri de cercetare ştiinţifică sau istorică ori în scopuri statistice, în condiţiile Regulamentului General pentru Protecţia Datelor, în măsura în care exercitarea dreptului este susceptibil să facă imposibilă sau să afecteze în mod grav realizarea obiectivelor prelucrării respective;

e) pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanţă.

Dreptul la restricționarea prelucrării

Art. 22.

(1) Dreptul la restricţionarea prelucrării presupune dreptul de a obţine, în măsura în care sunt îndeplinite condiţiile legale, marcarea datelor cu caracter personal stocate, cu scopul de a limita prelucrarea ulterioară a acestora.

(2) Persoana vizată are dreptul de a obţine din partea operatorului restricţionarea prelucrării în următoarele situații:

a) persoana vizată contestă exactitatea datelor, pentru o perioadă care îi permite operatorului să verifice exactitatea datelor;

b) prelucrarea este ilegală, iar persoana vizată se opune ştergerii datelor cu caracter personal, solicitând în schimb restricţionarea utilizării lor;

c) operatorul nu mai are nevoie de datele cu caracter personal în scopul prelucrării, dar persoana vizată i le solicită pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanţă; d) persoana vizată s-a opus prelucrării în conformitate cu prevederile legale, pentru intervalul de timp în care se verifică dacă drepturile legitime ale operatorului prevalează asupra celor ale persoanei vizate.

(3) Operatorul comunică fiecărui destinatar căruia i-au fost divulgate datele cu caracter personal orice rectificare sau ştergere a datelor cu caracter personal sau restricţionare a prelucrării efectuate în conformitate cu prevederile legale, cu excepţia cazului în care acest lucru se dovedeşte imposibil sau presupune eforturi disproporţionate.

Dreptul la portabilitatea datelor

Art. 23.

(1) Dreptul la portabilitatea datelor, presupune dreptul de a primi datele cu caracter personal într-o modalitate structurală, folosită în mod obişnuit şi într-un format uşor de citit, precum şi dreptul ca aceste date să fie transmise de persoana vizată către alt operator de date, în măsura în care sunt îndeplinite condiţiile legale.

(2) Acest drept poate fi exercitat, numai în măsura în care prelucrarea datelor furnizate a fost efectuată exclusiv prin mijloace automate şi doar dacă extragerea acestor date este fezabilă din punct de vedere al capacităţilor tehnice folosite de UMFVBT.

Dreptul la opoziție

Art. 24.

(1) Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate şi legitime legate de situaţia sa particulară, ca datele cu caracter personal să facă obiectul unei prelucrări, cu excepţia cazurilor în care există dispoziţii legale contrare. În caz de opoziţie justificată prelucrarea nu mai poate viza datele în cauză.

(2) UMFVBT nu mai prelucrează datele cu caracter personal, cu excepţia cazului în care instituţia demonstrează că are motive legitime şi imperioase care justifică prelucrarea şi care prevalează asupra intereselor, drepturilor şi libertăţilor persoanei vizate sau că scopul este constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în instanţă.

Dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale

Art. 25. Orice persoană are dreptul de a cere şi de a obţine retragerea/ anularea/ reevaluarea oricărei decizii care produce efecte juridice în privinţa sa, adoptată exclusiv pe baza unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată prin mijloace automate (incluzând crearea de profiluri), destinată să evalueze unele aspecte ale personalităţii sale, precum performanţa la locul de muncă, situaţia economică, sănătatea, preferinţele personale, interesele, fiabilitatea, comportamentul, locul unde se află persoana fizică respectivă sau deplasările acesteia.

Dreptul de a se adresa justiției sau Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal

Art. 26. Persoana vizată are dreptul de a se adresa cu plângere Autorităţii Naţionale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal, respectiv de a se adresa justiţiei pentru apărarea oricăror drepturi garantate de legislaţia aplicabilă în domeniul protecţiei datelor cu caracter personal, care le-au fost încălcate.

CAPITOLUL V. Securitatea prelucrării datelor cu caracter personal

Art. 27.

(1) UMFVBT, în calitate de operator aplică măsurile tehnice şi organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei reţele, precum şi împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală. Aceste măsuri asigură un nivel de securitate adecvat în ceea ce priveşte riscurile pe care le reprezintă prelucrarea datelor cu caracter personal, precum şi în ceea ce priveşte natura datelor care trebuie protejate.

(2) UMFVBT va implementa politici de securitatea informaţiei, menite să instituie principiile de securitate şi măsurile care trebuie respectate în cadrul instituţiei pentru a menţine siguranţa informaţiilor, inclusiv a datelor cu caracter personal, a procesărilor şi a sistemelor informatice la un nivel înalt.

(3) În cazul în care are loc o încălcare a securităţii datelor cu caracter personal, operatorul notifică acest lucru ANSPDCP, fără întârzieri nejustificate şi, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoştinţă de aceasta, cu excepţia cazului în care este susceptibilă să genereze un risc pentru drepturile şi libertăţile persoanelor fizice. Prin utilizator se înţelege orice persoană care acţionează sub autoritatea operatorului, a persoanei împuternicite sau a reprezentantului, cu drept recunoscut de acces la bazele de date cu caracter personal.

Notificarea Autorităţii de Supraveghere

Art. 28.

(1) Operatorul este obligat să notifice Autorităţii de Supraveghere, personal sau prin reprezentant, înainte de efectuarea oricărei prelucrări ori a oricărui ansamblu de prelucrări având acelaşi scop sau scopuri corelate.

(2) Notificarea nu este necesară în cazul în care prelucrarea are ca unic scop ţinerea unui registru destinat prin lege informării publicului şi deschis spre consultare publicului în general sau oricărei persoane care probează un interes legitim, cu condiţia ca prelucrarea să se limiteze la datele strict necesare ţinerii registrului menţionat.
(3) Notificarea va cuprinde cel puţin următoarele informaţii:

a) numele sau denumirea şi domiciliul ori sediul operatorului şi ale reprezentantului desemnat al acestuia, dacă este cazul;

b) scopul sau scopurile prelucrării;

c) o descriere a categoriei sau a categoriilor de persoane vizate şi a datelor ori a categoriilor de date ce vor fi prelucrate;

d) destinatarii sau categoriile de destinatari cărora se intenţionează să li se dezvăluie datele;

e) garanţiile care însoţesc dezvăluirea datelor către terţi;

f) modul în care persoanele vizate sunt informate asupra drepturilor lor; data estimată pentru încheierea operaţiunilor de prelucrare, precum şi destinaţia ulterioară a datelor;

g) transferuri de date care se intenţionează să fie făcute către alte state;

h) o descriere generală care să permită aprecierea preliminară a măsurilor luate pentru asigurarea securităţii prelucrării;

i) specificarea oricărui sistem de evidenţă a datelor cu caracter personal, care are legătură cu prelucrarea, precum şi a eventualelor legături cu alte prelucrări de date sau cu alte sisteme de evidenţă a datelor cu caracter personal, indiferent dacă se efectuează, respectiv dacă sunt sau nu sunt situate pe teritoriul României.

(4) Dacă notificarea este incompletă, Autoritatea de Supraveghere va solicita completarea acesteia.
(5) În limitele puterilor de investigare de care dispune, autoritatea de supraveghere poate solicita şi alte informaţii, în special privind originea datelor, tehnologia de prelucrare automată utilizată şi detalii referitoare la măsurile de securitate. Dispoziţiile prezentului alineat nu se aplică în situaţia în care prelucrarea datelor se face exclusiv în scopuri jurnalistice, literare sau artistice.
(6) Dacă se intenţionează ca datele care sunt prelucrate să fie transferate în străinătate, notificarea va cuprinde şi următoarele elemente:

a) categoriile de date care vor face obiectul transferului;
b) ţara de destinaţie pentru fiecare categorie de date.

(7) Notificarea se va transmite în termen de 15 zile de la intrarea în vigoare a actului normativ care instituie obligaţia respectivă şi va cuprinde numai următoarele elemente:
a) denumirea şi sediul operatorului;
b) scopul şi temeiul legal al prelucrării;
c) categoriile de date cu caracter personal supuse prelucrării.

(8) Autoritatea de Supraveghere poate stabili şi alte situaţii în care notificarea nu este necesară, în afara celei prevăzute la alin. (2), sau situaţii în care notificarea se poate efectua într-o formă simplificată, precum şi conţinutul acesteia, numai în unul dintre următoarele cazuri:

a) atunci când, luând în considerare natura datelor destinate să fie prelucrate, prelucrarea nu poate afecta, cel puţin aparent, drepturile persoanelor vizate, cu condiţia să precizeze expres scopurile în care se poate face o asemenea prelucrare, datele sau categoriile de date care pot fi prelucrate, categoria sau categoriile de persoane vizate, destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele le pot fi dezvăluite şi perioada pentru care datele pot fi stocate;

b) când prelucrarea este efectuată în cadrul activităţilor sale legitime de către o fundaţie, asociaţie sau de către orice altă organizaţie cu scop nelucrativ şi cu specific politic, filozofic, religios ori sindical, cu condiţia ca persoana vizată să fie membră a acestei organizaţii sau să întreţină cu aceasta, în mod regulat, relaţii care privesc specificul activităţii organizaţiei şi ca datele să nu fie dezvăluite unor terţi fără consimţământul persoanei vizate.

CAPITOLUL VI. Soluționarea petițiilor

Plângeri adresate Autorității de Supraveghere

Art. 29.

(1) În vederea apărării drepturilor prevăzute de Regulament, persoanele ale căror date cu caracter personal fac obiectul unei prelucrări care cade sub incidenţa Regulamentului, pot înainta plângere către Autoritatea de Supraveghere. Plângerea se poate face direct sau prin reprezentant. Persoana lezată poate împuternici o asociaţie sau o fundaţie să îi reprezinte interesele.

(2) Plângerea către Autoritatea de Supraveghere nu poate fi înaintată dacă o cerere în justiţie, având acelaşi obiect şi aceleaşi părţi, a fost introdusă anterior.

(3) În afara cazurilor în care o întârziere ar cauza un prejudiciu iminent şi ireparabil, plângerea către Autoritatea de Supraveghere nu poate fi înaintată mai devreme de 15 zile de la înaintarea unei plângeri cu acelaşi conţinut către operator.

(4) În vederea soluţionării plângerii, dacă apreciază că este necesar, Autoritatea de Supraveghere poate audia persoana vizată, operatorul şi, dacă este cazul, persoana împuternicită sau asociaţia ori fundaţia care reprezintă interesele persoanei vizate. Aceste persoane au dreptul de a înainta cereri, documente şi memorii. Autoritatea de Supraveghere poate dispune efectuarea de expertize.

(5) Dacă plângerea este găsită întemeiată, Autoritatea de Supraveghere poate decide suspendarea provizorie sau încetarea prelucrării datelor, ștergerea parțială ori integrală a datelor prelucrate și poate să sesizeze organele de urmărire penală sau să intenteze acțiuni în justiție. Interdicţia

temporară a prelucrării poate fi instituită numai până la încetarea motivelor care au determinat luarea acestei măsuri.

(6) Decizia trebuie motivată şi se comunică părţilor interesate în termen de 30 de zile de la data primirii plângerii.

(7) Autoritatea de Supraveghere poate ordona, dacă apreciază necesar, suspendarea unora sau tuturor operaţiunilor de prelucrare până la soluţionarea plângerii în condiţiile alin. (5) al prezentului articol.

(8) Autoritatea de Supraveghere se poate adresa justiţiei pentru apărarea oricăror drepturi garantate de prezenta lege persoanelor vizate. Instanţa competentă este Tribunalul Municipiului Bucureşti. Cererea de chemare în judecată este scutită de taxa de timbru.

(9) La cererea persoanelor vizate, pentru motive întemeiate, instanţa poate dispune suspendarea prelucrării până la soluţionarea plângerii de către Autoritatea de supraveghere.

(10) Prevederile alin. (4)-(9) ale prezentului articol se aplică în mod corespunzător şi în situaţia în care Autoritatea de Supraveghere află pe orice altă cale despre săvârşirea unei încălcări a drepturilor recunoscute de prezenta lege persoanelor vizate.

Contestarea deciziilor Autorității de Supraveghere

Art. 30.

(1) Împotriva oricărei decizii emise de Autoritatea de supraveghere, în temeiul dispoziţiilor prezentei legi, operatorul sau persoana vizată poate formula contestaţie în termen de 15 zile de la comunicare, sub sancţiunea decăderii, la instanţa de contencios administrativ competentă. Cererea se judecă de urgenţă, cu citarea părţilor. Soluţia este definitivă şi irevocabilă.

Dreptul de a se adresa justiției

Art. 31.

(1) Fără a se aduce atingere posibilităţii de a se adresa cu plângere Autorităţii de Supraveghere, persoanele vizate au dreptul de a se adresa justiţiei pentru apărarea oricăror drepturi garantate de prezentul regulament, care le-au fost încălcate.

(2) Orice persoană care a suferit un prejudiciu în urma unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată ilegal, se poate adresa instanţei competente pentru repararea acestuia.

(3) Instanţa competentă este cea în a cărei rază teritorială domiciliază pârâtul. Cererea de chemare în judecată este scutită de taxă de timbru.

CAPITOLUL VII. Dispoziții finale

Art. 32.

(1) Prezentul Regulament se completează cu prevederile procedurilor/instrucţiunilor/politicilor de lucru ce vor fi elaborate în scopul asigurării protecţiei adecvate a datelor cu caracter personal

specifice activităţilor în domeniul securităţii prelucrării datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date.

(2) Prezentul Regulament a fost aprobat în şedinţa Senatului UMFVBT din data de 31.03.2021, cu posibilitatea revizuirii periodice, în funcţie de modificările şi completările legislative aplicabile, precum şi de nivelul de dezvoltare tehnologică.

Rector,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Vizat Oficiul juridic,
Cj. dr. Codrina Mihaela Levai

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 94/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 6.125 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi desfăşurare a examenelor de licenţă/diplomă şi disertaţie, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea examenului de licenţă aferent promoţiei anului universitar 2020-2021 în cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, aprobat prin H.S. nr. 28/4291/24.02.2021,
- Solicitarea d-nei Daniela Aurora Tănase, secretar șef universitate, nr. 6738/SGU/19.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă completarea art. 12, alin (2), art. 32, alin (3) și art. 37, alin (1) din Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de licență aferent promoției anului universitar 2020-2021 în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, după cum urmează:

- ***Art. 12, alin (2)*** *va avea următorul conținut:*

„ Înscrierea candidaților pentru examenul de licență se efectuează individual, la decanatele facultăților, prin depunerea lucrărilor de licență ***însoțite de rezumatul și referatul lucrării****, a certificatelor de competență lingvistică și a declarației pe proprie răspundere privind originalitatea conținutului lucrării, semnată de absolvent și coordonatorul științific, conform calendarului și structurii anului universitar, aprobate de Senatul universitar, până la data de 01.06.2021, pentru prima sesiune, respectiv, până la data de 17.12.2021, pentru a doua sesiune a examenului de licență".*

- ***Art. 32, alin (3)*** *va avea următorul conținut: „ Lucrarea se poate susține numai dacă este însoțită* ***de rezumatul și*** *referatul lucrării semnate de către coordonatorul științific."*

- ***Art. 37, alin (1)*** *va avea următorul conținut: „ În vederea arhivării, documentele referitoare la examenele de licență, pe ani universitari și programe de studii, se grupează în dosare, astfel: a) la Decanatele facultăților:*

• *tabelele de prezență, cataloagele de examen, rezultatele fiecărei probe, tabelele centralizatoare ale rezultatelor examenului de licență, algoritmul de corectare, grila de corectare, echivalența punctaj – notă, un model al caietului de examen, hotărârile Consiliului Facultății și ale Senatului universitar privind componența comisiilor de licență, Regulamentul de organizare a examenului de licență;*

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

• *lucrările de licență, **rezumatele și** referatele acestora, precum și lucrările absolvenților de la proba scrisă;"*

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Departamentele Facultăților,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Social –Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA
NR. 95/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinul M.E.N.C.Ș. nr. 6.125 din 20 decembrie 2016 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi desfăşurare a examenelor de licenţă/diplomă şi disertaţie, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeş” din Timişoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al Senatului Universității de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara în mandatul 2020-2024, aprobat şi republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat şi completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 şi H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul privind organizarea şi desfăşurarea examenului de licenţă aferent promoţiei anului universitar 2020-2021 în cadrul Universității de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, aprobat prin H.S. nr. 28/4291/24.02.2021, modificat şi completat prin H.S. nr. 94/7332/31.03.2021,
- Metodologia de elaborare și susținere a lucrării de licență în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, aprobată prin H.S. 175/17456/25.11.2020,
- Solicitarea d-lui prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan, Prorector didactic, nr. 6893/23.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă completarea Metodologiei de elaborare şi susţinere a lucrării de licenţă în cadrul Universității de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, prin introducerea Anexei nr. 5 – Referat de apreciere a lucrării de licență, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Departamentele facultăților,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Cod Regulament: UMFVBT- REG/PD/99/2020
Aprobat prin HCA nr. 29/16536/06.11.2020.
Anexă la H.S. 175/17456/25.11.2020
Completată prin H.C.A. nr. 9/6940/23.03.2021
Completată prin H.S. nr.95/7332/31.03.2021

METODOLOGIA DE ELABORARE ŞI SUSŢINERE A LUCRĂRII DE LICENŢĂ ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA

	Funcția, nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat:	Prorector didactic, Prof. univ.dr. Daniel-Florin LIGHEZAN Decan, prof. univ.dr. Bogdan TIMAR	28.10.2020	
Completare/Modificare	Prorector didactic, Prof. univ.dr. Daniel-Florin LIGHEZAN	23.03.2021	
Vizat Oficiul juridic	Cj. dr. Codrina Mihaela Levai	23.03.2020	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Danina Mirela Muntean	29.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

Art. 1 Considerații generale

(1) Teza de licență reprezintă o componentă importanta a evaluării cunoștințelor si activității științifice a absolvenților tuturor programelor de studii din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (UMFVBT).

(2) Teza de licență testează abilitățile de a concepe și a realiza o cercetare independentă, precum și de a redacta si prezenta rezultatele cercetării conform regulilor comunității academice.

Art. 2 Teme si coordonatori

(1) Criteriul major în alegerea domeniului/tematicii lucrării de licență trebuie să fie reprezentat de avantajul pe care îl poate oferi cercetarea care va fi efectuată în procesul de formare al viitorului specialist. Tema analizată trebuie corelată cu programul de studii/specializarea absolventului, în special cu acel segment de activitate în care acesta are deopotrivă solide cunoştinţe generale şi un interes deosebit.

(2) Cadrele didactice au obligaţia de a accepta să coordoneze lucrări de licenţă. Un coordonator ştiinţific poate să conducă până la maximum 8 lucrări de licență pe an. Intre student şi coordonatorul ştiinţific trebuie să existe o comunicare liberă, adecvată mediului academic, bazată pe respectul şi aprecierea reciprocă.

(3) Pot fi coordonatori științifici ai lucrărilor de licenţă cadre didactice ale facultății, începând de la gradul de asistent universitar până la gradul de profesor universitar sau/și cadre didactice sau cercetători de la alte universități sau instituții care au acorduri în acest sens cu UMFVBT. Asistenții universitari angajați pe perioadă determinată pot coordona lucrări de licență doar împreună cu un cadru didactic titular.

(4) Temele lucrărilor de licenţă se stabilesc în concordanță cu prioritățile de cercetare ale disciplinelor, de comun acord cu coordonatorii științifici.

(5) Studenţii au obligația de a comunica Decanatului facultăţii, titlul lucrării de licenţă și acordul coordonatorului ştiinţific, până cel târziu la data de 1 iunie a penultimului an de studiu, anul V pentru programele de studiu Medicină și Medicină dentară, respectiv al anului IV pentru Farmacie.

(6) Schimbarea de către student a temei şi/sau a coordonatorului ştiinţific se poate face o singură dată, după informarea şi cu avizul coordonatorului științific inițial, precum şi cu avizul Decanatului facultății. Schimbarea titlului şi a coordonatorului științific nu mai este posibilă începând cu cel de-al 2-lea semestru al ultimului an de studii.

Art. 3 Structura lucrării de licenţă

(1) Lucrarea de licenţă trebuie să aibă următoarea structură:

- **A)** Copertă
- **B)** Pagina de titlu
- **C)** Cuprins
- **D)** Lista cu abrevieri şi simboluri

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

E) Teza propriu zisă cu:

a) Introducere
b) Conţinut
c) Concluzii şi contribuţii personale
d) Bibliografie
e) Anexe (opţional)

(2) Coperta lucrării de licenţă trebuie să cuprindă următoarele informații: denumirea completă și sigla universității, facultatea, departamentul şi disciplina, autorul tezei, conducătorul/-orii științific/-i, anul susţinerii. Este laminată în plastic incolor.

(3) Pagina de titlu repetă informaţiile oferite pe copertă şi în plus are şi titlul lucrării de licenţă.

(4) Cuprinsul lucrării de licenţă va conține informații privind întreaga lucrare, respectiv: introducere, conţinut, concluzii, bibliografie, anexe (opțional) și va include titlurile tuturor capitolelor și subcapitolelor însoţite de numărul paginii la care începe fiecare capitol și subcapitol.

(5) Lista cu abrevieri şi simboluri, precum și notaţiile utilizate frecvent în lucrarea de licenţă trebuie să respecte standardele utilizate în literatura de specialitate. Simbolurile, abrevierile și notaţiile frecvent utilizate se scriu în ordine alfabetică, începând cu alfabetul latin, literele mici apoi literele mari corespondente şi se continuă cu alfabetul grec, literele mici şi apoi literele mari corespondente.

(6) Lucrarea de licenţă propriu zisă cuprinde:

a) Introducerea.

Introducerea lucrării de licenţă se numerotează cu cifre romane şi are rolul de a situa cercetarea într-un context temporal, istoric, geografic, profesional și se întinde pe 1-2 pagini.

Introducerea trebuie să conţină:

i) motivaţia alegerii temei de cercetare
ii) importanţa şi actualitatea temei
iii) încadrarea temei în preocupările internaţionale, naţionale şi zonale
iv) obiectivele științifice pentru rezolvare în cadrul cercetării științifice
v) comentarii sintetice privind metoda de cercetare abordată și metodologia cercetării

b) Conținutul.

Conținutul lucrării trebuie să distingă două componente: componenta teoretică sau conceptuală și componenta practică sau aplicativă (conține una sau mai multe aplicații care răspund obiectivelor lucrării). În timp ce componenta teoretică demonstrează gradul de informare deținut de către autor, componenta practică necesită identificarea/formularea unor soluții cu aplicabilitate la problematica vizată în lucrare.

Conținutul lucrării trebuie să prezinte echilibrat cele două componente, punând accent pe partea aplicativă astfel trebuie să demonstreze capacitatea absolventului de a aplica în mod creativ cunoștințele sale teoretice. Este recomandat ca partea teoretică să ocupe o pondere de maximum 30-35%, iar partea practică o pondere de aproximativ 65-70% .

Conținutul lucrării de licenţă se numerotează cu cifre arabe şi trebuie structurat în trei părţi principale:

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

a) Partea generală
b) Partea speciala
c) Concluzii și contribuții proprii
d) Bibliografie
e) Anexe (opțional)

a) ***Partea generală*** prezintă stadiul actual al cunoașterii cu privire la tema cercetată – analiza descriptivă a realizărilor din domeniu, pe baza unei documentări primare.

b) ***Partea specială*** cuprinde contribuţiile candidatului și prezintă tipul de abordare a temei de cercetare, respectiv cercetarea exploratorie sau cercetarea aplicativă, ocupând cea mai mare parte a lucrării de licenţă. Partea specială a lucrării de licenţă poate fi realizată sub forma unui *studiu primar* (cercetare originală observaţională, experimentală sau intervenţională) sau a unui *studiu secundar* (sumarizarea studiilor primare din literatură sub forma unei *analize sistematice de tip review sau meta-analiză*).

În cazul unui *studiu primar*, Partea specială cuprinde o parte experimentală și o parte dedicată rezultatelor cercetării. Partea experimentală prezintă *materialul* luat în studiu, precum și *metodele/tehnicile de cercetare* folosite, în funcţie de caracterul tezei și al cercetărilor efectuate. Partea dedicată rezultatelor cercetării poate conţine unul sau mai multe capitole în funcţie de metoda aleasă pentru verificarea experimentală, prezentând, după caz, descriptiv în tabele, grafice, ilustrații, precum și discuții legate de metodele utilizate prin comparație cu cele utilizate în domeniu la nivel naţional şi internațional.

În cazul unui *studiu secundar*, Partea specială va fi redactată sub forma de articol de sinteză (review), metaanaliză, analiză comparativă sau analiză critică a datelor din literatură (fără a exista limitarea calificativului pentru acest tip de studiu). Studiul secundar reprezintă o opțiune pentru stările de urgență, alertă, situațiile în care activitatea didactică se derulează *on-line* sau alte situații speciale stabilite prin hotărârile Consiliului de Administrație al UMFVBT.

c) Concluziile şi contribuţii proprii trebuie să evidențieze:
- **-** măsura în care au fost atinse obiectivele cercetării științifice
- **-** contribuțiile proprii
- **-** direcţiile în care trebuie continuată cercetarea

Această parte a lucrării de licenţă se constituie ca un capitol distinct şi va fi prezentată succint pe maximum 1-2 pagini, având un caracter concret, punctual.

d) Bibliografia conţine lista tuturor surselor de informaţie, consultate în mod direct și utilizate de către absolvent pentru redactarea lucrării de licenţă, cu următoarele mențiuni:

- referințele bibliografice trebuie să fie selectate și redactate într-un număr strict necesar pentru documentarea lucrării fără a se ajunge la o bibliografie exhaustivă. Lista bibliografică redactată în stilul Vancouver, trebuie să conţină inserate în text indicii lucrărilor reprezentative din categoriile: cărţi, articole din reviste de specialitate, teze de doctorat, cursuri universitare, publicate în format letric sau electronic, inclusiv pagini web (majoritatea titlurilor bibliografice fiind datate în ultimii 10 ani)
- un indice bibliografic poate fi citat de mai multe ori într-o lucrare
- indicele bibliografic este inserat în text imediat după enunţarea informației şi înainte de punct
- titlurile bibliografice vor fi numerotate și prezentate în ordinea primei menționări în text

- recomandările de redactare a referințelor bibliografice trebuie să respecte modelul Vancouver http://www.library.uq.edu.au/training/citation/vancouv.pdf;
- până la 3 autori se citează toți autorii, peste 3 autori se menționează "et al" după primii trei autori
- titlurile revistelor se pot abrevia după recomandările Journals Indexed for MEDLINE-www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals
- în cazul cărților se specifică capitolul cu paginile aferente.

Exemple:

Articole reviste: Fried LP, Kronmal RA, Newman AB, et al. Risk factors for 5-year mortality in older adults: the Cardiovascular Health Study. *JAMA.* 1998;279:585–592.

Carte: Evans JG, Franklin Williams T, Lynn Beattie B: Oxford Textbook of Geriatric Medicine, 2nd Edition. Oxford University Press, 2000

e) Anexele pot avea una sau mai multe pagini, care vor fi numerotate crescător cu cifre romane (Anexa 1, Anexa 2, etc). Fiecare anexă se va menţiona cel puţin o dată în textul lucrării.

Art. 4. Regulile de redactare a lucrării de licenţă

(1) Coperta lucrării de licenţă va fi de culoare albă, iar scrisul cu culoarea neagră.
(2) Se vor utiliza diacriticele specifice limbii în care este redactată lucrarea (ă, î, â, ş, ţ pentru limba română).
(3) Textul din cadrul paragrafelor normale va fi aliniat între marginile din stânga şi dreapta (*justified*).
(4) Numerotarea paginilor se face începând cu pagina titlu, până la ultima pagină a lucrării, dar numărul paginii apare doar începând cu ”Cuprinsul”; numărul de pagină se inserează în subsolul paginii (centrat sau în dreapta).
(5) Capitolele Părții generale și respectiv, cele ale celei speciale încep întotdeauna pe pagina nouă.
(6) Printarea se face numai pe o singură faţă.
(7) Formatarea paginii A4 pentru printare:
Margini: Sus 2,5cm, Jos 2,0cm; Dreapta 3,5cm, Stânga 2,0cm.
Coloncifru: Sus 1,2cm, Exterior.
(8) Tehnoredactarea va utiliza următoarele tipuri, corpuri de literă:
i. Corpul de literă principal pentru textul tezei - TIMES NEW ROMAN **12**.
ii. Corpul tezei redactat la 1 ½ randuri.
iii. Textul de pe copertă: Anexa 3
iv. Legendele figurilor şi tabelele se redactează cu TIMES NEW ROMAN **10**
Redactarea se va face la 1 rând.
(9) Bibliografia se redactează cu TIMES NEW ROMAN **11**
Redactarea se va face la 1 rând.
(10) Primele pagini și Introducerea se numerotează cu cifre romane după cum urmează:

Pagina	I	Pagina de titlu (nu se numerotează)
	II - III	Cuprins

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

IV (sau III)	Lista cu abrevieri şi simboluri
V (sau IV)	Dedicaţie (opţional)
VI (sau V)	Mulţumiri
VII-VIII (VI-VII)	Introducere

(11) Corpul tezei redactat cu TIMES NEW ROMAN 12 se va încadra între 30-60 de pagini (fără bibliografie).

(12) Anexa se numerotează cu litere romane. Conţine în mod obligatoriu copii ale lucrărilor proprii prezentate/publicate (dacă este cazul). Opţional poate conţine figuri şi tabele.

Art 5. Finalizarea şi susţinerea publică a lucrării de licenţă.

(1) Lucrarea de licenţă trebuie să respecte standardele de redactare prevăzute în prezenta Metodologie.
(2) Teza va fi redactată în stil impersonal (NU se va utiliza persoana I-a), iar informațiile vor fi comunicate într-o manieră directă și inteligibilă, într-o structurare logică și coerentă.
(3) Lucrarea poate fi elaborată şi susţinută în limba română, engleză sau franceză (în funcţie de programul de studiu).
(4) Finalizarea lucrării de licenţă este condiţionată de obţinerea avizului coordonatorului ştiinţific și se va preda la Decanatul facultății conform calendarului stabilit.
(5) Lucrarea se poate susţine numai dacă este însoţită de rezumatul şi referatul lucrării semnate de către coordonatorul/-ii ştiinţific/-i.
(6) Prezentarea lucrării de licenţă/diplomă/disertaţie, în faţa comisiei de examinare este cel puţin la fel de importantă ca şi redactarea acesteia. Nota finală obţinută de către absolvent reprezintă atât rezultatul evaluării lucrării de către cadrul didactic coordonator (evaluare consemnată într-un referat semnat în original), cât şi rezultatul evaluării comisiei, în urma prezentării şi susţinerii acesteia de către absolvent.

Art.6. Regulile de prezentare/susţinere a lucrării de licenţă

(1) **Momentul şi locaţia prezentării**: absolvenţii vor fi anunțați asupra datei, orei şi locaţiei la care îşi vor putea susţine lucrarea de licenţă în faţa comisiei. Neprezentarea absolventului la data, ora şi locaţia stabilite poate atrage eliminarea acestuia din examenul de licenţă. În stările de urgență, alertă, situații în care activitatea didactică se derulează *on-line* sau alte situații speciale stabilite prin hotărârile Consiliului de Administrație al UMFVBT susținerea lucrării de licență se poate realiza și on-line, conform unei proceduri aprobate de Consiliul de Administrație și avizate de către Senatul universitar.

(2) **Prezentarea propriu-zisă**. Prezentarea lucrării de licenţă se face prin expunere orală publică, timp de maxim 10 minute, pe baza unui material creat de absolvent care trebuie să cuprindă cele mai importante aspecte ale lucrării. La sfârşitul prezentării membrii comisiei pot adresa absolventului întrebări referitoare la: subiectul lucrării de licenţă şi/sau metodologia şi resursele folosite, literatura de specialitate consacrată temei sau care are legătură cu aceasta. Se recomandă prezentarea lucrării în format **PowerPoint (PPT)** cu următoarea structură orientativă: titlul lucrării, scopul lucrării (opțional, ipotezele de lucru), structura lucrării – capitolele, elementele specifice ale lucrării, să se axeze pe partea practică/aplicativă, ce anume a urmărit, ce metode a folosit şi la ce concluzii a ajuns.

Este indicată folosirea a 2, 3 tabele sau statistici relevante cu privire la fenomenul urmărit, din rezultatele Părţii speciale.
Recomandări pentru realizarea prezentării PPT:
- prezentarea va conţine între 8 şi 16 diapozitive (slide-uri);
- existenţa obligatorie a unui slide de titlu, care va conţine titlul lucrării, numele absolventului şi numele cadrului/elor didactic/e coordonator/e, disciplina;
- 6-10 slide-uri cu text, tabele, figuri (cu ajutorul acestora se vor prezenta principalele aspecte ale Părții speciale a lucrării care se doresc a fi comunicate comisiei);
- 1-2 slide-uri pentru concluzii.

Art.7. Evaluarea lucrării de licenţă

(1) Evaluarea lucrărilor de licenţă se face de către o Comisie formată dintr-un preşedinte, 3 membri şi un secretar; secretarul nu are drept de notare.
(2) Membrii Comisiei de evaluare, cu drept de notare pot fi numai cadre didactice de predare, titulare ale UMFVBT.
(3) Fiecare membru al comisiei, cu drept de notare, acordă o notă de la 1 la 10 (numere întregi).
(4) Nota finală la proba de susţinere a lucrării de licenţă reprezintă media aritmetică a notelor individuale ale membrilor Comisiei de evaluare cu drept de notare.
(5) Rezultatele obţinute la susţinerea lucrării de licenţă nu pot fi contestate.
(6) Facultăţile cu un număr mare de studenţi vor constitui mai multe comisii de evaluare a lucrărilor de licenţă, recomandarea fiind, în medie, 40-50 de absolvenţi/comisie.
(7) Componenţa şi numărul comisiilor se aprobă de către Consiliului facultăţii, cu cel puţin o lună înainte de data examenului de licenţă.
(8) Fiecare comisie se organizează pe discipline înrudite, care să includă cel puţin un cadru didactic de specialitate din fiecare disciplină.
(9) Componenţa comisiilor şi repartizarea pe comisii şi săli a studenţilor se publică prin afişare la Decanatul facultăţii și pe site-ul UMFVBT, cu cel puţin 3 zile înainte de data de susţinere a probei.

Art.8. Dispoziţii finale

(1) Fiecare facultate are libertatea de a elabora reglementări şi instrumente proprii care să contribuie la buna desfăşurare a examenului de licenţă, cu condiţia de a nu încălca prevederile prezentului regulament.

(2) Rectorul UMFVBT poate anula, cu aprobarea Senatului universitar, o lucrare de licenţă, atunci când se dovedeşte că în realizarea acesteia s-au utilizat mijloace frauduloase.

(3) Metodologia de elaborare a lucrării de licenţă se poate modifica la cererea Consiliilor Profesorale ale facultăţilor, prin hotărâre a Consiliului de Administraţie şi cu aprobarea Senatului universitar.

(4) Prezenta Metodologie de elaborare și susținere a examenului de licență a fost aprobată în ședința de Senat din data de 25.11.2021 și completată prin H.S. nr. 95/7332/31.03.2021, dată de la care intră în vigoare.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Octavian Marius CREȚU

ANEXA 1 Cerere de inregistrare

Domnule Decan,

Subsemnatul (a) _____
student anul _____ la Facultatea_____
programul de studii _____, forma de învăţământ ____,
vă rog să-mi aprobaţi tema cu titlul_____
_____
_____
în vederea elaborării lucrării de licenţă/diplomă/disertaţie, la disciplina
_____ sub coordonarea_____
_____

Data Semnătura,

Avizat,
Coordonator/-i lucrare de licenţă

Titlul, Numele şi prenumele, Semnătura

……..

Data

ANEXA 2 Declaratie de originalitate

DECLARAŢIE*
privind originalitatea conţinutului lucrării de licenţă

Subsemnatul(a)……..,
cu domiciliul în……..,născut(ă) la data de.....
.....……, identificat prin CNP…..……,
absolvent(a) al (a) Universităţii de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, Facultatea de……....., programul de studii.....
……., promoţia .....……..,
declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile legale cu privire la falsul în declaraţii şi dispoziţiile Legii Educaţiei Naţionale nr. 1/2011 art.143 al. 4 si 5 referitoare la plagiat, că lucrarea de licenţă cu titlul.....
.....
.....
elaborată sub coordonarea
d-ului. / d-nei
…….....
.....,
pe care urmează să o susţin în faţa comisiei este originală, îmi aparţine şi îmi asum conţinutul său în întregime.
De asemenea, declar că sunt de acord ca lucrarea mea de licenţă să fie verificată prin orice modalitate legală pentru confirmarea originalităţii, consimţind inclusiv la introducerea conţinutului său într-o bază de date în acest scop.
Am luat la cunoştinţă despre faptul că este interzisă comercializarea de lucrări ştiinţifice in vederea facilitării fasificării de către cumpărător a calităţii de autor al unei lucrări de licenţă,de diploma sau de dizertaţie şi în acest sens, declar pe proprie răspundere că lucrarea de faţă nu a fost copiată ci reprezintă rodul cercetării pe care am întreprins-o.

Dată, …… Semnătură student ……

ANEXA 3 Coperta și pagina de titlu

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE
"VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA TIMES NEW ROMAN 16 CENTRAT
FACULTATEA TIMES NEW ROMAN 14 CENTRAT
Departamentul TIMES NEW ROMAN 14 CENTRAT
Disciplina TIMES NEW ROMAN 12 CENTRAT
NUMELE INITIALA PRENUMELE DOCTORANDULUI
TIMES NEW ROMAN 14 CENTRAT BOLD CENTRAT

SIGLA UMFVBT
LUCRARE DE LICENŢĂ
TIMES NEW ROMAN 36 CENTRAT BOLD CENTRAT

Conducător/-i ştiinţific/-i - TIMES NEW ROMAN 12
NUME PRENUME COND. STIINTIFIC TIMES NEW ROMAN 16 BOLD
T i m i ş o a r a (spaţiat) TIMES NEW ROMAN 14
A N U L (spaţiat) TIMES NEW ROMAN 14

c) Textul de pe pagina de titlu:
UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE
"VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA TIMES NEW ROMAN 14
FACULTATEA TIMES NEW ROMAN 14
Departamentul TIMES NEW ROMAN 14
Disciplina TIMES NEW ROMAN 12 CENTRAT

NUMELE PRENUMELE DOCTORANDULUI
TIMES NEW ROMAN 16 BOLD

SIGLA UMFVBT
LUCRARE DE LICENŢĂ
TIMES NEW ROMAN 36 BOLD CENTRAT

TITLUL LUCRĂRII DE LICENTA TIMES NEW ROMAN 12 CENTRAT
16
Conducător/-i ştiinţific/-i TIMES NEW ROMAN 12
NUME PRENUME COND. STIINTIFIC TIMES NEW ROMAN BOLD16
T i m i ş o a r a (spaţiat) TIMES NEW ROMAN BOLD 14

A N U L (spaţiat) TIMES NEW ROMAN BOLD 14

d) Titlurile vor fi scrise după cum urmează:

TITLUL DE PARTE (GEN/SPEC)	TNR BOLD 16
TITLUL DE CAPITOL (TITLU DE ORDINUL 1)	TNR BOLD 14
TITLU DE SUBCAPITOL (TITLU DE ORDINUL 2)	TNR BOLD 12
TITLU DE SUBCAPITOL (TITLU DE ORDINUL 3)	TNR BOLD 11
Titlu de subcapitol (Titlu de ordinul 4)	TNR bold 11
Titlu de subcapitol (Titlu de ordinul 5)	TNRl bold italic 11
Titlu de subcapitol (Titlu de ordinul 6)	TNRl 11

ANEXA 4 Rezumatul lucrării

R E Z U M A T

TITLUL LUCRĂRII

.....
.....

NUME, PRENUME student, gr., serie, program studii

.....

COORDONATOR ȘTIINȚIFIC

.....

REZUMATUL LUCRĂRII
(maxim 300 cuvinte, fără spații)

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

ANEXA 5

REFERAT
de apreciere a lucrării de licență

cu titlul: _____
întocmită de absolventul (a): _____,
sub coordonarea: _____
_____.

CRITERII DE EVALUARE

1. Importanța temei și structura lucrării — **Îndeplinește criteriile de evaluare:**
- importanța și actualitatea temei, Da ☐ Nu ☐
- încadrarea temei în preocupările internaționale, naționale și zonale. Da ☐ Nu ☐

2. Conținutul științific al lucrării — **Îndeplinește criteriile de evaluare:**
- lucrarea este de tip:
  - studiu primar (cercetare originală observaţională, experimentală sau intervenţională) Da ☐ Nu ☐
  - studiu secundar (sumarizarea studiilor primare din literatură sub forma unei *analize sistematice de tip review sau meta-analiză*) ☐ Da ☐ Nu
- complexitatea temei Da ☐ Nu ☐

3. Elaborarea lucrării — **Îndeplinește criteriile de evaluare:**
- obiectivele cercetării științifice Da ☐ Nu ☐
- metoda de cercetare abordată și metodologia cercetării Da ☐ Nu ☐
- claritatea redactării Da ☐ Nu ☐
- capacitate de analiză și sinteză Da ☐ Nu ☐

4. Iconografia — **Îndeplinește criteriile de evaluare:**
- material și metodă Da ☐ Nu ☐
- rezultate: tabele, grafice, ilustrații Da ☐ Nu ☐

5. Concluzii — **Îndeplinește criteriile de evaluare:**
- claritatea formulării Da ☐ Nu ☐
- contribuții proprii/ elemente originale Da ☐ Nu ☐

6. Bibliografie — **Îndeplinește criteriile de evaluare:**
- amploare și actualitate Da ☐ Nu ☐

- citare în text Da☐ Nu☐

Absolventul a realizat portofoliul de licență în conformitate cu prevederile metodologiei de elaborare și susținere a lucrării de licență din cadrul UMFVBT .
Lucrarea îndeplinește condițiile științifice şi metodologice pentru a fi susţinută în față comisiei de licență.
Nota propusă _____ (_____).

Data, Semnătura coordonatorului științific,

_____ _____

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 96/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeş" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- H.S. nr. 48/4291/24.02.2021 privind înființarea programului de studii masterale „*Cosmetologie și Dermofarmacie*", master profesional, domeniul Farmacie, forma de învățământ – cu frecvență, durata 2 ani, (120 credite ECTS), în cadrul Facultății de Farmacie,
- Extrasul din procesul-verbal al Consiliului Facultății de Farmacie, nr. 6221/12.03.2021,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Codruța Marinela Șoica, Decan al Facultății de Farmacie, nr. 6444/16.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă a inițierea demersului procedurii de validare a calificării și înscriere în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) a programului de studii universitare de master „Cosmetologie și dermofarmacie", master profesional, domeniul Farmacie.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanatul Facultății de Farmacie,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- DEACE,
- Direcția Generală Administrativă,
- Departamentul Acreditare și Dezvoltare Curiculară,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ” DIN TIMIŞOARA
NR. 97/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeş” din Timișoara, adoptată prin H.S nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Procesul verbal al Consiliului Facultății de Farmacie, nr. 6664/19.03.2021,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Codruța Marinela Șoica, Decan al Facultății de Farmacie, nr. 6694/19.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă planurile de învățământ, pentru următoarele programe de studii universitare de master, domeniul Farmacie, din cadrul Facultății de Farmacie, conform Anexelor, părți integrante din prezenta hotărâre,

- Medicamente de tip OTC, suplimente alimentare, cosmetice (2021-2023)
- Formularea și evaluarea produsului dermato-cosmetic (2021-2022)

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanatul Facultății de Farmacie,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Departamentele Facultății de Farmacie,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

Nr. Înregistrare: 6694/19.03.2021

APROBAT / AVIZAT
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
HCA nr. 9/6940
Data : 23.03.2021

Către,

Consiliul de Administrație al UMFVBT
Senatul UMFVBT

Se înaintează Senatului universit

Decanatul Facultății de Farmacie, vă transmite spre aprobare planurile de învățământ efective pentru programele de studii universitare de master, domeniul Farmacie:

- Medicamente de tip OTC, suplimente alimentare, cosmetice (2021-2023)
- Formularea și evaluarea produsului dermato-cosmetic (2021-2022)

Planurile de învățământ efective sunt avizate de către Consiliul Facultății de Farmacie din data de 19.03.2021.

DECAN,
Prof.univ.dr. Codruța-Marinela Șoica

Facultatea de Farmacie
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256494604; Fax: +40256494604
Email: decanat.farma@umft.ro

www.umft.ro

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT – ANUL I
2021-2022

UNIVERSITATEA	**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA**	**SPECIALIZAREA**	**MEDICAMENTE DE TIP OTC, SUPLIMENTE ALIMENTARE, COSMETICE**
FACULTATEA	**FACULTATEA DE FARMACIE**	**TITLUL ABSOLVENTULUI**	**MASTER - MEDICAMENTE DE TIP OTC, SUPLIMENTE ALIMENTARE, COSMETICE**
DOMENIUL DE STUDII	**FARMACIE**	**DURATA STUDIILOR**	**2 ANI**
NIVELUL DE REGLEMENTARE	**NIVELUL 7**	**CREDITE DE STUDIU TRANSFERABILE**	**120 (OBLIGATORII+ OPȚIONALE) + 10 ELABORAREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ**

Nr. Crt.	Activităţi didactice Discipline	Tip disc*	Semestrul I					Semestrul II					Total an universitar (28 săptămâni)			
	Discipline obligatorii		Cs	LP	Sem	CST	Formă verif.	Cs	LP	Sem	CST	Formă verif.	Cs	LP	Sem	CST
1	Aspecte comparative intre fiziologia si patologia organismului uman	DA	1	1	-	4	E	-	-	-	-	-	14	14	-	4
2	Substante active din OTC-uri: aspecte farmacologice, relaţii structură-activitate biologică	DS	2	2	-	6	E	-	-	-	-	-	28	28	-	6
3	Interacţiuni medicamentoase OTC-alt tip de medicament	DCA	1	1	-	4	E	-	-	-	-	-	14	14	-	4
4	Aspecte specifice in cazul urgenţelor medicale	DA	1	1	-	4	E	-	-	-	-	-	14	14	-	4
5	Forme farmaceutice moderne de condiţionare a OTC-urilor	DS	2	2	-	6	E	-	-	-	-	-	14	14	-	4
6	Etică şi integritate academică	DS	1	-	-	4	C	-	-	-	-	-	28	28	-	6
7	Aspecte particulare în fitoterapie	DCA	-	-	-	-	-	1	1	-	4	C	14	-	-	4
8	Bioechivalenta produselor cu extracte vegetale	DCA	-	-	-	-	-	1	1	-	5	E	14	14	-	4
9	Suplimente alimentare cu extracte vegetale	DCA	-	-	-	-	-	1	1	-	5	E	14	14	-	5
10	Suplimente nutritive destinate copiilor şi femeilor însărcinate	DS	-	-	-	-	-	1	1	-	5	E	14	14	-	5
11	Elemente de toxicovigilenta a suplimentelor alimentare	DCA	-	-	-	-	-	2	1	-	5	E	28	14	-	5
12	Practică de specialitate	DS	-	-	-	-	-	2	1	-	5	E	28	14	-	5
13	Disciplină opţională (1 disciplină la alegere din 2, sem I)		-	-	-	-	-	-	4	-	6	C		56	-	6
13.1	Aspecte de consiliere nutritionala	DCA	1	-	-	2	C	-	-	-	-	-	14	-	-	2
13.2	Suplimente alimentare destinate unor categorii particulare (sportivi, supraponderali)	DS	1	-	-	2	C	-	-	-	-	-	14	-	-	2
TOTAL GENERAL		- 2DA; 5DS; 5DCA	9	7	-	30	5E; 2C	7	9	-	30	4E; 2C	224	224	-	**60**
TOTAL ORE/CREDITE			16 ore/săpt.; 30 ECTS					16 ore/săpt; 30 ECTS					448			

Raport ore teorie (curs)/activitate practică (LP, Seminar, Stagii, Practică): 224/224 = 1/1; Raport examene/colocvii = 9/4

***DA** – disciplină de aprofundare; **DS** – disciplină de sinteză; **DCA** – disciplină de cunoaştere avansată

E – examen; **C** – colocviu; **LP** – lucrări practice; **Sem** – seminar; **ECST** – Sistemul European de Credite Transferabile

Rector,	Prorector didactic,	Decan,	Coordonator Program,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Creţu	Prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan	Prof. univ. dr. Codruţa Marinela Şoica	Prof. univ. dr. Cristina Adriana Dehelean

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT – ANUL II
2022-2023

UNIVERSITATEA	**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA**	**SPECIALIZAREA**	**MEDICAMENTE DE TIP OTC, SUPLIMENTE ALIMENTARE, COSMETICE**
FACULTATEA	**FACULTATEA DE FARMACIE**	**TITLUL ABSOLVENTULUI**	**MASTER - MEDICAMENTE DE TIP OTC, SUPLIMENTE ALIMENTARE, COSMETICE**
DOMENIUL DE STUDII	**FARMACIE**	**DURATA STUDIILOR**	**2 ANI**
NIVELUL DE REGLEMENTARE	**NIVELUL 7**	**CREDITE DE STUDIU TRANSFERABILE**	**120 (OBLIGATORII+ OPȚIONALE) + 10 ELABORAREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ**

Nr. Crt.	Activități didactice	Tip disc*	Semestrul III					Semestrul IV					Total an universitar (28 săptămâni)			
	Discipline obligatorii		Cs	LP	Sem	CST	Formă verif.	Cs	LP	Sem	CST	Formă verif.	Cs	LP	Sem	CST
1	Bioechivalența OTC-urilor	DCA	1	1	-	4	E	-	-	-	-	-	14	14	-	4
2	Elemente de toxicovigilenta a OTC-urilor	DCA	1	1	-	4	E	-	-	-	-	-	14	14	-	4
3	OTC-uri destinate copiilor și femeilor însărcinate	DS	1	1	-	4	E	-	-	-	-	-	14	14	-	4
4	OTC-uri de uz dermatologic	DS	1	1	-	5	E	-	-	-	-	-	14	14	-	5
5	Produse cosmetice disponibile în farmacii și drogherii	DS	2	2	-	5	E	-	-	-	-	-	28	28	-	5
6	Asigurarea calității fitopreparatelor	DCA	1	1	-	4	E	-	-	-	-	-	14	14	-	4
7	Elemente de toxicovigilenta produselor cu extracte vegetale	DCA	1	1	-	4	C	-	-	-	-	-	14	14	-	4
8	Metode de documentare si autoperfectionare / informare	DCA	-	-	-	-	-	1	1	-	5	E	14	14	-	5
9	Tehnici de comunicare, marketing, advertising si fidelizare	DCA	-	-	-	-	-	1	1	-	5	E	14	14	-	5
10	Medicamente destinate uzului stomatologic	DS	-	-	-	-	-	1	1	-	5	E	14	14	-	4
11	Materiale protetice, parafarmaceutice si produse cu destinatii speciale	DS	-	-	-	-	-	1	1	-	5	C	14	14	-	5
12	Practică de specialitate	DS	-	-	-	-	-	-	7	-	7	C	-	98	-	7
13	Disciplină opțională (1 disciplină la alegere din 2, sem II)		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
13.1	Evidenta si gestiune și contabilitate aplicată	DCA	-	-	-	-	-	1	-	-	3	C	14	-	-	3
13.2	Legislația EU privind OTC-urile	DCA	-	-	-	-	-	1	-	-	3	C	14	-	-	3
14	Elaborarea lucrării de disertație		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	56	-	10
TOTAL GENERAL		-DA; 6DS; 6DCA	8	8	-	30	6E; 1C	5	11	-	30	3E; 3C	182	266	-	**60+ 10**
TOTAL ORE/CREDITE			**16 ore/săpt.; 30 ECTS**					**16 ore/săpt.; 30 ECTS**					448			

Raport ore teorie (curs)/activitate practică (LP, Seminar, Stagii, Practică): 182/266 = 1/1,46; Raport examene/colocvii = 9/4

***DA** – disciplină de aprofundare; **DS** – disciplină de sinteză; **DCA** – disciplină de cunoaștere avansată

****Durata pentru elaborarea lucrării de disertație – 14 SĂPTĂMÂNI x 4 ORE/SĂPTĂMÂNĂ = 56 ORE

E – examen; **C** – colocviu; **LP** – lucrări practice; **Sem** – seminar; **ECST** – Sistemul European de Credite Transferabile

Rector,	Prorector didactic,	Decan,	Coordonator Program,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu	Prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan	Prof. univ. dr. Codruța Marinela Șoica	Prof. univ. dr. Cristina Adriana Dehelean

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT – MASTER
2021-2022

UNIVERSITATEA	**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE „VICTOR BABEŞ" TIMIŞOARA**	**PROGRAMUL DE STUDII DE MASTERAT**	**FORMULAREA ŞI EVALUAREA PRODUSULUI DERMATOCOSMETIC**
FACULTATEA	FACULTATEA DE FARMACIE	**TITLUL ABSOLVENTULUI**	MASTER-SPECIALIST ÎN **FORMULARE ŞI INOVARE COSMETICĂ**
DOMENIUL DE STUDII	FARMACIE	**DURATA STUDIILOR**	1 AN
NIVEL DE REGLEMENTARE	NIVELUL 7	**CREDITE DE STUDIU TRANSFERABILE (ECTS)**	60 (OBLIGATORII+OPŢIONALE) + 10 ELABORARE LUCRARE DE DISERTAŢIE

Nr. Crt.	**Activităţi didactice**	**Tip disciplină***	**Semestrul I**					**Semestrul II**					**Total an universitar (28 săptămâni)**			
	Discipline obligatorii		**Cs.**	**L.P.**	**Sem.**	**CST**	**Formă verif.**	**Cs.**	**L.P.**	**Sem.**	**CST**	**Formă verif.**	**Cs.**	**L.P.**	**Sem.**	**CST**
1	Controlul formelor farmaceutice extractive de uz dermatocosmetic	DCA	1	1	-	5	E	-	-	-	-	-	14	14	-	5
2	Oligoelemente şi compuşi bioanorganici activi în organismul cutanat	DS	1	1	-	4	C	-	-	-	-	-	14	14	-	4
3	Principii de chimie-fizică aplicate în tehnologia farmaceutică şi cosmetică	DA	1	1	-	4	C	-	-	-	-	-	14	14	-	4
4	Estetica produsului cosmetic	DCA	1	1	-	5	E	-	-	-	-	-	14	14	-	5
5	Farmacologia organului cutanat	DCA	1	1	-	4	E	-	-	-	-	-	14	14	-	4
6	Biologia organului cutanat	DA	1	1	-	4	E	-	-	-	-	-	14	14	-	4
7	Etică şi integritate academică	DS	-	-	-	-	-	1	-	-	3	E	14	-	-	3
8	Direcţii de cercetare în cosmetologia modernă	DCA	-	-	-	-	-	1	2	-	6	E	14	28	-	6
9	Forme farmaceutice moderne de uz cutanat	DCA	-	-	-	-	-	1	1	-	5	E	14	14	-	5
10	Studiul speciilor botanice de interes dermatocosmetic	DS	-	-	-	-	-	1	1	-	4	E	14	14	-	4
11	Cosmetovigilenţa şi siguranţa produsului cosmetic	DCA	-	-	-	-	-	1	1	-	5	E	14	14	-	5
12	Biotehnologii în industria cosmetică. Odoranţi şi coloranţi naturali	DA	-	-	-	-	-	1	-	-	3	C	14	-	-	3
13	Practica de specialitate/proiecte de cercetare**	DS	-	-	-	-	-	-	-	-	4	C	-	56/56	-	4
14	Elaborarea lucrării de disertaţie		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	56	-	10
15	Discipline opţionale- 2 credite/disciplină, 1 curs la alegere din 2/semestrul I		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

15.1	Managementul proiectelor de cercetare	DA	1	-	-	4	C	-	-	-	-	-	14	-	-	4
15.2	Legislatie industriala in industria cosmetica	DS	1	-	-	4	C	-	-	-	-	-	14	-	-	4
TOTAL GENERAL		**3DA, 4DS, 6DCA**	**7**	**6**		**30**	**4E; 3C**	**6**	**5**		**30**	**5E; 2C**	**182**	**266**	**-**	**60+10**
TOTAL ORE / CREDITE SEMESTRU / AN			**13 ore/săpt. ; 30 ECTS**					**11 ore/săpt.; 30 ECTS**					**448**			

Raport ore teorie (curs) / activitate practică (LP, Seminar, Stagii, Practică): 182/266= 1/1.46; Raport examene/colocvii = 9/5

**Practica de specialitate 4 ore/zi x 2 zile/săptămână x 7 săptămâni = 56 ore, Proiecte 56 ore-sem II

**Durata pentru elaborarea lucrării de disertație – 14 SĂPTĂMÂNI x 4 ORE/SĂPTĂMÂNĂ = 56 ORE

***DA**-disciplină de aprofundare; **DS**- disciplină de sinteză; **DCA**- disciplină de cunoaștere avansată;

E- examen; **C**- colocviu; **Cs**.- curs; **L.P**.- lucrări practice; **Sem**.- seminar; **CST**- credite de studiu transferabile.

Rector,	Prorector didactic,	Decan,	Coordonator Program,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu	Prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan	Prof. univ. dr. Codruța Marinela Șoica	Prof. univ. dr. Anca Octavia Dragomirescu

Nr. Înregistrare: 6664 / 19.03.2021

PROCES VERBAL

Încheiat la data de 19.03.2021 cu ocazia ședinței extraordinare a Consiliului Facultății de Farmacie din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara.

Având în vedere starea de alertă decretată de Președintele României, ședința Consiliului Facultății de Farmacie este organizată on-line respectiv procedura prin vot deschis a ordinii de zi efectuându-se prin transmiterea opțiunii de vot a membrilor Consiliului Facultății prin e-mail, fără prezența fizică a acestora.

În data de 18.03.2021 s-a transmis prin e-mail, de pe adresa oficială a Consiliului Facultății de Farmacie (consiliu.farmacie@umft.ro) tuturor membrilor Consiliului Facultății de Farmacie ordinea de zi.

Din 11 membri, 10 și-au exprimat opțiunea de vot.

1. Cu 10 voturi pentru, se avizează planurile de învățământ efective pentru programele de studii universitare de master, domeniul Farmacie:
   - Medicamente de tip OTC, suplimente alimentare, cosmetice (2021-2023)
   - Formularea și evaluarea produsului dermato-cosmetic (2021-2022)

De acord	10
Împotrivă	0
Mă abțin	0

Se menționează că la constituirea prezentelor planuri de învățământ efective au stat la bază Standardele specifice ARACIS, consultarea cadrelor didactice, studenților, angajatorilor.

Membrii Consiliului Facultății de Farmacie:

Prof.univ.dr. Codruța-Marinela Șoica

Conf.univ.dr. Cristina-Maria Trandafirescu

Conf.univ.dr. Laura Sbârcea

Prof.univ.dr. Corina Danciu

Prof.univ.dr. Cristina-Adriana Dehelean

Prof.univ.dr. Adriana-Violeta Ledeți

Prof.univ.dr. Lavinia-Lia Vlaia

Conf.univ.dr. Tudor Olariu

Student – Craioveanu Adela Bianca

Student – Dănuți Gheorghe

Student – Liga Sergio

DECAN,
Prof.univ.dr. Codruța-Marinela Șoica

SECRETAR ȘEF FACULTATE,
Ec. Adelina-Larisa Ștefan

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 98/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobat, modificat și republicat prin H.S. nr. 6/6022/27.05.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Solicitarea d-lui conf. univ. dr. Ioan Ovidiu Sârbu, nr. 6527/17.03.2021, de acordare a calității de membru a Școlii Doctorale Medicină-Farmacie din cadrul IOSUD – Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, domeniul Medicină,
- Atestatul de abilitare în domeniul de studii universitare de doctorat Medicină, obținut în baza Ordinului MEC nr. 5806/16.10.2020,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Adriana Cristina Dehelean, Director CSUD, nr. 3388/03.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă acordarea calității de membru al Școlii Doctorale Medicină – Farmacie din cadrul IOSUD – Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, domeniul Medicină, d-lui conf. univ. dr. Ioan Ovidiu Sîrbu.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- C.S.U.D.,
- Școala Doctorală Medicină-Farmacie,
- Persoanei nominalizate la art. 1,
- Direcția Financiar-Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, LSFT, TDSA,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 99/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul instituțional de organizare și desfășurare a programelor de studii universitare de doctorat în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobat, modificat și republicat prin H.S. nr. 6/6022/27.05.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Solicitarea d-lui conf. univ. dr. Edward Paul Șeclăman, nr. 6526/18.03.2021, de acordare a calității de membru a Școlii Doctorale Medicină-Farmacie din cadrul IOSUD – Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, domeniul Medicină,
- Atestatul de abilitare în domeniul de studii universitare de doctorat Medicină, obținut în baza Ordinului MEC nr. 3389/03.03.2021,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Adriana Cristina Dehelean, Director CSUD, nr. 6626/18.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă acordarea calității de membru al Școlii Doctorale Medicină – Farmacie din cadrul IOSUD – Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, domeniul Medicină, d-lui conf. univ. dr. Edward Paul Șeclăman.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- C.S.U.D.,
- Școala Doctorală Medicină-Farmacie,
- Persoanei nominalizate la art. 1,
- Direcția Financiar-Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, LSFT, TDSA,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 100/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul M.E.N.C.Ș nr. 6.153 din 21 decembrie 2016 pentru aprobarea Metodologiei privind autorizarea, acreditarea și evaluarea periodică a școlilor doctorale, pe domenii
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Adriana Cristina Dehelean, Director CSUD, nr. 6698/19.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă demararea procedurilor de evaluare externă periodică ale Școlilor Doctorale Medicină- Farmacie și Medicină Dentară, respectiv ale domeniilor de studii universitare de doctorat.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Departamentul de Acreditare și Dezvoltare Curriculară (DADC),
- C.S.U.D.,
- Școlile Doctorale,
- Direcția Financiar-Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, LSFT, TDSA,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 101/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeş" din Timişoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al Senatului Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara în mandatul 2020-2024, aprobat şi republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat şi completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 şi H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul privind conferirea titlurilor şi distincţiilor onorifice în cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, aprobat prin H.S.nr. 99/13495/30.09.2020,
- Referatul de avizare al Prorectoratului Cercetare, nr. 6672/19.03.2021,
- Propunerea d-nei conf. univ. dr. Gabriela Mariana Luca, Director al Centrului de Cercetare Lingvistică Aplicată şi Studii Culturale Comparate (C – CLASC), nr. 3883/19.02.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administraţie nr. 9/6940/23.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă conferirea titlului onorific de Visiting Professor al UMF „Victor Babeş" din Timişoara, d-lui Jérôme THOMAS, cadru didactic la Universitatea PAUL Valéry Montpellier, cercetător IRIEC (Institut de Recherche Intersite en Etudes Culturelles) şi membru extern, co-fondator al C –CLASC.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- D-na conf. univ. dr. Gabriela Mariana Luca, Director al Centrului de Cercetare Lingvistică Aplicată şi Studii Culturale Comparate (C – CLASC),
- Persoana nominalizată la art. 1,
- Serviciul Marketing,
- Comitetul Ştiinţific al UMFVBT,
- Direcţia Generală Administrativă,
- Direcţia Financiar-Contabilă,
- Direcţia Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, LSFT, TDSA,
- Compartimentul Administrare website şi platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Preşedinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Şef Cabinet Preşedinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeaşi forţă juridică ca şi documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 102/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Metodologia privind menținerea calității de titular în învățământul universitar și/sau în cercetare, după împlinirea vârstei de 65 de ani, modificată, completată și republicată prin H.S. nr. 2/19448/07.12.2017,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Solicitarea d-lui prof. univ. dr. Ioan Sas, nr. 6683/19.03.2021, de aprobare a menținerii calității de titular în învățământul universitar, după împlinirea vârstei de 65 de ani,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021, privind avizarea favorabilă a solicitării, având în vedere disponibilitatea postului ocupat de d-nul prof. univ. dr. Ioan Sas în statul de funcțiuni și încadrarea măsurii în politica financiară și de resurse umane a Universității,
- Referatul de evaluare nr. 6979/24.03.2021, încheiat de Comisiei de evaluare a performanțelor cadrelor didactice și cercetării științifice a Senatului.

Art. 1. Senatul universitar aprobă menținerea calității de titular în învățământul universitar, după împlinirea vârstei de 65 de ani, a d-lui prof. univ. dr. Ioan Sas, pentru un an calendaristic.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Dl. prof. univ. dr. Ioan Sas,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- Direcția Resurse Umane,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 103/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 121/15705/28.10.2020
- Solicitarea d-nei dr. Daniela Aurora Tănase, Secretar șef universitate, nr. 6681/SGU/19.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art.1. Senatul universitar aprobă efectuarea unei ștampile dreptunghiulare, de uz intern, aplicată de către Secretariatul General, pe documentele aprobate/avizate de Consiliul de Administrație al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Financiar-Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 104/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 121/15705/28.10.2020
- Solicitarea d-lui ing. Grecu Gruia, Director Tehnic, nr. 6627/DT/18.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art.1. Senatul universitar aprobă efectuarea unei ștampile ovale, de uz intern, utilizată de către Direcția Tehnică din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Tehnică,
- Direcția Financiar-Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 105/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor, a timbrului sec cu stema României și a ștampilelor fără stema României în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, aprobat prin H.S. nr.121/15705/28.10.2020
- Solicitarea d-nei ing. Grațiela Elena Filip, Director Direcția Social Administrativă, nr. 6814/DSA/22.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art.1. Senatul universitar aprobă efectuarea unei ștampile rotunde, de uz intern, utilizată de către Direcția Social Administrativă din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Financiar-Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 106/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeş" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Legea 53/2003-Codul Muncii, republicată cu modificările și completarile ulterioare,
- Legea-cadru nr. 153 /2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice,
- Hotărârea de Guvern nr. 250/1992 privind concediul de odihnă şi alte concedii ale salariatilor din administratia publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitatile bugetare, republicată, completată și modificată,
- Ordinul Ministerului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5.559/2011, pentru aprobarea normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ, forma consolidată,
- Regulamentul intern al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, modificat, completat și republicat prin H.S. nr. 169/17456/25.11.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, modificat, completat și republicat prin H.S. nr. 49/4291/24.02.2021,
- Contractul Colectiv de muncă la nivel de unitate,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Procedura operațională privind programarea și efectuarea concediului, aprobată prin H.S. nr. 116/15705/28.10.2020,
- Solicitarea d-lui Sașa Mitrovici, director Resurse Umane, nr. 6988/24.03.2021

Art.1. Senatul universitar aprobă completarea punctului 8.3 alin (2) din Procedura operațională privind programarea și efectuarea concediului, prin introducerea sintagmei:

„- Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui."

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- CSUD,
- Școlile doctorale,
- Departamentele facultăților,
- Direcția Generală Adminitrativă
- Direcția Social Administrativă,

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeaşi forţă juridică ca şi documentul original.

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

Cod Regulament: UMFVBT- PO/DRU/75/2020
Anexă la H.S. nr. 116/15705/28.10.2020
Aprobată prin HCA nr. 26/14528/13.10.2020
Completată prin H.S. nr. 106/7332/31.03.2021

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PROGRAMAREA ȘI EFECTUAREA CONCEDIULUI

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat:	Director Resurse Umane, Sașa Mitrovici	30.09.2020	
Ediția III	Director Resurse Umane, Sașa Mitrovici	24.03.2021	
Vizat Oficiul juridic	Consilier juridic, dr. Codrina Mihaela Levai	31.03.2021	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Mirela-Danina Muntean	31.03.2021	
Data intrării în vigoare:	31.03.2021		
Data retragerii:			

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	Sașa Mitrovici	Director Resurse Umane	24.03.2021	
1.2.	Avizat	Cj. dr. Codrina Mihaela Levai	Consilier juridic	31.03.2021	
1.3.1.	Aprobat	Prof.univ.dr. Octavian-Marius Crețu	Rector (Consiliul de Administrație)	31.03.2021	
1.3.2.	Aprobat	Prof.univ.dr. Marius Craina	Președintele Senatului (Senatul universitar)	31.03.2021	

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.	Ediția II	Punctele 8.1.1., 8.1.2. Capitolul VI	Aprobare Senat	28.10.2020
2.3.	Ediția III	Punctul 8.3, alin 2	Aprobare Senat	31.03.2021

3. **Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale**

	Scopul difuzării	**Exemplar nr.**	**Compartiment**	**Funcția**	**Nume și prenume**	**Data primirii**	**Semnătura**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
3.1.	aplicare + informare	1.	Toate structurile organizatorice ale	Toate funcțiile	Toți salariații UMFVBT		

DIRECȚIA RESURSE UMANE
Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

			UMFVBT				
3.2.	aplicare + informare + evidență + audit	2.	Compartimentul Audit public intern	Auditor	Dobrișan Dumitru		
3.3.	aplicare + arhivare	3.	Arhivă	Arhivar	Popescu Isabela		

4. **Scopul procedurii operaționale**

4.1. Procedura operațională are scopul de a stabili modalitatea de programare și efectuare a tuturor tipurilor de concedii de către salariații din cadrul UMFVBT, etapele și documentația care stă la baza acordării concediilor menționate;

4.2. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate;

4.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

4.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului:

4.5. Sprijină auditul și/sau alte organisme abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe manager, în luarea deciziei;

5. **Domeniul de aplicare a procedurii operaționale**

5.1. Procedura se aplică pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.

5.2. Procedura se aplică de către toate structurile organizatorice al UMFVBT.

6. **Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate**

Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare

Legea 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;;

Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

Hotărârea Guvernului nr. 250/1992 privind concediul de odihnă și alte concedii ale salariaților din administrația publică, din regiile autonome cu specific deosebit și din unitățile bugetare, republicată, completată și modificată;

Directiva 2003/88/CE privind anumite aspecte ale organizării timpului de lucru;

Ordin MECTS nr. 5.559 /2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ

Carta 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 UMFVBT;

Contractul colectiv de muncă la nivel de unitate.

DIRECȚIA RESURSE UMANE
Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

7. **Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională**

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. crt.	**Termenul**	**Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul**
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate.
4.	Formare profesională	Participarea/parcurgerea unor cursuri organizate de către furnizorii de servicii de formare profesională și care se finalizează prin obținerea diplomei de calificare, diplomei de specializare, diplomei de reconversie profesională sau diplomei de absolvire.

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	**Abrevierea**	**Termenul abreviat**
1.	P.O.	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	UMFVBT	Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara
8.	Adm.fin.	Administrator financiar
9.	CO	Concediu de odihnă
10.	DRU	Direcția Resurse Umane

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

Capitolul I Concediul de Odihnă

8.1. Dispoziții generale

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

(1) Dreptul la concediu de odihnă anual plătit este garantat tuturor salariaților.

(2) Dreptul la concediu de odihnă anual nu poate forma obiectul vreunei cesiuni, renunțări sau limitări și orice convenție prin care se renunță, în totalitate sau în parte, la dreptul la concediul de odihnă este nulă de drept.

(3) Concediul de odihnă se efectuează în fiecare an. Prin excepție, în cazul în care salariatul, din motive bine justificate, nu poate efectua, integral sau parțial, concediul de odihnă anual la care avea dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, UMFVBT este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat într-o perioadă de 18 luni începând cu anul următor celui în care s-a născut dreptul la concediul de odihnă anual.

(4) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului individual de muncă.

(5) Efectuarea concediului de odihnă se realizează în baza unei programări colective sau individuale.

(6) Salariatul are obligația să efectueze în natură concediul de odihnă în perioada în care a fost programat, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege sau atunci când, din motive obiective și bine justificate, concediul nu poate fi efectuat.

(7) Concediul de odihnă poate fi întrerupt, la cererea salariatului, pentru motive obiective și bine justificate.

(8) Întreruperea concediului de odihnă prevăzută la alin. (7) se face printr-o cerere scrisă care se depune la Registratura universității în prima zi de revenire din concediu de odihnă.

(9) Nu se consideră motiv bine justificat neconcordanța programării concediului odihnă în cadrul UMFVBT cu programarea concediului de odihnă de la alte locuri de muncă ale salariatului.

(10) Programarea concediului de odihnă poate fi modificată de conducerea unității, dacă salariatul solicită acest lucru. Programarea concediilor de odihnă va fi modificată, la cererea salariatului, în următoarele cazuri:

a) salariatul se află în concediu medical;
b) salariata cere concediu de odihnă înainte sau în continuarea concediului de maternitate, numai în cazul în care nu solicită concediu pentru creștere copil;
c) salariatul este chemat să îndeplinească îndatoriri publice;
d) salariatul urmează sau trebuie să urmeze un curs de calificare, recalificare, perfecționare sau specializare, în țară ori în străinătate;
e) salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, caz în care data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală;
f) salariatul se află în concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani.

(11) Dacă în timpul concediului de odihnă intervine una dintre situațiile menționate la alin. (10), efectuarea acestuia se întrerupe. Efectuarea concediului de odihnă se întrerupe și în cazul în care salariata intră în concediu pentru maternitate.

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

(12) Angajatorul poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă.

(13) Pentru cazurile de întrerupere a concediului, menționate la alin. (10), salariații au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective sau, când aceasta nu este posibilă, la data stabilită printr-o nouă programare în cadrul aceluiași an calendaristic.

(14) Salariații care au lipsit de la serviciu întregul an calendaristic, fiind în concedii fără plată acordate potrivit legii, nu au dreptul la concediul de odihnă pentru acel an. În cazul în care perioadele de concedii fără plată, însumate, au fost de 12 luni sau mai mari și s-au întins pe 2 sau mai mulți ani calendaristici consecutivi, salariații au dreptul la un singur concediu de odihnă, acordat în anul reînceperii activității, în măsura în care nu a fost efectuat în anul în care s-a ivit lipsa de la serviciu pentru motivele mai sus menționate.

(15) Salariații care lucrează în condiții periculoase sau vătămătoare, persoanele cu handicap și tinerii cu vârste de până la 18 ani beneficiază de un concediu suplimentar de 3 zile lucrătoare.

(16) Pentru salariații care se încadrează în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se va stabili proporțional cu perioada lucrată de la încadrare până la sfârșitul anului calendaristic respectiv, în raport cu vechimea în muncă stabilită.

(17) În cazul în care programarea concediilor se face fracționat, angajatorul este obligat să stabilească programarea concediilor de odihnă astfel încât fiecare salariat să efectueze într-un an calendaristic cel puțin 10 zile lucrătoare de concediu neîntrerupt.

8.1.1. Programarea concediului de odihnă – personal didactic

(1) Personalul didactic din învățământul universitar beneficiază de un concediu de odihnă anual cu o durată de cel puțin 40 de zile lucrătoare, în perioada vacanțelor universitar, conform art. 304 alin.13 lit. a) din *Legea educației naționale nr.1/2011,* cu modificările și completările ulterioare, coroborat cu art. 1 alin. (3) din *Ordinul M.E.C.T.S. nr. 5559/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ*, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Durata efectivă a concediului de odihnă anual se stabilește de Senatul universitar, cu respectarea legii și a contractelor colective aplicabile, și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(3) Durata efectivă a concediului de odihnă anual nu poate depăși numărul de zile aferente vacanțelor universitare, stabilite conform graficului activităților didactice specifice fiecărui an universitar/structurii anului universitar.

(4) Programarea concediului de odihnă se face la începutul anului universitar pentru anul următor.

(5) Numărul de zile de concediu de odihnă anual pentru personalul didactic, precum și perioadele în care se poate efectua concediul de odihnă se stabilește în ședința Senatului universitar din anul universitar nou-început, dar nu mai târziu de 30 octombrie.

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

(6) Perioada concediului de odihnă al cadrelor didactice se stabilește fracționat, în vacanțele studenților (vacanța de vară, vacanța de iarnă și vacanța inter-semestrială).

(7) Senatul universitar hotărăște programarea colectivă a concediilor de odihnă pentru personalul didactic.

(8) Programarea colectivă a concediului de odihnă se realiză doar pe perioada vacanțelor studenților.

(8) Programarea colectivă a concediilor de odihnă presupune ca Senatul universitar să stabilească perioada concediului de odihnă pentru tot personalul didactic al UMFVBT în perioada vacanțelor studențești și în conformitate cu structura anului universitar.

8.1.2. Efectuarea concediului de odihnă – personal didactic

(1) Concediul de odihnă se efectuează în perioada vacanțelor studențești de către întregul personal didactic al UMFVBT.

(2) Pentru personalul didactic nominalizat în comisii pentru examenul de admitere, examenele de finalizare a studiilor, sesiuni extraordinare de examene sau comisii de concurs pentru ocuparea posturilor didactice vacante pe perioada vacanțelor studențești, sunt rechemați de către Decan din concediu.

(3) Cererile de concediu de odihnă în afara vacanțelor studențești sunt supuse aprobării Decanului.

(4) Cererea CO prevăzută la alin. (3) se transmite Decanului cu cel puțin 30 de zile înaintea datei solicitate pentru începerea efectuării CO, conform modelului din Anexa 2

(5) Cererea de CO se va semna de solicitant, Șeful de disciplină, Directorul de Departament, de către salariatul care va prelua atribuțiile de serviciu ale solicitantului și va fi aprobată de Decan.

(6) Șefii de disciplină vor evidenția în foile colective de prezență (pontajele lunare) zilele în care salariații au efectuat CO.

(7) Persoana responsabilă din cadrul DRU va verifica dacă pontajele lunare sunt completate corespunzător, conform cererilor CO primite și, implicit, conform programării CO aprobată de Senatul universitar.

8.1.3. Programarea concediului de odihnă – personal didactic auxiliar și nedidactic

(1) Durata minimă a concediului de odihnă anual pentru angajații UMFVBT este de 21 de zile lucrătoare și se acordă proporțional cu activitatea prestată într-un an calendaristic.

(2) Pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic, concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, astfel:

a) **până la 5 ani vechime – 21 de zile lucrătoare**
b) **de la 5 ani la 15 ani vechime – 24 de zile lucrătoare**
c) **peste 15 ani vechime – 28 de zile lucrătoare**

(3) Vechimea în muncă care se ia în considerare la determinarea duratei concediului de odihnă este aceea pe care salariații o împlinesc în cursul anului calendaristic pentru care li se acordă concediul, stabilită potrivit legii.

DIRECȚIA RESURSE UMANE
Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

(4) Programarea concediului de odihnă pentru anul următor se face până la data de 10 decembrie a anului în curs, cu consultarea salariaților și se aprobă de rectorul universității.

(5) Concediile de odihnă se programează eșalonat, în tot cursul anului, ținându-se seama de activitățile specifice și de nevoile personale ale salariaților, fără ca perioadele de efectuare a concediului de odihnă să se suprapună cu a celorlalți angajați din compartiment și totodată să se asigure continuitatea activității compartimentului.

(6) În luna noiembrie a fiecărui an, dar nu mai târziu de 15 noiembrie, persoana responsabilă din cadrul DRU întocmește situația privind numărul de zile de concediu de odihnă la care are dreptul în anul calendaristic următor personalul didactic auxiliar și nedidactic **(Anexa 3)**.

(7) Pentru salariații care se încadrează în muncă în timpul anului, durata concediului de odihnă se va stabili proporțional cu perioada lucrată de la încadrare la sfârșitul anului calendaristic respectiv, în raport cu vechimea în muncă stabilită potrivit legii. Personalul DRU stabilește la încadrarea în UMFVBT a unei persoane, numărul de zile de CO la care respectiva persoană are dreptul, în raport cu vechimea în munca pe care a acumulat-o până la data încadrării.

(8) Direcția Resurse Umane transmite conducătorilor compartimentelor (facultăți, departamente, direcții, servicii, birouri) solicitarea programării concediilor de odihnă în format electronic pe adresa de e-mail instituțională a conducătorului compartimentului **(Anexa 1)**. Aceasta este însoțită de lista personalului didactic auxiliar și nedidactic cu numărul de zile de concediu de odihnă la care are dreptul fiecare angajat în anul calendaristic următor.

(9) Programarea CO se face de către superiorul ierarhic direct al salariatului, conform formularului transmis de DRU **(Anexa 1)**, cu consultarea salariatului, iar salariatul semnează în tabelul cu programarea CO în dreptul numelui său.

(10) Programarea CO se centralizează la nivelul facultăților / direcțiilor / compartimentelor subordonate rectorului, se semnează de conducătorul compartimentului (decan / director direcție / șeful compartimentului subordonat rectorului) și se transmite la DRU în termenul stabilit. Programarea CO este însoțită de o adresă de înaintare semnată de conducătorul compartimentului.

(11) Programările CO transmise de compartimentele de specialitate sunt centralizate și verificate de persoana responsabilă din cadrul DRU.

(12) Se verifică dacă au transmis programarea toate compartimentele, existența tuturor salariaților compartimentelor și a semnăturilor acestora, corectitudinea numărului de zile programate, precum și respectarea prevederilor legale referitoare la programarea concediului de odihnă.

(13) În cazul identificării unor erori / neconcordanțe / omiteri, DRU solicită conducătorului compartimentului în cauză revizuirea de urgență a programării.

(14) În programarea CO vor fi prevăzute toate zilele de CO disponibile pentru anul următor.

DIRECȚIA RESURSE UMANE
Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

(15) În urma centralizării și verificării, programarea CO a tuturor compartimentelor se avizează de Directorul General Administrativ, și se aprobă de Rector.

(16) După aprobarea programărilor CO, acestea sunt transmise pe email-ul instituțional al conducătorilor compartimentelor UMFVBT.

8.1.4. Efectuarea concediului de odihnă – personal didactic auxiliar și nedidactic

(1) Pentru efectuarea concediului de odihnă, personalul didactic auxiliar și nedidactic, completează, în mod obligatoriu, cererea de concediu **(Anexa 4)**, în care informațiile (durata și perioada concediului de odihnă) trebuie să fie identice cu cele din programarea concediului de odihnă aprobată de Rector.

(2) Salariații completează cererea CO cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea datei solicitate pentru începerea efectuării CO, conform programării aprobate de Rector.

(3) Salariații angajați în cursul anului în cadrul UMFVBT au dreptul la un număr de zile de CO proporțional cu perioada lucrată în anul respectiv. Perioada de efectuare a concediului de odihnă este aprobată de conducătorul compartimentului odată cu aprobarea cererii CO.

(4) Salariatul care va prelua atribuțiile de serviciu ale solicitantului CO semnează de luare la cunoștință.

(5) După aprobarea cererii CO de către șeful compartimentului din care face parte salariatul, solicitantul o va depune la DRU în original. O copie a acesteia se păstrează de către compartimentul din care face parte salariatul.

(6) Conducătorii compartimentelor vor evidenția în foile colective de prezență (pontajele lunare) zilele în care salariații au efectuat CO.

(7) Persoana responsabilă din cadrul DRU semnează cererea CO pentru conformitate cu programarea CO, datează și transmite cererea pentru aprobarea Rectorului. CO aprobat se transmite de către persoana responsabilă din cadrul DRU Biroului Salarizare care are în atribuții calculul drepturilor salariale pentru compartimentul în cauză, în vederea evidențierii în statul de salarii.

(8) Persoana responsabilă din cadrul DRU verifică dacă pontajele lunare sunt completate corespunzător, conform cererilor CO primite.

8.1.5. Reprogramarea concediului de odihnă – personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic

(1) În situațiile în care intervin evenimente familiale deosebite în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta din urmă se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite. Salariatul va face o cerere, prin anexarea documentelor justificative în acest sens. Cererea se avizează de către superiorii ierarhici și se depune la DRU.

(2) Programarea concediului de odihnă poate fi modificată de conducerea universității, dacă salariatul solicită acest lucru.

DIRECȚIA RESURSE UMANE
Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

(3) Pentru cazurile de întrerupere a concediului, menționate în prezenta procedură, salariații au dreptul să efectueze restul zilelor de concediu după ce au încetat situațiile respective sau, când aceasta nu este posibilă, la data stabilită printr-o nouă programare în cadrul aceluiași an calendaristic. Pentru personalul didactic cererea de reprogramare a Co se aprobă de către Decan, iar pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic de către rector **(Anexa 5 – personal didactic și Anexa 6 – personal didactic auxiliar și nedidactic)**.

(4) UMFVBT poate rechema salariatul din concediul de odihnă în caz de forță majoră sau pentru interese urgente care impun prezența salariatului la locul de muncă. Rechemarea din concediul de odihnă se motivează de superiorul ierarhic al salariatului, fiind precizat în nota de rechemare numărul de zile în care este necesară prezența salariatului la serviciu, zile din perioada în care acesta se află în concediu de odihnă **(Anexa 7)**. O copie după nota de rechemare din concediu este transmisă la DRU.

(5) Salariatul rechemat din CO va continua efectuarea zilelor de CO programate inițial sau va solicita reprogramarea zilelor neefectuate în altă perioadă, după caz. Reprogramarea CO se poate face numai la solicitarea salariatului.

Capitolul II Concediu pentru evenimente familiale deosebite

8.2. Concediul pentru evenimente familiale deosebite

(1) În cazul unor evenimente familiale deosebite, salariații au dreptul la zile libere plătite, care nu se includ în durata concediului de odihnă.

(2) Evenimentele familiale deosebite și numărul zilelor libere plătite sunt următoarele:

a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;

b) nașterea unui copil al salariatului – 5 zile lucrătoare + 10 zile lucrătoare dacă tatăl a urmat un curs de puericultură;

c) căsătoria unui copil al salariatului - 3 zile lucrătoare;

d) decesul soțului/soției, socrului/soacrei, copilului, părinților, bunicilor, fraților, surorilor salariatului sau al altor persoane aflate în întreținere – 5 zile lucrătoare;

e) schimbarea locului de muncă în cadrul UMFVBT concomitent cu schimbarea domiciliului/reședinței al salariatului - 5 zile lucrătoare;

f) schimbarea domiciliului salariatului – 3 zile lucrătoare;

g) îngrijirea sănătății copilului - 1 zi lucrătoare (pentru familiile cu 1 copil sau 2 copii), respectiv 2 zile lucrătoare (pentru familiile cu 3 sau mai mulți copii);

h) donarea de sânge - 2 zile lucrătoare.

(3) Concediul prevăzut la alin.(2) se acordă, la cererea solicitantului, de conducerea universității **(Anexa 2 – personal didactic și Anexa 4 – personal didactic auxiliar și nedidactic)**.

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

(4) Ziua liberă prevăzută la alin. (2) lit. g) se acordă la cererea unuia dintre părinți/reprezentanți legali ai copilului, justificată ulterior cu acte doveditoare din partea medicului de familie al copilului, din care să rezulte controlul medical efectuat; cererea se depune cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de vizita la medic și este însoțită de o declarație pe propria răspundere că, în anul respectiv, celălalt părinte sau reprezentant legal nu a solicitat ziua lucrătoare liberă și nici nu o va solicita. În situația producerii unui eveniment medical neprevăzut, părintele are obligația de a prezenta actele medicale doveditoare în termen de 3 zile lucrătoare de la data producerii evenimentului.

(5) În situațiile în care evenimentele familiale deosebite intervin în perioada efectuării concediului de odihnă, acesta din urmă se suspendă și va continua după efectuarea zilelor libere plătite.

Capitolul III Sărbători legale

8.3. Sărbători legale

(1) Sărbătorile legale în care nu se lucrează precum și zilele libere plătite stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil nu sunt incluse în durata concediului de odihnă anual.

(2) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt:

– 1 și 2 ianuarie;

– 24 Ianuarie - Ziua Unirii Principatelor Române;

– Vinerea Mare, ultima zi de vineri înaintea Paștelui

- prima, a doua zi și a treia zi de Paști;

– 1 Mai;

– 1 Iunie;

– prima și a doua zi de Rusalii;

– 15 august - Adormirea Maicii Domnului;

– 30 noiembrie - Sf. Apostol Andrei cel Întâi Chemat, Ocrotitorul României;

– 1 Decembrie;

– prima și a doua zi de Crăciun;

– două zile lucrătoare, pentru fiecare dintre cele 3 sărbători religioase anuale, declarate astfel de cultele religioase legale, altele decât cele creștine, pentru persoanele aparținând acestora.

(3) În cazul în care, din motive justificate, salariații prestează activitate în zilele de sărbătoare legală, aceștia beneficiază de 2 zile libere pentru fiecare zi lucrată în zilele de sărbătoare legală, acordate în următoarele 30 de zile.

Capitolul IV Concediul fără salariu

8.4.1. Concediu fără salariu din motive personale

(1) Pentru rezolvarea unor situații personale salariații au dreptul la concedii fără salariu.

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

(2) Durata concediului fără salariu se stabilește de comun acord între părți, în conformitate cu legislația în vigoare.

(3) Concediul fără salariu se scade din vechimea în muncă.

(4) Concediul fără salariu poate fi de două tipuri:

a) Concediu fără salariu din motive personale.

b) Concediu fără salariu pentru formare profesională / specializare / cercetare științifică.

(5) Durata totală a concediului fără salariu din motive personale nu poate depăși un an o dată la 10 (zece) ani și se acordă cu aprobarea Consiliului de Administrație și cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(6) Durata totală a concediilor fără salariu pentru formare profesională / specializare / cercetare științifică nu poate depăși 3 (trei) ani într-un interval de 7 (șapte) ani și se acordă cu aprobarea Consiliului de Administrație și cu rezervarea postului pe perioada respectivă.

(7) Cererea de concediu fără salariu pentru formare profesională / specializare / cercetare științifică este înaintată pentru aprobare Consiliului de Administrație și este însoțită de dovada desfășurării activității respective pe perioada specificată în cerere.

(8) Lipsa dovezii privind desfășurarea unei activități de formare profesională / specializare / cercetare științifică duce la respingerea cererii.

(9) Cererea de concediu fără salariu din motive personale **(Anexa 2 – personal didactic și Anexa 4 – personal didactic auxiliar și nedidactic)** trebuie avizată superiorii ierarhici și se înaintează Consiliului de Administrație spre aprobare cu minimum 30 de zile înainte de prima zi de concediu fără salariu.

8.4.2. Concediu fără salariu pentru formare profesională / specializare / cercetare științifică

(1) Salariații au dreptul să beneficieze, la cerere, de concedii pentru formare profesională, specializare și/sau cercetare științifică.

(2) Prin **formare profesională** se înțelege participarea/parcurgerea unor cursuri organizate de către furnizorii de servicii de formare profesională și care se finalizează prin obținerea **diplomei de calificare, diplomei de specializare, diplomei de reconversie profesională** sau **diplomei de absolvire**.

(3) În această categorie intră cursurile postuniversitare organizate de către instituțiile de învățământ superior sau cursurile de calificare, recalificare, specializare sau reconversie profesională organizate de către furnizorii de servicii de formare profesională.

(4) Nu intră în această categorie participarea la congrese, conferințe, simpozioane, workshop-uri/ateliere de lucru, cursuri practice, seminarii sau alte evenimente și manifestări științifice în țară sau străinătate, care se finalizează cu certificate/diplome de participare și/sau premii.

(5) Prin **specializare** se înțelege parcurgerea unor stagii de specializare, supra-specializare, perfecționare în cadrul instituțiilor abilitate în acest sens și care se finalizează printr-o dovadă (certificat/adeverință/mărturie)

DIRECȚIA RESURSE UMANE
Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

eliberată de instituția organizatoare a stagiului de specializare prin care se atestă noile cunoștințe acumulate, noile competențe dobândite și noua specializare dobândită.

(6) Nu intră în această categorie participarea la congrese, conferințe, simpozioane, workshop-uri/ateliere de lucru, cursuri practice, seminarii sau alte evenimente și manifestări științifice în țară sau străinătate, care se finalizează cu certificate/diplome de participare și/sau premii.

(7) Nu intră în această categorie angajarea cu contract individual de muncă într-o altă instituție de învățământ, unitate medico-sanitară sau centru de cercetare care presupune desfășurarea de activități în conformitate cu nivelul de cunoștințe și specializare al salariatului și care nu presupune dobândirea de noi cunoștințe/competențe sau dobândirea unei noi specializări care nu pot fi demonstrate printr-o dovadă scrisă la finalizarea stagiului de specializare, supra-specializare sau perfecționare.

(8) Prin **cercetare științifică** se înțelege desfășurarea de activități de cercetare științifică într-o instituție abilitată de a desfășura cercetare științifică sau pe un proiect/contract de cercetare științifică care prezintă interes pentru specificul UMFVBT.

(9) **Cererea de concediu fără salariu pentru formare profesională** va fi însoțită de dovada înscrierii la stagiul de formare profesională, dovada privind perioada stagiului de formare profesională precum și dovada plății cheltuielilor ocazionate cu parcurgerea activității de formare profesională.

(10) În lipsa dovezilor menționate la alin. (9), cererea de concediu fără salariu pentru formare profesională nu va fi aprobată.

(11) **Cererea de concediu fără salariu pentru specializare** va fi însoțită de dovada efectuării stagiului de specializare eliberată de instituția organizatoare și semnată de conducerea instituției și va cuprinde următoarele elemente:

a) Denumirea instituției organizatoare;

b) Țara și localitatea desfășurării stagiului de specializare;

c) Perioada desfășurării stagiului de specializare;

d) Cunoștințele, competențele sau specializarea dobândită de către salariatul UMFVBT în urma parcurgerii stagiului de specializare;

e) Semnătura și ștampila conducerii instituției organizatoare.

(12) Nu se acceptă, ca dovadă, contractul individual de muncă încheiat pe baza nivelului de cunoștințe și specializare deținut de salariat și care nu presupune dobândirea de noi cunoștințe/competențe sau dobândirea unei noi specializări sau adeverință care certifică doar faptul că solicitantul are încheiat un contract individual de muncă.

(13) Nu se acceptă, ca dovadă, adresele întocmite/semnate/parafate de către profesorul sau medicul care coordonează stagiul de specializare fără avizul, în scris, al conducerii instituției organizatoare.

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

(14) Nu se acceptă o adresă/adeverință prin care instituția organizatoare informează UMFVBT de înscrierea salariatului la stagiul de specializare fără specificarea expresă a elementelor prevăzute la alin. (11) lit. a) – e).

(15) În lipsa dovezilor menționate la alin. (11), cererea de concediu fără salariu pentru specializare nu va fi aprobată.

(16) **Cererea de concediu fără salariu pentru cercetare științifică** va fi însoțită de dovada angajării într-un proiect de cercetare științifică și va cuprinde următoarele elemente:

a) Denumirea instituției unde se desfășoară cercetarea științifică;

b) Țara și localitatea desfășurării activității de cercetare științifică;

c) Perioada desfășurării activității de cercetare științifică;

d) Copie după contractul/planul/proiectul de cercetare științifică;

e) Copie după fișa individuală a postului cu atribuțiile salariatului UMFVBT în cadrul proiectului de cercetare științifică;

e) Semnătura și ștampila conducerii instituției organizatoare și semnătura directorului/coordonatorului proiectului de cercetare științifică.

(17) Nu se acceptă o adresă/adeverință prin care instituția organizatoare informează UMFVBT de angajarea salariatului în proiectul de cercetare științifică fără specificarea expresă a elementelor prevăzute la alin. (16) lit. a) – e).

(16) În lipsa dovezilor menționate la alin. (16), cererea de concediu fără salariu pentru cercetare științifică nu va fi aprobată.

Capitolul V Concediul plătit pentru formare profesională

8.5.

(1) **Concediul plătit pentru formare profesională** se poate acorda numai în condițiile în care UMFVBT nu asigură acoperirea cheltuielilor pentru formarea profesională a salariatului.

(2) Concediul plătit pentru formare profesională se poate acorda numai la solicitarea salariatului, pe perioada formării profesionale pe care salariatul o urmează.

(3) Prin excepție de la prevederile alin. (1) și (2), salariații pot beneficia de concediu plătit pentru formare profesională și în cazurile în care UMFVBT asigură acoperirea cheltuielilor pentru formarea profesională a salariatului. În acest caz, inițiativa participării la formare profesională a angajatului aparține conducerii UMFVBT.

(4) Conform art. 157 alin. (1) din *Legea 53/2003 – Codul muncii*, consolidată, concediul plătit pentru formare profesională se poate acorda pe o perioadă de maximum 10 (zece) zile lucrătoare pe an.

(5) Dacă durata stagiului de pregătire/formare profesională este mai mare de 10 (zece) zile lucrătoare, salariatul poate beneficia doar de concediu fără plată/salariu pentru pregătire profesională.

DIRECȚIA RESURSE UMANE
Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

(6) Cererea pentru acordarea concediului plătit pentru formare profesională **(Anexa 2 – personal didactic și Anexa 4 – personal didactic auxiliar și nedidactic)** trebuie avizată superiorii ierarhici și se transmite Consiliului de Administrație pentru aprobare cu minimum 30 de zile înainte de prima zi de concediu și este însoțită de dovada desfășurării stagiului/programului de formare profesională pe perioada specificată în cerere precum și de dovada plății cheltuielilor ocazionate cu parcurgerea activității de formare profesională.

Capitolul VI – Modificarea orarului activităților didactice/înlocuirea la activitățile didactice

8.6.

(1) În cazuri excepționale și din motive bine justificate, personalul didactic poate solicita modificarea orarului pentru desfășurarea activităților didactice sau înlocuirea la activitățile didactice.

(2) Modificarea orarului pentru desfășurarea activităților didactice se face la cerere conform Anexei 10, cu avizul Șefului disciplinei și a Directorului de departament și cu aprobarea Decanului facultății.

(3) Înlocuirea la activitățile didactice se face la cerere conform Anexei 10, cu acordul salariatului înlocuitor, cu avizul Șefului disciplinei și a Directorului de departament și cu aprobarea Decanului facultății.

(4) Anexa 10 se completează de fiecare dată când un cadru didactic nu poate desfășura activitatea didactică conform orarului cu studenții, inclusiv în cazul deplasărilor.

Capitolul VII – Dispoziții finale

8.7.

(1) Orice absentare de locul de muncă (concediu de odihnă, concediu fără plată/salariu, concediu pentru formare profesională, zile libere pentru evenimente familiale deosebite, deplasări în interesul de serviciu sau al învățământului, etc.) se poate efectua numai pe baza unei cereri aprobate în prealabil, în condițiile legii, a Regulamentului Intern UMFVBT, a contractului colectiv de muncă la nivel de unitate și în condițiile prezentei proceduri.

(2) În cazul în care absentarea de la locul de muncă nu poate fi justificată prin prezența unei cereri aprobate în prealabil (cu excepția concediilor medicale), va fi considerată absență nemotivată și va fi tratată ca atare în condițiile legii, a Regulamentului Intern UMFVBT și în condițiile contractului colectiv de muncă la nivel de unitate.

(3) În cazul în care un angajat a efectuat în avans toate zilele de concediu de odihnă disponibile într-un an și până la încheierea anului (respectiv 31 decembrie) contractul individual de muncă al salariatului încetează (demisie, pensionare, concediere, expirarea contractului individual de muncă încheiat cu durată determinată etc.), diferența dintre zilele de concediu consumate și zilele de concediu de care a avut dreptul conform duratei

efective e contractului individual de muncă se recuperează de la salariat la momentul întocmirii Notei de lichidare.

(4) Toți salariații pot solicita plata în avans a indemnizației pentru concediul de odihnă printr-o cerere scrisă – **Anexa 9** – cu 5 zile înainte de prima zi de concediu de odihnă.

(5) UMFVBT poate respinge solicitarea salariatului de concediu numai dacă absența salariatului ar prejudicia grav desfășurarea activității compartimentului din care face parte, și a universității în general.

(7) Documentația justificativă corespunzătoare a oricărui tip de cerere trebuie să fie în limba română. Dacă documentația este trimisă din străinătate într-o altă limbă decât limba română, aceasta se va depune împreună cu o traducere autorizată în limba română.

(8) UMFVBT poate respinge solicitarea salariatului de concediu fără plată/salariu/concediu pentru formare profesională / specializare / cercetare științifică dacă nu este anexată documentația justificativă..

(9) Dacă cererile de concediu pentru formare profesională / specializare / cercetare științifică nu au anexată documentația justificativă corespunzătoare, vor fi respinse.

(10) Lipsa documentației justificative în limba română duce la respingerea cererii.

9. **RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII**

Nr. crt.	**Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)**	*Salariat*	*Superior ierarhic*	*DRU*	*Consiliu de Administrație*	*Arhivă*
0.	**0**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1.	Completează cererea de concediu fără plată/salariu	Ap.				
2.	Completează cererea de concediu pentru formare profesională / specializare / cercetare științifică	Ap.				
3.	Completează declarația privind datele de contact	Ap.				
4.	Avizează cererea de concediu fără salariu/ formare profesională / specializare / cercetare științifică		Ap.	Ap.		
5.	Aprobă cererea de concediu fără salariu/ formare profesională / specializare / cercetare științifică				A	
6.	Arhivează cererea de concediu fără salariu/ formare profesională / specializare / cercetare științifică			Ah.		Ah.

10. **Anexe, înregistrări, arhivări**

Nr.	**Denumirea**	**Elaborat**	**Aprobă**	**Număr de**	**Difuzare**	**Arhivare**	**Alte**

Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

anexă	anexei	or		exemplare		Loc	Perioadă	elemente
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.	Adresa DRU către toate structurile organizatorice prin care solicită programarea individuală a CO	DRU	Rector	1	Toate structurile organizatorice	Arhivă	3 ani	
1.2.	Tabel centralizator cu programarea CO	Toate compartimentele	Șef ierarhic, Rector	1	DRU	Arhivă	Permanent	
2.	Cerere de concediu pentru personalul didactic	Personalul didactic	Șef disciplină, Director departament, Decan, Rector	1	DRU	Arhivă	10 ani	
3.	Situația privind numărul de zile CO la care are dreptul personalul didactic auxiliar și nedidactic în anul calendaristic următor	DRU	Rector	1	Toate compartimentele	Arhivă	Permanent	
4.	Cerere de	Personalu	Șef ierarhic	1	DRU	Arhivă	10 ani	

DIRECȚIA RESURSE UMANE
Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

	concediu pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic	l didactic auxiliar și nedidacti c	direct, Rector					
5.	Cerere reprogramare CO personal didactic	Salariați	Șef disciplină, Decan, Rector	1	DRU	Arhivă	10 ani	
6.	Cerere reprogramare CO personal didactic auxiliar și nedidactic	Salariați	Șef ierarhic direct, Rector	1	DRU	Arhivă	10 ani	
7.	Notă rechemare din CO	Conducăt orul comparti mentului	Șef ierarhic direct, Rector	2	Salariatul vizat, DRU	Arhivă	10 ani	
8.	Cerere plata în avans a CO	Salariați	Rector, Contabil-Șef	1	DRU, Serv. Financiar-Contabil	Arhivă	70 ani	
9.	Situația privind numărul de zile CO neefectuat de personalul didactic auxiliar și nedidactic în anul calendaristic anterior	DRU	Rector	1	Toate compartime ntele	Arhivă	Permanent	
10	Cerere de reprogramare a activităților didactice/de	Personalu l didactic	Șef disciplină, Director departament	1	DRU	Arhivă	10 ani	

	înlocuire de la activitățile didactice		Decan					

11. **Cuprins**

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	**Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale**	**Pagina**
0.	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale	2
4.	Scopul procedurii operaționale	2
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	3
6.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	3
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	4
8.	Descrierea procedurii operaționale	4
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	16
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	16
11.	Cuprins	19

DIRECȚIA RESURSE UMANE
Piața Eftimie Murgu nr. 2, 30041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 107/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S.nr.75/12188/16.09.2020,
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- H.S. nr. 60/6521/17.03.2021, privind modificarea organigramei/structurii organizatorice tehnico - administrative a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara,
- Solicitarea d-lui Sașa Mitrovici, director Resurse Umane, nr. 6989/24.03.2021,

Art. 1. Senatul universitar aprobă actualizarea Statului de funcții pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se abrogă H.S. 55/4291/24.02.2021 privind Statul de funcții pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- CSUD
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Tehnică,
- Direcția Resurse Umane,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Direcția Informatizare,
- Departamentul Dezvoltare,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj. Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Număr de înregistrare: DRU-302/ 6989 /24.03.2021

Către

Conducerea Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara

Vă transmitem, în anexă, spre aprobare Statul de funcții pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, actualizat conform ultimei modificări a Organigramei.

Cătm Senat spre aprobare

Cu aleasă considerație,

Director Resurse Umane,
Sașa Mitrovici

Universitatea de Medicină și Farmacie Victor Babeș * Timișoara * Direcția resurse umane

DIRECȚIA RESURSE UMANE
Piața Eftimie Murgu nr. 2, 300041, Timișoara, jud. Timiș
Tel: +40 256/204400; +40 256/204250; Fax: +40 256/490626
Email: hr@umft.ro

STAT DE FUNCȚII PERSONAL CONTRACTUAL

Nr.crt.	Nr. total posturi/structură	Nr. total posturi/subdiviziune 1	Nr. total posturi/subdiviziune 2	Nr. total posturi/subdiviziune 3	Nume și prenume	Temporar Vacant/Temporar ocupat	CIM	Funcția contractuală		Încadrarea/ Nivel Salarial	Nivelul de studii	Norma de muncă	Stare CIM	Durată CIM	Tip loc muncă	Mențiuni
								de conducere	de execuție							
RECTOR																
Departamentul Cancelaria Rectorului																
1	1	1	-	-	VACANT											
Cabinetul Rectorului																
2	2	1	-	-	MAYR IOANA-VIORICA		3141/19.12.2019		Sef Cancelarie/Director	Director	S	1	V		DA	
Serviciul Antreprenoriat, Administrare website și platforme de e-learning																
3	3	1	-	-	COCOCEANU MĂDĂLINA-VICTORIA		3157/16.07.2020	Șef serviciul Antreprenoriat, Administrare website și platforme de e-learning		Sef serviciu - asimilat	S	1	A	N	DA	
Compartimentul Administrare website și platforme de e-learning																
4	4	2	1	-	TRIF LUCIA MARIA		2597/28.05.2015		Statistician	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	
5	5	3	2	-	VACANT		1044/01.11.2010		Inginer	Inginer II	S	0.5	V		DA	
6	6	4	3	-	TUDOR ANCA				Analist	Analist IA	S	0.5	A	N	DA	
7	7	5	4	-	VACANT				Secretar	Secretar I	S	1	V		DA	
8	8	6	5	-	VACANT				Referent specialitate	Referent specialitate	S	1	V		DA	
Compartimentul Antreprenoriat																
9	9	7	1	-	VACANT				Referent specialitate	Referent specialitate	S	1	V		DA	
10	10	8	2	-	VACANT				Referent specialitate	Referent specialitate	S	1	V		DA	
Compartimentul Anti-Plagiat																
11	11	9	1	-	VACANT				Referent specialitate	Referent specialitate	S	1	V		DA	
Serviciul Bibliotecă																
12	12	1	-	-	SANDOR ADRIANA		608/12.07.1987	Sef serviciul Bibliotecă		Sef serviciu	S	1	A	N	DA	
13	13	2	-	-	TILEA DUMITRU		2343/01.02.2010		Bibliotecar	Bibliotecar I	S	1	A	N	DA	
14	14	3	-	-	TUTU ADELA		1977/01.05.2004		Bibliotecar	Bibliotecar I	S	1	A	N	DA	
15	15	4	-	-	DĂNC VIORICA-EMILIA		2070/01.02.2006		Bibliotecar	Bibliotecar I	S	1	A	N	DA	
16	16	5	-	-	SANDOR OVIDIU-ADRIAN		2443/17.09.2013		Bibliotecar	Bibliotecar I	S	1	A	N	DA	
17	17	6	-	-	PAMPU ANDREI-ADRIAN		2349/01.06.2011		Bibliotecar	Bibliotecar I	S	1	A	N	DA	
18	18	7	-	-	IOANA-TEAHA ANCUTA-TRAIANA		2689/13.11.2015		Bibliotecar	Bibliotecar I	S	1	A	N	DA	
19	19	8	-	-	ARDELEAN SORINA-RAMONA		2589/12.03.2015		Bibliotecar	Bibliotecar I	S	1	A	N	DA	
20	20	9	-	-	PEREGI IULIANA-EMANUELA		1672/01.04.2001		Bibliotecar	Bibliotecar I	S	1	A	N	DA	
21	21	10	-	-	ISPAS CARMEN-MANUELA		1303/04.03.1996		Bibliotecar	Bibliotecar I	S	1	A	N	DA	
22	22	11	-	-	SANDOR OVIDIU-ADRIAN		2733/29.08.2016		Bibliotecar	Bibliotecar I	SSD	1	A	N	DA	
23	23	12	-	-	SANDOR ADRIANA		3151/17.03.2020		Bibliotecar	Bibliotecar IA	M	1	A	N	DA	
Oficiul juridic																
24	1	-	-	-	HINT CRISTIAN-IOAN		2606/29.06.2015		Bibliotecar	Bibliotecar I	S	0.5	A	N	DA	
25	2	-	-	-	LEVAI MIHAELA-CODRINA		2382/30.06.2012		Bibliotecar	Bibliotecar I	S	0.5	A	N	DA	
26	3	-	-	-	VACANT				Consilier juridic	Consilier juridic I	S	1	A	N	DA	
27	4	-	-	-	VACANT				Consilier juridic	Consilier juridic I	S	0.5	A	N	DA	
Compartimentul Protecția Datelor									Consilier juridic	Consilier juridic I	S	1	V		DA	
28	1	-	-	-	GRIGORIU CRISTIAN-ANDREI		3135/14.11.2019		Consilier juridic	Consilier juridic I	S	0.5	V		DA	
Compartimentul Audit Public Intern																
29	1	-	-	-	DOBRISAN DUMITRU		2345/01.02.2010		Referent specialitate I	Responsabil cu protectia datelor	S	1	A	N	DA	
30	2	-	-	-	VACANT				Administrator financiar	Administrator financiar I	S	1	A	N	DA	
Compartimentul Control Intern Managerial									Auditor	Auditor	S	1	V		DA	
31	1	-	-	-	VACANT				Referent de specilaitate	Referent de specilaitate	S	1	V		DA	
Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră																
32	1	-	-	-	VACANT			Director CCOC		Director	S	1	V		DA	
33	2	-	-	-	BANCU SIMONA-MARIA	*Temporar Vacant*	3079/17.05.2019		Psiholog	Psiholog	S	1	CCC	N	DA	
34	3	-	-	-	SOCATIU ELENA-CAMELIA		3240/26.11.2020		Psiholog	Psiholog	S	1	A	N	DA	
35	4	-	-	-	GOLBAN OTILIA-ADELA		3241/26.11.2020		Psiholog	Psiholog	S	1	A	N	DA	
36	5	-	-	-	KUNDNANI NILIMA-RAJPAL		3083/12.06.2019		Consilier învățământ	Referent de specilaitate	S	0.5	A	N	DA	
37	6	-	-	-	VACANT				Referent de specilaitate	Referent de specilaitate	S	0.5	A	D	DA	
Serviciul intern de prevenire și protecție																
38	1	-	-	-	VOINOV RADOICO		1111/01.03.2010		Referent	Referent I	M	0.5	A	N	DA	
39	2	-	-	-	VACANT				Referent	Referent I	SSD	0.5	V		DA	
40	3	-	-	-	DINU FLORIN		3266/12.03.2021		Specialist sănătate și securitate în muncă	Inginer I	S	1	A	N	DA	
PRORECTOR RELAȚII INTERNAȚIONALE																
Biroul Relații Internaționale																
41	1	1	-	-	BALINT AGNES		1979/01.05.2004	Sef birou Relatii internationale		Sef birou	S	1	A	N	DA	
42	2	2	-	-	DĂNEȚIU VIORICA		2707/11.02.2016		Secretar	Secretar II	S	1	A	N	DA	
43	3	3	-	-	DRĂGAN ANDREEA		3232/16.10.2020		Secretar	Secretar III	S	1	A	N	DA	
44	4	4	-	-	IOVANOVICI DIANA		3237/12.11.2020		Secretar	Secretar III	S	1	A	N	DA	
45	5	5	-	-	TOMICI MIRIANA-GABRIELA		2710/01.03.2016		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
Biroul Erasmus																
46	6	1	-	-	IRIMIA CRISTINA-SIMONA		2280/15.10.2008		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
PRORECTOR DIDACTIC																
Departamentul Acreditare și Dezvoltare Curriculară																
47	1	-	-	-	HOMITCHI LAURA-IOANA		2844/10.04.2017		Secretar	Secretar II	S	1	A	N	DA	
48	2	-	-	-	ROTARU VIRGIL		921/15.02.2010		Referent I	Referent I	S	1	A	N	DA	
49	3	-	-	-	URSULESCU ADRIAN		2598/28.05.2015		Profesor asociat	Profesor asociat	S	0.5	A	N	DA	

50	4	-	-	-	BORCEAN GHEORGHE		41/17.09.2019		Profesor asociat	Profesor asociat	S	0.5	A	D	DA	
51	5	-	-	-	DEMETER IOAN		19/26.02.2020		Profesor asociat	Profesor asociat	S	0.5	A	D	DA	
52	6	-	-	-	NEULANDER ENDRE ZOLTAN		157/16.11.2018		Profesor asociat	Profesor asociat	S	0.5	A	D	DA	
PRORECTOR CERCETARE ȘTIINȚIFICĂ																	
Departamentul de cercetare și management al granturilor																	
53	1	-	-	-	**BASARABĂ GABRIELA-LAVINIA**		1636/11.12.2000	Șef birou - Departamentul de cercetare și management al granturilor		Șef birou	S	1	A	N	DA	
54	2	-	-	-	BALOSIN LOREDANA-ONORICA		2133/15.01.2007		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	
55	3	-	-	-	PANDURESCU ELENA		2217/01.12.2007		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	
56	4	-	-	-	BĂJAN CLAUDIA		2516/16.05.2014		Administrator Financiar	Administrator Financiar II	S	1	A	N	DA	
57	5	-	-	-	COSTEA NICOLETA-DOINA		2134/15.01.2007		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
58	6	-	-	-	NEATU IOANA-VALERIA		2265/24.03.2008		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
Departamentul de suport al diseminării rezultatelor cercetării științifice																	
59	1	-	-	-	**VACANT**												
60	2	-	-	-	**VACANT**												
Departamentul de cercetare 1 - Centrul de Laparoscopie și Microchirurgie „Pius Brânzeu”																	
61	1	-	-	-	HOINOIU BOGDAN				Referent specialitate	Referent specialitate	S	1	V		DA	
62	2	-	-	-	MURGU ALINA		1981/01.11.2009		Referent specialitate	Referent specialitate	S	1	V		DA	
63	3	-	-	-	**VACANT**		1306/10.04.1996		Referent de specialitate (Medic veterinar)	Referent de specialitate (Medic veterinar)	S	0.5	A	D	DA	
PRORECTOR POSTUNIVERSITAR									Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
Editura Victor Babeș									Referent de specialitate	Referent de specialitate	S	0.5	V		DA	
64	1	-	-	-	MIHAI DIANA-MARIA												
65	2	-	-	-	LUZAN KATALIN		2429/18.03.2013										
PRORECTOR DEZVOLTARE ACADEMICĂ							2430/18.03.2013		Referent specialitate	Referent specialitate I	S	1	A	N	DA	
66	1	-	-	-	**VACANT**				Inginer	Inginer IA	S	1	A	N	DA	
67	1	-	-	-	**VACANT**												
68	1	-	-	-	**VACANT**												
Departamentul Dezvoltare									Administrator Filiala Lugoj	Administrator Patrimoniu	S	1	V		DA	
69	1	1	-	-	**COȘNIȚĂ ROMEO-MINODORU**				Administrator Filiala Deva	Administrator Patrimoniu	S	1	V		DA	
Compartimentul Dezvoltare							2719/04.05.2016	Director Departament Dezvoltare Academică	Administrator Filiala Resita	Administrator Patrimoniu	S	1	V		DA	
70	2	1	-	-	PÎNZARU DINU					Director	S	1	A	N	DA	
71	3	2	-	-	CEACĂRU LUCIAN-GABRIEL		2925/06.10.2017		Inginer de sistem	Inginer de sistem I	S	1	A	N	DA	
72	4	3	-	-	IONAȘIU-REBREANU RĂZVAN-COSMIN		3040/09.11.2018		Asistent cercetare în medicină	Asistent cercetare în medicină	S	1	A	N	DA	
73	5	4	-	-	**VACANT**		3140/12.12.2019		Referent de specialitate	Referent de specialitate I- în	S	1	A	D	DA	
Compartimentul Patrimoniu									Referent de specialitate	Referent de specialitate II	S	0.5	A	D	DA	
74	6	1	-	-	STEPAN GIURELI-SORIN						S	0.5	V		DA	
75	7	2	-	-	**VACANT**		2517/23.05.2014										
76	8	3	-	-	**VACANT**				Administrator patrimoniu	Administrator patrimoniu I	S	1	A	N	DA	
77	9	4	-	-	**VACANT**				Administrator patrimoniu	Administrator patrimoniu II	S	1	V		DA	
Serviciul Marketing									Administrator patrimoniu	Administrator patrimoniu III	S	1	V		DA	
78	10	1	-	-	**MOLDOVAN CRENGUTA**				Administrator patrimoniu	Administrator patrimoniu III	S	1	V		DA	
Compartimentul Marketing							2354/29.07.2011	Șef serviciul Marketing		Șef serviciu	S	1	A	N	DA	
79	11	2	1	-	RUSU IONEL CLAUDIU												
80	12	3	2	-	IONAȘIU-REBREANU RĂZVAN-COSMIN		2290/22.12.2008		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	
81	13	4	3	-	OLAH CSABA		1552/01.11.1999		Inginer	Inginer I	S	1	A	N	DA	
82	14	5	4	-	ANDREA MIHAELA-IONELA		771/16.11.1990		Tehnician	Tehnician I	M	1	A	N	DA	
83	15	6	5	-	**VACANT**		3050/13.12.2018		Referent marketing	Referent marketing	S	0.5	A	D	DA	
84	16	7	6	-	**VACANT**				Tehnician	Tehnician I	M	1	V		DA	
Compartimentul Grafică									Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	0.5	V		DA	
85	17	8	1	-	CIOSA DORINA-DIANA												
86	18	9	2	-	CRISTEA LUCIA-GABRIELA		2147/01.02.2007		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	
87	19	10	3	-	**VACANT**		2825/30.12.2016		Referent de specialitate în marketing I	Referent de specialitate în marketing I	S	1	A	N	DA	
Direcția Secretariat General Universitate									Referent de specialitate	Referent de specialitate	S	1	V		DA	
88	1	1	-	-	CĂTANĂ MIRIAM	*TĂNASE DANIELA-AURORA - Secretar șef universitate interimar (TEMPORAR OCUPAT)*	2348/01.06.2011	Secretar șef universitate		Secretar șef universitate	S	1	CCC	N	DA	
89	2	2	-	-	GEAMĂNU LARISA-LILIANA		2481/31.01.2014		Secretar șef adjunct universitate	Secretar Șef Facultate - asimilat	S	1	A	N	DA	
Serviciul Secretariat administrativ																	
90	3	1	-	-	**VACANT**			Șef serviciu Secretariat Administrativ		Șef serviciu	S	1	V		DA	
Biroul Senat																	
91	4	2	1	-	**VACANT**			Șef Birou Senat		Șef birou	S	1	V		DA	
Cabinetul Președintelui Senatului																	
92	5	3	2	1	BARTULOV LIOARA-BIANCA		3160/07.08.2020		Șef de Cabinet	Șef birou - asimilat	S	1	A	N	DA	
Registratura																	
93	6	4	3	1	SANTA LIA		2277/01.10.2008		Secretar	Secretar I	SSD	1	A	N	DA	
94	7	5	4	2	JURJESCU ANDREUTA		3147/24.02.2020		Curier	Curier	G	1	A	D	ND	
95	8	6	5	3	**VACANT**				Curier	Curier	G	0.5	V		ND	
96	9	7	6	4	**VACANT**				Curier	Curier	G	0.5	V		ND	
Arhiva																	
97	10	8	7	1	POPESCU ROXANA-ISABELA		3234/20.10.2020		Arhivar	Arhivar I	M	1	A	D	ND	
98	11	9	8	2	**VACANT**		-		Documentarist	Documentarist I	SSD	1	V		DA	
Biroul Școală Doctorală																	
99	12	10	1	1	MAGHET RAMONA-EMANUELA		1679/15.07.2001	Șef birou Școală doctorală		Șef birou	S	1	A	N	DA	
Secretariat Școală Doctorală																	
100	13	11	2	1	**VACANT**												
101	14	12	3	2	HOLDA CRISTINA		3080/29.05.2019		Secretar	Secretar I	S	1	V		DA	
									Secretar	Secretar III	S	1	A			

Imprimerie																	
102	15	13	4	1	STANOIEV CRISTINA			1093/15.03.1993		Operator/controlor date	Operator/controlor date I	M	1	A	N	ND	
103	16	14	5	2	STANOIEV SĂRBOBRAN			3257/27.01.2021		Tipograf	Muncitor I	G	1	A	D	ND	
104	17	15	6	3	**VACANT**					Operator/controlor date II	Operator/controlor date II	M	1	V		ND	
105	18	16	7	4	DATIN SRBOBRANCA			2327/03.03.2009		Muncitor	Muncitor I	M	1	A	N	ND	
106	19	17	8	5	BODIN EVRICA-LAURA			3051/20.12.2018		Muncitor	Muncitor I	M	1	A	N	ND	
107	20	18	9	6	STANOIEV MARKO			3167/04.09.2020		Muncitor	Muncitor necalif.	G	1	A	N	ND	
Secretariat Facultatea de Medicină																	
108	21	1	-	-	DAVIDAS RAMONA-CRISTINA			3236/06.11.2020	Secretar Sef Facultate		Secretar Sef Facultate	s	1	A	N	DA	
109	22	2	-	-	IENEA DORINA			1123/01.02.1998		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
110	23	3	-	-	TRANDAFIR FELICIA-MARIANA			1633/04.12.2000		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
111	24	4	-	-	IORDAN DANA-MIHAELA			3125/11.09.2019		Secretar	Secretar II	S	1	A	N	DA	
112	25	5	-	-	LĂSCULESCU ALINA-LOREDANA			2381/15.06.2012		Secretar	Secretar II	S	1	A	N	DA	
113	26	6	-	-	TESAN SILVIA-LAVINIA-ELEONORA			2389A/30.09.2013		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
114	27	7	-	-	DURA CRISTINA	*Temporar vacant*		2383/31.08.2012		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
115	28	8	-	-	OLTEAN ANGELA-OLIMPIA			3267/19.03.2021		Secretar	Secretar II	S	1	A	N	DA	
116	29	9	-	-	CRÎSTA MARIA-MANUELA			2964/22.05.2018		Secretar	Secretar II	S	1	CCC	N	DA	
117	30	10	-	-	RĂDUȚI ILEANA LIA			2684/27.10.2015		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
118	31	11	-	-	STĂNOI ANDREEA-ALINA			3229/30.09.2020		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
119	32	12	-	-	HOANCĂ EUGENIA-ALINA			2264/01.04.2008		Secretar	Secretar III	S	1	A	N	DA	
120	33	13	-	-	SĂRBU DIANA-CRISTINA			2685/27.10.2015		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
121	34	14	-	-	SĂRBU DIANA-CRISTINA			2703/28.01.2016		Secretar	Secretar III	S	1	A	N	DA	
122	35	15	-	-	**VACANT**					Secretar	Secretar III	S	0.5	A	N	DA	
123	36	16	-	-	**VACANT**					Secretar	Secretar III	SSD	0.5	V		DA	
Secretariat Facultatea de Medicină Dentară																	
124	37	1	-	-	TĂNASE DANIELA-AURORA	*STOICA ANDREEA - Secretar șef facultate interimar (TEMPORAR OCUPAT)*		1129/17.01.1994	Secretar Șef Facultate		Secretar Șef Facultate	S	1	V		DA	
125	38	2	-	-	**STOICA ANDREEA**	*Temporar vacant*		3081/30.05.2018									
126	39	3	-	-	ILIE ROMINA-LOREDANA			3264/15.02.2021		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
127	40	4	-	-	ANGHELESCU MASA			3154/09.07.2020		Secretar	Secretar III	S	1	A	N	DA	
Secretariat Facultatea de Farmacie										Secretar	Secretar II	S	1	A	D	DA	
128	41	1	-	-	STEFAN ADELINA LARISA			3169/09.09.2020	Secretar Sef Facultate								
129	42	2	-	-	**VACANT**			2427/28.02.2013		Secretar	Secretar Sef Facultate	S	1	A	N	DA	
130	43	3	-	-	TOPCIOV ADRIAN					Secretar	Secretar	S	1	V		DA	
Secretariat prorectori										Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
131	45	1	-	-	**VACANT**			2954/26.01.2018									
132	46	2	-	-	MOISE MARIA			2722/31.05.2016		Secretar	Secretar IA	M	1	V		DA	
133	47	3	-	-	NEATU CĂLIN					Secretar	Secretar II	S	1	A	N	DA	
Secretariat Acte Studii										Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
134	48	1	-	-	VOINEA DIANA-SIMONA			2591/18.03.2015									
135	49	2	-	-	COZMACIUC RODICA-ELENA			1685/10.09.2001		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
Direcția Generală Administrativă										Operator/ controlor date	Operator/ controlor date I	M	1	A	N	ND	
136	1	1	-	-	**FIAT FILIP**			730/08.10.1990	Director general administrativ								
137	2	2	-	-	GRECU IBOIKA			1370/15.09.1997			Director general administrativ	S	1	A	N	DA	
Direcția Resurse Umane										Secretar	Secretar I	M	1	A	N	DA	
138	3	1	1	-	**MITROVICI SASA**			2796/07.10.2016	Director resurse umane								
Biroul Evaluare profesională, Concursuri și Digitalizare RU											Director	S	1	A	N	DA	
139	4	2	1	-	CECHIN-CRISTA PERSIDA			3044/23.11.2018									
140	5	3	2	-	CECHIN-CRISTA DAN			3126/13.09.2019		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	
141	6	4	3	-	**VACANT**					Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	
142	7	5	4	-	**VACANT**					Referent de specialitate	Referent de specialitate II	S	1	V		DA	
Serviciul Salarizare și Resurse Umane										Referent de specialitate	Referent de specialitate III	S	1	V		DA	
143	8	6	1	1	CAPLAR LAURA-SNEJANA			2797/07.10.2016	Șef serviciu salarizare și resurse umane		Șef serviciu	S	1	A	N	DA	
Biroul Salarizare																	
144	9	7	2	1	**VACANT**				Șef birou salarizare		Șef birou	S	1	V		DA	
145	10	8	3	2	DEMENDY CSILLA-ANA			1784/18.04.2002		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	
146	11	9	4	3	CRISTIN MARIA-CARMENCITA			1120/03.07.1995		Analist	Analist IA	S	1	A	N	DA	
147	12	10	5	4	**VACANT**					Analist	Analist IA	S	1	V		DA	
148	13	11	6	5	BOBU ALEXANDRU-ROBERT			2826/11.01.2017		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	
149	14	12	7	6	**VACANT**					Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	V		DA	
150	15	13	8	7	**VACANT**					Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	V		DA	
Biroul Resurse Umane																	
151	16	14	9	1	**VACANT**				Șef birou resurse umane		Șef birou	S	1	V		DA	
152	17	15	10	2	BIRTEA DANIELA-SIMONA			2201/08.10.2007		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	
153	18	16	11	3	STANCA MIHAELA-ADRIANA			2595/27.05.2015		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	
154	19	17	12	4	POPESCU CRISTIAN-LEONIDA			2692/27.11.2015		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	M	1	A	N	DA	
155	20	18	13	5	**VACANT**					Referent resurse umane	Referent I	M	1	A	N	DA	
156	21	19	14	6	**VACANT**					Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	V		DA	
Direcția Informatizare																	
157	22	1	1	-	GRECU ION			3255/13.01.2021	Director informatizare		Director	S	1	A	N	DA	
Serviciul IT																	
158	23	2	1	-	**VACANT**				Șef serviciul IT		Șef serviciu	S	1	V		DA	
159	25	4	3	-	MOGOSANU VICTOR-ROBERT			2935/24.10.2017		Admninistrator retea	Informatician II	S	1	A	N	DA	
160	26	5	4	-	BUTULESCU LUCIAN-FLORIN			3042/14.11.2018		Referent	Informatician II	S	1	A	D	DA	
161	27	6	5	-	MĂRCULESCU MARCEL-IULIAN			2937/24.10.2017		Inginer de sistem	Inginer de sistem I	S	0.5	A	N	DA	
162	28	7	6	-	MOGOSANU ION			2936/24.10.2017		Inginer de sistem	Inginer de sistem I	S	0.5	A	N	DA	
163	29	8	7	-	COCOCEANU ADRIAN-LUCIAN			2210/01.11.2007		Inginer	Inginer I	S	0.5	A	N	DA	
164	30	9	8	-	TRULESCU GABRIEL			2827/26.01.2017		Tehnician echipamente de	Tehnician	M	1	A	N	DA	
165	31	10	9	-	**VACANT**					Inginer de sistem	Inginer de sistem I	S	1	V		DA	
166	32	11	10	-	**VACANT**					Inginer de sistem	Inginer de sistem I	S	1	V		DA	
167	33	12	11	-	BURDUSEL ROBERT BOGDAN			3259/02.02.2021		Tehnician	Tehnician	M	1	A	N	DA	
168	34	13	12	-	**VACANT**					Referent de specialitate	Referent de specialitate III	S	0.5	V		DA	
Serviciul Comunicare și Media digitală																	
169	35	14	1	-	**MITROVICI CRISTIANA-EMANUELA**	*Temporar vacant*		3155/10.07.2020	Șef serviciul Comunicare și Media digitală		Șef serviciu	S	1	CCC	N	DA	
170	36	15	2	-	ANDREA MIHAELA-IONELA			2929/18.10.2017		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	

171	37	16	3	-	POPA BUJOR-CĂLIN													
172	38	17	4	-	TAMASSY ZSOLT-JENO			3055/31.01.2019		Tehnician	Tehnician I	M	1	A	N	DA		
173	39	18	5	-	VACANT			3049/10.12.2018		Subinginer	Subinginer	SSD	1	A	N	DA		
174	40	19	6	-	VACANT					Secretar	Secretar II	S	1	V		DA		
175	41	20	7	-	VACANT					Referent specialitate	Referent specialitate	S	1	V		DA		
176	42	21	8	-	VACANT					Referent specialitate	Referent specialitate	S	1	V		DA		
Direcția Financiar-Contabilă										Referent specialitate	Referent specialitate	S	1	V		DA		
177	43	1	1	-	**STEPAN MARIA-MIHAELA**													
Serviciul Financiar-Contabil								2351/27.06.2011	Contabil Șef/ Director Financiar-Contabil		Contabil Șef	S	1	A	N	DA		
178	44	2	1	1	TILEA MIHAELA-ANISOARA													
Biroul Financiar								993/05.09.1985	Șef serviciul Financiar-contabil		Șef serviciu	S	1	A	N	DA		
179	45	3	2	1	VACANT													
Compartimentul Financiar									Șef birou financiar		Șef birou	S	1	V		DA		
180	46	4	3	2	LORENTZ ELISABETA			2316/01.02.2009		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA		
181	47	5	4	3	DOMUTA MIHAELA-LUCIA			2720/11.05.2016		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA		
182	48	6	5	4	TRAVA ANUTA-MIHAELA			2702/20.01.2016		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA		
183	49	7	6	5	VACANT					Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA		
184	50	8	7	6	VACANT					Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA		
Casieria										Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	V		DA		
185	51	9	8	7	ROMAN ANDREEA			2679/26.10.2015		Casier	Casier	M	1	A	N	ND		
Biroul Contabilitate									Șef birou contabilitate		Șef birou	S	1	V		DA		
186	52	10	9	1	VACANT													
Compartimentul Contabilitate								2969/20.08.2018		Analist	Analist IA	S	1	A	D	DA		
187	53	11	10	2	BREAZ MIRELA			1825/01.11.2002		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	M	1	A	N	DA		
188	54	12	11	3	CÂMPEAN MARIA-LĂCRĂMIOARA			2699/04.01.2016		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA		
189	55	13	12	4	SPĂTARU MIHAELA-MARIANA			1130/01.02.1994		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA		
190	56	14	13	5	PETRUS LIDIA					Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA		
191	57	15	14	6	VACANT					Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	V		DA		
192	58	16	15	7	VACANT													
Compartimentul Taxe studenți								2066/01.02.2006		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA		
193	59	17	16	8	FARA BIANCA-IONELA			3256/27.01.2021		Administrator Financiar	Administrator Financiar III	S	1	A	N	DA		
194	60	18	17	9	OLTEANU CRISTINA GABRIELA					Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	V		DA		
195	61	19	18	10	VACANT													
Direcția Tehnică								2959/31.01.2018	Director tehnic		Director	S	1	A	N	DA		
196	62	1	1	-	GRECU GRUIA													
Serviciul Aprovizionare și Achiziții publice								2961/28.03.2018	Șef Serviciul Aprovizionare și Achiziții publice		Șef Serviciu	S	1	A	N	DA		
197	63	2	1	1	SBÂRNĂ SEVER													
Compartimentul Achiziții Publice								726/01.10.1990		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA		
198	64	3	2	1	CRĂCIUN IOAN			1013/18.11.1985		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA		
199	65	4	3	2	URSAN GABRIELA-CRISTINA			2466/14.11.2013		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA		
200	66	5	4	3	FILIP CRISTINEL					Referent I	Referent I	S	1	V		DA		
201	67	6	5	4	VACANT													
Compartimentul Aprovizionare								3069/11.03.2019		Magaziner	Magaziner	M	1	A	N	ND		
202	68	7	6	1	SECOSAN MIHAELA			1419/16.03.1998		Magaziner	Magaziner	M	1	A	N	ND		
203	69	8	7	2	VIRUZAB MARIA			3075/15.04.2019		Încărcător-descărcător	Muncitor I	M	1	A	N	ND		
204	70	9	8	3	JIVCOVICI DAMIR-ZVEZDAN			2842/10.04.2017		Administrator Financiar	Administrator Financiar II	S	1	A	N	DA		
205	71	10	9	4	MINDA LAURENTIU													
Serviciul Tehnic									Șef serviciul Tehnic		Șef serviciu	S	1	V		DA		
206	72	11	1	-	VACANT													
Biroul Transport și Parc Auto								2837/08.03.2017	Șef biroul Transport și Parc Auto		Șef birou	S	1	A	N	DA		
207	73	12	2	1	**CÎMPEAN IOAN-GHEORGHE**			1575/12.12.2000		Șofer	Muncitor calificat	M	1	A	N	ND		
208	74	13	3	2	BĂRGĂOANU DAN			1198/19.03.1995		Șofer	Muncitor calificat	M	1	A	N	ND		
209	75	14	4	3	PURCEL CORNEL			2967/06.07.2018		Șofer	Muncitor calificat	M	1	A	N	ND		
210	76	15	5	4	POPOVICI RADU-VASILE			1368/01.06.1997		Șofer	Muncitor calificat	M	1	A	N	ND		
211	77	16	6	5	FLOREA NECULAI			3073/14.03.2019		Îngrijitor spatii verzi	Muncitor I	M	1	A	N	ND		
212	78	17	7	6	MARTIN AUGUSTIN-EUGEN			2599/28.05.2015		Șofer	Muncitor calificat	M	1	A	N	ND		
213	79	18	8	7	BĂRGĂOANU DAN					Șofer	Muncitor calificat	M	0.5	A	N	ND		
214	80	19	9	8	VACANT			3070/13.03.2019		Șofer	Muncitor calificat	M/G	0.5	V		ND		
215	81	20	10	9	RAT MIRCEA					Șofer	Muncitor calificat	M/G	1	A	N	ND		
Biroul Tehnic																		
216	82	21	11	1	VACANT													
217	83	22	12	2	MOCANU MARIUS ADRIAN													
Compartimentul Atelier I								3258/01.02.2021		Inginer	Inginer	S	1	V		DA		
218	84	23	13	1	POPA DAVID					Inginer	Inginer	S	1	A	N	DA		
219	85	24	14	2	PLESA HORATIU			2725/27.05.2016										
220	86	25	15	3	CARABA TEOFIL			1270/11.10.1995		Electrician	Muncitor I	M	1	A	N	ND	Atelier I	
221	87	26	16	4	IOVANOV RADOICO			2839/29.03.2017		Lăcătus	Muncitor I	M	1	A	N	ND	Atelier I	
222	88	27	17	5	LAZEA CORNELIU			3144/17.01.2020		Instalator	Muncitor I	G	1	A	N	ND	Atelier I	
223	89	28	18	6	GUZU CONSTANTIN			2194/18.06.2007		Lăcătus	Muncitor I	M	1	A	N	ND	Atelier I	
224	90	29	19	7	REGEA EMILIAN			3074/11.04.2019		Tâmplar	Muncitor I	M	1	A	N	ND	Atelier I	
225	91	30	20	8	GALACSIK IOAN			2723/27.05.2016		Instalator	Muncitor I	G	1	A	D	ND	Atelier I	
Compartimentul Atelier II								2966/19.06.2018		Instalator	Muncitor I	G	1	A	N	ND	Atelier I	
226	92	31	21	1	SCOROBETE LIVIU					Electrician	Muncitor I	G	1	A	D	ND	Atelier I	
227	93	32	22	2	VACANT			2605/24.06.2015										
228	94	33	23	3	MARTON VIOREL					Tâmplar	Muncitor I	G	1	A	N	ND	Atelier I	
229	95	34	24	4	POPESCU CRISTIAN-LUCIAN			2724/27.05.2016		Lăcătus	Muncitor I	M	1	V		ND	Atelier I	
230	96	35	25	5	HORĂȚĂU MARINEL			2433/15.07.2013		Instalator	Muncitor I	M	1	A	N	ND	Atelier I	
231	97	36	26	6	DURLA CONSTANTIN-CRISTINEL			2140/06.02.2007		Instalator	Muncitor I	M	1	A	N	ND	Atelier II	
232	98	37	27	7	LICIU STEFAN			2295/16.01.2009		Electrician	Muncitor I	M	1	A	N	ND	Atelier II	
233	99	38	28	8	VACANT			1113/22.11.1993		Instalator	Muncitor I	M	1	A	N	ND	Atelier II	
234	100	39	29	9	VACANT					Instalator	Muncitor I	G	1	A	N	ND	Atelier II	
235	101	40	30	10	VACANT					Electrician	Muncitor I	G	1	A	N	ND	Atelier II	
Compartimentul Atelier III										Instalator	Muncitor I	M	1	V		ND	Atelier II	
236	102	41	31	1	VAVA MARIAN					Electrician	Muncitor I	M	1	V		ND	Atelier II	
237	103	42	32	2	MÎNDRU DOREL			3046/03.12.2018				M	1	V		ND	Atelier II	
								2818/28.12.2016		Fochist	Muncitor I							
										Fochist	Muncitor I	M	1	A	N	ND		

238	104	43	33	3	NUTAS-VANCIA ROMEO-VASILE-MARIUS		2474/18.12.2013		Fochist	Muncitor I	M	1	A	N	ND	Atelier III
Direcția Social-Administrativă																		
239	105	1	1	-	FILIP GRATIELA-ELENA		2958/31.01.2018	Director Social-Administrativ		Director	S	1	A	N	DA	
Serviciul Social-Administrativ																		
240	106	2	1	1	VACANT			Sef serviciul Social-Administrativ		Sef serviciu	S	1	V		DA	
Compartimentul Burse și Centrală telefonică																		
241	107	3	2	1	BANICIU DUSA		1488/11.05.1999		Administrator Financiar	Administrator Financiar II	S	1	A	N	DA	Burse
242	108	4	3	2	SFERCOCI-DAVID MARIA		1484/01.04.1999		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	Burse
243	109	5	4	3	VINCA GEORGETA		59/20.03.1990		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	M	1	A	N	DA	Centrală telefonică
Compartimentul Administrare Clădiri																		
244	110	6	5	1	IENEA FLOAREA		1016/11.05.1992		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	M	1	A	N	DA	Medicină I, ASCAR,
245	111	7	6	2	CRĂCIUN RODICA		1205/01.04.1995		Administrator patrimoniu	Administrator patrimoniu I	SSD	1	A	N	DA	MEDICINĂ DENTARĂ
246	112	8	7	3	POPESCU VIOREL		1649/05.03.2001		Administrator patrimoniu	Administrator patrimoniu I	M	1	A	N	DA	Medicină II, Institutul de
247	113	9	8	4	DOBRISAN DELIA		2815/09.12.2016		Administrator patrimoniu	Administrator patrimoniu I	S	1	A	N	DA	FARMACIA NOUĂ
248	114	10	9	5	HUM DANIEL		3156/15.07.2020		Administrator Financiar	Administrator Financiar II	S	1	A	N	DA	Social
249	115	11	10	6	ACHIMOV ADRIAN		2930/19.10.2017		Administrator Financiar	Administrator Financiar II	S	1	A	N	DA	Social
250	116	12	11	7	ACHIMOV EDI-MARIANA		1582/03.07.2000		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	SSD	1	A	N	DA	Social
251	117	13	12	8	IZDRESCU MĂRIOARA		1018/06.07.1992		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	Social
252	118	14	13	9	OPREA LETITIA		2273/01.07.2008		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	S	1	A	N	DA	Social
253	119	15	14	10	BISTRICEANU NICOLAE		76/13.10.1995		Administrator Financiar	Administrator Financiar I	M	1	A	N	DA	Social
Compartimentul Asigurare Curățenie																		
254	120	16	15	1	SDRANCĂ MARIA		3063/05.03.2019		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	**MEDICINĂ I**
255	121	17	16	2	MOCANU MIOARA		2693/02.12.2015		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
256	122	18	17	3	STOICA GABRIELA-LAURA		2377A/30.09.2013		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
257	123	19	18	4	NĂSTASĂ NADIA		2374/27.04.2012		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
258	124	20	19	5	BĂLAN FLOAREA-CORINA		1613/01.11.2000		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
259	125	21	20	6	CHERECHES AGNETA		885/25.03.1991		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
260	126	22	21	7	VOIN CARMEN-PAULA		2266/05.05.2008		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
261	127	23	22	8	TARINA DORINA		1194/14.02.1995		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
262	128	24	23	9	CĂLIN FLOARE		3231/09.10.2020		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
263	129	25	24	10	MITITELU LILIANA		1008/13.04.1992		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
264	130	26	25	11	NEAG ELENA		1201/20.03.1995		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
265	131	27	26	12	VOIN MARIANA		1547/01.10.1999		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	D	ND	MEDICINĂ I
266	132	28	27	13	DOROFTEI LENUTA		2506/19.02.2014		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	ASCAR
267	133	29	28	14	ARDELEAN ADRIANA-DANIELA		2372/22.03.2012		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
268	134	30	29	15	VECLIUC LENUTA-LEONTINA		2195/01.03.2007		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
269	135	31	30	16	BAKOS MAGDALENA		2485/04.02.2014		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
270	136	32	31	17	NEMTOC ANA-FLORIANA		2727/14.06.2016		Îngrijitor	Îngrijitor	M	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
271	137	33	32	18	MICULESCU ANGELA		2376/27.04.2012		Îngrijitor	Îngrijitor	M	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
272	138	34	33	19	GLASS RODICA		2682/27.10.2015		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
273	139	35	34	20	LUPU ANDREEA-MARIA		2677/15.10.2015		Îngrijitor	Îngrijitor	M	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
274	140	36	35	21	LUPU VALERIA		2476/08.01.2014		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	FARMACOLOGIE
275	141	37	36	22	TARINA DANIELA-CAMELIA		3161/31.08.2020		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	**MEDICINĂ II**
276	142	38	37	23	PRISECARU AURICA-VIORICA		3062/01.03.2019		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ II
277	143	39	38	24	LEU LUMINITA		2681/27.10.2015		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ II
278	144	40	39	25	SECOSAN DELIA		2683/27.10.2015		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ II
279	145	41	40	26	MOKAR OLGA		2212/15.01.2008		Îngrijitor	Îngrijitor	M	1	A	N	ND	MEDICINĂ II
280	146	42	41	27	CĂLUGĂREANU MIRABELA-NADINA		2706/04.02.2016		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ II
281	147	43	42	28	HALATIBA VETA		2191/23.04.2007		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ II
282	148	44	43	29	FOLDI ANA		3159/03.08.2020		Îngrijitor	Îngrijitor	M	1	A	N	ND	INSTITUTUL DE IGIENĂ
283	149	45	44	30	DRĂGAN SOFIA		1828/12.12.2002		Îngrijitor	Îngrijitor	M/G	1	A	N	ND	INSTITUTUL DE IGIENĂ
284	150	46	45	31	ALB IONELA		3059/01.03.2019		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	INSTITUTUL DE IGIENĂ
285	151	47	46	32	AVRAM PARASCHIVA		3144/17.01.2020		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	EXPERIMENTAL
286	152	48	47	33	CALIPAR RODICA		3060/01.03.2019		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	**MEDICINĂ DENTARĂ**
287	153	49	48	34	KENEZ ANGELA		2701/18.01.2016		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
288	154	50	49	35	DINU IONICA		3158/03.08.2020		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
289	155	51	50	36	VINCHI MARIANA		3142/16.01.2020		Îngrijitor	Îngrijitor	M	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
290	156	52	51	37	HARABULĂ GABRIELA-EMILIA		2835/16.02.2017		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
291	157	53	52	38	BRANCU CAMELIA-MARIANA		2808/25.11.2016		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
292	158	54	53	39	IANĂS VIORICA-CORINA		3146/22.01.2020		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
293	159	55	54	40	POPESCU LĂCRIMIOARA		3238/24.11.2020		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
294	160	56	55	41	PETCU CARMEN-MIRELA		3130/10.10.2019		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
295	161	57	56	42	RUS MONICA-MARIANA		1790/01.06.2002		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	D	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
296	162	58	57	43	BALASZ SIMONA		2284/18.11.2008		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	
297	163	59	58	44	PRODANIUC VIORICA		1231/26.06.1995		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	**Social**
298	164	60	59	45	HORODNIC MARIANA		2139/15.02.2007		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	Social
299	165	61	60	46	RUNCEANU NICULINA		2272/01.06.2008		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	Social
300	166	62	61	47	PITRIȘ SILVIU		3136/20.11.2019		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	Social
301	167	63	62	48	BISTRICEANU IBOICA		2960/02.03.2018		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	Social
302	168	64	63	49	STIRBAN SIMONA-ADRIANA		3077/17.04.2019		Casier încasator	Casier încasator	M/G	1	A	N	ND	Social
303	169	65	64	50	COVACI MARIA		2691/23.11.2015		Îngrijitor	Îngrijitor	M	1	A	D	ND	Cămin 1-2
304	170	66	65	51	RONTA IULIANA		3149/02.03.2020		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	Social
305	171	67	66	52	NEAMTU MARIA		2334/12.01.2010		Îngrijitor	Îngrijitor	M	1	A	N	ND	**Social**
306	172	68	67	53	POPA EMILIA		3162/31.08.2020		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	Social
307	173	69	68	54	BIC MARIA		1109/15.11.1993		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	**Social**
308	174	70	69	55	NECHITA-FLOREA ALIDA		3061/01.03.2019		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	Social
309	175	71	70	56	ROSU LIDIA-SORINA		2375/27.04.2012		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	**Social**
310	176	72	71	57	GHERGHE MARIA-MAGDALENA		3131/10.10.2019		Îngrijitor	Îngrijitor	M	1	A	D	ND	Social
311	177	73	72	58	POGAN CHRISTINA		3076/16.04.2019		Îngrijitor	Îngrijitor	M	1	A	N	ND	**Social**
312	178	74	73	59	MARIS RAMONA-CARMEN		2373/03.04.2012		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	Social
313	179	75	74	60	SUVĂGĂU MARIA-STELA		3148/02.03.2020		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	Social
314	180	76	75	61	NACOV CRISTINA		1271/31.08.1995		Îngrijitor	Îngrijitor	M	1	A	N	ND	**Social**
315	181	77	76	62	NECHITOI ARGENTINA-IONELA		2482/31.01.2014		Magaziner	Magaziner I	M/G	1	A	N	ND	Social
316	182	78	77	63	POPOVICI MARIA		2851/05.05.2017		Îngrijitor	Îngrijitor	M	1	A	N	ND	Cămin 18-24
317	183	79	78	64	DĂNILĂ DANIELA		2852/05.05.2017		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	Social
318	184	80	79	65	GORAS MĂRIOARA LĂCRIMIOARA		2853/05.05.2017		Îngrijitor	Îngrijitor	M/G	1	A	N	ND	Social
319	185	81	80	66	PÎRVA ANGELICA MARIA		2854/05.05.2017		Îngrijitor	Îngrijitor	M/G	1	A	N	ND	Farmacie
320	186	82	81	67	RADU ROXANA-CODRUȚA	Temporar ocupat de TĂȘEDAN RAMONA-NICULINA, CIM nr. 3244/18.12.2020	3071/13.03.2019		Îngrijitor	Îngrijitor	M/G	1	A	N	ND	Farmacie
321	187	83	82	68	SCUTARU LILIANA		2859/09.06.2017		Îngrijitor	Îngrijitor	M/G	1	A	N	ND	Farmacie
322	188	84	83	69	JUNC VERONICA		3233/20.10.2020		Îngrijitor	Îngrijitor	M/G	1	A	N	ND	Farmacie
323	189	85	84	70	NISTOR AURORA		2855/05.05.2017		Îngrijitor	Îngrijitor	M/G	1	A	N	ND	Farmacie
324	190	86	85	71	SZABO CARMEN-MARINELA		3072/13.03.2019		Îngrijitor	Îngrijitor	G	1	A	N	ND	Farmacie
											M/G	1	A	N	ND	Clădire Poștă

Serviciul Pază și P.S.I.																		
325	191	87	1	-	VOINOV RADOICO		1111/01.11.1993	Șef serviciul PSI		Șef serviciu	M	1	A	N	DA	
326	192	88	2	-	IORDACHE IOAN		2600/29.05.2015		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	Social
327	193	89	3	-	URDEREAN RODICA		2057/27.06.2005		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	CĂMIN 10
328	194	90	4	-	LAZEA EMILIAN		2435/16.07.2013		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
329	195	91	5	-	SERBESCU IOAN		3038/25.10.2018		Portar	Portar	G	1	A	D	ND	MEDICINĂ II
330	196	92	6	-	POPA BELA		1041/15.02.1993		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ II
331	197	93	7	-	DATIN CONSTANTIN		2442/17.09.2013		Portar	Portar	G	1	A	D	ND	FARMACIA NOUĂ
332	198	94	8	-	CIOBOTEA ALEXANDRU		3235/30.10.2020		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ II
333	199	95	9	-	ZĂVĂDĂ NICOLAE-ELENUS		2440/17.09.2013		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	FARMACIA NOUĂ
334	200	96	10	-	HAGI-SAIP SEVER		3252/28.12.2020		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
335	201	97	11	-	MOTRESCU MIHAI		2379/11.05.2012		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
336	202	98	12	-	RUSU IULIAN-DORU		2073/01.02.2006		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ II
337	203	99	13	-	GLASS STEFAN		2675/15.10.2015		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	Social
338	204	100	14	-	BRANCU ANUTA		1680/03.09.2001		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
339	205	101	15	-	ILOICSLI IOSIF		2465/16.10.2013		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
340	206	102	16	-	REMES IOAN		2339/12.01.2010		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
341	207	103	17	-	BODICI GHEORGHE		2607/14.07.2015		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ II
342	208	104	18	-	PITUT CORNEL		2848/27.04.2017		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	Social
343	209	105	19	-	TUDOR OVIDIU		2075/01.02.2006		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
344	210	106	20	-	COSTA DORU		2592/30.03.2015		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
345	211	107	21	-	SĂRONI ION-CORNEL		3065/05.03.2019		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
346	212	108	22	-	CĂDARIU DAN		2197/01.09.2007		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	CĂMIN 5
347	213	109	23	-	TOMESC LIVIU		3057/01.02.2019		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	CĂMIN 18
348	214	110	24	-	CĂDARIU DANIELA		2282/17.11.2008		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
349	215	111	25	-	MĂRAN MĂRIOARA-RODICA		3066/06.03.2019		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	CĂMIN 5
350	216	112	26	-	CIORAN MARIUS-DANIEL		3249/28.12.2021		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	CĂMIN 5
351	217	113	27	-	COSMAN RODICA		1976/19.04.2004		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	CĂMIN 5
352	218	114	28	-	**VACANT**				Portar	Portar	M	1	A	N	ND	CĂMIN 10
353	219	115	29	-	POP ANGELICA				Portar	Portar	M	1	A	N	ND	CĂMIN 5
354	220	116	30	-	URDEREAN GHEORGHE		2676/15.10.2015		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
355	221	117	31	-	SULERU DĂNUȚ		3067/07.03.2019		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
356	222	118	32	-	DUMITRĂȘCUȚĂ MIRCEA		3039/09.11.2018		Portar	Portar	G	1	V		ND	CĂMIN 5
357	223	119	33	-	BÂRBĂCIORU FLORIAN		2846/27.04.2017		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
358	224	120	34	-	FLOREA-LUNGU GHEORGHE		2713/17.03.2016		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	CĂMIN 10
359	225	121	35	-	BALINT IOSIF-IOAN		3037/25.10.2018		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	CĂMIN 18
360	226	122	36	-	NOTARU MARIANA		2468/04.12.2013		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ II
361	227	123	37	-	BELENESI EMIL		2810/25.11.2016		Portar	Portar	S	1	A	N	ND	CĂMIN 18
362	228	124	38	-	GONTARIU CONSTANTIN		3247/28.12.2020		Portar	Portar	G	1	A	D	ND	MEDICINĂ DENTARĂ
363	229	125	39	-	MÎNDROC ION		3085/25.07.2019		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	MEDICINĂ I
364	230	126	40	-	MACOVEICIUC SILVIA		3068/07.03.2019		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	Social
365	231	127	41	-	BULEA CORINA-LUMINITA		3164/01.09.2020		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	Camin 10
366	232	128	42	-	GOLOSIE NICU-SORIN		3163/31.08.2020		Portar	Portar	G	1	A	N	ND	UMF
367	233	129	43	-	CEBZAN FLORICA		3245/28.12.2020		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	CĂMIN 18
368	234	130	44	-	LUPENCIA-HAILEMASZ RADU		3252/28.12.2020		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	Social
369	235	131	45	-	DINU MIHAI		3246/28.12.2020		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	CĂMIN 5
370	236	132	46	-	TOMESC RĂZVAN BOGDAN		3250/28.12.2020		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	CĂMIN 3
371	237	133	47	-	LAZEA LUCIA		3248/28.12.2020		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	CĂMIN 3
372	238	134	48	-	COJOCARU MARIN		3253/28.12.2020		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	CĂMIN 24
Facultatea de Medicină							3254/08.01.2021		Portar	Portar	M	1	A	N	ND	CĂMIN 24
Departamentul I Anatomie-Embriologie																		
Disciplina Anatomie și Embriologie																		
373	1	-	-	-	MOTRUNĂ DIANA-ELENA		2336/06.01.2010		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
374	2	-	-	-	GOLOGAN CATALIN		3243/08.12.2020		Laborant	Laborant Debutant	M	1	A	N	DA	
375	3	-	-	-	LUCA CONSTANTIN		1483/24.03.1999		Laborant	Laborant I	M	1	A	N	DA	
376	4	-	-	-	MARINCU-ADAM DĂNUȚ		3138/04.12.2019		Laborant	Laborant II	M	1	A	N	DA	
377	5	-	-	-	DRĂGAN ALIN		1551/01.11.1999		Laborant	Laborant I	M	1	A	N	DA	
Departamentul II Morfologie microscopică																		
Disciplina Histologie																		
378	1	1	-	-	BERZAVA PATRICIA-LORENA		2596/27.05.2015		Laborant	Laborant II	SSD	1	A	N	DA	
379	2	2	-	-	TOGERONI NADIA-GEORGETA-MARSILIA		2817/16.12.2016		Secretar	Secretar I	S	1	A	N	DA	
380	3	3	-	-	ONICĂ EMANUEL-CIPRIAN		2603/03.06.2015		Laborant	Laborant II	S	1	A	N	DA	Centrul de cercetare în angiogeneză
Disciplina Morfopatologie																		
381	4	1	-	-	TORJ LORENA-MARIA		2799/17.10.2016		Laborant	Laborant I	S	1	A	N	DA	
382	5	2	-	-	BRAN GEORGIANA-MIHAELA		2943/15.11.2017		Laborant	Laborant I	S	1	A	N	DA	
Disciplina Genetică medicală																		
383	6	1	-	-	VOINOV CARMEN-MIRELA		1416/12.12.1997		Laborant	Laborant I	SSD	1	A	N	DA	
384	7	2	-	-	**VACANT**				Biolog	Biolog	S	0.5	V		DA	Centrul de cercetare GENOMICA
385	8	3	-	-	**VACANT**				Laborant	Laborant	S	0.5	V		DA	Centrul de cercetare GENOMICA
386	9	4	-	-	**VACANT**				Laborant	Laborant I	S	1	V		DA	Centrul de cercetare GENOMICA
Disciplina Biologie celulară și moleculară																		
387	10	1	-	-	KALI ADRIANA		1009/16.11.1985		Laborant	Laborant I	SSD	1	A	N	DA	
Departamentul III Științe funcționale																		
Disciplina Fiziologie																		
388	1	1	-	-	CODREANU DANIELA-ELISABETA		2708/15.02.2016		Laborant	Laborant I	M	1	A	N	DA	
389	2	2	-	-	**VACANT**				Laborant	Laborant II	M	1	V		DA	
390	3	3	-	-	GRIGORIE ALEXANDRA-DOINA		2933/20.10.2017		Laborant	Laborant I	M	1	A	D	DA	
Disciplina Fiziopatologie																		
391	4	1	-	-	HĂNCU MIRCEA		48/05.12.1986		Inginer	Inginer IA	S	1	A	N	DA	
392	5	2	-	-	ANECHITEI IONELA-ANDREEA		2342/13.01.2010		Laborant	Laborant I	S	1	A	N	DA	
Disciplina Imunologie și Alergologie																		
393	6	1	-	-	ANGHEL SIMONA-SANDA		1998/01.01.2005		Biolog	Biolog principal	S	1	A	N	DA	
394	7	2	-	-	NEAȚĂ MARIETA-OCTAVIA		2934/20.10.2017		Laborant	Laborant I	M	1	A	N	DA	
395	8	3	-	-	**VACANT**				Laborant	Laborant I	M	1	V		DA	
Disciplina Biofizică																		

396	9	1	-	-	POPA MARIA-CRISTINA		3260/10.02.2021		Laborant	Laborant II	M	1	A	N	DA
397	10	2	-	-	JIGALOV GHEORGHE		905/01.08.1991		Tehnician	Tehnician I	M	1	A	N	DA
Departamentul IV Biochimie și Farmacologie																
Disciplina Biochimie																
398	1	1	-	-	TAUTZENBERGER DANIELA-VICA		2698/04.01.2016		Laborant	Laborant II	M	1	A	N	DA
399	2	2	-	-	OPREA VERA		3082/06.06.2019		Laborant	Laborant I	S	1	A	D	DA
400	3	3	-	-	ANTONESCU MIRELA-SIMONA		2188/01.03.2007		Laborant	Laborant I	SSD	1	A	N	DA
401	4	4	-	-	KOCH CLAUDIA-ROXANA		2963/11.04.2018		Laborant	Laborant II	S	1	CCC	N	DA
402	5	5	-	-	GRUIA CRISTINA-ANDREEA	*Temporar vacant*	2715/05.04.2016		Asistent de cercetare	Asistent de cercetare	S	1	CCC	N	DA
403	6	6	-	-	ANTONESCU MIRELA-SIMONA	*Temporar ocupat de MUNTEAN PAULA-DIANA, CIM nr. 3265/08.03.2021*	3086/26.07.2019		Laborant	Laborant II	SSD	0.5	A	N	DA
404	7	7	-	-	GRUIA CRISTINA-ANDREEA	*Temporar ocupat de ȘTEFĂNUȚ-TURCUȚ LARISA, CIM nr. 3242/26.11.2020*	3088/26.07.2019		Laborant	Laborant II	S	0.5	CCC	N	DA
405	8	8	-	-	STEFĂNUȚ-TURCUȚ LARISA		3087/26.07.2019		Laborant	Laborant II	S	1	A	N	DA
Disciplina Farmacologie																
406	9	1	-	-	CÎRSTENA MIRABELA-ANA		2953/25.01.2018		Laborant	Laborant III	M	1	A	N	DA
Departamentul VIII Neuroștiințe																
Disciplina Medicină Legală, Deontologie medicală, Bioetică și Drept medical																
407	1	-	-	-	HATEGAN CORINA-COSMINA		3137/22.11.2019		Secretar	Secretar III	S	1	A	N	DA
Departamentul XIII Boli infecțioase																
Disciplina Epidemiologie																
408	1	1	-	-	ANGHEL MARIANA		2199/01.10.2007		Chimist	Chimist principal	S	1	A	N	DA
Disciplina Parazitologie																
409	2	1	-	-	BĂLUTESCU CAMELIA		1785/23.04.2002		Laborant	Laborant I	S	1	A	N	DA
Departamentul XIV Microbiologie																
Disciplina Microbiologie																
410	1	1	-	-	MOGOSANU MARIANA		775/15.11.1990		Laborant	Laborant I	M	1	A	N	DA
411	2	2	-	-	NICOLA NICOLETA-CLAUDIA		3228/17.09.2020		Laborant	Laborant debutant	M	1	A	N	DA
Disciplina Igienă																
412	3	1	-	-	GHIȚĂ DANIELA-MĂRIOARA		909/02.08.1983		Chimist	Chimist principal	S	1	A	N	DA
413	4	2	-	-	CĂLUGĂREANU LUMINIȚA-ANIȘOARA		2694/02.12.2015		Laborant	Laborant I	M	1	A	N	DA
Departamentul XV Ortopedie-Traumatologie, Urologie, Radiologie și Imagistică medicală																
Disciplina Radiologie și Imagistică medicală																
414	1	-	-	-	**VACANT**											
Departamentul XVI Balneologie, Recuperare medicală și Reumatologie																
Disciplina Educație fizică																
415	1	-	-	-	**VACANT**											
Facultatea de Medicină Dentară																
Departamentul I																
Disciplina Medicină Dentară preventivă, comunitară și Sănătate orală																
416	1	1	-	-	CĂRUNTA ANGELICA-ANA		2813/28.11.2016		Laborant	Laborant III	SSD	1	A	N	DA
Disciplina Patologie orală																
417	2	1	-	-	MILENOVICI GABRIELA		2957/29.01.2018		Laborant	Laborant III	SSD	1	A	N	DA
Disciplina Disciplina Propedeutică și Materiale Dentare																
418	3	1	-	-	VIRUZAB NICOLAE		2064/01.02.2006		Laborant	Laborant I	SSD	1	A	N	DA
419	4	2	-	-	PIELMUȘI MIRCEA		1116/01.12.1993		Laborant	Laborant II	S	1	A	N	DA
420	5	3	-	-	PĂTULEA-SEVERINEANU ILEANA		2136/01.02.2007		Laborant	Laborant II	S	1	A	N	DA
421	6	4	-	-	MODIGA CRISTINA		1024/09.11.1992		Laborant	Laborant II	S	1	A	N	DA
422	7	5	-	-	PÎRLEA DORINA-ANA		2812/28.11.2016		Laborant	Laborant I	M	1	A	N	DA
423	8	6	-	-	TODOR RALUCA		2829/31.01.2017		Laborant	Laborant II	S	1	A	N	DA
424	9	7	-	-	STOIAN CAIUS		2811/28.11.2016		Laborant	Laborant II	S	1	A	N	DA
425	10	8	-	-	POPOVICI PAUL-MIRCEA		2862/21.07.2017		Laborant	Laborant II	S	1	A	N	DA
426	11	9	-	-	CRĂCIUN RODICA		1205/01.10.2006		Tehnician	Tehnician I	S	1	A	N	DA
427	12	10	-	-	**VACANT**				Tehnician	Tehnician I	M	0.5	A	N	DA
Disciplina Tehnologia protezelor dentare (Tehnică dentară)																
428	13	1	-	-	CRĂCIUNEL DOINA		2269/14.05.2008		Tehnician dentar	Tehnician I	M	0.5	V		DA
429	14	2	-	-	**VACANT**				Tehnician dentar	Tehnician I	M	1	A	N	DA
430	15	3	-	-	**VACANT**				Laborant	Laborant I	M	0.5	V		DA
431	16	4	-	-	TOMA FLAVIA-ROXANA		3054/30.01.2019		Laborant	Laborant I	S	0.5	V		DA
Disciplina Parodontologie																
432	17	1	-	-	ADAM SILVANA		2695/18.12.2015		Laborant	Laborant I	SSD	1	A	N	DA
433	18	2	-	-	FĂGEȚAN MIHAELA-CAMELIA		3165/04.09.2020		Laborant	Laborant II	S	1	A	N	DA
Disciplina Tehnologia Materialelor și Utilaje în Medicina Dentară									Laborant	Laborant II	M/PL	1	A	N	DA
434	19	1	-	-	BADERCA ALEXANDRA-DENISA		3166/04.09.2020		Laborant	Laborant III	SSD	1	A	N	DA
Departamentul II																
Disciplina Pedodonție																
435	1	1	-	-	ONET GEORGIANA-LARISA	*Temporar vacant*	2798/10.10.2016		Laborant	Laborant II	SSD	1	CCC	N	DA
Disciplina Ortodonție																
436	2	1	-	-	BEDREAG CRISTINA MARIA		2856/05.05.2017		Laborant	Laborant II	M	1	A	N	DA
Disciplina Reabilitare orală și Urgențe în Medicina Dentară																
437	3	1	-	-	REMES LAVINIA-ALINA		2697/28.12.2015		Laborant	Laborant I	M	1	A	N	DA
438	4	2	-	-	COSTACHI MARCELA		3053/21.01.2019		Laborant	Laborant II	M	1	A	N	DA
Departamentul III																
Disciplina Odonterapie-Endodonție																
439	1	1	-	-	DOSA ILEANA		2821/28.12.2016		Laborant	Laborant I	M	1	A	N	DA
440	2	2	-	-	ILIEȘI MIHAELA-LUDMILA		2822/28.12.2016		Laborant	Laborant I	M	1	A	N	DA
Disciplina Protetică dentară																
441	3	1	-	-	BEREGATĂ DANIELA-MARIA		2820/28.12.2016		Laborant	Laborant I	M	1	A	N	DA
442	4	2	-	-	LAZĂU CLAUDIA-CARLA		2828/30.01.2017		Laborant	Laborant I	M	1	A	N	DA

Disciplina Reabilitare protetică și implante																
443	5	1	-	-	SABOU NICOLAE		1610/11.06.2001		Tehnician dentar	Tehnician I	M	1	A	N	DA	
Facultatea de Farmacie																
Departamentul I																
444	1	-	-	-	COTT IOANA-DANA		2065/01.02.2006		Laborant	Laborant I	SSD	1	A	N	DA	
445	2	-	-	-	NICOLESCU CAMELIA-MIHAELA		3227/17.09.2020		Laborant	Laborant debutant	M	1	A	N	DA	
Departamentul II																
446	1	-	-	-	NICOLIN OLIVERA		1631/01.12.2000		Laborant	Laborant I	SSD	1	A	N	DA	
447	2	-	-	-	PANAITE NICOLAE-TUDOR		3128/04.10.2019		Laborant	Laborant II	S	1	A	N	DA	
448	3	-	-	-	NEDICI LAVINIA-DIANA		3239/26.11.2020		Laborant	Laborant debutant	M	1	A	N	DA	
449	4	-	-	-	MITAR BIANCA-MARIOARA		3226/17.09.2020		Laborant	Laborant II	S	1	A	N	DA	

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 108/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de etică și deontologie profesională a Senatului, aprobat prin H.S. nr. 166/17456/25.11.2020,
- Adresa Comisiei de etică şi deontologie profesională a Senatului, nr. 6682/19.03.2021,

Art.1. Senatul universitar ia act de Raportul de activitate al Comisiei de etică și deontologie profesională a Senatului, din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ DIN TIMIȘOARA
Înregistrare 6682
din 19.03.2021

RAPORT din 18.03.2021
al Comisiei de Etică și Deontologie Profesională

Comisia de Etică și Deontologie Profesională a fost înființată prin hotărârea Senatului UMFVBT din data de 29.04.2020, având scopul de a analiza anumite aspecte care pot ține de etica și deontologia profesională a membrilor comunității academice a UMFVBT pentru care a fost sesizată.

Activitatea inițială a comisiei a fost de a se documenta privind modalitatea de reglementare a activității profesionale sub aspectul principiilor etice și a normelor deontologice specific activității universitare medico-farmaceutice, pornind de la legislația în domeniul universitar, precum și de la documente formalizate prin care se desfășoară această activitate. Prin urmare comisia a elaborat Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de etică și deontologie profesională a Senatului UMFTVB, pe care l-a înaintat Senatului universitar pentru a fi aprobat în ședința acestuia.

În urma analizei regulamentului propus, acesta a fost aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 166/17456/25.11.2020. Documentele referitoare la înființarea, componența comisiei și regulamentul de funcționare a CEDP sunt publice și sunt vizibile pe site-ul UMFVBT.

În centru activității CEDP se află întreaga activitate a cadrelor didactice, a studenților și tuturor salariaților UMFVBT, sub prisma conduitei, a atitudinilor profesionale și comportamentale uzuale în relație cu studenții , precum și între membrii comunității universitare și terți.

Până în prezent nu a fost făcută nicio sesizare a comisiei care să intre în atribuțiile și competențele acesteia.

Președinte
Prof dr Alexandra Enache

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 109/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Adresa d-lui prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu, Rector al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, nr. 7007/RUMFT/24.03.2021.

Art.1. Senatul universitar ia act de Raportului Rectorului privind starea universității, pe anul 2020, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Nr. de înreg.7007/RUMFT/24.03.2021

Către

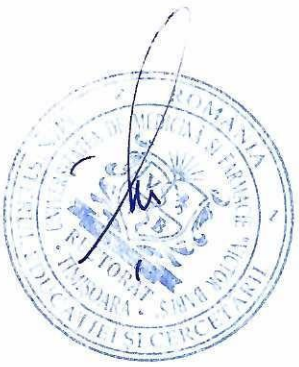
SENATUL UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA

Domnului prof. univ. dr. Marius Craina, Președintele Senatului

Având în vedere prevederile art. 130, alin 2 din Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, prin prezenta, vă transmitem, spre luare la cunoștință, Raportul Rectorului privind starea universității, pe anul 2020, conform documentului anexat.

Cu deosebită considerație,

Rector,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



UMFT

VICTOR BABEȘ

RAPORTUL RECTORULUI

- 2020 -

Prof. Univ. Dr. CREȚU Octavian Marius

PREAMBUL **4**

SITUAȚIA FINANCIARĂ A UNIVERSITĂȚII **5**

CONSTRUCȚIA BUGETULUI 5
Resursele financiare proprii *6*
Venituri *7*
Cheltuieli *7*
REFLECTAREA SITUAȚIEI PATRIMONIALE ÎN BILANȚUL CONTABIL ÎNCHEIAT LA FINELE TRIMESTRULUI IV 2020 15
Activul din bilanț *15*
Stocuri *15*
Creanțe *16*
Trezorerie *16*
PASIVUL DIN BILANȚ 16
CALCULUL INDICATORILOR PE BAZA DATELOR DIN BILANȚ 17

SITUAȚIA FIECĂRUI PROGRAM DE STUDII **18**

FACULTATEA DE MEDICINĂ 19
Medicină cu predare în limba română *19*
Medicină cu predare în limba engleză *19*
Medicină cu predare în limba franceză *20*
Asistență medicală generală, Timișoara *20*
Asistență medicală generală, Lugoj *20*
Asistență medicală generală, Deva *20*
Nutriție și Dietetică *20*
Balneofiziokinetoterapie *21*
Studii masterale *21*
FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ 21
FACULTATEA DE FARMACIE 22
Programul de studii Farmacie *24*
Programul de studii Farmacie în limba franceză *24*
Programul de studii Asistență de Farmacie Lugoj *24*
Master *24*
Evoluția numărului de studenți *24*

SITUAȚIA PERSONALULUI INSTITUȚIEI ȘI SITUAȚIA POSTURILOR VACANTE **24**

SITUAȚIA POSTURILOR VACANTE 27

REZULTATELE ACTIVITĂȚILOR DE CERCETARE **27**

SITUAȚIA ASIGURĂRII CALITĂȚII ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII **28**

SITUAȚIA RESPECTĂRII ETICII UNIVERSITARE ȘI A ETICII ACTIVITĂȚILOR DE CERCETARE **30**

COMISIA DE ETICĂ 32
COMISIA DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ A SENATULUI 32

32

35

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

COMISIA DE ETICĂ A CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE 36
Activități cu caracter permanent 37

SITUAȚIA INSERȚIEI PROFESIONALE A ABSOLVENȚILOR 38

DOMENIUL MEDICINĂ 38
DOMENIUL MEDICINĂ DENTARĂ 40
DOMENIUL FARMACIE 40

DEZVOLTARE 42

RELAȚII INTER-INSTITUȚIONALE 42
ADAPTAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL PENTRU MEDIUL ON-LINE 43
DEZVOLTARE PATRIMONIALĂ 44

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara,
România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Preambul

Anul 2020 a reprezentat un an de grea încercare pentru întreaga omenire și implicit pentru Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara (UMFVBT), încercare generată de o situație inedită pentru lumea contemporană: emergența celei mai importante crize sanitare din ultimii 100 de ani – pandemia de COVID-19.

Apariția pandemiei de COVID-19 a impus, la nivelul întregului mapamond, radicale schimbări în toate aspectele activităților profesionale și personale, menite în principal să diminueze efectele globale ale pandemiei. Dacă pandemia de COVID-19 a avut un impact semnificativ în toate domeniile profesionale, impactul acesteia a fost cu atât mai important în ceea ce privește sfera activităților medicale și conex medicale, având astfel implicit un impact major asupra desfășurării activităților UMFVBT. Totodată, dimensiunea socială a pandemiei de COVID-19 a subliniat din nou rolul deosebit de important al unei universități din domeniul medical și farmaceutic în viața întregii comunități: pregătirea profesioniștilor în domeniul sănătății – cea mai valoroasă resursă a unui sistem medical, cercetarea științifică – generatoare de noi soluții medicale și, evident, diseminarea de informații medicale valide în comunitate.

Preluarea mandatului de Rector a avut loc într-un moment marcat de incertitudinea și impredictibilitatea debutului pandemiei de COVID-19 din România. Probabil, evenimentul ce a marcat cel mai mult viața Universității noastre în anul 2020 a fost reprezentat de necesitatea comutării procesului educațional din maniera tradițională la un proces educațional la distanță, în condiții de siguranță epidemiologică, utilizând instrumente *on-line*. Această tranziție a impus o adaptare rapidă, vizându-se minimizarea impactului asupra calității procesului educațional. Au urmat și alte provocări inedite în istoricul UMFVBT, dintre care pot fi amintite, fără a avea pretenția de exhaustivitate: organizarea examinărilor din sesiuni, probelor aferente examenului de licență, a susținerii doctoratelor și a abilitărilor la distanță, organizarea *on-site* în condiții epidemiologice deosebite a două concursuri de o importanță majoră pentru viața Universității: admiterea și rezidențiatul precum și pregătirea logisticii pentru campania de vaccinare a studenților și a personalului Universității.

A fost un an al provocărilor, provocări pe care UMFVBT le-a depășit cu succes datorită implicării, dedicației și responsabilității exemplare de care a dat dovadă întreaga comunitate a Universității: corpul academic, studenții, personalul auxiliar, personalul administrativ precum și toți partenerii Universității. A fost un an care ne-a demonstrat că **împreună**, prin parteneriat, colegialitate, tenacitate și ambiție putem face față și celor mai mari provocări iar modul în care **împreună ca o veritabilă echipă** am depășit aceste provocări aduce speranță, încredere și inspirație înspre viitor, pentru că ***„Împreună Suntem Universitatea de Medicină și Farmacie Victor Babeș din Timișoara!"***.

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara,
România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Situația Financiară a Universității

Proiectarea și implementarea strategiilor instituției au la bază o susținere financiară corespunzătoare. Managementul UMFVBT a acționat permanent în vederea realizării unei depline concordanțe între obiectivele propuse și resursele financiare de care dispune, acordând o atenție deosebită acestui domeniu. Această activitate, la nivelul UMFBVT, îmbracă două aspecte: construcția și execuția bugetului, respectiv situația patrimonială a universității.

Activitatea desfășurată în anul 2020 a avut drept cadru legislativ și instituțional actele normative care reglementează activitatea instituțiilor publice, în mod special prevederile Legii Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare. Încă din anul 2015, UMFVBT a aplicat *Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituției publice*, noul plan de conturi și *OMFP 2021/2013 privind modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituții publice și instrucțiunile de aplicare aprobate prin OMFP 1917/2005.*

Prin noul plan de conturi, situațiile financiare respectă principiile contabilității generale, în care se pune accent în special pe *"principiul contabilității pe bază de angajamente"*.

Situațiile financiare întocmite în baza acestui principiu oferă informații nu numai despre tranzacții trecute care au determinat încasări și plăți, dar și despre resurse viitoare, respectiv obligații de plată viitoare.

Construcția bugetului

Bugetul de venituri și cheltuieli, aprobat pentru anul 2020, a cuprins resursele financiare necesare finanțării cheltuielilor care privesc buna desfășurare a activității universității.

Astfel, veniturile și cheltuielile au fost fundamentate pe baza principalilor indicatori specifici, și anume:

- numărul de studenți de la programele de licență, masterat și doctorat cu finanțare bugetară;
- numărul de studenți de la programele de licență, masterat și doctorat cu taxă;
- nivelul finanțării pe student echivalent;
- numărul de posturi efectiv ocupate, din care personal cu norma de bază;
- fondul de salarii total;
- costurile aferente achizițiilor de bunuri și servicii (furnituri de birou, materiale de curățenie, încălzit, iluminat și forță motrică, apă, canal și salubritate, piese de schimb, poștă, telecomunicații, alte bunuri și servicii pentru întreținere și funcționare);

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

- costurile pentru hrană;
- costurile pentru reparaţiile curente;
- costurile cu deplasări în țară și străinătate;
- costurile cu protecția muncii;
- costurile cu ajutoare sociale în numerar pentru studenți (decontare transport), burse pentru studenți și doctoranzi;
- cheltuielile de capital (construcții, mobilier, aparatură, birotică și alte active corporale).

Pentru gestiunea eficientă a activităţilor desfăşurate de către universitate, este analizată periodic execuția bugetului de venituri și cheltuieli și sunt luate măsuri pentru îmbunătățirea încasării veniturilor și raționalizarea cheltuielilor.

În baza execuţiei bugetului de venituri şi cheltuieli la data de 31 decembrie 2020, execuţie încheiată cu respectarea *Normelor metodologice privind întocmirea şi depunerea situaţiilor financiare ale instituţiilor publice,* situaţia financiară a UMFVBT, aşa cum este reflectată în *bilanţul contabil, contul de rezultat patrimonial , situaţia modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor proprii, conturile de execuţie bugetară* şi *anexele la situaţiile financiare* (care includ politici contabile şi note explicative), reprezintă rezultatul înregistrărilor cronologice şi sistematice ale operaţiunilor consemnate în documentele justificative.

Potrivit art. 5 din ROF, UMFVBT are un buget propriu, constituit din fonduri publice și din fonduri extrabugetare (venituri proprii).

Resursele financiare ale UMFVBT sunt asigurate din alocații bugetare repartizate de ordonatorul principal de credite - Ministrul Educației Naționale, în baza contractului instituțional pentru finanțarea de bază și a contractului complementar pentru alocații cu destinație specială, precum și din veniturile proprii realizate, care îi permit realizarea misiunii asumate și a obiectivelor propuse, atât pe termen scurt, cât și în perspectivă.

Resursele financiare proprii

- taxe încasate pentru școlarizarea studenților străini;
- taxe încasate pentru cursurile postuniversitare;
- venituri realizate din cursurile de specializare, perfecționare și doctorat;
- venituri realizate din contracte de cercetare științifică;
- taxele din expertiză și consultanță;
- taxe pentru concursul de admitere;

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

- taxe obținute prin vânzarea cursurilor litografiate;
- taxe și chirii pentru spații disponibile;
- taxe pentru regia de cămin;
- taxe pentru închirierea căminelor pe perioada vacanței de vară;
- sponsorizare și donații din țară și străinătate;
- alte surse conform legilor în vigoare.

Conducerea și organizarea activității financiar – contabile este atributul Serviciului Financiar – Contabil. Potrivit organigramei entității, Serviciul Financiar – Contabil este cuprins în structura organizatorică a Direcției Generale Administrative și este subordonat ierarhic Directorului General Administrativ. Serviciul este condus de către un contabil șef și are în componența sa 12 angajați.

Situațiile financiare aferente exercițiului financiar 2020, sunt finalizate și întocmite în conformitate cu cadrul aplicabil de raportare financiară care presupune prezentarea adecvată a aspectelor semnificative. Aceste aspecte se referă la forma, aranjamentul și conținutul situațiilor financiare și notelor anexate la acestea, incluzând terminologia utilizată, gradul de detaliere, clasificarea elementelor din situații și baza de calcul a valorilor prezentate.

În anul 2020, activitatea universității s-a desfășurat în baza:

- bugetului inițial, aprobat de către MEN prin adresa cu nr. 1 din 12.02.2020;
- bugetelor rectificate, aprobate de către MEN prin adresele cu nr. 4288 din 13.03.2020, nr. 4728 din 31.03.2020, nr.5698/19.05.2020, nr.7020/23.06.2020, nr 10894/01.09.2020, nr.12002/15.09.2020 , nr.15567/26.10.2020,nr. 16730/23.11.2020 nr.17587/27.11.2020

Raportarea situațiilor financiare trimestriale și anuale se face la MEN și la DGFP Timișoara, în conformitate cu normele metodologice privind încheierea exercițiului bugetar al anului 2020.

Veniturile și cheltuielile realizate la finele anului 2020, din punct de vedere sintetic se prezintă astfel:

Venituri

- prevederile bugetare inițiale, au fost în sumă de: **157.598.614 lei**;
- prevederile bugetare finale, au fost în sumă de: **189.735.971 lei**;
- încasările, au fost în sumă totală de: **195.636.333 lei.**

Cheltuieli

- creditele bugetare inițiale, au fost în sumă de: **157.598.614 lei**;

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

- creditele bugetare definitive, au fost în sumă de: **196.735.971 lei;**
- plățile efectuate, au fost în sumă de: **171.445.995 lei.**

O reprezentare detaliată a veniturilor și cheltuielilor aferentă anului **2020** se prezintă astfel:

- mii lei -

	Prevederi inițiale 1	Prevederi definitive 2	Încasări/ Plăți efectuate 3	% din prevederi inițiale 4	% din prevederi definitive 5
A.VENITURI - TOTAL (1+..+5)	**157.599**	**189.736**	**195.636**	**124,1**	**103,1**
1.Venituri din impozite, taxe, contribuții, alte vărsăminte, alte venituri	53.741	56.241	63.689	118,5	113,2
2.Cote și sume defalcate din impozitul pe venit	-	-	-	-	-
3.Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată	-	-	-	-	-
4.Subvenții de la alte nivele ale administrației publice	100.058	129.695	129.480	129,4	99,8
5.Sume primite de la UE/alți donatori în contul plăților efectuate și prefinanțări	3.800	3.800	2.467	64,9	64,9
B.CHELTUIELI-TOTAL (1+...+13)	**157.599**	**196.736**	**171.446**	**108,8**	**87,1**
1.Cheltuieli de personal	119.728	136.494	135.392	113,1	99,2
2.Bunuri și servicii	17.826	34.327	13.290	74,5	38,7
3. Dobânzi	0	0	0	-	-
4. Subvenții	0	0	0	-	-
5. Fonduri de rezervă	0	0	0	-	-
6.Transferuri între unități ale administrației publice	0	0	0	-	-
7.Alte transferuri	4	4	3	75,0	75,0
8. Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile	3.800	3.300	1.876	49,3	56,8
9. Asistență socială	326	326	259	79,4	79,4
10. Alte cheltuieli	9.013	9.983	9.562	106,1	95,8
11.Cheltuieli de capital	6.902	12.302	11.418	165,4	92,8
12. Operațiuni financiare	0	0	0	-	-
13. Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	0	0	-354	-	-
C.EXCEDENT/DEFICIT (A-B)	-	-		-	-

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Pentru anul 2020, modalitatea de asigurare a finanțării activității (veniturile încasate) respectiv modul de utilizare a acesteia(plățile efectuate), se prezintă după cum urmează:

Încasările realizate în 2020 sunt în sumă de **195.636.333 lei**, din toate sursele de finanțare (venituri proprii, fonduri externe, alocații de la buget etc).

Plățile totale realizate în 2020 sunt de **171.445.995 lei** din toate sursele de finanțare inclusiv alocații cu destinație specială de la buget, cămine-cantină, proiecte, etc.

Rezultatul patrimonial realizat de UMFVBT este determinat conform principiului contabilității de angajamente. La data de 31.12.2020 instituția a înregistrat un **excedent financiar de 34.647.029 lei**.

Acest rezultat este influențat în principal de anularea provizioanelor constituite conform, Legii nr. 85/2016, pentru diferențe de drepturi salariale care au fost plătite din alocații de la bugetul de stat, în anul 2020 în sumă de 22.154.012 lei (suma cuprinsa la rândul 55 si rândul 75 din Bilanțul încheiat la 31.12.2019).

În tabelul alăturat sunt prezentate elementele constitutive ale bugetului inițial şi forma lor finală aprobată în decembrie 2020, în urma completării cu sumele majorate prin actele adiționale la contractul instituțional şi complementar, precum şi a majorărilor bugetului de venituri proprii.

Indicator		Prevederi bugetare inițiale	Prevederi bugetare definitive	Creșteri/ Diminuări
1	TOTAL VENITURI, din care:	157.598.614	189.735.971	32.137.357
1.1.1	Sume primite MEC - finanțare de bază	82.635.804	99.071.617	16.435.813
1.1.2	Sume MEC Legea nr.85	0	9.529.911	9.529.911
1.1.3	Sume primite MEC Fond de dezvoltare instituțională	0	600.000	600,000
1.1.4	Sume primite MEC indemnizație hrană	3.571.382	3.846.607	275.225
1.1.5	Sume primite MEC vouchere vacanță	1,510.900	1.531.200	20.300
1.1.6	Hotărâri judecătorești		98.426	98.426
1.1.7	Fond pentru situații speciale	300.000	1.216.377	916.377
1.2	Venituri proprii obținute din taxe și activități desfășurate de instituțiile de învățământ superior	49.516.000	52.016.000	2.500.000
1.3	Alte venituri proprii + donații și sponsorizări	225,000	225.000	0

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

1.4	**Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile (FEN) POSTADERARE**	**3.800,000**	**3.800.000**	**0**
1.5	**Venituri din activitatea de cercetare științifică, proiectare, consultanță și expertiză**	**1.000,000**	**1.000.000**	**0**
1.6	**Alocații de la bugetul de stat cu destinație specială, din care:**	**12.039.528**	**13.800.833**	**1.761.305**
b)	*subvenții pentru cămine și cantine*	3.175.640	3.570.036	**394.396**
c)	*dotări și alte investiții*	600,000	1.000.000	**400.000**
d)	*burse*	7.982.888	8.949.797	**966.909**
e)	*alte forme de protecție socială a studenților*	281,000	281.000	**0**
1.7	**Venituri proprii cămine- cantine**	**3.000.000**	**3.000.000**	**0**
2	**TOTAL CHELTUIELI, din care : *(rd. 2 = rd. 1)***	**157.598.614**	**196.735.971**	**39.137.357**
1	**Cheltuieli de personal**	**119.728.086**	**136.496.979**	**16.768.893**
2	**Cheltuieli bunuri si servicii**	**17.825.640**	**34.327.195**	**16.501.555**
3	**Alte transferuri**	**4.000**	**4.000**	**0**
3	**Proiecte cu finanțare externa nerambursabila**	**3.800.000**	**3.300.000**	**-500.000**
4	**Asistenta sociala**	**326.000**	**326.000**	**0**
5	**Burse, despăgubiri civile, sume aferente pers. Cu handicap neinc., indemnizații acordate părinților pt. supravegherea copiilor pe perioada închiderii temporare a unităților de învățământ**	**9.012.888**	**9.979.797**	**966.909**
6	**Active nefinanciare**	**6,902.000**	**12.302.000**	**5.400.000**

Situația centralizată la 31.12.2020 privind veniturile și cheltuielile pentru toate sursele de finanțare:

Venituri (încasări)	lei
	195.636.333
din care încasări pentru finanțarea activității de: cercetare + programe externe	3.511.061

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Situația centralizată privind plățile efectuate la 31.12.2020 din toate sursele de finanțare (inclusiv alocații cu destinație specială de la buget, cămine - cantină, proiecte, etc.) (cod buget F- din venituri proprii):

lei

Nr.crt.	Denumire indicator	Plăți	% înTotal plăți
1.	Cheltuieli de personal	135.391.671	78,81%
2.	Bunuri și servicii	13.290.493	7,74%
3.	Alte transferuri (contrib. si cotizații la org. străine)	2.748	0,00%
4.	Proiecte finanțări externe nerambursabile	1.876.132	1,10%
5.	Asistență socială- transport	259.238	0,15%
6.	Alte cheltuieli – burse	8.582.638	4,99%
7.	Sume aferente persoanelor cu handicap neincadrate	979.807	0,57%
8.	Cheltuieli de capital	11.418.074	6,64%
	Total	**171.800.801**	**100,00%**

**(suma de 171.800.801 lei se diminuează cu suma de 354.806 lei ce reprezintă plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, evidențiate pe cod indicator 85.01.03 in suma de 354.806 lei , rezultând suma de 171.445.995 lei).*

Activitatea de bază susținută din sume încasate drept finanțare de bază și încasări din taxe de la studenți

Încasările totale realizate în anul 2020 au fost de 195.636.333 lei

1. Contract instituțional pe anul 2020:
   - finanțare de bază - 115.679.087 lei (inclusiv sumele încasate și plătite efectiv pentru proiecte FDI – 600.000 lei);
   - asist. socială - transport studenți - 281.000 lei
   - alte cheltuieli – burse studenți – 8.949.797 lei;
2. Contract complementar pe anul 2020:
   - alocații bugetare – cheltuieli pt. investiții – 1.000.000 lei
   - subvenții cămine, cantine – 3.570.036 lei
3. Taxe şi alte venituri proprii – 63.688.835 lei
4. Sume primite de la UE și alți donatori + subvenții de la bugetul de stat (42.70) -2.467.578 lei

Plățile realizate au fost de 171.445.995 lei.

Situația plăților pentru activitatea de bază (finanțarea de bază + venituri proprii din taxe și alte venituri) la 31.12.2020 se prezintă astfel:

lei

Nr.crt.	Denumire indicator	Plăți	% în Total plăți
1.	Cheltuieli de personal	133.671.465	84,28%
2.	Bunuri și servicii	10.661.226	6,72%
3.	Alte transferuri (contrib. si cotizații la org.	2.748	0,00%

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

	străine)		
4.	Proiecte finanțări externe nerambursabile	1.876.132	1,18%
5.	Asistență socială - transport	0	0%
6.	Alte cheltuieli – burse	1400	0,00%
7.	Alte cheltuieli – sume af. Pers. cu handicap neîncadrate	979.807	0,62%
8.	Cheltuieli de capital	11.418.074	7,20%
	Total	**158.610.852**	**100,00%**

**(suma de 158.610.852 lei se diminuează cu suma de 313.456 lei ce reprezintă plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, evidențiate pe cod indicator 85.01.03, rezultând suma de 158.297.396 lei).*

În totalul cheltuielilor salariale sunt incluse sumele aferente achitării drepturilor cuvenite conform Legii 85/2016 în sumă de 9.438.952 lei. Suma aferentă acordării indemnizațiilor de hrană este de 3.820.944 lei, iar pentru acordarea voucherelor de vacanta a fost alocata si platita suma de 1.531.200 lei.

Situația plăților din venituri proprii cămine la 31.12.2020, se prezintă astfel:

lei

Nr.crt.	Denumire indicator	Plăți	% în Total plăți
1.	Cheltuieli de personal	200.951	22,40%
2.	Bunuri și servicii	695.989	77,60%
3.	Cheltuieli de capital	0	0%
	Total	**896.940**	**100,00%**

**(suma de 896.940 lei se diminuează cu suma de 41.350 lei ce reprezintă plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, evidențiate pe cod indicator 85.01.03, rezultând suma de 855.590 lei)*

Situația plăților din cursuri postuniversitare la 31.12.2020, se prezintă astfel:

lei

Nr.crt.	Denumire indicator	Plăți	% în Total plăți
1.	Cheltuieli de personal	107.554	46,21%
2.	Bunuri și servicii	125.172	53,79%
3.	Cheltuieli de capital	0	0,0%
	Total	**232.726**	**100,00%**

c) Alocații de la buget

Încasările din alocații cu destinație specială (exclusiv finanțarea de bază) la 31.12.2020 au fost de 13.800.833 lei iar plățile de 13.046.688 lei, astfel:

lei

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

Destinația alocației bugetare	Încasări - 31.12.2020	Plăți - 31.12.2020
a) subvenții cămine și cantine studențești –	3.570.036	3.219.807
- subvenții cămine și cantine studențești – cheltuieli de personal		1.411.701
- subvenții cămine și cantine studențești – bunuri și servicii		1.808.106
- sume aferente persoanelor cu handicap neîncadrate		
b) dotări și alte investiții – cheltuieli de capital	1.000.000	998.404
c) Alte cheltuieli - burse	8.949.797	8.569.239
d) asistență socială - transport	281.000	259.238
TOTAL	**13.800.833**	**13.046.688**

Plățile efectuate din alocațiile cu destinație specială sunt detaliate astfel:

lei

Nr.crt.	Denumire indicator	Plăți	% în Total plăți
1.	Bunuri și servicii	1.808.106	13,86%
2.	Asistență socială - transport	259.238	1,99%
3.	Alte cheltuieli – burse	8.569.239	65,68%
4.	Cheltuieli de capital	998.404	7,65%
5.	Cheltuieli de personal	1.411.701	10,82%
6	Sume aferente pers cu handicap neîncadrate	0	0,00%
	Total	**13.046.688**	**100,00%**

Din analiza datelor cu privire la încasările realizate și plățile efectuate de către UMFVBT în perioada 2018 – 2020, se desprind următoarele concluzii:

- în toată această perioadă, universitatea ***a înregistrat un cash – flow pozitiv*** (încasări realizate – plăți efectuate), al cărui maxim a fost înregistrat în anul 2019 (34.311.402 lei) iar minim în anul 2018 (10.678.163 lei).

lei

	anul 2018	anul 2019	anul 2020
Încasări realizate	138.815.045	209.706.998	195.636.333
Plăți efectuate	128.136.882	175.395.596	171.445.995
Cash flow (+/-)	**10.678.163**	**34.311.402**	**24.190.338**

Referitor la ***structura surselor de finanțare ale universitatii(încasărilor realizate)***:

Sursa de finanțare	an 2018	%	an 2019	%	an 2020	%
Venituri din finanțarea de bază (contract instituțional)	68.920.569	49,65	100.302.941	47.83	115.679.087	59,13

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Venituri din finanțarea complementară	3.583.289	2,58	12.707.284	6,06	13.800.833	7,05
Venituri proprii (altele decât veniturile din finanțarea de bază și cea complementară)	66.311.187	47,77	96.696.773	46,11	66.156.413	33,82
Total	**138.815.045**	**100,00**	**209.706.998**	**100,00**	**195.636.333**	**100,00**

Referitor la ***cheltuielile de personal*** efectuate de către universitate:

anul 2018		**anul 2019**		**anul 2020**	
Valoare (lei)	Pondere în plăți totale (%)	Valoare (lei)	Pondere în plăți totale (%)	Valoare (lei)	Pondere în plăți totale (%)
96.989.502	75,79%	138.980.215	79,24%	**135.391.671**	**78,97%**

Referitor la ***cheltuielile cu bunuri și servicii***:

anul 2018		**anul 2019**		**anul 2020**	
Valoare (lei)	Pondere în plăți totale (%)	Valoare (lei)	Pondere în plăți totale (%)	Valoare (lei)	Pondere în plăți totale (%)
10.438.756	8,15%	12.466.113	7,10%	**10.417.341**	**6,08%**

În ceea ce privește ***creanțele neîncasate***, situația se prezintă astfel: la nivelul anului 2020, creanțele curente sunt în sumă totală de 5.044.127 lei, din care creanțele din operațiuni comerciale în sumă de 4.850.011 lei iar creanțele din operațiuni FEN sunt în sumă de 194.116 lei.

Din analiza execuției încasărilor și plăților pe activități observăm că toate înregistrează excedent.

Cash-flow-ul pozitiv înregistrat pe perioada analizată a fost generat de:

- creşterea finanţării instituţionale şi a veniturilor proprii

- reducerea cheltuielilor de întreţinere şi funcţionare ale instituţiei datorită organizării activităţilor de predare în regim on-line (ca urmare a restricţiilor impuse pe pandemia COVID)

Mai precis:

- ✓ la activitatea de bază a crescut finanţarea instituţională şi au scăzut cheltuielile materiale (utilităţi, consumabile) ca urmare a desfăşurării activităţilor didactice în sistem on-line
- ✓ în cazul finanţării complementare, diferenţa pozitivă între încasări şi plăţi reprezintă sume încasate şi necheltuite pentru transport studenţi, respectiv pentru subvenţii cămin-cantină (tot ca urmare a restricţiilor impuse in pandemie)
- ✓ la proiectele derulate din fonduri externe nerambursabile, diferenţa pozitivă între încasări şi plăţi demonstrează un management bun al proiectelor derulate

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

Structura plăţilor pentru proiectele europene, este urmatoarea :

- cheltuieli de personal 1.006.602 lei
- cheltuieli cu bunuri si servicii 359.115 lei
- asistenţă socială: 340.908 lei
- active nefinanciare : 169.507 lei

Reflectarea situaţiei patrimoniale în bilanţul contabil încheiat la finele trimestrului IV 2020

Activul din bilanţ

Denumire indicator	ACTIV	
	01.01.2020	31.12.2020
Active fixe	**141.057.468**	**133.738.950**
Creanţe necurente	0	0
Stocuri, din care:	**16.275.497**	**16.727.510**
Obiecte de inventar	15.979.024	16.280.738
Disponibilităţi în conturi la trezoreria statului şi la bănci	**90.605.183**	**109.677.105**
Creanţe curente de încasat – total, din care:	**6.773.327**	**5.044.127**
- clienţi si alte creanţe comerciale	6.117.750	4.850.011
- creanţe din operaţiuni cu FEN	655.577	194.116
Împrumuturi pe termen scurt	**0**	**0**
Cheltuieli înregistrate in avans	**0**	**0**
TOTAL ACTIV	**254.711.475**	**265.187.692**

Activele fixe corporale şi necorporale necurente, prezentate în bilanţ la valoarea rămasă, cuprind: active fixe necorporale, instalaţii tehnice, mijloace de transport şi aparatură birotică, terenuri şi clădiri si active necurente.

Stocuri

Denumire cont	Sold la 1.01.2020	Sold la 31.12.2020
Materii prime	0	0
Combustibil	0	0
Piese de schimb	0	0
Materiale auxiliare	3	28.152
Alte materiale consumabile	654	106.340
Obiecte de inventar in magazie	17.850	4.403
Obiecte de inventar in folosinţă	15.961.174	16.276.335
Materiale date in prelucrare	36.442	39.663
Produse finite	259.374	272.617

Rectorat

P-ţa Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timişoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

TOTAL STOCURI	16.275.497	16.727.510

În cursul anului 2020 au fost achiziţionate stocuri în valoare de 4.881.948 lei şi s-au dat în consum stocuri în valoare de 4.429.935 lei.

Creanțe

Denumire cont	Sold initial 01.01.2020	Sold final 31.12.2020
Clienți si furnizori debitori, din care:	72.544	143.972
- Clienți cu termen peste 1 an	0	0
Creanțe din operațiuni FEN (sume de încasat și debitori)	655.577	194.116
Alți debitori	6.045.206	4.706.039
Împrumuturi pe termen scurt	0	0
Total	**6.773.327**	**5.044.127**

Creanțele, în sumă totală de 5.044.127 lei, provin din :

- contul 411 „*Clienți*" care prezintă un sold de *143.972 lei*, reprezentând sume ce urmează a fi încasate de la clienți în perioada următoare închiderii bilanțului
- contul 461 „*Alți debitori*" cu un sold de *4.706.039 lei* ce reprezintă taxe de școlarizare (3.327.483 lei) ce urmează a fi încasate în perioada următoare, conform contractului de studii, debitori din operațiuni cu FNUASS (1.378.556 lei)
- creanțele din operațiuni cu FEN (fonduri europene nerambursabile) de *194.116 lei* ce reprezintă sume de primit de la autoritățile de management al proiectelor transfrontaliere, în baza cererilor de rambursare depuse

Trezorerie

Denumirea indicatorilor	Sold la 01.01.2020	Sold la 31.12.2020
CONTURI LA TREZORERIE	25.085.527	41.621.487
ALTE VALORI, AVANSURI TREZORERIE	12.409	18.703
CONTURI LA INSTITUTII DE CREDIT, CASA IN VALUTA, AVANSURI DE TREZORERIE	65.507.247	68.036.915
TOTAL DISPONIBILITATI	**90.605.183**	**109.677.105**

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Pasivul din bilanţ

Denumirea indicatorilor	Sold la 01.01.2020	Sold la 31.12.2020
TOTAL CAPITALURI PROPRII	**254.711.475**	**265.187.692**
DATORII NECURENTE	***0***	***0***
DATORII COMERCIALE, AVANSURI SI ALTE DECONTARI	1.764.332	552.051
DATORII CATRE BUGETE	4.372.372	4.943.437
DATORII DIN OPER CU FEN SI FONDURI DE LA BUGET, ALTE DAT.	754.464	629.674
SALARIILE ANGAJATILOR	5.782.806	6.558.611
ALTE DREPTURI CUVENITE ALTOR CATEGORII DE PERSOANE	0	0
VENITURI IN AVANS	5.488.941	3.472.722
PROVIZIOANE	22.154.102	0
TOTAL DATORII CURENTE	***18.162.915***	***16.156.495***
TOTAL PASIV	**236.548.560**	**249.031.197**

Datoriile curente în sumă de 16.156.495 lei cuprind in principal:

- 552.051 lei datorii comerciale (obligaţii de plată către furnizori)
- 11.502.048 lei salarii pentru angajaţi, alte drepturi si obligaţii către bugetele de asigurări sociale aferente lunii decembrie 2020 (care vor fi achitate în luna ianuarie 2021)
- 629.674 lei datorii din operaţiuni cu fonduri FEN (prefinanţări încasate ce vor fi deduse din cererile de rambursare ulterioare ce vor fi depuse)
- 3.950 lei burse datorate studenţilor şi doctoranzilor
- 3.472.722 lei venituri în avans reprezentând taxele şcolare înregistrate la nivelul debitului pentru întregul an şcolar şi care vor deveni venituri curente ale exerciţiului financiar din anul următor, pe măsura încasării efective

Pe tipuri de venituri şi cheltuieli, situaţia *Contului de rezultat patrimonial* se prezintă astfel:

Denumirea indicatorilor	31.12.2020
I. VENITURI OPERATIONALE	**212.451.668**
VENITURI DIN ACTIVITATI ECONOMICE	174.303.652
FINANTARI,SUBV.ALOC.CU DESTINATIE SPECIALA	15.936.047

Rectorat

P-ţa Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timişoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

ALTE VENITURI	22.211.969
II. CHELTUIELI OPERATIONALE	**179.025.757**
SALARIILE SI CONTRIBUTIILE SOCIALE AFERENTE ANGAJATILOR	136.740.266
SUBVENTII SI TRANSFERURI (CT.6770000+6790000)	8.832.624
STOCURI, CONSUMABILE, LUCRARI SI SERV. EXECUTATE DE TERTI	13.481.864
CHELTUIELI DE CAPITAL, AMORTIZARI SI PROVIZIOANE	18.947.259
ALTE CHELTUIELI OPERATIONALE	1.023.744
III. REZULTATUL DIN ACTIVITATEA OPERATIONALA	**33.425.911**
- EXCEDENT	**33.425.911**
- DEFICIT	
IV. VENITURI FINANCIARE	**2.623.278**
V. CHELTUIELI FINANCIARE	**1.402.160**
VI. REZULTATUL DIN ACTIVITATEA FINANCIARA	**1.221.118**
- EXCEDENT	**1.221.118**
-DEFICIT	
VIII REZULTATUL PATRIMONIAL AL EXERCITIULUI (NET)	**34.647.029**
- EXCEDENT	**34.647.029**
- DEFICIT	

La sfârşitul exerciţiului financiar 2020 se înregistrează un ***excedent net de 34.647.029 lei*** (obţinut din activitatea operaţională - 33.425.911 lei - şi din activitatea financiară – 1.221.118 lei).

Calculul indicatorilor pe baza datelor din bilanţ

Indicator	2018	2019	2020
Solvabilitate patrimonială=capitaluri proprii/active totale	1,74	0.84	0.94
Lichiditate generală=active curente/datorii curente	7.23	6.25	8.13

Solvabilitatea prezintă o uşoară crestere in anul 2020 situandu-se peste nivelul de 0,5 ceea ce relevă ca Universitatea de Medicina si Farmacie" Victor Babeş" dispune de suficiente resurse pentru a-şi onora *datoriile totale*.

Trendul ascendent şi situarea peste pragul de 1.5 a *lichidităţii generale* în fiecare an, reflectă capacitatea instituţiei de a-şi onora *obligaţiile curente.*

Rectorat

P-ţa Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timişoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Situaţia fiecărui program de studii

Facultatea de Medicină

Facultatea de Medicină din cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara (UMFVBT) reprezintă un reper regional şi naţional în formarea de profesionişti în domeniul sănătăţii şi cercetare medicală.

Facultatea de Medicină are o pondere majoritară a studenţilor şi cadrelor didactice în cadrul UMFVBT, asigurând atât formarea studenţilor şi perfecţionarea absolvenţilor şi specialiştilor în medicină prin programele de studii de licenţă şi masterat, cât şi afirmarea lor în circuitul naţional şi european, în concordanţă cu reglementările specifice calificărilor din domeniul medical şi cerinţele tot mai dinamice ale pieţii muncii.

Astăzi, Facultatea de Medicină din cadrul UMFVBT se ocupă de pregătirea studenţilor la programele de studiu medicină, medicină în limba engleză, medicină în limba franceză, asistenţă medicală generala Timişoara, asistenţă medicală generală Lugoj, asistenţă medicală generală Deva, balneofiziokinetoterapie şi nutriţie şi dietetică.

Studenţii facultăţii sunt motivaţi pentru perfecţionarea profesională continuă pe parcursul întregii vieţi, sunt instruiţi şi atraşi să se perfecţioneze în toate domeniile de cunoaştere medicală, în activităţi de cercetare încă din perioada studenţiei, precum şi să aplice competenţele profesionale însuşite pe parcursul formării lor, atât pentru stimularea performanţelor medicale, cât şi a celor ştiinţifice.

Situaţia studenţilor înmatriculaţi la programele de studiu din cadrul Facultăţii de Medicină este prezentată în continuare

Medicină cu predare în limba română

An	I	II	III	IV	V	VI
Nr studenţi buget	327- ROMANI+ 21 STRAINI (CPNV SI BURSIERI)	348- ROMANI+ 14 STRAINI (CPNV SI BURSIERI)	324- ROMANI+ 21 STRAINI (CPNV SI BURSIERI)	294- ROMANI+ 17 STRAINI (CPNV SI BURSIERI)	293- ROMANI+ 15 STRAINI (CPNV SI BURSIERI)	303- ROMANI+ 11 STRAINI (CPNV SI BURSIERI)
Număr studenţi taxă	165 ROMANI+ 10 STRAINI	189 ROMANI+ 13 STRAINI	153 ROMANI+ 23 STRAINI	119 ROMANI+ 24 STRAINI	139 ROMANI+ 14 STRAINI	132 ROMANI+ 8 STRAINI
Total	523	564	521	454	470	454

Rectorat

P-ţa Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timişoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Medicină cu predare în limba engleză

An	I	II	III	IV	V	VI
Nr studenți buget	-	-	-	-	-	-
Număr studenți taxă	102	101	79	96	72	75
Total	102	101	79	96	72	75

Medicină cu predare în limba franceză

An	I	II	III	IV	V	VI
Nr studenți buget	-	-	-	-	-	-
Număr studenți taxă	33	29	15	34	42	47
Total	33	29	15	34	42	47

Asistență medicală generală, Timișoara

An	I	II	III	IV
Nr studenți buget	15	15	1	49
Număr studenți taxă	87	73	83	44
Total	102	88	84	93

Asistență medicală generală, Lugoj

An	I	II	III	IV
Nr studenți buget	50	50	50	-
Număr studenți taxă	25	25	25	74
Total	75	75	75	74

Asistență medicală generală, Deva

An	I	II	III	IV
Nr studenți buget	-	-	-	-
Număr studenți taxă	75	61	63	63
Total	75	61	63	63

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Nutriție și Dietetică

An	I	II	III
Nr studenți buget	10	12	15
Număr studenți taxă	15	5	6
Total	25	17	21

Balneofiziokinetoterapie

An	I	II	III
Nr studenți buget	41	46	48
Număr studenți taxă	40	8	7
Total	81	54	55

Studii masterale

Domeniul	**Program de studiu**	**Număr credite de studiu**	**Studenți înmatriculați 2020-2021**
Medicină	Managementul serviciilor sociale şi de sănătate	60	38
Medicină	Prevenţia şi recuperarea în afecţiunile cardiopulmonare An I	120	31
	Prevenţia şi recuperarea în afecţiunile cardiopulmonare An II		16
Medicină	Nutriţie clinică şi comunitară An I	120	23
	Nutriţie clinică şi comunitară An II		16
Medicină	Aplicaţii moderne ale medicinei de laborator în personalizarea actului medical An I	120	12
	Aplicaţii moderne ale		10

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

	medicinei de laborator în personalizarea actului medical An II		
Medicină	Management educațional sanitar An I	120	19
	Management educațional sanitar An II		25
Medicină	Responsabilitatea juridică a personalului medical An I	120	6
	Responsabilitatea juridică a personalului medical An II		15
Total			**211**

Facultatea de Medicină Dentară

Sistemul de educație din Facultatea de Medicină Dentară este centrat pe student, desfășurându-se conform procesului Bologna în trei cicluri, la care activitatea de învățare este cuantificată în credite (ECTS), calculate conform Ghidului ECTS. În anul universitar 2019-2020, respectiv 2020-2021 în cadrul Facultății de Medicină Dentară funcționează mai multe programe de studii **acreditate** - Medicină Dentară (6 ani de studii, învățământ cu frecvență, la zi, 360 credite) , Tehnică Dentară (3 ani de studii, învățământ cu frecvență, la zi, 180 credite) și **autorizate** - Medicină Dentară în limba engleză (6 ani de studii, învățământ cu frecvență, la zi, 360 credite), program de învățământ **acreditat în cursul anului 2020**, în urma vizitei comisiei de evaluare ARACIS (în perioada 11-13 iunie 2020), prin raportul ARACIS validat de Consiliul Superior al ARACIS în 25.06.2020. În perioada 21-25.10.2020 s-a desfășurat vizita comisiei de evaluare ARACIS în vederea **autorizării** programului de studii Asistenţă de Profilaxie Stomatologică (3 ani de studii, învățământ cu frecvență, la zi, 180 credite). Acest program a fost autorizat în urma raportului ARACIS din 26.10.2020, validat în 29.10.2020 de Consiliul Superior ARACIS.

Conform Hotărârilor de Guvern Nr. 326/2019 şi Nr. 299/2020 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor, a structurilor instituțiilor de învățământ superior şi a specializărilor/programelor de studii universitare de licență acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, programele de studii din cadrul Facultății de Medicină Dentară, UMF "Victor Babeș" Timișoara (învățământ cu frecvență, cursuri de zi) sunt redate în tabelul următor.

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

Nr. crt	Domeniul de studii de licenţă	Programul de studii/Specializarea	Acreditare/ autorizaţie provizorie	Forma de învăţământ	Nr.credite transferabile	Durata studiilor	Nr. maxim de studenţi ce pot fi şcolarizaţi
1.	Sănătate	Medicină Dentară	A	IF/Zi	360	6 ani	150
2.		Medicină Dentară engleză	A	IF/Zi	360	6 ani	50
3.		Tehnică Dentară	A	IF/Zi	180	3 ani	70

Pe lângă aceste programe de licenţă, mai este în derulare un masterat internaţional - **Laseri în Medicina Dentară - E.M.D.O.L.A.**, studiile din cadrul şcolii doctorale şi cele din zona postuniversitară, concretizate în instruirea rezidenţilor şi cursurile EMC pentru medicii din reţea.

În 2013, programul de studiu Medicină Dentară a obţinut la evaluarea instituţională efectuată de către ARACIS calificativul maxim: de încredere, iar în 2017 Tehnica Dentară a obţinut, de asemenea, calificativul maxim: de încredere, la reevaluarea programului de studiu efectuată de către ARACIS. În cursul anului 2020 a fost acreditat, obţinând calificativul „încredere" programul de studii Medicină dentară, cu predare în limba engleză (raport ARACIS din 25.06.2020) şi a primit autorizare de funcţionare (de asemenea, calificativ „încredere") programul de studii Asistenţă de Profilaxie Stomatologică (aviz ARACIS din 29.10.2020).

În cadrul ciclului de licenţă există următoarea situaţie a studenţilor pe anul universitar 2020/2021:

PROGRAMUL DE STUDII	ANUL DE STUDIU	NUMĂR DE STUDENŢI **ROMÂNI**		STUDENŢI **STRĂINI**		TOTAL / AN DE STUDIU
		BUGET	TAXĂ	BUGET	TAXĂ	
MEDICINĂ DENTARĂ *Română*	I	59	60	9	3	131
	II	40	52	2	11	105
	III	39	73	5	6	123
	IV	39	75	9	5	128
	V	39	76	5	-	120
	VI	39	74	1	4	118
	TOTAL	**255**	**410**	**31**	**29**	**725**
MEDICINĂ DENTARĂ *Engleză*	I	-	-	-	27	27
	II	-	-	-	31	31
	III	-	-	-	20	20
	IV	-	-	-	29	29
	V	-	-	-	23	23
	VI	-	-	-	31	31

Rectorat

P-ţa Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timişoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

	TOTAL	-	-	-	161	161
TEHNICĂ DENTARĂ	I	25	30	-	-	55
	II	30	22	-	-	52
	III	28	18	-	-	46
	TOTAL	**83**	**70**	-	-	**153**
TOTAL MEDICINĂ DENTARĂ		**338**	**479**	**31**	**191**	**1039**

Facultatea de Farmacie

Procesul de învăţământ desfăşurat în cadrul Facultăţii de Farmacie s-a axat pe creşterea calităţii şi competitivităţii acesteia din toate punctele de vedere.

În cadrul Facultății de Farmacie, în prezent, funcționează trei programe de studii universitare de licență:

Programul de studii Farmacie

- curs de zi, cifră de şcolarizare 70 locuri bugetate/ 30 locuri cu taxă, acreditat

Programul de studii Farmacie în limba franceză

- curs de zi, cifră de şcolarizare 60 locuri cu taxă, acreditat

Programul de studii Asistență de Farmacie Lugoj

- curs de zi, cifră de şcolarizare 30 locuri bugetate/ 10 locuri cu taxă, autorizare de funcționare provizorie.

Master

- Medicamente de tip OTC, suplimente alimentare, cosmetice – Coordonator master Prof. dr. Cristina Dehelean – 35 locuri
- Formularea şi evaluarea produsului dermato-cosmetic – Coordonator master Prof. dr. Anca Dragomirescu – 35 locuri
- Terapii alternative dezvoltate în domeniul sănătate - Coordonator master Prof. dr. Cristina Dehelean (program de studii masterale în curs de înființare) – 30 locuri
- Cosmetologie si dermofarmacie - Coordonator master Prof. dr. Cristina Dehelean (program de studii masterale în curs de înființare)

Evoluția numărului de studenți

Promovarea ofertei educaţionale a fost un obiectiv prioritar pentru Facultatea de Farmacie, având în vedere competiţia tot mai dură între facultatile de farmacie pentru candidaţi, atât din ţară cât

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara,
România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

şi din străinătate. Prin programele de studii pe care le organizeaza, Facultatea de Farmacie Timisoara scolarizeaza un numar de 608 studenti la nivel de licenta; la nivel de master, studiaza in prezent un numar de 63 studenti. Se poate constata din pacate o evolutie descendenta a numarului de student la nivel de licenta, cu o reducere de 15.34% pentru seria romana, 20.68% pentru seria franceza si 6.9% pentru programul ASF-Lugoj. La nivel de master, se constata o usoara crestere a numarului de student, de 21.15%.

Pentru anul universitar 2020/2021, admiterea la ambele cicluri de studiu a fost organizată în două sesiuni, respectiv iulie şi septembrie, datorită contextului naţional în ceea ce priveşte scăderea numărului de studenţi.

Cifrele privind numărul de candidaţi înscrişi la toate programele de studiu arată că admiterea a fost un succes, fapt confirmat de rezultatele de la înmatriculare. Situatia studentilor a fost prezentata pe 2 ani universitari, 2019/2020 si 2020/2021, pentru a se putea evalua tendinta generala de evolutie a numarului de studenti.

Specializarea	An studiu	Nr. studenți 2019/2020	Nr. studenți 2020/2021
Farmacie (limba română)	I	58	56
	II	76	53
	III	97	77
	IV	119	97
	V	126	120
Total		476	403
Farmacie (limba franceză)	I	10	20
	II	27	10
	III	32	26
	IV	51	30
	V	54	52
Total		174	138
Asistență de Farmacie - Lugoj	I	16	24
	II	28	15
	III	28	28
Total		72	67

Evoluţia numărului de studenţi pe ani de studii- MASTER

Master	An studiu	Nr. studenți 2019/2020	Nr. studenți 2020/2021

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Medicamente de tip OTC, suplimente alimentare, cosmetic	**I**	**18**	**14**
	II	**16**	**18**
Total		**34**	**32**
Formularea și evaluarea produsului dermato-cosmetic	**I**	**18**	**31**
Total		**18**	**31**
Total facultate		**52**	**63**

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

Situația personalului instituției și situația posturilor vacante

La data de 31 decembrie 2020, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara a fost prevăzut un număr total de **1192** de salariați, după cum urmează:

- 839 de salariați din categoria *personal didactic*, din care: 99 de profesori universitari, 127 de conferențiari universitari, 187 de șefi de lucrări, 426 de asistenți universitari, din care 155 de asistenți universitar cu contract individual de muncă cu durată determinată;
- 198 de salariați din categoria *personal didactic auxiliar*;
- 141 de salariați din categoria *personal nedidactic*;
- 8 salariați angajați din sursă externă în calitatea de *cadre didactice asociate* și
- 6 salariați angajați din sursă externă prin contractele de cercetare.

Situația posturilor vacante

La data de 31 decembrie 2020, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara a fost prevăzut un număr total de **451** de posturi vacante, după cum urmează:

- 376 de posturi vacante din categoria *personal didactic*, din care: 37 de posturi vacante de profesor universitar, 54 de posturi vacante de conferențiar universitar, 77 de posturi vacante de șef de lucrări, 208 posturi vacante de asistent universitar;
- 56 de posturi vacante din categoria *personal didactic auxiliar* și
- 19 posturi vacante din categoria *personal nedidactic*.

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara,
România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Rezultatele activităților de cercetare

Activitatea de cercetare științifică se desfășoară în conformitate cu prevederile specifice cuprinse în Legea Educației Naționale nr. 1/2011 (LEN) cu modificările și completările ulterioare, Ordinul Ministrului finanțelor publice nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzând standardele de control intern/managerial la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial, cu modificările și completările ulterioare, OG 57/2002 (modificat și completat prin OG 6/2011) privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică, Legea nr. 319/8 iulie 2003 privind statutul personalului de cercetare-dezvoltare-inovare (CDI) și ale Cartei universitare.

Universitatea noastră îşi poate îndeplini misiunea şi obiectivele doar ca o entitate cu vizibilitate naţională şi internaţională pe planul cercetării ştiinţifice competitive, transferului de cunoaştere şi oferirii suportului pentru construirea unui sistem funcţional care să asigure atragerea, formarea şi păstrarea resurselor umane de înaltă calitate, competenţă şi responsabilitate. În acest scop, universitatea a creat o cultură pozitivă pentru iniţiative şi acţiuni ce conduc la obţinerea de beneficii la nivelul întregii comunităţi academice şi nu numai, prin promovarea valorilor, calităţii şi eficienţei în cercetarea ştiinţifică de excelenţă.

Structurile instituţionale cu atribuţii susţinere a activităţii de cercetare în cadrul universităţii noastre sunt Departamentul de Cercetare Ştiinţifică şi Management al Granturilor (DCMG), Departamentul suport al diseminarii rezultatelor cercetarii stiintifice si Comitetului Științific sub coordonarea Prorectorului Ştiinţific.

Prin expertiza sa, Departamentul de Cercetare Ştiinţifică şi Management al Granturilor a fost implicat în toate activităţile legate de competiţiile de proiecte de cercetare-dezvoltare, de derulare a proiectelor câştigate şi de lansare a unor noi proiecte.

Din punctul de vedere al activităţii de suport pentru administrarea şi monitorizarea proiectelor, în cursul anului 2020 s-au aflat în derulare un număr de 36 granturi finanţate prin instrumente naţionale şi internaţionale, după cum urmează:

Proiecte competiție internă-finanțate de UMFVBT

Tip proiect	2015	2016	2017	2018	2019	2020
TC-tineri cercetatori 5000 eur	8	9	9	-	-	-
Parteneriate-30000 eur	5	4	4		-	-
Capacitati	2	-	-	-	-	-
Doctoranzi-30000 eur	-	-	-	-	-	6
Postdoctoranzi-	-	-	-	-	-	6

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

50000 eur						
Experimentaţi-100000 eur	-	-	-	-	-	6

Proiecte în derulare 2020

	Numar
Naţionale	**13**
Internaţionale	**5**

Contracte cu finanţare nerambursabilă UE

-Contract ROHU 397-Program de Colaborare Transfrontalieră România-Ungaria

-Contract RORS 467- Program de Colaborare Transfrontalieră România-Serbia

-Contract MYSMIS 104852-Program Operaţional de Competitivitate

-Contract H2020-nr. 774548

-Contract H2020-nr. 871908

Evaluarea nivelului performanţelor în cercetarea ştiinţifică universitară din cadrul UMFVBT se face cu ajutorul criteriilor de performanţă ale indicatorului de calitate IC2 - Cercetare ştiinţifică/creaţie artistică/performanţă sportivă, propus de către CNFIS, datorită rolului său în metodologia de finanţare suplimentară a universităţilor de stat.

O situaţie sintetică a indicatorului IC2 pentru anul 2020, comparativ cu anii anteriori, este prezentată în tabelul de mai jos:

Articole indexate Clarivate's Web of Science

An	**2015**	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**	**2020**
Număr	357	399	284	368	379	358

Centrele UMVBFT reprezintă structurile metodologice şi de cercetare ştiinţifică, fără personalitate juridică, înfiinţate sau existente în cadrul UMFVBT ca unităţi de venituri şi cheltuieli şi care funcţionează la nivelul disciplinelor din componenţa departamentelor, constituite în cadrul facultăţilor UMFVBT:

-10 centre de cercetare avansată

-39 centre metodologice si de cercetare

În anul 2020, au fost decontate taxe de publicare articol, cu avizul Prorectorului Ştiinţific, în valoare de 589065.94 lei (iar cu avizul CSUD in valoare de lei 133438 lei), totalizând 722504 lei, echivalentul a aproximativ 149100 EUR.

Rectorat

P-ţa Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timişoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Situația asigurării calității activităților din cadrul Universității

Conducerea Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" Timișoara și conducerile facultăților componente, alături de Departamentul de Evaluare și Asigurare a Calității Educaționale și comisiile de calitate de la fiecare facultate în parte, au acordat și acordă o atenție permanentă calității educaționale și implicit tuturor aspectelor conexe cu aceasta.

În perioada pre-pandemică ca și în perioada actuală universitatea noastră a avut și are structurată și implementată o metodologie și o practică clară, eficientă și constructivă în domeniul calității educaționale, practică ce s-a reflectat în îmbunătățirea progresivă a calității educaționale, precum și în aprecierile primite după auditurile externe.

Anul 2020 a generat prin Pandemia COVID 19 o provocare fără precedent atât pentru conducerea universității cât și pentru structurile cu responsabilități în probleme legate de calitatea educațională, provocare căreia i s-a răspuns cu profesionalism și echilibru.

Astfel a fost elaborată *"Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului didactic on-line"* în cadrul UMF „Victor Babeș" Timișoara, prin care s-a asigurat cadrul de organizare și realizare a activităților implicate de desfășurarea on-line a procesului educațional în UMF „Victor Babeș" Timișoara începând cu data de 9 martie 2020.

De asemenea în urma trecerii la învățământul on-line, alături de structurile de calitate existente, prin Decizia Rectorului UMF „Victor Babeș" Timișoara, nr. 3431/05.03.2020 a fost înființată *"Comisia de evaluare a organizării și desfășurării procesului didactic on-line"* la Facultatea de Medicină care a avut și are ca atribuții principale evaluarea materialului pus la dispoziție on-line de către discipline precum și evaluarea activităților desfășurate on-line prin videoconferințe, a feedback-ului transmis de studenți prin e-mail, precum și a tuturor activităților conexe desfășurate, inclusiv a celor legate de evaluarea examinărilor on-line.

Pe lângă evaluarea on-line a activităților menționate mai sus, aceleași comisii i s-au stabilit prin metodologia menționată anterior și sarcini similare cu privire la activitatea desfășurată în cadrul studiilor masterale, doctorale și a colegiilor de la Facultatea de Medicină.

În urma activităților de evaluare desfășurate de comisie, așa cum rezultă din procesele verbale încheiate după fiecare instruire, încărcarea materialelor s-a făcut în mod corect și conform cerințelor pe platforma didactică, participarea studenților la procesul didactic on-line s-a făcut conform Fișei Disciplinei, au fost depuse fișele de studiu on-line și studenții au participat la examinările on-line fără a se înregistra incidente cu privire la examinare. De altfel nu au fost sesizate lipsuri sau incidente nici legate de celelalte activități desfășurate (proces didactic, accesare de către studenți a materialelor și activităților organizate on-line).

La Facultatea de Farmacie prin decizia Decanului acestei facultăți a fost înființată *"Comisia pentru supervizarea activităților didactice pe platforme on-line"*, care a evaluat toate activitățile

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara,
România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

legate de activitatea didactică precum şi modul în care materialele didactice au fost puse la dispoziţia studenţilor. Nu au fost sesizări din partea studenţilor privitoare la neconformităţi legate de procesul didactic şi nici sesizări primite din partea cadrelor didactice.

La Facultatea de Medicină Dentară evaluarea procesului didactic on-line a fost făcută de către Comisia de Evaluare şi Asigurare a Calităţii Educaţionale din cadrul aceste facultăţi.

Pe lângă identificarea eventualelor probleme sau greutăţi întâmpinate de studenţi sau de cadrele didactice, comisia a avut ca preocupare şi evaluarea modului de desfăşurare a examenelor, care s-a bazat pe distribuirea on-line către studenţi a unor formulare menite să identifice eventualele dificultăţi/probleme sau nereguli sesizate de către aceştia. În urma centralizării datelor s-a constatat necesitatea verificării respectării metodologiei de examinare la un număr de şase discipline. Instituirea procedurii de verificare a respectării metodologiei a avut ca şi criteriu de includere sesizări primite de la minimum 10% din studenţii unui an universitar prin formularul de feedback.

Constatându-se nerespectarea metodologiei privind organizarea şi desfăşurarea procesului de examinare în sistemul on-line, CEACE a Facultăţii de Medicină Dentară a elaborat un raport către conducerea facultăţii în care au fost prezentate neregulile constatate, recomandând atenţionarea titularilor de curs ai celor şase discipline asupra erorilor comise şi remedierea acestora în viitor prin armonizarea întrebărilor din grila de examinare cu materia încărcată pe site-ul Universităţii.

Începând cu semestrul II al anului universitar 2020-2021 s-a trecut la forma de învăţământ hibrid (on-line şi on-site) care prevede desfăşurarea cursurilor exclusiv on-line şi desfăşurare stagiilor şi a lucrărilor practice on-site cu anumite particularizări care să reducă la maximum posibil riscul de infectare.

Astfel studenţii nevaccinaţi din diferite motive sau cu alte contraindicaţii au putut solicita conducerii aprobarea de a efectua stagiile/lucrările practice on-line iar cadrelor didactice nevaccinate sau cu alte probleme legate de riscuri sporite conexe cu infecţia SARS-CoV-2, li s-a creat posibilitatea de a desfăşura activitatea didactică on-line.

Evaluarea activităţilor on-line a continuat să fie monitorizată de comisiile înfiinţate în acest scop şi menţionate anterior, în timp ce evaluarea activităţilor on-site a revenit DEACE şi CEACE-urilor din cadrul facultăţilor.

Atât DEACE cât şi comisiile de calitate pe facultăţi sunt şi vor fi implicate în procesele complexe de evaluare şi acreditare instituţionala şi internaţională, două obiective majore şi de maximă importanţă pe care universitatea noastră si le-a propus în perioada imediat următoare.

De asemenea cu tot contextul pandemic în care ne aflăm universitatea a menţinut preocupări atât în privinţa îmbunătăţirii permanente a condiţiilor de desfăşurare a activităţilor educaţionale on-site şi a adaptării lor la situaţia prezentă în vederea reducerii riscului de infecţie, precum şi în privinţa dezvoltării echilibrate a resursei umane.

Rectorat

P-ţa Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timişoara,
România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Situația respectării eticii universitare și a eticii activităților de cercetare

Comisia de Etică

În cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara funcționează Comisia de Etică, constituită la propunerea Consiliului de Administrație al UMFVBT prin Hotărârea din 15.04.2020, aprobată de Senatul UMFVBT prin Hotărârea nr.3/5189/29.04.2020 și Decizia Rectorului nr 210/14.05.2020 având următoarea componență:

Președinte: Conf. Univ. Dr. Daniela Radu

Vice-președinte:Ş.L. Dr. Veronica Ciocan

Membri:

Prof. Univ. Dr. Iulian Puiu Velea

Porf. Univ. Dr. Roxana Lucia Șirli

Conf. Univ. Dr. Dorina Elena Coricovac

Conf. Univ. Dr. Cristian Mornoș

Conf. Univ. Dr.Anca Jivanescu

Ş.L. Dr. Daniel Malița

Ing. Sever Sbârnă

Stud. Lieb Katharina

Stud. Hudac Andrei Rareș

Comisia de Etică a UMFVBT își desfășoară activitatea în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare, în conformitate cu Carta Universității de Medicină si Farmacie "Victor Babeș" din Timișoara-2020, Codul de Etică Universitară dar și cu celelalte documente cu valoare decizională ale UMFVBT și cu legislația în vigoare.

În etica academică, autonomia, responsabilitatea și libertatea (atât pentru organizațiile academice, cât și pentru membrii lor individuali) sunt concepte centrale. Membrii comunității universitare se bucură de libertatea academică. Ei pot investiga orice subiect, pe baza metodologiei științifice. Aceasta implică libertatea de a comunica rezultatele cercetării, prin orice mijloace, studenților, comunității științifice naționale și internaționale, cu respectarea normelor legale, deontologice și de conduită universitară, precum și a principiilor obiectivității și tolerantei. Personalul didactic se bucură de libertate de expresie în predarea disciplinei care i-a fost încredințată.

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara,
România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Comisia de Etică promovează congruența dintre etica academică și normele juridice și cele disciplinare în sensul aplicării prevederilor etice și juridice care ne oferă direcțiile generale de urmat în situațiile particulare aduse la cunoștința comisiei prin sesizările primite și prin autosesizări. Preocupările Comisiei acoperă chestiunile de etică pe o sferă largă, care cuprinde atât cadrele didactice ale universității dar și personalul nedidactic, studenții și toate persoanele și instituțiile aflate în relație profesională cu universitatea, relațiile dintre aceștia si universitate.

O primă preocupare a actualei componențe a Comisiei a fost actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei de Etică. După deliberări în cadrul ședințelor de lucru, comisia a înaintat spre avizare Consiliului de Administrație al UMFVBT un document modern, ancorat în realitățile dinamice ale învățământului academic actual, document aprobat de membrii comisiei în data de 19.10.2020.

Conform ROF, Comisia de Etică universitară analizează și soluționează sesizări și autosesizări privind abaterile de la etica și deontologia universitară, propunând sancțiuni atunci când este cazul; elaborează un raport anual referitor la activitatea depusă, situaţia rezolvării sesizărilor și autosesizărilor, raport care este înaintat Rectorului UMFVBT şi Senatului universitar. În afara acestor atribuții curente membrii comisiei inițiază modificarea sau completarea Codului de etică și deontologie profesională al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara si a Regulamentului de funcționare al Comisiei prin formularea de propuneri care sunt transmise Senatului UMFVBT.

Preocuparea permanentă a comisiei de etică universitară este respectarea art.9 (1) al Cartei universitare: *"Membrii universității vor fi tratați drept, corect și echitabil. Nu se permite discriminarea sau exploatarea, indiferent dacă acestea sunt directe sau indirecte și se aderă la ideea potrivit căreia corectitudinea și echitatea previn abuzul de putere."* În acest spirit au fost analizate sesizările primite și s-au dispus măsuri în consecință cu faptele petrecute.

Desfășurate într-o perioadă dificilă de pandemie datorată infecției cu virusul SARS CoV 2, în anul 2020, întrunirile Comisiei de Etică au avut loc on-line (o singură ședință s-a desfășurat on-site în clădirea universității) și s-a renunțat la intervievarea părților implicate în sesizările analizate, membrii comisiei obținând informațiile necesare prin solicitarea opiniilor în scris, fapt ce a prelungit perioada necesară analizării sesizărilor și a multiplicat numărul necesar de întruniri pentru exprimarea opiniilor și luării hotărârilor.

În cadrul ședințelor de lucru, analiza sesizărilor primite a avut în vedere stabilirea obiectivă a veridicității și legalității sesizărilor precum și respectarea strictă a atribuțiilor comisiei. Rapoartele de caz au cuprins propuneri atât de rezolvare a situațiilor neconforme create, dar și de asigurare și/sau de redobândire a unui climat etico-moral corespunzător.

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara,
România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

De la începutul mandatului actualei componențe a Comisiei, au fost primite un numar de 6 sesizări din care 2 au fost considerate de competența acestei comisii, celelalte fiind returnate cu explicațiile necesare.

Sesizările analizate au interesat următoarele aspecte:

- comportamentul neetic între studenți din cadrul Facultății de Medicină Dentară. În urma documentelor clarificatoare solicitate și primite, solutia Comisiei de etică universitară a fost: propunere scrisă către Prorectoratul didactic al UMFVBT cu sugestia de transparentizare și oficializare a înregii corespondențe dintre cadrele didactice și studenți (prin reprezentanții acestora) prin modalități oficiale; formularea unui avertisment scris către studentul care a manifestat atitudine neprincipială față de colegii săi; înaintarea unei adrese către Decanatul Facultății de Medicina Dentară cu recomandarea de a se lua măsuri la nivel de facultate pentru aplanarea situației conflictuale create și reintrarea în normalitate.
- standardele de participare la stagii și la examene stabilite în cadrul Disciplinei de Parodontologie; la care Comisia, după deliberări, a înaintat Decanatului Facultății de Stomatologie recomandări privind necesitatea adaptării cerințelor pentru participarea echitabilă a tuturor studenților la activitățile didactice și la examenele practice în conformitate cu baza legală, la condițiile speciale create de actuala pandemie, ținând cont de perioada lungă (două semestre) în care activitatea didactică și de evaluare a studenților s-a desfășurat doar on-line și consecințele acestei realități asupra pregătirii lor practice.

În afara acestor sesizări care au corespuns sferei de activitate a comisiei, au fost primite și alte 4 adrese care nu au fost considerate de competența acesteia și care au fost returnate cu explicațiile necesare sau înaintate spre forurile competente.

O altă activitate a Comisiei a fost reprezentată de implicarea în activitatea de consultare publică inițiată de Consiliul de Etică și Management Universitar (CEMU) privind Procedura de auditare periodică a comisiilor de etică din universități, care s-a finalizat prin adoptarea formei finale a procedurii prin ședința CEMU din 10.12.2020, urmată de participarea unora dintre membrii comisiei la o prima dezbatere organizată de CEMU și intitulată „Etica și deontologia universitară în România – realități și perspective". În urma acestei dezbateri s-au desprins mai multe concluzii cea mai importantă fiind necesitatea corelării legislației actuale privind etica universitară pentru optimizarea activității comisiilor de etică universitară.

În cadrul ședințelor de lucru membrii Comisiei de Etică au prezentat informări referitoare la modul în care se respectă normele Codului de Etică în cadrul universității și au făcut propuneri pentru o mai bună cunoaștere și implementare a acestuia, pentru îmbunătățirea climatului etico-moral atât în rândul studenților dar și al cadrelor didactice.

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara,
România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Prin intermediul directorilor de Departamente și al Secretariatelor facultăților, care înregistrează activitatea de evaluare și notare a studenților s-a urmărit evitarea practicilor nedeontologice de favoritism, de aplicare a unor standarde duble în evaluarea studenților sau a unor cazuri de persecuție sau răzbunare.

În urma activităților desfășurate, membrii Comisiei de Etică a UMFVBT apreciază că pentru păstrarea unui înalt nivel etico-moral în activitatea universității noastre este necesar să se acorde o atenție sporită anumitor aspecte legate de:

- bună cunoaștere a drepturilor și obligațiilor tuturor părților implicate în procesul academic (studenți, profesori, personal non-didactic etc.);
- optimizarea relaționării între cadrele didactice și studenți, factorii de decizie și structurile organizaționale și funcționale ale UMFVBT,
- racordarea programei didactice și a cerințelor privind desfășurarea proceselor didactice și de examinare la situația particulară creată de pandemia de Covid-19.
- modul de delegare a activităților de predare-învățare statuate în normele didactice ale titularilor de disciplină către asistenți universitari.
- analiza în sedințele departamentelor și a Consiliilor facultăților a modului în care sunt respectate normele morale academice și adoptarea măsurilor specifice pentru respectarea lor.

Dezvoltarea unei culturi organizaționale privind calitatea învățământului superior care să pornească de la principii de etică și integritate academică este nu numai un indicator al procesului de auditare a activității comisiei ci și una din misiunile noastre ca și cadre universitare. În acest scop, Comisia de Etică universitară propune măsuri și acțiuni spre a fi aprobate de către Senat. Raportul Comisiei, împreună cu observațiile și propunerile adoptate de Senat urmând să fie prezentat în toate departamentele universității.

Comisia de Etică și Deontologie Profesională a Senatului

Comisia de de Etică și Deontologie Profesională a fost înființată prin hotărârea Senatului UMFVBT din data de 29.04.2020, având scopul de a analiza anumite aspecte care pot ține de etica și deontologia profesională a membrilor comunității academice a UMFVBT pentru care a fost sesizată.

Activitatea inițială a comisiei a fost de a se documenta privind modalitatea de reglementare a activității profesionale sub aspectul principiilor etice și a normelor deontologice specific activității universitare medico-farmaceutice, pornind de la legislația în domeniul universitar, precum și de la documente formalizate prin care se desfășoară această activitate. Prin urmare comisia a elaborat Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei de etică și deontologie profesională a Senatului UMFTVB, pe care l-a înaintat Senatului universitar pentru a fi aprobat în ședința acestuia.

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

În urma analizei regulamentului propus, acesta a fost aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 166/17456/25.11.2020. Documentele referitoare la înființarea, componența comisiei și regulamentul de funcționare a CEDP sunt publice și sunt vizibile pe site-ul UMFVBT.

În centrul activității CEDP se află întreaga activitate a cadrelor didactice, a studenților și tuturor salariaților UMFVBT, sub prisma conduitei, a atitudinilor profesionale și comportamentale uzuale în relație cu studenții , precum și între membrii comunității universitare și terți.

Până în prezent nu a fost făcută nicio sesizare a comisiei care să intre în atribuțiile și competențele acesteia.

Comisia de Etică a Cercetării Științifice

În actuala componență și structură Comisia de Etică a Cercetării Științifice (CECS) a fost înființată prin Hotărârea de Senat nr 23/6022 din 27.05.2020, prin care se avizează structura și componența Comisiei de Etică a Cercetării Științifice din cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Victor Babeș" din Timișoara, (aprobarea CA 06.05.2020), președinte: prof. univ. dr. Alexandra Enache, membri: , prof. univ. dr. Liliana Porojan, prof. univ. dr. Mihai Gafencu, prof. univ. dr. Ștefan Ioan Stratul, conf. univ. dr. Sorin Dumitru Ioanovici, conf. univ. dr. Edward Șeclăman, conf. univ. dr. Adrian Sturza, conf. univ. dr. Ionuț Valentin Ledeți, ș.l.dr. Tiberiu Răzvan Bardan, consilier juridic Cristian Hinț, student Luana Maria Gosman, anul III, Facultatea de Medicină, student Ioan Dragoș Crăciun, anul V, Facultatea de Medicină Dentară, student Andrada Campan, anul IV, Facultatea de Farmacie.

Ulterior înființării, membrii CECS s-au preocupat de elaborarea *„Codului de etică al cercetării științifice din UMFVBT"*, prin actualizarea și modificarea precedentului cod, precum și de modificări corespunzătoare a documentelor funcționale. Astfel, au fost depuse pentru analiză și aprobarea conducerii UMFVBT, următoarele documente:

- Codul de etică al cercetării ştiinţifice din Universitatea de Medicină şi Farmacie "Victor Babeş" din Timişoara,
- Regulament şi proceduri operaţionale pentru emiterea unui aviz de etică asupra unui proiect de cercetare ştiinţifică (anexa 1),
- Documentaţie în vederea obţinerii avizului comisiei de etică a cercetării (anexa 2)
- Documentaţie în vederea obţinerii avizului comisiei de etică a cercetării pentru studii doctorale (anexa 3).

Activitatea comisiei se adresează tuturor cercetătorilor din cadrul UMFVBT asigurarea conformității tuturor proiectelor de cercetare derulate în cadrul UMFVBT cu principiile etice precizate în Codul de Etică al Cercetării Științifice al UMFVBT și elaborarea unui aviz, protecția subsecventă a participanților împotriva tuturor inconvenientelor care pot să apară în timpul cercetării; respectarea drepturilor și obligațiilor cercetătorilor; respectarea drepturilor și obligațiilor subiecților

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara,
România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

cercetării. Cu sprijinul departamentului IT, a fost creată adresa de mail dedicată comisie cecs@umft.ro pentru a facilita comunicarea între comisie și solicitanții avizelor pentru proiecte de cercetare.

CECS a colaborat cu diferite structuri instituționale din cadrul UMFVBT și/ sau din afara acesteia, pentru evaluarea etică cât mai eficientă a proiectelor de cercetare elaborate și depuse în cursul anului 2020. CECS a colaborat cu instituții cu atribuții în domeniul eticii care activează pe plan local, național și internațional, pentru o mai bună cunoaştere şi aplicare a principiilor de etică a cercetării, respectiv Universitatea de Medicină și Farmacie Gr T Popa și Universitatea de Medicină și Farmacie Carol Davila.

Pe parcursul anului 2020 au fost făcute peste 60 de solicitări de evaluare etică a proiectelor de cercetare științifică medico-farmaceutică, astfel:

- avizarea studiilor de cercetare doctorală 50, din care 3 situații în care s-a solicitat prelungirea unor avize pentru cazuri de dificultăți în constituirea lotului de studiu propus inițial în studiul doctoral;
- avizarea proiectelor de cercetare 11 solicitări;
- acord specific pentru publicarea unor articole (cu aviz de etică deja existent) 3 solicitări.

Pentru elaborarea avizelor de etică au fost puse la dispoziția comisiei documetele solicitate prin regulamentul de funcționare și mai ales au fost purtate discuții cu cercetătorii în vederea clarificării unor dificultăți și sau neclarități, astfel încât să fie respectate cerințele etice ale cercetării. Acolo unde a fost necesar s-a acordat consultanță și au fost sfătuiți cercetătorii pentru adaptarea studiului care necesita ajustări privind etica cercetării.

În cazul studiilor de cercetare în care sunt utilizate animale de experiență, cercetătorii au identificat o soluție fiabilă de colaborare cu Universitatea de Științe Agrilole și Medicină Veterinară a Banatului "Regele Mihai I al României", în contextul în care s-a constituit Alianța Timișoara Universitară, care permite o colaborare strânsă între universități îndeosebi în domeniul cercetării.

Activități cu caracter permanent

Având în vedere că cerințele etice aplicabile cercetării medico-farmaceutice cunosc o evoluție foarte dinamică și sunt modificate prin intermediul unor recomandări internaționale ale forumurilor de specialitate, CECS continuă să realizeze documentări la zi și va actualiza permanent documentele în baza cărora funcționează. Totodată aceste modificări vor fi făcute publice și vor fi prezentate comunității academice.

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

Situația inserției profesionale a absolvenților

Situația inserției profesionale a absolvenților UMFVBT este cel mai fidel reprezentată de rezultatele obținute la Concursul Național de Rezidențiat, în urma căruia absolvenții sunt încadrați în activitatea profesională medico-farmaceutice aferentă celor trei domenii: Medicină, Medicină Dentară și Farmacie.

Obținerea unui loc de pregătire în rezidențiat se face în urma promovării Concursului Național de Rezidențiat și clasificării ulterioare acestuia. În anul 2020 Concursul Național de Rezidențiat s-a desfășurat pentru toate cele trei domenii (Medicină, Medicină Dentară și Farmacie) în data de 15 Noiembrie 2020, subiectele și clasificarea fiind unice la nivel național. Concursul Național de Rezidențiat a fost organizat în 6 centre universitare, UMFVBT fiind una din universitățile organizatoare, răspunzând de desfășurarea concursului în centrul universitar Timișoara.

Domeniul Medicină

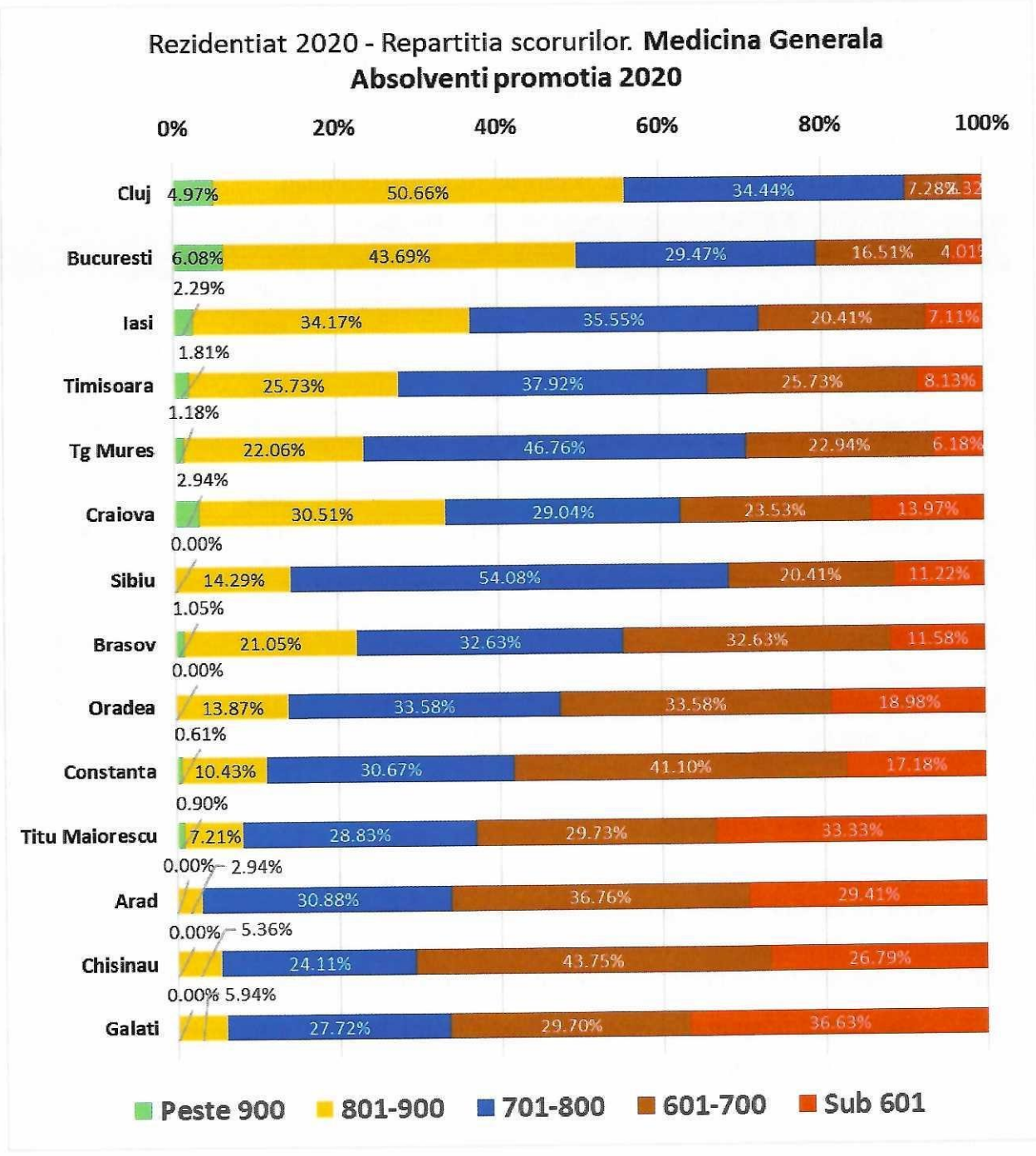
La sesiunea 15 Noiembrie 2020 a Concursului Național de Rezidențiat 96,16% dintre absolvenții promoției 2020 a programului de studii Medicină Generală au promovat concursul, putând opta pentru un loc de pregătire în rezidențiat – rată de promovabilitate ce indică o excelentă încadrare profesională a absolvenților acestui program de studiu.

Absolvenții programului de studiu Medicină Generală ai UMFVBT s-au poziționat pe cea de-a patra poziție din cele 14 instituții de la care au participat candidați (o poziționare mai bună cu 2 locuri comparativ cu anul 2019).

	Centrul Universitar	Mediana Scor	Mediana pozitie clasament	Promovabilitate
1	Cluj	808.5	1154.5	99.34%
2	Bucuresti	799	1300	97.71%
3	Iasi	765.5	1867.5	96.33%
4	Timisoara	748	2138	96.16%
5	Tg Mures	747.5	2143	97.06%
6	Craiova	745	2180	92.28%
7	Sibiu	735.5	2342.5	98.98%
8	Brasov	722	2558	92.63%
9	Oradea	692	3059	86.86%
10	Constanta	690	3081	90.80%
11	Titu Maiorescu	656	3608	74.77%
12	Arad	656	3615	83.82%
13	Chisinau	655.5	3626	89.29%
14	Galati	652	3695	71.29%

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

Peste 27% dintre absolvenții programului de studiu Medicină Generală din cadrul UMFVBT au obținut punctaje mai mari de 800 de puncte.



Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Domeniul Medicină Dentară

La sesiunea 15 Noiembrie 2020 a Concursului Național de Rezidențiat 77,38% dintre absolvenții promoției 2020 a programului de studii Medicină Dentară au promovat concursul, putând opta pentru un loc de pregătire în rezidențiat. Este de menționat că absolvenții programului Medicină Dentară au drept de liberă practică și fără a urma pregătirea în rezidențiat, așadar

Absolvenții programului de studiu Medicină Dentară ai UMFVBT s-au poziționat pe cea de-a șaptea poziție din cele 14 instituții de la care au participat candidați.

	Centrul Universitar	Mediana Scor	Mediana pozitie clasament	Promovabilitate
1	Cluj	690	381	91.58%
2	Sibiu	671	484	85.71%
3	Chisinau	657	552	84.21%
4	București	655	569	82.86%
5	Tg Mures	633	693	83.95%
6	Iasi	611	827	69.59%
7	Timisoara	586	1023	77.38%
8	Craiova	581	1064	68.49%
9	Oradea	575	1130	69.39%
10	Constanta	567	1206.5	67.65%
11	Galati	528	1632.5	50.00%
12	Arad	518	1743	47.06%
13	Titu Maiorescu	498	1978	37.65%
14	Apollonia Iasi	481	2210	25.00%

Domeniul Farmacie

La sesiunea 15 Noiembrie 2020 a Concursului Național de Rezidențiat 91,84% dintre absolvenții promoției 2020 a programului de studii Farmacie au promovat concursul, putând opta pentru un loc de pregătire în rezidențiat. Este de menționat că absolvenții programului Farmacie au drept de liberă practică și fără a urma pregătirea în rezidențiat, așadar

Absolvenții programului de studiu Farmacie ai UMFVBT s-au poziționat pe cea de-a cincea poziție din cele 12 instituții de la care au participat candidați.

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

	Centrul Universitar	Mediana Scor	Mediana pozitie clasament	Promovabilitate
1	Cluj	726.5	553	100.00%
2	Tg Mures	710.5	690	96.77%
3	Bucuresti	710	696	96.15%
4	Iasi	699	776	92.59%
5	Timisoara	660	1141	91.84%
6	Oradea	638	1327	88.24%
7	Craiova	627	1444	84.38%
8	Sibiu	608	1646	79.17%
9	Constanta	584	1901	79.17%
10	Galati	557	2142	68.97%
11	Titu Maiorescu	543	2248	66.67%
12	Arad	538	2275	50.00%

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara,
România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

Dezvoltare

Relații inter-instituționale

Relațiile de cooperare inter-instituționale reprezintă unul dintre pilonii strategiei de dezvoltare a UMFVBT. În acest sens, anul 2020 a reprezentat anul deschiderii către cooperarea inter-instituțională a universității noastre, fiind inițiate în acest an parteneriate ale universității noastre cu universitățile de profil medico-farmaceutic din țară, alte universități din centrul universitar Timișoara, alte universități din regiune precum și cu instituții publice implicate direct sau indirect în activitatea universitară.

Astfel, în anul 2020, UMFVBT a fost semnatară a următoarelor parteneriate:

- **Alianța Universitară G6 – UMF**. A fost înființată în data de 2 Octombrie 2020 și are ca principale obiective promovarea intereselor învățământului superior medical precum și de a crea un cadru comun de cooperare în domeniile educaționale, științifice și extra-curriculare. Alianța Universitară G6-UMF este formată din cele șase Universități de Medicină și Farmacie tradiționale din România:
  - Universitatea de Medicină și Farmacie "Carol Davilla" din București
  - Universitatea de Medicină și Farmacie "Iuliu Hațieganu" din Cluj Napoca
  - Universitatea de Medicină și Farmacie din Craiova
  - Universitatea de Medicină și Farmacie "Gr. T. Popa" din Iași
  - Universitatea de Medicină, Farmacie, Științe și Tehnologie „George Emil Palade" din Târgu Mureș
  - Universitatea de Medicină și Farmacie "Victor Babeș" din Timișoara

  În anul 2020, sub egida Alianței Universitare G6 UMF s-a realizat actualizarea bibliografiei pentru Concursul Național de Rezidențiat, astfel încât bibliografia actuală să corespundă realităților momentului pentru toate cele trei domenii de concurs: Medicină, Medicină Dentară și Farmacie.
- **Alianța Timișoara Universitară (ATU).** A fost înființată în data de 19 iunie 2020 și este prima structură de cooperare și consolidare a centrului universitar și a platformei de cercetare, dezvoltare și inovare științifică din Timișoara, care își propune să contribuie în mod relevant, printr-o strategie comună a celor patru universități publice din Timișoara. ATU este formată din
  - Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara

Rectorat
P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro
www.umft.ro

- Universitatea de Vest din Timişoara
- Universitatea Politehnica din Timişoara
- Universitatea de Ştiinţe Agricole şi Medicină Veterinară a Banatului „Regele Mihai I al României"

- Acordul de parteneriat inter-instituţional semnat între Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara şi **Universitatea de Vest „Vasile Goldiş" din Arad**
- Acordul de parteneriat cu Consiliul Judeţean Timiş
- Acordul de parteneriat cu Primăria Municipiului Timişoara
- Acordul de parteneriat cu Consiliul Judeţean Hunedoara
- Acordul de parteneriat cu Primăria Municipiului Reşiţa.
- Acordul de parteneriat cu Primăria Ghiroda

Adaptarea procesului educaţional pentru mediul on-line

În vederea adaptării la noile condiţii, impuse de situaţia epidemiologică a anului 2020 a fost accelerată adopţia mijloacelor specifice educaţiei la distanţă, în mediul on-line. Întreruperea procesului didactic *on-site* a dus la adoptarea într-un ritm rapid a acestor mijloace şi, cu siguranţă, majoritatea acestora fi utilizate şi după re-întoarcerea la formatul tradiţional, pentru augmentarea şi creşterea calităţii procesului educaţional.

Direcţiile abordate au fost:

- Asigurarea accesului tuturor studenţilor şi cadrelor didactice la platforma de eLearning a Universităţii: *moodle.umft.ro*
- Achiziţionarea unui sistem de videoconferinţă dedicat procesului educaţional. Platforma aleasă a fost una consacrată *(Zoom)*, o platformă adaptată nevoilor procesului didactic on-line. Soluţia de videoconferinţă poate fi instalată pe orice dispozitiv conectat la internet şi oferă soluţii de monitorizare, trasabilitate şi auditare a procesului didactic. Conex soluţiei de videoconferinţă a fost achiziţionată şi o soluţie de *webinar* pentru transmisiunile destinate unui auditoriu de mari dimensiuni, prin intermediul căreia s-au organizat evenimente marcante din viaţa universităţii (de ex. deschiderea anului universitar), evenimente educaţionale destinate tuturor studenţilor universităţii (de ex. Seara Cazurilor Clinice) sau evenimente cu un caracter inovator (de ex. Conferinţele Antreprenoriale). Prin intermediul soluţiei de videoconferinţă s-au organizat 14.636 de întâlniri virtuale (cursuri, lucrări practice, stagii, susţineri de doctorate, abilitări şi concursuri didactice organizate on-line), cumulând un număr de 65.408.590 minute de videoconferinţă

Rectorat

P-ţa Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timişoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

respectiv un număr de 931.528 participări la videoconferințe. Totodată au fost organizate 37 webinarii care au cumulat un număr de 5.969 participanți.

- Implementarea unei soluții de examinare la distanță. Pe această axă a fost aleasă o soluție consacrată, utilizată anterior de universități de prestigiu la nivel mondial: platforma *classmarker.com*. Platforma poate fi accesată de pe orice dispozitiv conectat la internet, cerința de lățime de bandă este minimă și are implementate soluții de securitate și anti-fraudă dezvoltate special pentru examinări la distanță. Prin intermediul acestei soluții s-au organizat examinările aferente sesiunilor de examinare, examenului de licență precum și a admiterii candidaților din state ale Uniunii Europene. De la implementarea soluției, prin intermediul platformei au fost susținute 85.029 examinări la distanță.
- Adaptarea website-ului universității la cerințele tehnice actuale și la noua strategie de identitate vizuală a UMFVBT, o adaptare care să permită integrarea sistemului informatic de management universitar, aflat în curs de dezvoltare.
- Asigurarea de conținut educațional on-line: s-a oferit în perioada de *lockdown* acces tuturor studenților, cadrelor didactice, masteranzilor și doctoranzilor UMFVBT la biblioteca virtuala Elsevier și la platforma de cursuri on-line *Coursera.org*.
- Inițierea unor proiecte educaționale inovatoare: Seara Cazurilor Clinice și Conferințele Antreprenoriale.
- Adoptarea unei soluții de semnătură electronică facilă, utilizată pentru semnarea documentelor la distanță. Varianta adoptată a fost soluția tehnică docusign.org ce a fost utilizată cu succes la semnarea documentelor aferentă susținerii doctoratelor, tezelor de abilitare și a concursurilor didactice.

Dezvoltare patrimonială

În momentul de față, spațiile destinate educației, cercetării și conexe sunt utilizate la capacitate maximă. Pentru a putea pune în aplicare planurile de dezvoltare propuse pentru UMFVBT una dintre principalele direcții de dezvoltare este reprezentată de dezvoltarea patrimonială.

În acest sens, în anul 2020, UMFVBT a reușit să demareze unul dintre principalele proiecte de dezvoltare patrimonială, baza de la Ghiroda, *„Construire corpuri de clădire Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, comuna Ghiroda, jud. Timiș*, aprobat prin Ordinul Ministerului Lucrărilor Publice, Dezvoltării și Administrație nr. 4004/27.10.2021, și inclus în Lista sinteză a obiectivelor de investiții din cadrul Subprogramului „Unități și instituții de învățământ de stat", la poziția 248, fiind în curs de implementare.

Rector,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Rectorat

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256293389; Fax: +40256490626
Email: rectorat@umft.ro

www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 110/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul Ministerului Educației nr. 3.320 din 24 februarie 2021 privind aprobarea Metodologiei de alocare şi utilizare a fondului pentru dezvoltarea instituţională a instituţiilor de învăţământ superior de stat, pentru anul 2021,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Proiectul FDI - 2021, elaborat de CNFIS, Domeniul 3 : asigurarea funcționării în bune condiții a grădinilor botanice universitare, a stațiunilor didactice, a bazelor de practică și a altor infrastructuri de susținere a activităților didactice, similare bazelor de practică, din cadrul universităților, folosite pentru instruirea studenților,
- Clarificările și precizările CNFIS, referitoare la Competiția FDI-2021,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Adriana Cristina Dehelean, Director CSUD, nr. 7060/25.03.2021,
- Hotărârea Consiliului de Administrație nr. 9/6940/23.03.2021.

Art.1. Senatul universitar aprobă încadrarea parcului din cadrul Facultății de Farmacie, identificat prin CF nr. 431455, cu o suprafață de 45 mp, respectiv 100 mp, ca bază de practică destinată instruirii studenților, în vederea demarării și depunerii la CNFIS a proiectului de dezvoltare instituțională, Domeniul 3: asigurarea funcționării în bune condiții a grădinilor botanice universitare, a stațiunilor didactice, a bazelor de practică și a altor infrastructuri de susținere a activităților didactice, similare bazelor de practică, din cadrul universităților, folosite pentru instruirea studenților.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 111/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinul MECŞ nr. 3.751 din 29 aprilie 2015 de aprobare a metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere la nivelul instituţiilor din sistemul naţional de învăţământ superior,
- Carta UMF „Victor Babeş" din Timişoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul electoral privind constituirea și alegerea structurilor și funcțiilor de conducere ale Universității de Medicină si Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, aprobat prin H.S. nr. 2/13724/11.09.2019,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Procesul-Verbal al Departamentului VI-Cardiologie din cadrul Facultății de Medicină, nr. 5432/05.03.2021,
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Medicină nr. 7077/25.03.2021,
- Adresa Decanatului Facultății de Medicină nr. 7078/25.03.2021, privind rezultatul alegerilor pentru calitatea de Director de Departament.

Art. 1. Senatul universitar validează alegerea d-lui conf. univ. dr. Luca Constantin Tudor în calitate de Director al Departamentului VI-Cardiologie, pentru diferența de mandat 2021-2024, în cadrul Facultății de Medicină - Universitatea de Medicină si Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Biroul Electoral al Universității,
- Prorectorate,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Conf. univ. dr. Luca Constantin Tudor,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- Organizațiile studențești: SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Preşedinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Şef Cabinet Preşedinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeaşi forţă juridică ca şi documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 112/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinul MECŞ nr. 3.751 din 29 aprilie 2015 de aprobare a metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere la nivelul instituţiilor din sistemul naţional de învăţământ superior,
- Carta UMF „Victor Babeş" din Timişoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul electoral privind constituirea și alegerea structurilor și funcțiilor de conducere ale Universității de Medicină si Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, aprobat prin H.S. nr. 2/13724/11.09.2019,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Procesul-verbal al Departamentului VI-Cardiologie din cadrul Facultății de Medicină, nr. 4994/03.03.2021,
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Medicină nr. 7077/25.03.2021,
- Adresa Decanatului Facultății de Medicină nr. 7079/25.03.2021, privind rezultatul alegerilor pentru calitatea de Șef de Disciplină,

Art. 1. Senatul universitar validează alegerea d-nei prof. univ. dr. Ionac Adina Tatiana în calitate de Șef de Diciplină la Disciplina Cardiologie II, Departamentul VI Cardiologie, pentru diferența de mandat 2021-2024, în cadrul Facultății de Medicină - Universitatea de Medicină si Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Biroul Electoral al Universității,
- Prorectorate,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Prof. univ. dr. Ionac Adina Tatiana,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Financiar – Contabilă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- Organizațiile studențești: SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Preşedinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Şef Cabinet Preşedinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 113/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinul MECŞ nr. 3.751 din 29 aprilie 2015 de aprobare a metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere la nivelul instituţiilor din sistemul naţional de învăţământ superior,
- Carta UMF „Victor Babeş" din Timişoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul electoral privind constituirea şi alegerea structurilor şi funcţiilor de conducere ale Universităţii de Medicină si Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, aprobat prin H.S. nr. 2/13724/11.09.2019,
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al Senatului Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara în mandatul 2020-2024, aprobat şi republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat şi completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 şi H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Procesul-verbal al Departamentului XVI Balneologie, Recuperare Medicală şi Reumatologie din cadrul Facultăţii de Medicină, nr. 4874/02.03.2021,
- Procesul-verbal al şedinţei Consiliului Facultăţii de Medicină nr. 7077/25.03.2021,
- Adresa Decanatului Facultăţii de Medicină nr. 7080/25.03.2021, privind rezultatul alegerilor pentru calitatea de Şef de Disciplină,

Art. 1. Senatul universitar validează alegerea d-lui conf. univ. dr. Drăgoi Răzvan Gabriel în calitate de Şef de Disciplină la Disciplina Medicină Fizică şi Balneologie, Departamentului XVI Balneologie, Recuperare Medicală şi Reumatologie, pentru diferenţa de mandat 2021-2024, în cadrul Facultăţii de Medicină - Universitatea de Medicină si Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Biroul Electoral al Universităţii,
- Prorectorate,
- Decanatul Facultăţii de Medicină,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Conf. univ. dr. Drăgoi Răzvan Gabriel,
- Direcţia Generală Administrativă,
- Direcţia Financiar – Contabilă,
- Direcţia Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- Organizaţiile studenţeşti: SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website şi platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Preşedinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Şef Cabinet Preşedinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeaşi forţă juridică ca şi documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 114/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Ordinul MECŞ nr. 3.751 din 29 aprilie 2015 de aprobare a metodologiei-cadru referitoare la procesul de stabilire şi de alegere a structurilor şi funcţiilor de conducere la nivelul instituţiilor din sistemul naţional de învăţământ superior,
- Carta UMF „Victor Babeş" din Timişoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul electoral privind constituirea şi alegerea structurilor şi funcţiilor de conducere ale Universităţii de Medicină si Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara, aprobat prin H.S. nr. 2/13724/11.09.2019,
- Regulamentul de organizare şi funcţionare al Senatului Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara în mandatul 2020-2024, aprobat şi republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat şi completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 şi H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Procesul-Verbal al Departamentului XVI Balneologie, Recuperare Medicală şi Reumatologie din cadrul Facultăţii de Medicină, nr. 5245/04.03.2021,
- Procesul-verbal al şedinţei Consiliului Facultăţii de Medicină nr. 7077/25.03.2021,
- Adresa Decanatului Facultăţii de Medicină nr. 7081/25.03.2021, privind rezultatul alegerilor pentru calitatea de membru în consiliul departamentului.

Art. 1. Senatul universitar validează alegerea d-lui conf. univ. dr. Drăgoi Răzvan Gabriel în calitate membru în Consiliul Departamentului XVI Balneologie, Recuperare Medicală şi Reumatologie, pentru diferența de mandat 2021-2024, în cadrul Facultăţii de Medicină - Universitatea de Medicină si Farmacie „Victor Babeş" din Timişoara.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Biroul Electoral al Universităţii,
- Prorectorate,
- Decanatul Facultăţii de Medicină,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Conf. univ. dr. Drăgoi Răzvan Gabriel,
- Direcţia Generală Administrativă,
- Direcţia Financiar – Contabilă,
- Direcţia Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- Organizaţiile studenţeşti: SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website şi platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Şef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeaşi forţă juridică ca şi documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA
NR. 115/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, cu modificările şi completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S. nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Departamentului VII: Medicină Internă II, nr. 5944/10.03.2021,
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Medicină nr. 7077/25.03.2021,
- Propunerea Decanatului Facultății de Medicină nr. 7082/25.03.2021.

Art. 1. Senatul universitar aprobă schimbarea denumirii Disciplinei Medicină Internă III - Diabet, Nutriție și Boli Metabolice în Disciplina Medicină Internă: Diabet, Nutriție, Boli Metabolice și Reumatologie Sistemică.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- Organizațiile studențești: SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoştinţa tuturor celor interesaţi, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Preşedinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-şef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Şef Cabinet Preşedinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 116/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Adresa Departamentului de Evaluare și Asigurare a Calității Educaționale (DEACE), nr. 7176/29.03.2021.

Art.1. Senatul universitar ia act de Raportul Anual de activitate al Departamentului de Evaluare și Asigurare a Calității Educaționale (DEACE) al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, pentru anul 2019, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Departamentului de Evaluare și Asigurare a Calității Educaționale (DEACE),
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE
VICTOR BABEŞ | TIMIŞOARA

Departamentul de Evaluare şi Asigurare a Calităţii Educaţionale
Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" Timişoara

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

UNIVERSITATEA DE MEDICINA ŞI FARMACIE
VICTOR BABEŞ DIN TIMIŞOARA
Înregistrare 7176
29.03.2021

Avizat

Rector Prof. Univ. Dr. Octavian Marius Cretu

Către Conducerea UMF „Victor Babeş" din Timişoara

Domnului Rector, Prof.Univ. Dr. Octavian Marius Cretu

Domnului Preşedinte al Senatului, Prof. Univ. Dr. Marius Craina

Prin prezenta adresă înaintăm Raportul Anual de activitate al Departamentului de Evaluare şi Asigurare a Calităţii Educaţionale (DEACE) al Universităţii de Medicină şi Farmacie "Victor Babeş" din Timişoara pentru anul 2019, în baza analizei documentelor referitoare la îndeplinirea standardelor şi indicatorilor de calitate, conform cerinţelor ARACIS şi a Legii Educaţiei 1/2011.

Departamentul de evaluare şi asigurare a calităţii educaţionale din Universitatea de Medicină şi Farmacie "Victor Babeş" din Timişoara şi-a desfăşurat activitatea în perioada 2019 – 2020, în următoarea componentă:

1. Conf. Univ. Dr. Emilian Damian Popovici - preşedinte
2. Conf. Univ. Dr. Cristian Marius Nica - vicepreşedinte
3. Prof.Univ. Dr. Anca Maria Câmpean
4. Conf. Univ. Dr. Anca Maria Muresan
5. Conf. Univ. Dr. Adelina Maria Jianu
6. Conf. Univ. Dr. Calin Marius Popoiu
7. Conf. Univ. Dr. Dorina Maria Coricovac - secretar

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

8. Ş.l. Dr. Alexandra Crista Sima
9. Ş.l. Dr. Daniela Veronica Chiriac
10. Ş.l. Dr. Stelian Pantea
11. Ş.l. Dr. Alina Simona Popescu
12. Saşa Mitrovici - şef serviciu RUNOS
13. Stud. Cosmin Filip - Facultatea de Medicină
14. Stud. Daniela Ioana Hodajeu - Facultatea de Farmacie
15. Stud. Corina Sonia Neagu - Facultatea de Medicină Dentară

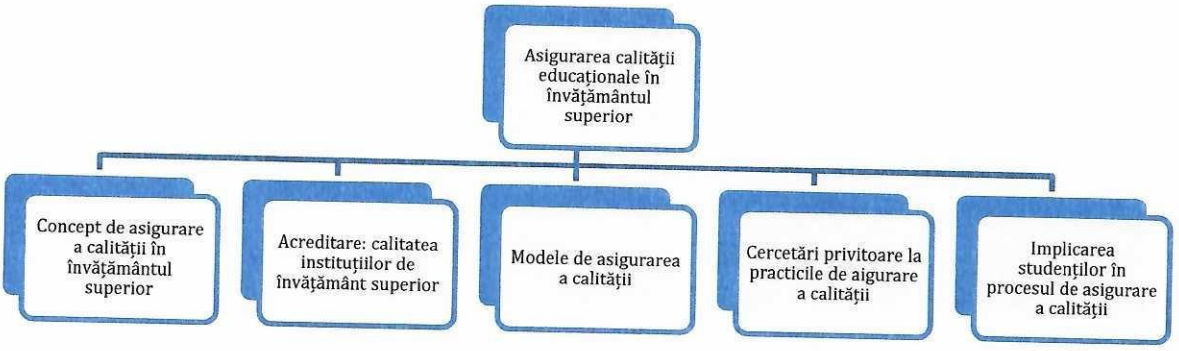
UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE
VICTOR BABEŞ | TIMIŞOARA

Departamentul de Evaluare şi Asigurare a Calităţii Educaţionale
Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" Timişoara

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

Raport Anual de activitate al Departamentului de Evaluare şi Asigurare al Calităţii Educaţionale 2019

DEPARTAMENTUL DE EVAUARE ŞI ASIGURARE A CALITĂŢII EDUCATIONALE (DEACE) AL UNIVERSITĂŢII DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE "VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA (UMFVBT), in urma activităţii desfăşurate şi a analizei rapoartelor de activitate ale comisiilor de evaluare şi asigurare a calităţii educaţionale (CEACE) ale Facultăţilor de Medicină, Medicină Dentară şi Farmacie, precum şi a celorlalte documente necesare a fi analizate, a elaborat următorul raport pentru anul 2019:



Preambul:

Metodologia de abordare a calității în educație – principii de referință

1. Referință europeană: sistemul și instituțiile de învățământ superior din România aparțin SEÎS și asigură nivelurile de calitate conforme cu cerințele acestui spațiu și competitive pe plan european și internațional. Conform comunicatului adoptat în 2015 la Conferința de la Erevan de către miniștrii responsabili cu învățământul superior din țările semnatare ale Convenției Culturale Europene a Consiliului Europei, care sunt partenere în SEÎS, Standardele și liniile directoare pentru asigurarea

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

calității - ESG se aplică întregului învățământ superior din SEÎS, indiferent de modul sau locul în care acesta este oferit;

ESG se concentrează pe asigurarea calității în ceea ce privește învățarea și predarea în învățământul superior, incluzând mediul de învățare și legăturile relevante cu cercetarea și inovarea. Pe lângă acest lucru, instituțiile au politici și procese pentru asigurarea și îmbunătățirea propriilor activități, cum ar fi cercetarea științifică sau conducerea instituției;

2. Responsabilitate instituțională: responsabilitatea și managementul asigurării calității sunt obligația fiecărei IIS, în conformitate cu autonomia universitară și legislația în vigoare;

3. Diversitate instituțională: diversitatea instituțiilor, a misiunii și obiectivelor lor este respectată și încurajată prin evaluarea externă a calității;

4. Cooperare cu toate componentele sistemului educațional: abordarea, practicile aplicate și formele de asistență tehnică oferite de ARACIS se bazează pe relații de cooperare și încredere mutuală în raporturile cu instituțiile de învățământ superior și cu alți parteneri;

5. Centrarea pe rezultate: în asigurarea și evaluarea calității, rezultatele în învățare și performanțele în cercetarea universitară, considerată ca o componentă a procesului de învățământ, sunt esențiale;

6. Identitate instituțională: rezultatele și performanțele în învățare și cercetare pot fi obținute printr-o varietate de practici, metode sau structuri, proiectate și aplicate în mod autonom de fiecare instituție, conform propriilor opțiuni. În acest sens, ponderea cea mai importantă în evaluările ARACIS se acordă mai ales rezultatelor și performanțelor, fără a se neglija influența bunelor practici și a structurilor performante în domeniul calității academice;

7. Autoevaluarea internă, instituțională, a calității: fiecare document de autoevaluare trebuie să prezinte specificul culturii calității din instituția de învățământ superior și să se asigure continuitatea îmbunătățirii performanțelor;

8. Evaluarea externă: evaluarea externă se bazează pe demonstrarea de către instituția de învățământ superior a rezultatelor și a performanțelor în învățare și în cercetare și pe verificarea corespondenței acestora cu realitatea efectivă din instituție, inclusiv cu verificarea activității studenților în raport cu standardele asumate;

9. Îmbunătățirea calității: îmbunătățirea continuă a calității și a managementului instituțional al acesteia reprezintă obiectivul principal al evaluării externe;

10. Transparență: rezultatele tuturor evaluărilor externe se finalizează prin rapoarte, care sunt documente publice, ca parte a responsabilității publice a ARACIS, respectiv a IIS. Concluziile evaluării, după finalizarea procedurilor de rezolvare a contestațiilor sau reclamațiilor, cuprind calificative și avize, care sunt publice și totodată comunicate Ministerului Educației Naționale.

Activităţi desfăşurate

Pe tot parcursul anului 2019 activitatea structurilor de asigurare a calităţii s-a concretizat prin:

- Organizarea distribuirii şi centralizarea chestionarelor de evaluare a cadrelor didactice de către studenţi precum şi a chestionarelor de evaluare colegială şi autoevaluare a cadrelor didactice
- Evaluarea internă a activităţilor didactice pe ani de studiu şi discipline de către membrii CEACE şi DEACE (prin aprecierea ofertei educaţionale), evaluarea condiţiilor de lucru, aprecierea dotării materiale, a modului de desfăşurare a procesului didactic, a raportului cadrelor didactice/studenţi, cercuri ştiinţifice, etc.).

Departamentul de Evaluare şi Asigurare a Calităţii Educaţionale
Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" Timişoara

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

În perioada de timp la care face referire prezentul raport, pentru Facultatea de Medicină au fost menţinute echipele mixte de control DEACE/CEACE care au funcţionat şi în anul precedent astfel încât din fiecare echipă au făcut parte cel puţin un conferenţiar sau profesor şi câte un student care a participat la toate activităţile desfăşurate asupra procesului didactic. De asemenea la fel ca şi în anul precedent alături de cele 16 echipe care au făcut verificări la nivelul Facultăţii de Medicină au activat şi câte două echipe de evaluare la nivelul Facultăţilor de Medicină Dentară şi Farmacie. Şi în cazul acesta studenţii au fost reprezentaţi în componenţa echipelor ca şi în cazul Facultăţii de Medicină.

Evaluarea internă/auditul intern al modului de desfăşurare a sesiunilor de examene care a fost efectuată de structurile DEACE şi CEACE în sesiunile desfăşurate în cadrul perioadei analizate, au avut în teren aceleaşi echipe ca şi în cazul evaluărilor interne ale activităţilor didactice dar de această dată fără studenti care au fost ocupaţi în acea perioadă cu sesiunea de examene. Menţionăm faptul că printr-un număr mare de cadre didactice, studenţi şi echipe implicate în acţiunile de evaluare, verificările au fost efectuate conform activităţilor desfăşurate şi a rapoartelor primite, la toate disciplinele din cadrul universităţii noastre.

Analiza de tip SWOT

În urma analizei activităţilor desfăşurate şi a studierii documentaţiei mai sus menţionate, poate fi formulată următoarea analiză de tip SWOT de asigurare a calităţii:

Puncte tari	Puncte slabe
1. Continuarea achiziţionarii de către UMFVBT a dotărilor specifice (aparatură şi materiale consumabile) necesare disciplinelor clinice şi preclinice ale Facultăţii de Medicină, Facultăţii de Medicina Dentară şi Facultăţii de Farmacie, în vederea creşterii calităţii actului medical.	1. Se menţin unele disfuncţionalităţi la unele stagii clinice ale Facultăţii de Medicină atât din cauza interferenţei dintre activitatea didactică şi cea clinică şi a tendinţei de comasare a grupelor cât şi a aglomerării spaţiilor de învăţământ clinic

2. Continuarea procesului de reabilitare, igienizare şi deratizare a căminelor studenţeşti. 3.Continuarea şi amplificarea programului de voluntariat pentru studenți – VADA care a decurs cu foarte bune rezultate observându-se o creștere numerică permanentă a numărului de studenți participanți. 4. Continuarea extinderii relaţiilor de cooperare internaţională pentru atragerea unui număr din ce în ce mai mare de cetăţeni străini înscrişi la studii universitare de licenţă sau specializare. Participarea la târgurile de promovare a universităților: Germania; Tunisia; Franta ; Africa de Sud, Turcia. 5.Asigurarea echilibrului financiar al UMFVBT cu rezerve financiare care permit dezvoltarea universităţii în multiple planuri. 6.Continuarea creşterii numărului de atestate de competenţă organizate şi cursuri postuniversitare organizate și susţinute sub egida UMFVBT 112 cursuri Medicină, 29 cursuri Farmacie, 2 cursuri Medicină Dentară). 7.Desfăşurarea admiterii, rezidenţiatului examenelor specialitate, primariatului şi examenului de licenţă în condiţii foarte bune şi fără incidente. În continuare au fost organizate simulări ale examenului de rezidenţiat care însă au avut o reflexie modestă asupra rezultatelor obţinute de către studenti la examenul de rezidenţiat propriu zis.	în unele situaţii datorită preponderent programării orelor dimineaţa. 2. Unele spații din cadrul Facultății de Medicină Dentară necesită reamenajări. 3.Se menţin unele dificultăţi în transmiterea chestionarelor completate de către discipline (evaluare făcută de către student, autoevaluare). 4.Se menţin unele întârzieri de raportări ale disciplinelor. 5.Rezultatele la examenul de rezidenţiat se menţin nesatisfăcătoare în pofida simulărilor realizate tocmai pentru acomodarea studenţilor cu acest tip de examinare. 6. Biblioteca nu primește exemplare din cărțile editate la alte edituri de către cadrele didactice ale UMFVBT. 7. Unele cursuri sunt programate în săli care nu oferă condiții corespunzătoare (număr de locuri) pentru desfășurarea acestei activități (ex. Sălile de la Obstetrică-Ginecologie și Pediatrie – Spital Bega, Amfiteatrul „Dimitrie Nedelcu"). În fapt săli de curs corespunzătoare ca ofertă de locuri există, doar că programarea activităților didactice trebuie să țină cont în primul rând de necesitățiile programului de pregătire al studenților și abia apoi de alte motivații. 12. În ceea ce privește indicatorii urmăriți pentru îndeplinirea scopului strategic "intrarea UMFVBT în primele 1000 de univeristăți ale lumii" au fost remarcate:

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

8. Desfășurarea organizată a activității cu medicii rezidenți (orare afișate, rotații conform curiculei, afișarea curriculei actualizate la toate cele 23 de specialități, respectarea mobilității medicilor rezidenți conform prevederilor legale și a regulamentelor interne, recunoașterea stagiilor efectuate pentru a doua specialitate etc.) 9. Existenţa unor asociaţii active ale studenţilor, independente , cu statut propriu şi cu activităţi în domeniile corespunzătoare, cu organizarea de congrese studenţeşti şi cu reprezentanţi care fac parte din structurile de conducere precum şi din structura DEACE şi CEACE pe facultăţi. 10. Continuarea competiţiei interne de granturi de cercetare pentru angajaţi sau doctoranzi ai UMFVBT din resurse proprii de finanţare. Participarea la competiția Fondului de Dezvoltare Instituțională – FDI; 11. Continuarea susținerii financiare din fondurii propri ale Universități a cercetării științifice efectuate de cadrele didactice UMFVBT și publicată în reviste cu factor de impact relevant; 12. În ceea ce privește indicatorii urmăriți pentru îndeplinirea scopului strategic "intrarea UMFVBT în primele 1000 de univeristăți ale lumii" au fost remarcate: - creșterea numărului de lucrări publicate în edituri internaționale de renume și impactul acestora pe plan intrenațional	- scăderea cuantumului anual al fondurilor de cercetare obținute prin competiție națională și internațională - scăderea cuantumului anual al fondurilor de cercetare – dezvoltare obținute din alocația bugetară pentru performanță în cercetare - ușoară scădere a numărului de proiecte de cercetare derulate în cadrul UMFVBT, finanțate prin programe naționale și intrenaționale dedicate dotării unităților de cercetare (Program Capacități, Program Fonduri Structurale) - neatingerea indicatorilor de creștere a numărului de contracte și brevete

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

- creșterea numărului de articole ISI și a factorului total de impact - creșterea extinderii accesului la principalele baze de date internaționale - creșterea importantă a numărului accesărilor principalelor baze de date internaționale și a numărului publicațiilor înregistrate în baze de date internaționale la care personalul are acces - creșterea din venituri proprii a sumelor alocate pentru dezvoltarea infrastructurii destinate activităților de cercetare și îmbunătățirea dotării materiale și logistice destinate activității de cercetare - creșterea prin finanțarea națională și din venituri proprii a volumului fondurilor atrase prin proiecte de cercetare care au fost destinate dezvoltării infrastructurii de cercetare - creșterea prin programe interne a numărului de proiecte interdisciplinare, precum și creșterea numărului de parteneri implicați în aceste proiecte - 13. Continuarea procesului de republicare şi întocmire de proceduri noi la nivelul serviciului RUNOS. 14. Amenajarea în continuare şi modernizarea bibliotecii UMFVBT – platforma modală. 15. Planurile de învăţământ au fost adaptate permanent la cerinţele ARACIS şi MEN.	

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

16. Organizarea de evenimente/ conferinţe/workshop-uri sub egida UMFVBT: TIMMED 2019 – Conferință Internațională Zilele Universității 2019 A XXII-a ediție a Congresului pentru studenți și tineri medici – MEDIS Timișoara 2019 17. Intensificarea activităţii de evaluare internă a calităţii educaţionale de către DEACE şi CEACE-urile pe facultăţi. 18. La disciplinele evaluate ca şi aspecte pozitive s-a constatat: - efectuarea activităţilor didactice conform tematicii, orarului, statului de funcţii şi a fişei disciplinei la marea majoritate a disciplinelor verificate. - afişarea informaţiilor necesare pentru studenti în vederea unei bune desfăşurări a procesului didactic, cu unele excepţii unde lipsurile constatate au fost corectate imediat ce au fost sesizate. - respectarea metodologiei de examinare şi notare a studenţilor la majoritatea disciplinelor verificate cu menţiunea că acolo unde au fost sesizate unele disfuncţionalităţi, acestea nu au impietat până în final desfăşurarea examenului. - afişarea criteriilor de notare ale studenţilor şi a informaţiilor legate de modalitatea de	

desfăşurare a examenelor la majoritatea disciplinelor 19. Centralizarea evaluărilor cadrelor didactice de către studenti a scos în evidenţă procentaje foarte bune realizate de către cadrele didactice evaluate la toate facultatile după cum urmează: - Facultatea de Medicină: excelent – 90%, foarte bine – 6%, bine – 0,5%, suficient – 0,5%; - Facultatea de Medicină Dentară - peste 95% din cadrele didactice evaluate sunt situate în intervalul de punctaj 54-60 puncte însemnând calificativul excelent, restul cadrelor didactice obţinând calificative de "bine" şi "foarte bine"; - Facultatea de Farmacie - au fost evaluate 36 de cadre didactice care au obținut calificativul excelent. 20. Amenajarea și punerea in funcțiune a spațiului închiriat in clădirea Poșta Mare, spațiu care asigură condiții optime de desfășurare a procesului didactic și a activităților conexe pentru 3 discipline ale UMFVBT. 21. Dezvoltarea în continuare a Centrului de Abilități Clinice și dotarea cu echipamente moderne pentru dezvoltarea abilităților clinice pe diverse specialități. A fost dotata Biobanca UMFVBT	

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

Oportunităţi	**Ameninţări**
1. Este in curs achiziţionarea şi implementarea unui program de gestiune complet al universităţii. 2. Construcţie de spaţii didactice, centru de evenimente medicale, centru multicultural pentru studenţii străini. 3. Editarea sub îndrumarea Prorectoratului Didactic a ghidurilor de studii pentru studenţi (la programele de studii în limbile engleză şi franceză) 4. Digitalizarea statului de funcţii; digitalizarea sistemului de pontaj; digitalizarea sistemului de evaluare a performanţelor profesionale individuale; achiziţionarea modulului de salarizare – plata cu ora. 5. Finalizarea Cartei UMFVBT. 6. Achiziţionarea unui soft computer licenţiat pentru elaborarea şi realizarea in bune condiţii a programelor de evidenţă a cursurilor postuniversitare, a cursanţilor etc.	1. Deficit de personal administrativ calificat atât datorită nivelului scăzut al salariilor ce pot fi acordate conform legislaţiei în vigoare cât şi datorită ofertei de pe piaţa muncii. 2. Finanţarea deficitară din partea Ministerului Educaţiei Nationale. 3. Existenţa în unele situaţii a unor neconcordanţe între importanţa unor discipline pentru procesul de pregatire al studentilor şi acoperirea cu cadre didactice respectiv cu numărul de ore alocate.

Observaţii, propuneri, plan de remedieri:

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

1. Continuarea introducerii metodelor moderne de învăţare, a modulelor integrate şi creşterea caracterului interactiv al cursului.
2. Continuarea reorganizării şi modernizării arhivei UMFVBT.
3. Implementarea în toate situaţiile a elaborării cursurilor unitare la disciplinele cu mai multe cadre titulare de curs şi cuprinderea în tematica obligatorie în toate situaţiile a materialelor necesare pentru susţinerea examenului de rezidenţiat.
4. Programarea decalată a stagiilor clinice în cadrul unei serii şi implementarea unei mai bune coordonări a activităţii didactice cu cea medicală din partea şefului de disciplină.
5. Redactarea suplimentară de suporturi de curs/lucrări practice pentru studenţii de la programele cu predare în limbi străine.
6. Intensificarea activităţilor de evaluare internă , a calităţii educaţionale de către DEACE/CEACE-uri pe facultăţi.
7. Implicarea mai activă a ALUMNI în activităţile din universitate.
8. Dezvoltarea în continuare în special în perioada prezentă după numirea unui coordonator, a activităţilor de implicare mai eficientă a actorilor interesaţi pe plan local (manager de spital, coordonator de rezidenţiat) şi evaluarea feedback-ului de la angajatori.
9. Perfecţionarea continuă a cadrelor didactice în privinţa limbilor străine de predare în cadrul catedrei de limbi străine, alături de participarea cadrelor didactice la workshop-urile din cadrul proiectului EMEDIQUAL.
10. Creşterea interesului tuturor disciplinelor din cadrul UMFVBT pentru cercetare, proiecte şi atragere de venituri.
11. Continuarea renovării spaţiilor de învăţământ restante în această privinţă.

Departamentul de Evaluare şi Asigurare a Calităţii Educaţionale
Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" Timişoara

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

12. Continuarea arhivării electronice a dosarelor de personal şi a altor documente din cadrul serviciului RUNOS.

13. Implementarea unui modul pentru profilul academic al cadrelor didactice, actualizat de către acestea anual. Astfel pe lângă transparență și informare se vor evita și raportările repetate care în unele situații făceau referire la aceleași perioade de timp.

Conf. univ. Dr. Emilian Damian Popovici

Preşedinte DEACE-UMFVBT

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ" DIN TIMIȘOARA
NR. 117/7332/31.03.2021

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș" din Timișoara, adoptată prin H.S nr.75/12188/16.09.2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara în mandatul 2020-2024, aprobat și republicat prin H.S. nr. 1/5189/29.04.2020, modificat și completat prin H.S. nr. 35/4291/24.02.2021 și H.S. nr. 61/7332/31.03.2021,
- Adresa Departamentului de Evaluare și Asigurare a Calității Educaționale (DEACE), nr. 7176/29.03.2021.

Art.1. Senatul universitar ia act de Raportul Anual de activitate al Departamentului de Evaluare și Asigurare a Calității Educaționale (DEACE) al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" din Timișoara, pentru anul 2020, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Departamentului de Evaluare și Asigurare a Calității Educaționale (DEACE),
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul Administrare website și platforme e-learning, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Marius Craina

Secretar-șef universitate,
Dr. Daniela-Aurora Tănase

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Întocmit,
Cj.Lioara Bartulov
Șef Cabinet Președinte Senat

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE
VICTOR BABEŞ | TIMIŞOARA

Departamentul de Evaluare şi Asigurare a Calităţii Educaţionale
Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" Timişoara

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE
VICTOR BABEŞ DIN TIMIŞOARA
Înregistrare 7175
din 29.03.2021

Avizat Rector
Prof. Univ. Dr. Octavian Marius Creţu

Către Conducerea UMF „Victor Babeş" din Timişoara

Domnului Rector, Prof.Univ. Dr. Octavian Marius Creţu

Domnului Preşedinte al Senatului, Prof. Univ. Dr. Marius Craina

Prin prezenta adresă înaintăm Raportul Anual de activitate al Departamentului de Evaluare şi Asigurare a Calităţii Educaţionale (DEACE) al Universităţii de Medicină şi Farmacie "Victor Babeş" din Timişoara pentru anul 2020, în baza analizei documentelor referitoare la îndeplinirea standardelor şi indicatorilor de calitate, conform cerinţelor ARACIS şi a Legii Educaţiei 1/2011.

Departamentul de evaluare şi asigurare a calităţii educaţionale din Universitatea de Medicină şi Farmacie "Victor Babeş" din Timişoara şi-a desfăşurat activitatea în perioada martie 2020 – martie 2021, în următoarea componentă:

1. Conf. Univ. Dr. Emilian Damian Popovici - preşedinte
2. Conf. Univ. Dr. Cristian Marius Nica - vicepreşedinte
3. Prof.Univ. Dr. Anca Maria Câmpean
4. Conf. Univ. Dr. Anca Maria Muresan
5. Conf. Univ. Dr. Adelina Maria Jianu
6. Conf. Univ. Dr. Calin Marius Popoiu
7. Conf. Univ. Dr. Dorina Maria Coricovac - secretar

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE
VICTOR BABEŞ | TIMIŞOARA

Departamentul de Evaluare şi Asigurare a Calităţii Educaţionale
Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" Timişoara

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

8. Ş.l. Dr. Alexandra Crista Sima
9. Ş.l. Dr. Daniela Veronica Chiriac
10. Ş.l. Dr. Stelian Pantea
11. Ş.l. Dr. Alina Simona Popescu
12. Saşa Mitrovici - şef serviciu RUNOS
13. Stud. Cosmin Filip - Facultatea de Medicină
14. Stud. Daniela Ioana Hodajeu - Facultatea de Farmacie
15. Stud. Corina Sonia Neagu - Facultatea de Medicină Dentară

Raport Anual de activitate al Departamentului de Evaluare şi Asigurare al Calităţii Educaţionale 2020

DEPARTAMENTUL DE EVAUARE ŞI ASIGURARE A CALITĂŢII EDUCATIONALE (DEACE) AL UNIVERSITĂŢII DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE "VICTOR BABEŞ" DIN TIMIŞOARA (UMFVBT), in urma activităţii desfăşurate şi a analizei rapoartelor de activitate ale comisiilor de evaluare şi asigurare a calităţii educaţionale (CEACE) ale Facultăţilor de Medicină, Medicină Dentară şi Farmacie, a Comisiei de evaluare a organizării și desfășurării procesului didactic on-line de la Facultatea de Medicină, a Comisiei pentru supervizarea activităților didactice pe platforme on-line a Facultății de Farmacie, precum şi a celorlalte documente necesare a fi analizate, a elaborat următorul raport pentru anul 2020:

Conducerea Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș" Timișoara și conducerile facultăților componente, alături de Departamentul de Evaluare și Asigurare a Calității Educaționale și comisiile

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

de calitate de la fiecare facultate în parte, au acordat și acordă o atenție permanentă calității educaționale și implicit tuturor aspectelor conexe cu aceasta.

În perioada prepandemică ca și în perioada actuală universitatea noastră a avut și are structurată și implementată o metodologie și o practică clară, eficientă și constructivă în domeniul calității educaționale, practică ce s-a reflectat în îmbunătățirea progresivă a calității educaționale, precum și în aprecierile primite după auditurile externe.

Anul 2020 a generat prin Pandemia COVID 19 o provocare fără precedent atât pentru conducerea universității cât și pentru structurile cu responsabilități în probleme legate de calitatea educațională, provocare careia i s-a răspuns cu profesionalism și echilibru.

Astfel a fost elaborată " Metodologia privind organizarea și desfășurarea procesului didactic on-line" în cadrul UMF „Victor Babeș" Timișoara, prin care s-a asigurat cadrul de organizare și realizare a activităților implicate de desfășurarea on-line a procesului educațional în UMF „Victor Babeș" Timișoara începând cu data de 9 martie 2020.

De asemenea în urma trecerii la învățământul on-line, alături de structurile de calitate existente, prin Decizia Rectorului UMF „Victor Babeș" Timișoara, nr. 3431/05.03.2020 a fost înființată "Comisia de evaluare a organizării și desfășurării procesului didactic on-line" la Facultatea de Medicină care a avut și are ca atribuții principale evaluarea materialului pus la dispoziție on-line de catre discipline precum și evaluarea activităților desfășurate on-line prin videoconferințe, a feedback-ului transmis de studenți prin e-mail, precum și a tuturor activităților conexe desfășurate, inclusiv a celor legate de evaluarea examinărilor on-line.

Pe langă evaluarea on-line a activităților menționate mai sus, aceleași comisii i s-au stabilit prin metodologia menționată anterior și sarcini similare cu privire la activitatea desfășurată în cadrul studiilor masterale, doctorale și a colegiilor de la Facultatea de Medicină.

În urma activităților de evaluare desfășurate de comisie, așa cum rezultă din procesele verbale încheiate după fiecare instruire, încărcarea materialelor s-a făcut în mod corect și conform cerințelor pe platforma didactică, participarea studenților la procesul didactic on-line s-a făcut conform Fișei Disciplinei, au fost depuse fișele de studiu on-line și studenții au participat la examinările on-line fără a se înregistra incidente cu privire la examinare. De altfel nu au fost sesizate lipsuri sau incidente nici legate de celălalte activități desfășurate (proces didactic, accesare de catre studenți a materialelor și activităților organizate on-line).

La Facultatea de Farmacie prin decizia Decanului acestei facultăți a fost inființată " Comisia pentru supervizarea activităților didactice pe platforme on-line ", care a evaluat toate activitățile legate de activitatea didactică precum și modul în care materialele didactice au fost puse la dispoziția studenților. Nu au fost sesizări din partea studenților privitoare la neconformități legate de procesul didactic și nici sesizări primite din partea cadrelor didactice.

La Facultatea de Medicină Dentară evaluarea procesului didactic on-line a fost făcută de catre Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității Educaționale din cadrul aceste facultăți.

Pe lângă identificarea eventualelor probleme sau greutăți întâmpinate de studenți sau de cadrele didactice, comisia a avut ca preocupare și evaluarea modului de desfășurare a examenelor, care s-a bazat pe distribuirea on-line către studenți a unor formulare menite să identifice eventualele dificultăți/probleme sau neregului sesizate de catre aceștia. În urma centralizării datelor s-a constatat necesitatea verificării respectării metodologiei de examinare la un număr de șase discipline. Instituirea procedurii de verificare a respectării metodologiei a avut ca și criteriu de includere sesizări primite de la minumum 10% din studenții unui an universitar prin formularul de feedback.

Constatându-se nerespectarea metodologiei privind organizarea și desfășurarea procesului de examinare în sistemul on-line, CEACE a Facultății de Medicină Dentară a elaborat un raport către conducerea facultății în care au fost prezentate neregulile constatate, recomanând atenționarea

titularilor de curs ai celor șase discipline asupra erorilor comise și remedierea acestora în viitor prin armonizarea întrebărlor din grila de examinare cu materia încărcată pe site-ul Universității.

Începând cu semestrul II al anului universitar 2020-2021 s-a trecut la forma de învățământ hibrid (on-line și on-site) care prevede desfășurarea cursurilor exclusiv on-line și desfășurare stagiilor și a lucrărilor practice on-site cu anumite particularizări care să reducă la maximum posibil riscul de infectare.

Astfel studenții nevaccinați din diferite motive sau cu alte contraindicații au putut solicita conducerii aprobarea de a efectua stagiile/lucrările practice on-line iar cadrelor didactice nevaccinate sau cu alte probleme legate de riscuri sporite conexe cu infecția SARS- Cov 2, li s-a creat posibilitatea de a desfăsura activitatea didactică on-line.

Evaluarea activităților on-line a continuat să fie monitorizată de comisiile înființate în acest scop și menționate anterior, în timp ce evaluarea activităților on-site a revenit DEACE și CEACE-urilor din cadrul facultăților.

Atât DEACE cât și comisiile de calitate pe facultăți sunt și vor fi implicate în procesele complexe de evaluare și acreditare instituționala și internațională, două obiective majore și de maximă importanță pe care universitatea noastră si le-a propus în perioada imediat următoare.

De asemenea cu tot contextul pandemic în care ne aflăm universitatea a menținut preocupări atât în privința îmbunătățirii permanente a condițiilor de desfășurare a activităților educaționale on-site și a adaptării lor la situația prezentă în vederea reducerii riculuí de infecție, precum și în privința dezvoltării echilibrate a resursei umane.

Observaţii și propuneri:

În contextul pandemic și a consecințelor derivate din acest context este posibil ca după o perioadă mai lungă de adaptare și familiarizare a studenților și profesorilor cu mediul online, calitatea

procesului educațional se se îmbunătățească și percepția studenților cu privire la învățământul online să devină una pozitivă.

Pentru ca sistemul de învățământ să se adapteze corect și cu succes la predarea și învățarea online, sunt necesare o serie de acțiuni cu rol stimulativ și facilitator și dintre acestea remarcăm în mod deosebit luarea în considerare a unui nou tip de predare.

În acest sens s-ar putea dezvolta sesiuni de instruire pentru profesori sau programe al căror rol ar fi să stimuleze performanța profesorilor și implicit calitatea procesului educațional.

Pentru rezolvarea acestui deziderat precum și pentru implementarea altor acțiuni conexe este necasară îmbunătățirea permanentă a modului în care funcționează platformele de învățare electronică precum și acordarea de sprijin pentru rezolvarea problemelor tehnice ale studenților (conexiuni, pierderea semnalului, lipsa dispozitivelor digitale adecvate, etc.)

Sunt necesare acțiuni concrete pentru îmbunătățirea și optimizarea procesul de predare și învățare online, cum ar fi: îmbunătățirea abilităților tehnice ale profesorilor, dezvoltarea de programe de formare menite să-i ajute pe profesori să se remodeleze și să își adapteaze stilul de predare și modul în care interacționează cu studenții la mediul online.

Principalele provocări pe care le are sistemul de învățământ superior în perioada actuală sunt reprezentate de rezistența unor profesori la schimbarea modalităților de predare precum și schimbarea percepției studenților față de învățarea online. Trebuie dezvoltate programe de formare pentru profesori cu scopul de a-i ajuta să se adapteze la condițiile generate de perioada pe care o traversăm și pentru a-i ajuta să înțeleagă că viitorul educației în sistemele de învățământ superior implică mediu online, că este puțin probabil ca sistemul să revină în totalitate la modul de funcționare prepandemic și că predarea online este o nouă modalitate de a interacționa cu studenții.

Pentru o mai bună asimilare a informațiilor de catre studenți este necesară utilizarea funcției de videoconferință în timpul cursurilor și o echilibrare a informației transmise atât în plan teoretic cât și

UNIVERSITATEA
DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
VICTOR BABEȘ | TIMIȘOARA

Departamentul de Evaluare şi Asigurare a Calităţii Educaţionale
Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş" Timişoara

Piaţa Eftimie Murgu nr.2, Timişoara, cod 300041, România
Tel.Fax: 0256.220.479, E-mail: deace@umft.ro

practic astfel încât timpul petrecut în fața calculatorului să nu fie prelungit în mod inutil. De asemenea pentru studenți ar putea fi util să fie implicați în munca în echipă pentru a compensa online lipsa de interacțiune consecutivă acestei perioade. Aceasta implică creativitate în gândire și proiectarea sarcinilor care stimulează colaborarea și învățarea. Mai mult decât atât este necasar ca profesorii să fie îndrumați să ofere feedback cu privire la sarcinile rezolvate de studenți pentru a le oferi sprijin, pentru a gasi strategii care să suscite interesul studenților si pentru a le reține atenția în timpul cursurilor.

În această perioadă de dominanță a învățământului online trebuiesc stimulate abilitățile de gândire critică, abilitățile de a dezbate și a exprima opinia precum și învățarea activă.

Aceste deziderate cu siguranță că nu sunt ușor de atins prin învățământul online deoarece nu au fost usor de atins nici la învățământul față în față.

Este extrem de important ca profesorii să manifeste disponibilitate și deschidere pentru nevoile studenților cu scopul de a le spori implicarea în procesul educațional.

În cazul în care studenții se confruntă cu dificultăți tehnice trebuie găsite soluții pentru ca studenții să aibă acces la informațiile furnizate în timpul cursurilor iar dacă în unele situații nu se găsesc asemenea soluții atunci cel puțin ar trebui ca studenții să nu fie sancționați datorită acestui tip de probleme întrucât sancționarea nu ar duce la altceva decât la scăderea motivației și la creșterea frustrării și a riscului de abandon.

Conf. univ. Dr. Emilian Damian Popovici

Presedinte DEACE-UMFVBT

P-ța Eftimie Murgu, nr. 2, cod 300041, Timișoara, România
Tel: +40256490626; Fax: +40256490626
Email: senat@umft.ro

www.umft.ro
Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.