Aprobat,
Rector, Prof.univ.dr. Octavian Marius Crețu

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

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

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	**Numele și prenumele**	**Funcția**	**Data**	**Semnătura**
	1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.1.	Elaborat	jr. Larisa Liliana Geamănu	Șef Serviciu Secretariat Administrativ	02.02.2023	
		Conf. univ. dr. Anca Tudor	Operator RMU	02.02.2023	
		Jr. Miriam Cătană (rev. 3)	Secretar șef universitate	13.07.2023	
		Jr. Miriam Cătană (Ed. II)	Secretar șef universitate	04.11.2024	
		Jr. Miriam Cătană (Ed. II, rev. 1)	Secretar șef universitate	17.03.2025	
		Jr. Miriam Cătană (Ed. II, rev. 2)	Secretar șef universitate	24.09.2025	

	Verificat	Ing. Dumitru Dobrișan	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare a SCIM	24.09.2025	
1.3.	Avizat	c.j. Cristian Hinț	Consilier juridic	25.09.2025	
1.3.1.	Aprobat	Consiliul de Administrație		H.C.A. nr. 22/22650/25. 09.2025	

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

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	**Componenta revizuită**	**Modalitatea reviziei**	**Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției**
	1	**2**	**3**	**4**
2.1.	Ediția I	x	x	
2.2.	Revizia 1	Întreaga procedură	Aprobare Senat	25.11.2020
2.3.	Revizia 2	6.1, 6.2, 8.1.1, 8.2, 8.4.1, 8.4.2, 8.4.3, 8.4.6, 8.4.7, 8.4.10, 8.4.11, 8.51.3, 8.4.5.10, 8.5.1.16, 8.5.2.2, 8.5.2.26, 8.5.2.27, 8.5.2.32, 8.5.2.33, 8.5.237, 8.5.2.37, 8.5.2.41, 8.5.2.42, 8.5.2.46, 8.5.2.48, 8.5.2.53, 8.5.31, 8.6 (adăugare), 9.1, 9.2 (adăugare), 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7, Anexa nr. 1, Anexa nr. 2, Anexa nr. 3	Aprobare Consiliu de Administrație	07.02.2023

2.4.	Revizia 3	8.5.2, C a), 8.5.2.32, Anexa nr. 1, Anexa nr. 5, Anexa nr. 6, Anexa nr. 8	Aprobare Consiliu de Administrație	18.07.2023
2.5.	Ediția II	4.1, 6.1, 8.2, 8.4.11, 8.5.2.9, 8.5.2.16, 8.5.2.39, 8.6, 9.4, 9.6, 9.7, Anexele 1, 2, 3 și 9	Aprobare Consiliu de Administrație	05.11.2024
2.6.	Ediția II, revizia 1	Introducere art. Nou art. 8.5.1.6[1], completare art. 8.5.2.14., modificare art. 8.5.2.28	Aprobare Consiliu de Administrație	18.03.2025
2.7.	Ediția II, revizia 2	Modificare și completare art. 9.6 și 9.7	Aprobare Consiliu de Administrație	25.09.2025

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	1	Secretariat Facultatea de Medicină	Secretar-şef facultate	Davidaș Ramona Cristina		
3.2.	Aplicare	2	Secretariat Facultatea de Medicină Dentară	Secretar-şef facultate	Tănase Daniela Aurora		
3.3.	Aplicare	3	Secretariat Facultatea de Farmacie	Secretar-şef facultate	Ștefan Adelina Larisa		

3.4.	Aplicare	4	Secretariat Facultatea de Asistență Medicală	Secretar-șef facultate	Maria Manuela Crista		
3.5.	Aplicare	5	Secretariat Studii Masterat	Secretar	Hoancă Alina		
3.6.	Aplicare	6	Secretariat Școala Doctorală	Secretar	Cucea Antonella		
3.7.	Informare	7	Secretariat Studii postuniversitare	Secretar	Suciu Ioana		
3.8.	Informare	8	Comisia de monitorizare a SCIM	Președintele Comisiei de monitorizare	Prof. univ. dr. Andrei Motoc		
3.9.	Informare + arhivare	9	Arhivă	Arhivar	Popescu Roxana-Isabela		
3.10.	Evidență	10	Direcția Secretariat general universitate	Secretar-șef universitate	Jr. Miriam Cătană		
3.11.	Informare + Evidență	11	Compartimentul Audit public intern	Auditor	Florin Borșa		

4. Scopul procedurii operaţionale

4.1. Stabileşte modul de înmatriculare a studenților și completare a registrului matricol, precum și înregistrarea și actualizarea datelor referitoare la studenți în Registrul Matricol Unic al Universităților din România (RMUR);
4.2. Procedura urmăreşte asigurarea evidenţei studenţilor înmatriculaţi la Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara și gestionarea corectă a rezultatelor profesionale ale studenţilor înmatriculați în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.
4.3. Dă asigurări cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activității și completarea corectă şi exactă a registrului matricol, conform datelor transcrise din dosarele studenţilor, cataloagele/centralizatoarele de note şi a planurilor de învăţământ.

4.4. Spijina auditul, iar pe rector in luarea deciziei.
4.5. Responsabilizează personalul în îndeplinirea la timp şi întocmai a sarcinilor specifice trasate de organul ierarhic superior.

5. Domeniul de aplicare

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

6. Documente de referinţă aplicabile activităţii procedurale

6.1. **Legislație**
- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.E.N. nr. 3714/2018 privind aprobarea Regulamentului de organizare, funcţionare şi operaţionalizare a Registrului Matricol Unic al Universităţilor din România;
- Ordinul M.E.C. nr. 4156/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învăţământ superior;
- H.G. nr. 404/29.03.2006 privind organizarea şi desfăşurarea studiilor universitare de masterat;
- Ordinul M.E. nr. 3020/2024 – Regulament-cadru privind studiile universitare de doctorat;
- Ordinul M.E. nr. 552/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind condiţiile de şcolarizare a românilor de pretutindeni şi a cetăţenilor străini în cadrul instituţiilor de învăţământ superior de stat, particulare şi confesionale particulare acreditate din România.
- Regulamentul-cadru din 27 aprilie 2020 privind regimul actelor de studii şi al documentelor universitare în sistemul de învăţământ superior.

6.2. **Reglementări interne**
- Carta Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara;
- Regulament privind gestionarea, completarea şi eliberarea actelor de studii şi a documentelor universitare în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 34/9754/29.07.2020;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activității profesionale a studenților în cadrul studiilor universitare de licență/studiilor universitare de licență și master oferite comasat la Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Regulamentul intern al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;

7. Definiţii şi prescurtări ale termenilor utilizaţi în procedura operaţională

7.1. Definiții ale termenilor

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

7.2. Abrevieri ale termenilor

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

8. Descrierea procedurii operaţionale

8.1. Generalităţi

8.1. 1. În cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, după susţinerea concursului de admitere, masterat, doctorat, semnarea contractului de studii, achitarea taxei de școlarizare (unde este cazul) și depunerea dosarului de înscriere, în original, fiecare candidat admis primeşte un număr matricol unic şi este înmatriculat în Registrul Matricol, conform deciziei Rectorului.
8.1. 2. Datele studenților admiși și înmatriculați în cadrul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara sunt încărcate în RMUR, pe programe de studii, fiecare student primind un cod matricol individual, alocat automat, la intrarea în sistem, conform prevederilor legale.
8.1. 3. Pentru ciclul de studii universitare de licență, respectiv master, registrele matricole se completează pentru fiecare facultate și program de studiu în parte.
8.1. 4. Pentru ciclul de studii universitare de doctorat, registrele matricole se completează pe fiecare domeniu, și anume: Medicină, Farmacie și Medicină Dentară.

8.2. **Documente utilizate**

8.2.1. Rezultatele concursului de admitere, după finalizarea etapelor prevăzute în Regulamentul de admitere, semnate de Rectorul Universităţii de Medicină şi Farmacie “Victor Babeş” din Timişoara;
8.2.2. Deciziile de înmatriculare, exmatriculare, reînmatriculare, semnate de Rectorul Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, vizate de Oficiul juridic;
8.2.3. Cererile de înscriere în an complementar, reluare de studii, prelungire de școlaritate, cererile de mobilitate academică definitivă către alte universități;
8.2.4. Dosarele personale depuse de candidaţii admişi.

8.2.4.1. Dosarul personal al studenților cuprinde:

a. Fişa de înscriere la concursul de admitere,
b. Opisul documentelor depuse la dosar,
c. Diploma de bacalaureat, în copie sau original,
d. Foaia matricolă cu notele obţinute pe parcursul liceului, în copie sau original,
e. Adeverința privind studiile efectuate în străinătate eliberată de Ministerul Educației din România, Centrul Național de Echivalare și Recunoaștere a Diplomelor; direcţia de specialitate din Ministerul Educației și Cercetării din România, în cazul cetăţenilor statelor membre ale Uniunii Europene, ai statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi ai Confederaţiei Elveţiene, cu diploma de bacalaureat sau echivalentă obținută în altă țară;
f. Adeverință din care să rezulte forma de finanțare (buget/taxă), pe fiecare an de studiu, eliberată de instituțiile de învățământ superior, în cazul candidaţilor care au fost/sunt înscriși la studii universitare de licență, finalizate sau nefinalizate cu examen de licență.
g. Declarație pe propria răspundere, în cazul candidațiilor care nu au beneficiat de finanțare de la bugetul de stat pentru studii universitare de licență
h. Cartea de identitate/pașaportul, în copie,
i. Certificat de naștere, în copie. studenții străini vor prezenta și o traducere legalizată a certificatului de naștere, în limba română.

j. Certificat de căsătorie/hotărârea sau certificatul de divorț, dacă este cazul, în copie. Studenții străni vor prezenta şi o traducere legalizată a certificatului de căsătorie, în limba română.
k. Certificat deces, dacă este cazul, în copie;
l. Adeverinţă medicală cu mențiunea „clinic sănătos”,
m. Certificat de competenţă lingvistică pentru limba română, eliberat de către instituţii abilitate ale Ministerului Educației și Cercetării din România, unde este cazul, respectiv pentru limba de predare a programului de studii, în cazul programelor de studii cu predare în limba engleză/franceză, unde este cazul;
n. Cererea tip de intenţie pentru participarea la concursul de admitere pe locurile repartizate candidaţilor romi, adresată Rectoratului UMF „Victor Babeş” din Timişoara, precum şi o recomandare eliberată de o organizaţie legal constituită a romilor, din care să reiasă că respectivul candidat face parte din etnia romă, unde este cazul;
o. Cererea-tip de intenţie pentru participarea la concursul de admitere pe locurile repartizate absolvenților de licee situate în mediul rural, adresată Comisiei de admitere, din care să rezulte că liceul absolvit face parte din lista liceelor din mediul rural, publicată la adresa „https://www.edu.ro/studii-licenta”, la data înscrierii la concurs, unde este cazul.
p. Cererea-tip de intenţie pentru participarea la concursul de admitere pe locurile repartizate absolvenților cu diploma de bacalaureat proveniți din sistemul de protecție socială, adresată Comisiei de admitere, precum şi actele doveditoare eliberate de Direcția generală de asistență socială și protecția copilului, din care să rezulte că, la data înscrierii la concurs, fac parte din categoria tinerilor proveniți din sistemul de protecție specială care se încadrează în prevederile art. 62, alin 1 din Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, unde este cazul;
q. Cererea tip de intenţie pentru participarea la concursul de admitere pe locurile repartizate absolvenților cu diplomă de bacalaureat proveniți din rândul minorităţilor naţionale, pentru programele de studii care nu există în învăţământul superior de stat în limba minorității respective, adresată Comisiei de admitere, precum și o recomandare eliberată de o organizație legal constituită a minorității respective, din care să reiasă că respectivul candidat face parte din acea minoritate;
r. Cererea-tip de intenție pentru participarea la concursul de admitere pe locurile repartizate absolvenților cu diploma de bacalaureat cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, adresată Comisiei de admitere, vizată de către Comisia medicală a universității, precum și actele doveditoare (de ex. Certificat de orientare școlară și profesională eliberat de Centrul Județean de Resurse și Asistență educațională (CJRAE/CMBRAE)/Certificat de încadrare în grad de handicap eliberat de Direcția generală de asistență socială și protecția copilului), din care să rezulte că, la data înscrierii la concurs, fac parte din această categorie.
s. Cerere-tip de intenție pentru înscrierea fără susținerea concursului de admitere pe locuri finanțate de la buget a candidaților olimpici, însoțită de dovada obținerii distincției la fazele naționale/internaționale ale olimpiadelor, prevăzute de MEC, unde este cazul.
t. 4 fotografii tip carte de identitate.
u. Ordinul/ chitanța de plată a taxei de înscriere la concursul de admitere, pentru fiecare program de studii.
v. Cererea și actele doveditoare pentru cei care solicită scutirea de plata taxelor de înscriere la concurs: copii după certificate de deces ale părinţilor (în cazul celor orfani de ambii părinţi); adeverinţe de la casa de copii

(în cazul celor aflaţi în această situaţie); adeverinţe din care să rezulte calitatea de personal didactic sau didactic auxiliar, în activitate/pensionat, a susţinătorilor legali; adeverinţe din care să rezulte calitatea de personal încadrat în UMF „Victor Babeş" din Timişoara a susţinătorilor legali.
w. contractul de studii universitare;
8.2.4.2. Dosarul personal al studenţilor străini cuprinde, la înmatriculare, şi următoarele documente:
a. Decizia de primire la studii, pentru înscrierea provizorie a studenților străini (UE și non-UE), emisă de Prorectoratul Relaţii Internaţionale al universităţii, aprobată de Rectorul UMFVBT, și valabilă până la data întocmirii deciziilor de înmatriculare, conform modelului reglementat în Anexa nr. 9;
b. fișa de înscriere în anul I de studii;
c. scrisoarea de acceptare la studii (pentru studenţii înscrişi pe cont propriu valutar și români de pretutindeni) / atestatul de echivalare a diplomei de bacalaureat (pentru studenţii din UE, SEE şi Elveţia) / Ordinul nominal emis de ME / aprobarea de școlarizare (pentru studenţii bursieri ai statului român);
d. cerificatul de naștere – copie și traducere legalizată;
e. actul de studii – original și copie, tradus şi legalizat, (diploma de bacalaureat sau echivalentul acesteia);
f. foaia matricolă – original şi copie, tradusă şi legalizată, aferentă studiilor efectuate şi programa analitică, în cazul candidaţilor care solicită echivalarea de studii;
g. copie după paşaport;
h. copie după cartea de identitate sau cardul de domiciliu (unde este cazul), permisul de ședere;
i. certificatul medical (într-o limbă de circulaţie internaţională);
j. certificate de competenţă lingvistică pentru limba română sau certificatul de absolvire a anului pregătitor;
k. adeverinţă de promovare a testului de limbă străină, pentru cei care studiază în limba engleză sau franceză;
l. contractul de studii universitare;
m. proba scrisă de la concursul de admitere;
n. alte documente solicitate la concursul de admitere/concursul de selecţie a dosarelor.
o. Cataloagele de examene;
p. Centralizatorul cu notele.
q. Planurile de învățământ;
r. Adeverința de absolvire a studiilor universitare de licență pentru studenții înmatriculați la master în anul absolvirii;
s. Foaia matricolă/suplimentul la diplomă;

8.3. Resurse necesare

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

8.4. **Înmatricularea (modul de lucru)**

8.4.1. Înmatricularea studenţilor declaraţi admişi *pe baza rezultatelor la concursul de admitere, după finalizarea etapelor prevăzute în Regulamentul de admitere,* se face prin decizie a rectorului Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, în urma semnării contractului de studii universitare, respectiv achitării taxei de şcolarizare, în cazul studenților admiși pe locurile cu taxă.

8.4.2. Perioada de înmatriculare este stabilită prin Regulamentul privind organizarea și desfășurarea activității profesionale a studenților în cadrul studiilor universitare de licență la Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara și Regulamentul de admitere.

8.4.3. Înmatricularea studenţilor admiși prin mobilitate definitivă internă/echivalare de studii se face prin decizie a rectorului Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, în urma rezoluției favorabile a comisiei de echivalare/facultate, achitării taxei de şcolarizare, în cazul studenților în regim cu taxă, a taxei de înmatriculare și semnării contractului de studii universitare și a actului adițional.

8.4.4. Deciziile de înmatriculare sunt semnate de Rectorul universităţii şi vizate de Compartimentul juridic.

8.4.5. Deciziile de înmatriculare se emit de către secretariat, pentru fiecare program de studii, separat, ținând cont de următoarele categorii de studenți, astfel:

- studenţi cetățeni români,
- studenţi cetăţeni UE,
- studenți cetățeni non UE,
- studenți români de pretutindeni;
- studenţi admiși prin mobilitate definitivă internă/echivalare de studii.

8.4.6. Conţinutul deciziei de înmatriculare este următorul: numărul curent, numele şi prenumele studentului admis (în ordine alfabetică), media/punctajul la concursul de admitere, sesiunea de admitere (iulie sau septembrie), tipul concursului de admitere (I/II/III) forma de finanţare (cu precizarea categoriei conform Nomenclatorului RMU), țara (se va înscrie țara care rezultă din Decizia Rectorului de primire la studii, elaborată pe baza rezultatelor concursului de admitere tip III Internațional și a documentelor de primire la studii emise de Ministerul Educației) şi numărul matricol, conform Anexei nr. 1;

8.4.7. Pentru studenţii străini, decizia de înmatriculare va cuprinde, în plus față de prevederile punctului anterior, numărul scrisorii de acceptare la studii/atestatului de echivalare a diplomei de studii/ordinului Ministrului Educaţiei.

8.4.8. Deciziile de înmatriculare, întocmite de secretarul responsabil cu programul de studii, vizate de Oficiul juridic, se vor transmite Rectorului, spre aprobare, cu adresă de înaintare din partea decanatului facultății.

8.4.9. Reînmatricularea se face în termenul stabilit pentru înscrierea studenţilor, pe bază de cerere, cu acordul Decanului facultății și avizul Consiliului de Administrație, prin decizia rectorului Universităţii de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara şi este condiţionată de semnarea contractului de studii, de plata taxei de şcolarizare și a taxei de reînmatriculare.

8.4.10. Conţinutul deciziei de reînmatriculare este următorul: numărul curent, numele şi prenumele studentului admis (în ordine alfabetică), media/punctajul la concursul de admitere, sesiunea de admitere

(iulie sau septembrie), tipul concursului de admitere (I/II/III) forma de finanţare (cu precizarea categoriei conform Nomenclatorului RMU), țara (se va înscrie țara care rezultă din Decizia Rectorului de primire la studii, elaborată pe baza rezultatelor concursului de admitere tip III Internațional și a documentelor de primire la studii emise de Ministerul Educației) şi numărul matricol inițial, conform Anexei nr. 2;
8.4.11. După emiterea deciziilor de înmatriculare, datele referitoare la studenții înmatriculați în anul I de studiu (inclusiv datele legitimațiilor de transport ale acestora) vor fi încărcate în sistemul RMUR, prin importarea machetelor Excel transmise de secretariate.

8.5. Registrul matricol (modul de lucru)

8.5.1. Prevederi generale

8.5.1.1. După aprobarea înmatriculării, studenţii sunt înscrişi în Registrul matricol unic (RMU) cu un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de şcolarizare la programul/programele de studii la care au fost admişi.
8.5.1.2. Rubricile registrului matricol se completează fără prescurtări, cu diacritice, după ce datele solicitate de acest document sunt verificate cu atenție de către secretare;
8.5.1.3. Înainte de arhivare, toate rubricile rămase libere se barează.
8.5.1.4. După completare, semnare şi ştampilare, registrele matricole devin documente cu regim special și se arhivează cu termen permanent.
8.5.1.5. Este interzis să se facă ştersături, răzuiri, acoperire cu pastă corectoare, prescurtări şi/sau adăugări în Registrul matricol; prin excepţie, modificarea unor rubrici se face pentru îndreptarea unor erori sau omisiuni comise cu ocazia înregistrărilor, prin bararea textului greşit printr-o linie orizontală trasă cu cerneală roşie, înscriindu-se deasupra noul text, tot cu cerneală roşie. Modificarea este semnată de către secretarul şef facultate/secretar Școala Doctorală şi decan/director, după caz, şi se ştampilează.
8.5.1.6. În cazul în care, prin repetenție, reluare de studii sau alte situații, se modifică planul de învățământ (prin adăugarea/eliminarea/*predarea și susținerea materiei în alt semestru*), se va face mențiunea: conform planului de învățământ aferent promoției, modificarea fiind înscrisă cu cerneală prin adăugarea/bararea disciplinei, respectiv bararea, *cu o linie, a* notei și creditului obținut și transcrierea acestora în celălalt semestru.
Art. 8.5.1.6.[1] În cazul în care, prin repetenţie, reluare de studii sau alte situaţii, se modifică planul de învățământ, iar disciplinele adăugate sunt în număr mare și nu sunt spații libere suficiente pentru transcrierea acestora, se poate opta pentru anularea machetelor pretipărite cu informațiile aferente planului de învățământ introdus la înmatriculare și completarea machetelor libere, cu mențiunea: conform planului de învățământ aferent promoției.

8.5.1.7.Registrul matricol poate fi redactat și tipărit cu disciplinele de învăţământ/an de studiu, lăsându-se machete libere pentru anii de repetenţie, pentru studenţii admiși prin mobilitate definitive internă sau alte situaţii.
8.5.1.8. Registrele matricole se pot întocmi, semna şi arhiva electronic, dacă instituţia dispune de mijloacele necesare, în baza unei proceduri proprii, cu respectarea elementelor minimale obligatorii prevăzute de legislaţia în vigoare.
8.5.1.9. Se numerotează fiecare filă a Registrului matricol.
8.5.1.10. Pe ultima pagină se face mențiunea „prezentul registru conține un număr de ... file”, din care…..file anulate (unde este cazul) se certifică prin semnătura secretarului șef al facultății și a decanului și prin aplicarea ștampilei facultății.

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

A. **Coperta**

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

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

B. **Rubrica privind datele personale se completează astfel:**

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

8.5.2.2.Datele se înscriu în ordinea înscrisă în certificatul de naştere, inclusiv pentru studenții români de pretutindeni Acestea se înscriu fără prescurtări sau abrevieri, cu diacritice, în conformitate cu terminologia oficială în vigoare.
8.5.2.3.În cazul cetăţenilor străini (cetățeni ai statelor terțe) datele se înscriu în ordinea înscrisă în paşaport şi în alte înscrisuri oficiale. În situaţia în care există neconcordanţă între paşaport şi înscrisurile oficiale, prevalează datele din paşaport.
8.5.2.4.Dacă pe parcursul şcolarizării survine modificarea stării civile, datele din certificatul de căsătorie se înscriu în documentele universitare, în rubricile corespunzătoare, fără ca ulterior acestea să fie înscrise în actele de studii.
8.5.2.5.Nu se admite modificarea numelui și prenumelui, inițialei titularului în registrul matricol, dacă schimbarea în cauză s-a produs după data de absolvire a anilor de studii.

8.5.2.6.Prin excepție de la prevederile pct. 8.5.2.5., în situaţia în care titularul unui act de studii îşi schimbă numele sau prenumele pe cale administrativă sau prin hotărâre judecătorească, dobândind un alt certificat de naştere, acesta poate solicita eliberarea unui alt act de studii pe noul nume.
8.5.2.7.Modificarea survenită se consemnează în registrul matricol la rubrica ,,Menţiuni/Informaţii suplimentare”, trecându-se numărul hotărârii judecătoreşti sau a actului administrativ în baza căruia s-a făcut modificarea.

b. *Numărul matricol*

8.5.2.8.Numerele matricole se atribuie în continuarea ultimului număr matricol dat în anul anterior, pe facultăţi şi pe programe de studii, astfel cum sunt reglementate prin Hotărârea Guvernului privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor şi al specializărilor/programelor de studii universitare, a structurii instituţiilor de învăţământ superior, a domeniilor şi programelor de studii universitare acreditate sau autorizate să funcţioneze provizoriu.
8.5.2.9.Pentru studenţii declaraţi admişi la programele de studii nou înfiinţate, autorizate să funcţioneze conform legislaţiei în vigoare, respectiv la programe de studii organizate în cadrul unei facultăți nou înființate, atribuirea numerelor matricole se face începând cu numărul 1.
8.5.2.10. Studenţii care urmează, concomitent sau consecutiv, două programe de studiu în cadrul UMFVBT primesc numere matricole diferite, proprii fiecărui program de studiu.
8.5.2.11. În vederea atribuirii numerelor matricole, secretarul responsabil de programul de studii va întocmi deciziile de înmatriculare ale studenților pe facultate și program de studii.
8.5.2.12. Numărul matricol din decizia de înmatriculare a studenţilor înmatriculaţi la aceeaşi formă de învăţământ, aceeaşi facultate şi program de studiu, devine numărul matricol al studentului, menţionându-se şi anul înmatriculării.
8.5.2.13. Atribuirea numerelor matricole se face în ordinea alfabetică a numelui. Studenţii străini pot fi înmatriculaţi şi în ordinea datei de înscriere, după primirea Deciziei provizorie de înscriere de la Prorectoratul Relaţii internaţionale.
8.5.2.14. Studenților admiși prin mobilitate definitivă internă/echivalare de studii li se vor atribui numere matricole în continuarea ultimului număr înscris în registrul matricol, pentru studenții admiși în anul I. Prin excepție, studenților înmatriculați prin mobilitate definitivă internă, în ani superiori, la programele de studii Asistență medicală generală, Asistență medicală Generală la Lugoj, Asistență medicală generală Deva, Balneofiziokinetoterapie și recuperare, Nutriție și dietetică (organizate, anterior anului universitar 2024-2025, în cadrul Facultății de Medicină), li se vor atribui numere matricole în continuarea ultimului număr înscris în registrul matricol al anului în care s-a înscris, la Facultatea de Medicină.
8.5.2.15. Studenților reînmatriculați li se păstrează numărul matricol inițial, pe toată durata studiilor.
8.5.2.16. Ca urmare a înființării Facultății de Asistență Medicală (H.G. nr. 412/2024), studenților înmatriculați inițial la Facultatea de Medicină, dar care nu finalizează programul de studii în durata normală, (repetenţie/întrerupere), li se menține numărul matricol atribuit inițial, la programul de studii universitare la care au fost admiși, în cadrul Facultății de Medicină, cu adăugarea și a numărului matricol atribuit în continuarea ultimului număr înscris în registrul matricol, pentru studenții admiși în anul I, la programul de

studii respectiv, în cadrul Facultății de Asistență Medicală, cu consemnarea modificării survenite cu referire la denumirea facultății în registrele matricole și în suplimentele la diplomă (HS nr. 263/23420/25.09.2024).
8.5.2.17. Secretarul responsabil de programul de studii transcrie în Registrul matricol numărul matricol atribuit studenţilor, acesta fiind valabil întreaga perioadă de şcolarizare, la aceeaşi formă de învăţământ, facultate şi program de studiu.
8.5.2.18. Numărul matricol atribuit se transcrie şi pe dosarul personal al studentului (în colţul din stânga sus (exemplu: 3/ anul calendaristic).
8.5.2.19. Numărul matricol atribuit studenţilor se transcrie în Registrul de evidenţă unică (Anexa nr. 3) pe facultăţi şi pe programe de studii.

c. *CNP – cod numeric personal*

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

d. *Serie şi număr paşaport*

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

e. *Data naşterii: an/luna/zi*

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

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

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

g. *Cetăţenia*

8.5.2.26. Se vor înscrie datele din documentul de identitate, în care este menționat domiciliul stabil sau care rezultă din documentele de primire la studii emise de Ministerul Educației.

C. **Rubrica privind admiterea se completează astfel:**

a. *Admis în baza concurs de admitere/număr şi dată scrisoare de acceptare/aprobare de şcolarizare/proces – verbal echivalare studii nr. (pentru mobilitatea academică şi/sau recunoaşterea perioadei de studii efectuate în străinătate)*

b. *Sesiunea*

8.5.2.27. Se vor înscrie luna și anul desfășurării concursului de admitere, respectiv tipul admiterii (I,II,III).

c. *Cu media*

8.5.2.28. Se va înscrie media/punctajul concursului de admitere

d. *În anul*

8.5.2.29. Se va înscrie anul înmatriculării

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

8.5.2.30. În cazurile de mobilitate internă definitive, se vor înscrie: decizia de înmatriculare nr. …… din data de ……., aprobarea cererii de mobilitate nr. din data de …, proces verbal de echivalare nr. …. din data de …..

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

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

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

8.5.2.33. În cazul studiilor universitare de master și doctorat, în situația în care diploma de licență/master nu a fost eliberată până la data înmatriculării, se completează cu lipsa diplomei de numărul de înregistrare și data eliberării adeverinței de finalizare a studiilor universitare de licență/master, urmând ca, la depunerea diplomei de licență/master, să se completeze cu seria, numărul, data eliberării, actului de studii.

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

8.5.2.34. Se completează denumirea completă a instituției așa cum este înscrisă în actul de studii depus la înmatriculare/adeverința de finalizare a studiilor (pentru studii universitare de master și doctorat).

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

a. *Anul universitar*

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

b. *Anul de studii*

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

c. Semestrul

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

d. *Forma de învăţământ*

8.5.2.38. Se completează: cu frecvență

e. *Forma de finanţare*

8.5.2.39. Se completează: buget/cu taxă, cu precizarea categoriei conform Nomenclatorului RMU, parte a Registrului Educațional Integrat, actualizat la data înmatriculării, ținând cont și de tipul de admitere. De exemplu, Nomenclator “Formă finanțare” pentru anul universitar 2023-2024:

ID RMU	Nume
1	Finanţare de la buget (FB)
2	Finanţare individuală (CPL - cu taxă, în lei) (dezactivat din 2023)
3	Finanţare individuală (CPV - cu taxă, în valută) (dezactivat din 2023)
4	Bursier al Statului Român (dezactivat din 2023)
5	CPNV - cont propriu nevalutar (dezactivat din 2023)
7	Cu taxă
10	Finanțare din surse proprii
12	Finanțare din alte surse atrase
15	Doctorat-Finanțare de la Buget (FB) cu bursă
18	Doctorat-Finanțare de la Buget (FB) fără bursă
21	Doctorat-Finanțare de la Buget (FB) cu bursă - locuri speciale romi
24	Doctorat-Finanțare de la Buget (FB) fără bursă - - locuri speciale romi
27	Finantare de la Buget (FB) pe locuri speciale -romi
30	Finantare de la Buget (FB) pe locuri speciale -licee din rural
33	Finantare de la Buget (FB) pe locuri speciale -plasament
36	Finantare de la Buget (FB) pe locuri speciale -dizabilitati/CES
39	Etnic roman cu bursă - Bursier al statului roman
42	Etnic roman fara bursa (fara taxa fara bursa - FTB - echivalent CPNV)
45	Etnic român - CPL (cont propriu lei)
48	Non UE - Bursier al Statului Român
51	Non UE - CPNV (fără taxă, fără bursă)

54	Non UE - CPV (cont propriu valutar)
57	Non UE - CPL (cont propriu lei)
60	Etnic român - CPV (cont propriu valutar)

f. Denumirile disciplinelor

8.5.2.40. Se vor înscrie disciplinele conform planului de învățământ.

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

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

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

8.5.2.43. Se vor înscrie notele obținute de student în sesiunile de examen pentru disciplinele din anul anterior din cataloagele de examen/colocvii/centralizatorul de note;

8.5.2.44. Numărul de credite aferente disciplinelor sunt pretipărite, conform planului de învățământ, aferent promoției;

8.5.2.45. Se vor înscrie mențiunile speciale privind parcursul academic al studenților, acolo unde este cazul (întreruperi de studiu, retrageri, prelungirea perioadei de școlarizare, exmatriculări, reînmatriculări, sancțiuni, mobilități, situație școlară neîncheiată);

h. *Situaţia la finalul anului de studii*

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

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

i. *Media (în litere și cifre)*

8.5.2.48. Media generală, pe an de studiu, se va calcula ca medie aritmetică a notelor obținute la disciplinele din anul respectiv – trecute în rubricile Notă Ex/C, cu creditele corespunzatoare trecute în rubrica *nr. credite, în situația în care studentul este integralist.*

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

8.5.2.50. Dacă la sfârșitul anului universitar, studentul este promovat cu restanțe sau repetent, rubrica *Media* nu se completează, iar la rubrica număr de credite se trece numărul de credite promovate, făcându-se mențiunea „*Promovat cu restanțe/Repetent*, după caz; în anul în care promovează toate examenele prevăzute în planul de învățământ se menționează *„Promovat” și numărul total de credite*;

j. *Total credite* (în litere și cifre)*;*
8.5.2.51. La finalul anului de studiu se va completa numărul total de credite obținute de student.

k. *Semnături (decan şi secretar facultate)*
l. *Ştampila facultate*
8.5.2.52. Datele înscrise în Registrul Matricol sunt certificate și semnate de secretarul responsabil cu programul de studiu și sunt confirmate, după verificare, prin semnătură, de Decanul facultății.
8.5.2.53. Pe semnătura Decanului se aplică ștampila facultății.

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

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

b.Numărul total de credite
8.5.2.55. Se va completa numărul total de credite promovate, conform Planurilor de învățământ.

F. **Rubrica Menţiuni privind şcolarizarea/Informaţii suplimentare (întreruperi de studii, prelungiri de şcolaritate, reînmatriculări, mobilităţi, schimbări de nume etc.)**
8.5.2.56. Se vor consemna, după caz:
- anul de studii în care a fost reînmatriculat studentul, numărul dispoziţiei de înmatriculare;
- anii nepromovaţi,
- întreruperile sau prelungirile de şcolaritate,
- orice altă menţiune care se referă la activitatea profesională a studentului;

G. **Rubrica privind examenul de finalizare a studiilor:**

c. Informaţii privind finalizarea studiilor (sesiunea, anul, titlul lucrării de finalizare, conducătorul/conducătorii lucrării de finalizare a studiilor)
8.5.2.57. Se va completa:
- Sesiunea
- Anul
- Titlul lucrării de finalizare - se trece denumirea lucrării fără prescurtări;
- Conducătorul/conducătorii lucrării de finalizare a studiilor – titlul științific, numele și prenumele

d.Nota/Notele şi numărul de credite obţinute la proba/probele examenului de finalizare
8.5.2.58. Se vor completa notele (în cifre si litere) obținute de student la probele 1 și 2 ale examenului de finalizare a studiilor.

8.5.2.59. La Facultatea de Medicină Dentară, respectiv Farmacie se va trece și media obținuta la proba 1 a examenului de finalizare a studiilor (licență), în cifre și litere.
8.5.2.60. Se vor completa numărul total de credite alocate examenului de finalizare a studiilor.

e. Media examenului de finalizare şi numărul de credite
8.5.2.61. Se va completa media generala a examenului de finalizare, cu două zecimale, fără rotunjire și numărul de credite.
f. Semnături decan şi secretar şef facultate
g. Ştampila facultăţii
8.5.2.62. Datele înscrise în Registrul Matricol sunt certificate și semnate de secretarul șef facultate și sunt confirmate, după verificare, prin semnătură, de Decanul facultății.
8.5.2.63. Pe semnătura Decanului se aplică ștampila facultății.

8.5.3. **Completarea Registrului matricol pentru studii universitare de doctorat (Anexa nr. 6)**
8.5.3.1. Registrul matricol pentru studii universitare de doctorat se va completa conform prevederilor pct. 8.4.2. – 8.5.2., respectând specificul rubricilor prezentate în Anexa nr. 6.

8.6. **Încărcarea, actualizarea şi verificarea datelor în sistemul RMUR**
8.6.1. Înregistrarea datelor în sistemul RMUR, la începerea anului universitar, se va face de către operatorul desemnat pentru acest scop, la nivelul universității, prin intermediul machetelor, conform Anexei nr. 8, transmise de secretarul responsabil cu programul de studiu/secretarul Școlii Doctorale, în termen de maximum 15 zile lucrătoare de la emiterea deciziei de înmatriculare.
8.6.2. În vederea încărcării datelor privind studenții din anul I de studiu în sistemul RMUR, pentru toate ciclurile de studii universitare, după finalizarea concursului de admitere, secretariatele facultăților/Școlilor Doctorale descarcă, din platforma de admitere, datele aferente candidaților admiși, în formatul - Macheta RMUR, fișier Excel, aferentă anului universitar current
8.6.3. Categoriile de date necesare completării machetei RMUR sunt colectate cu ocazia înscrierii candidaților la concursul de admitere, prin intermediul platformei de admitere. În acest scop, operatorul desemnat pentru introducerea datelor în sistemul RMUR transmite Compartimentului Administrare Website și platforme de E-learning nomenclatoarele RMUR actualizate, anual, cel mai târziu până la sfârșitul lunii aprilie.
8.6.4. După finalizarea concursului de admitere, Macheta RMUR de înregistrare a studenților/masteranzilor/doctoranzilor din anul I va fi verificată de secretarul responsabil cu programul de studiu/secretarul Școlii Doctorale și completată cu numărul matricol, respectiv datele aferente legitimațiilor de transport feroviar (serie și număr), și va fi transmisă operatorului desemnat cu încărcarea datelor în sistemul RMUR, după întocmirea deciziei de înmatriculare.
8.6.5. Actualizarea datelor/situației școlare a studenților înregistrați în sistem în anii universitari anteriori se va face de către operatorul desemnat pentru introducerea datelor în sistemul RMUR, la nivelul universității, pe baza informațiilor transmise de secretarul responsabil cu programul de studiu/secretarul Școlii Doctorale, la începerea fiecărui an universitar, respectiv ori de câte ori apare o modificare la nivelul

registrului matricol al universității, în maximum 15 zile lucrătoare de la momemntul emiterii/primirii documentului administrativ (de exemplu, Decizia Rectorului, Hotărârea Consiliului de administrație etc.)
8.6.6. În scopul asigurării corectitudinii datelor înregistrate/actualizate, verificarea datelor introduse în sistemul RMUR se va face de către secretarul responsabil cu programul de studiu/secretarul Școlii Doctorale.

9. Responsabilităţi şi răspunderi în derularea activităţii:

9.1. Rector:
- aprobă deciziile de înmatriculare/reînmatriculare ale studenților;
- aprobă cererile de mobilitate avizate de Comisiile de echivalare/facultăți;

9.2. Consiliul de administrație:
- aprobă cererile de întrerupe de studii, cererile de retragere de la studii, cererile de reluare de studii.

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

9.4. Secretarul şef universitate:
- verifică modul de completare a Registrului matricol;
- este reprezentantul instituțional RMUR și asigură comunicarea dintre universitate și echipa RMUR-UEFISCDI;
- verifică și solicită actualizarea programelor de studiu în sistemul RMUR;
- verifică respectarea de către secretariate a prevederilor prezentei proceduri;
- propune măsuri pentru prelucrarea datelor colectate în conformitate cu Legea nr. 677/2001 pentru protecţia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date, cu modificările ulterioare, şi ale Regulamentului (UE) nr. 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 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);

- propune măsuri tehnice şi organizatorice pentru prelucrarea în siguranţă a datelor, inclusiv protecţia împotriva prelucrării neautorizate sau ilegale, împotriva pierderii sau a distrugerii şi/sau deteriorării accidentale.
- actualizează procedura de înmatriculare și completare a registrului matricol, dacă este necesar;

9.5. Secretarul şef facultate/Directorul Şcolii Doctorale:
- verifică listele cu studenții propuși pentru înmatriculare în baza cărorra se emit deciziile de înmatriculare a studenților pe facultate/program de studiu;
- transmite, spre aprobarea Rectorului, deciziile de înmatriculare ale studenților pe facultate/program de studiu, după ce au fost vizate de Oficiul juridic;
- semnează modificările rubricilor Registrului matricol pentru îndreptarea unor erori sau omisiuni comise cu ocazia înregistrărilor;
- verifică și confirmă prin semnătură datele înscrise în Registrul Matricol;
- verifică și certifică prin semnătură numărul de file conținut de Registrul Matricol
- răspunde de elaborarea Registrului de evidență a Registrelor matricole, întocmit conform Anexei nr. 7;
- răspunde de elaborarea Registrului de evidență unică, întocmit conform Anexei nr. 3, în format electronic;
- verifică respectarea termenelor privind introducerea și actualizarea datelor în sistemul RMUR.

9.6. Secretarul responsabil cu programul de studiu/secretarul Școlii Doctorale:
- întocmește deciziile de înmatriculare a studenților pe facultate/program de studiu în vederea atribuirii numerelor matricole studenţilor înmatriculaţi pe facultate/program de studii;
- înscrie studenții în Registrul matricol în ordinea listei de atribuire a numerelor matricole;
- completează rubricile Registrului Matricol, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri, cu respectarea reglementărilor legale;
- completează rubricile Registrului de evidență unic, în conformitate cu prevederile prezentei proceduri,
- răspunde de corectitudinea datelor completate în Registrul matricol;
- răspunde de arhivarea Registrului matricol;
- completează macheta de înregistrare a studenților din anul I și o transmite operatorului desemnat pentru încărcarea datelor în sistemul RMUR, în termenele prevăzute;
- actualizează datele în sistemul RMUR (modificări în datele personale, transferuri, retrageri de la studii, întreruperi de studii, exmatriculări, de cate ori este necesar);
- verifică datele introduse în sistemul RMUR de operatorul desemnat.

9.7. Operatorul desemnat pentru încărcarea datelor în sistemul RMUR, la nivelul universității:
- pregătește Macheta de înregistrare a studenților din anul I și o transmite secretarului responsabil cu programul de studiu/secretarului Școlii Doctorale, pentru completare;
- introduce datele în sistemul RMUR (prin exportul machetei sau manual, când e cazul);
- exportă/ introduce manual seriile și numerele legitimațiilor de transport pentru studenții din anul I;

- promovarea anului împreună cu numărul de credite o face la sfârșitul anului universitar, iar înscrierea în noul an universitar, la începutul noului an;
- absolvirea studenților/ masteranzilor/ doctoranzilor o realizează în momentul în care absolvenții au alocate seria și numărul diplomei, de către Seceretariatul Acte de Studii;
- verifică și procesează corespondența datelor introduse în sistemul RMUR și în platforma ANS;
- asistă și oferă suport de specialitate secretarului șef de universitate în calitate de reprezentant instituțional RMUR.

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

10. Anexe, înregistrări, arhivări:

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

7.	Registru de inventar cuprinzând registrele matricole din cadrul facultății de...../Școlii doctorale	Secretariate Facultăţi	Decan	Secretariate Facultăţi	Secretariate Facultăţi Arhivă
8.	Macheta de introducere a datelor în RMU	Secretariate Facultăţi			

11. Cuprins

Numărul componentei in cadrul procedurii operaţionale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaţionale	Pagina
	Coperta	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea ediţiei sau, după caz, a reviziei in cadrul ediţiei procedurii operaţionale	1
2.	Situaţia ediţiilor şi a reviziilor in cadrul ediţiilor procedurii operaţionale	2
3.	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediţia sau, după, caz, revizia din cadrul ediţiei procedurii operaţionale	3
4.	Scopul procedurii operaţionale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operaţionale	4
6.	Documentele de referinţa aplicabile activităţii procedurale	4
7.	Definiţii si abrevieri ale termenilor utilizaţi in procedura operaţionala	5
8.	Descrierea procedurii operaţionale	6
9.	Responsabilităţi si răspunderi in derularea activităţii	19
10.	Anexe, înregistrări, arhivari	21
11.	Cuprins	22

Anexa nr. 1, PO-DSGU/98/2020 - 01

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

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

În temeiul:

- Legii …..
- H.G. nr. … privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar ……..,
- Ordinului MEN nr. 3102/2022 privind cadrul general de organizare și desfășurare a admiterii in ciclurile de studii universitare de licenta, de master si de doctorat pentru anul universitar 2017-2018, cu modificări și completări ulterioare;
- Ordinul M.E.N. nr. 5.140 din 11 septembrie 2019, pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților, cu completările și modificările ulterioare;
- Ordinul MECTS nr. 3223/2012 pentru aprobarea Metodologiei de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- Cartei Universității de Medicină si Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara – art. 20;

Având în vedere:

- Regulamentul de organizare si desfășurare a concursului de admitere la ciclul de studii universitare de licență din cadrul Universității de Medicină și Farmacie ,,Victor Babeș” din Timișoara, sesiunea iulie/septembrie ……, aprobat prin H.S. ……;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a activității profesionale în cadrul studiilor universitare de licență/master, an universitar ……., aprobat prin HS nr . ……..;
- Regulamentul privind mobilitatea academică a studenților, pentru ciclul licență și master, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie ,,Victor Babeș” din Timișoara (pentru mobilitatea academică și/sau recunoașterea perioadei de studii efectuate în străinătate)
- Cifra de școlarizare pentru programele de studii universitare de licență, master, doctorat, după caz, pentru anul universitar …….., aprobată de Senatul Universității de Medicină și Farmacie ,,Victor Babeș” din Timișoara, prin HS nr. ……..;
- Rezultatele concursului de admitere din sesiunea ……., adeverințele de echivalare a diplomelor de bacalaureat eliberate de MEN, scrisorile de acceptare la studii, eliberate de MEN, Ordinul MEN;
- Proces – verbal echivalare studii nr. …. (pentru mobilitatea academică și/sau recunoașterea perioadei de studii efectuate în străinătate)

Prof. univ. dr. ……., Rectorul Universității de Medicină și Farmacie ,,Victor Babeș” din Timișoara, numit prin Ordinul M.E.C. nr.

DECIDE:

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

NR. CRT.	NUME ȘI PRENUME	MEDIA LA CONCURSUL DE ADMITERE	SCRISOARE DE ACCEPTARE LA STUDII/ORDIN DE PRIMIRE LA STUDII, ELIBERATE DE MEN	ȚARA*	SESIUNEA	TIP ADMITERE	REGIMUL DE FINANȚARE	NUMĂR MATRICOL

1.								

*Se va înscrie țara care rezultă din Decizia Rectorului de primire la studii, elaborată pe baza rezultatelor concursului de admitere tip III Internațional și a documentelor de primire la studii emise de Ministerul Educației.

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

- Secretariatul facultății,
- Direcția Financiar-contabilitate,
- Prorectoratul Relații Internaționale,
- Compartiment Administrare Website și platforme de E-learning (Statistică)

Rector,
Prof. univ. dr.

Vizat Compartiment juridic,
Întocmit,

Anexa nr. 2, PO-DSGU/98/2020 - 02

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

FACULTATEA .....

PROGRAMUL DE STUDII .....

DECIZIA DE REÎNMATRICULARE

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

În temeiul:

- Legii Educației Naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Cartei Universității de Medicină si Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;
- Regulamentului de organizare și desfășurare a activității didactice în cadrul studiilor universitare de licență, an universitar ……., aprobat prin HS nr . ……..;

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

Prof. univ. dr. ……., Rectorul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” Timișoara, numit prin Ordinul MEC nr.

DECIDE:

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

NUME ȘI PRENUME	ȚARA*	SESIUNEA	TIP ADMITERE	REGIMUL DE FINANȚARE	NUMĂR MATRICOL INIȚIAL

*Se va înscrie țara care rezultă din Decizia Rectorului de primire la studii, elaborată pe baza rezultatelor concursului de admitere tip III Internațional și a documentelor de primire la studii emise de Ministerul Educației.

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

- Secretariatul facultății,
- Direcția Financiar-contabilitate,
- Prorectoratul Relații Internaționale,
- Compartiment Administrare Website și platforme de E-learning (Statistică)

Rector,
Prof. univ. dr.

Vizat Compartiment juridic, …
Întocmit, ……

Anexa nr. 3, PO-DSGU/98/2020 - 03

REGISTRUL DE EVIDENŢĂ UNICĂ

cu studenţii înmatriculaţi la Facultatea Programul de studii .

Litera A

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

*Se va înscrie țara care rezultă din Decizia Rectorului de primire la studii, elaborată pe baza rezultatelor concursului de admitere tip III Internațional și a documentelor de primire la studii emise de Ministerul Educației.

Anexa nr. 4, PO-DSGU/98/2020 - 04

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE „VICTOR BABEŞ” TIMIŞOARA

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

REGISTRUL MATRICOL

PENTRU

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

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

VOLUMUL_____

NR. _____

PROMOŢIA: ……..

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

Anexa nr. 5. – Model Registru matricol pentru studii universitare de licență/master,
PO-DSGU/98/2020 - 05

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

Numele şi prenumele şi iniţiala/iniţialele tatălui sau a mamei (în situaţia în care tatăl este necunoscut)_____
NUMĂR
MATRICOL Data naşterii_____ Localitatea_____Judeţul___
_____, Ţara_____,
Cetăţenia_____Prenumele tatălui_____, Prenumele mamei___
_____ CNP_____/ Serie şi Număr paşaport_____
_____

Admis în baza concursului de admitere, sesiunea_____, anul ____, tipul ____, cu media: _____, numărul scrisorii de acceptare la studii/aprobare de şcolarizare/procesului verbal de echivalare nr., conform deciziei de înmatriculare nr. _____
Seria, numărul şi data eliberării actelor depuse la înmatriculare: diploma de bacalaureat / licenţă / masterat / atestat de recunoaştere a studiilor etc_____
_____, instituţia de învăţământ absolvită (liceu/universitate/facultate) ___.

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

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

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **I (întâi)**				Nr.crt.	**Anul universitar** _____	Anul de studiu **II (doi)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**			DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit			Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1						1					
2						2					
3						3					
4						4					
5						5					
6						6					
7						7					
8						8					
9						9					

10						10					
11						11					
12						12					
13						13					
14						14					
15						15					
16						16					
17						17					

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____

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

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

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____

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

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

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

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

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

16						16					
17						17					
SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR: _____ MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____ **DECAN,** L.S. **SECRETAR FACULTATE,**						SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR: _____ MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____ **DECAN,** L.S. **SECRETAR FACULTATE,**					

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

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

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **III (trei)**				Nr. crt.	**Anul universitar** _____	Anul de studiu **IV (patru)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**			DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit			Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1						1					
2						2					
3						3					
4						4					
5						5					
6						6					
7						7					
8						8					
9						9					
10						10					
11						11					
12						12					
13						13					
14						14					
15						15					
16						16					
17						17					
SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR: _____ MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____						SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR: _____ MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____					

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

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

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

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **III (trei)**				Nr. crt.	**Anul universitar** _____	Anul de studiu **IV (patru)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**			DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit			Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1						1					
2						2					
3						3					
4						4					
5						5					
6						6					
7						7					
8						8					
9						9					
10						10					
11						11					
12						12					
13						13					
14						14					
15						15					
16						16					
17						17					
SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR: _____ MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____ **DECAN,** **SECRETAR FACULTATE,** L.S.						SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR: _____ MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____ **DECAN,** **SECRETAR FACULTATE,** L.S.					

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

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

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **III (trei)**				Nr.crt.	**Anul universitar** _____	Anul de studiu **IV (patru)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**			DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit			Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1						1					
2						2					
3						3					
4						4					
5						5					
6						6					
7						7					
8						8					
9						9					
10						10					
11						11					
12						12					
13						13					
14						14					
15						15					
16						16					
17						17					
SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR: _____ MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____ **DECAN,** L.S. **SECRETAR FACULTATE,**						SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR: _____ MEDIA *(în cifre și litere)*_____ Numărul de credite promovate_____ **DECAN,** L.S. **SECRETAR FACULTATE,**					

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

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

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **III (trei)**		Nr. crt.	**Anul universitar** _____	Anul de studiu **IV (patru)**	
		Semestrul 1	**Semestrul 2**			**Semestrul 1**	**Semestrul 2**

	DISCIPLINA	Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit		DISCIPLINA	Nota EX/C	Nr. credit	Nota EX/C	Nr. credit
1						1					
2						2					
3						3					
4						4					
5						5					
6						6					
7						7					
8						8					
9						9					
10						10					
11						11					
12						12					
13						13					
14						14					
15						15					
16						16					
17						17					

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____

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

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

SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR:
_____

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

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

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

EXAMENUL DE LICENȚĂ

SESIUNEA:_____

_____

TITLUL LUCRĂRII DE LICENȚĂ:_____

_____

_____

_____

_____

_____

EXAMENUL DE LICENȚĂ

SESIUNEA:_____

TITLUL LUCRĂRII DE LICENȚĂ:_____

_____

_____

Conducătorul lucrării de licență:_____ Conducătorul lucrării de licență:_____

_____

LUCRAREA DE LICENȚĂ A FOST NOTATĂ CU_____ LUCRAREA DE LICENȚĂ A FOST NOTATĂ CU___

_____

PROBA 1 _____ NOTA_____ PROBA 1 _____

NOTA_____

PROBA 2_____ NOTA_____ PROBA 2_____

NOTA_____

MEDIA EXAMENULUI DE LICENȚĂ_____ MEDIA EXAMENULUI DE LICENȚĂ___

_____

Numărul de credite_____ Numărul de credite_____

DECAN:_____ DECAN:_____

_____

SECRETAR ȘEF FACULTATE:_____ SECRETAR ȘEF FACULTATE:_____

_____

L.S.

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

1. _____ 1._____

2._____ 2._____

3._____ 3._____

4._____ 4._____

5._____ 5._____

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

Anexa nr. 6 – Model Registru matricol pentru studii universitare de doctorat, PO-DSGU/98/2020 - 06

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ŞI FARMACIE „VICTOR BABEŞ” TIMIŞOARA

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

REGISTRUL MATRICOL

PENTRU

STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT

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

VOLUMUL_____

NR. _____

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

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

Numele și prenumele și inițiala/inițialele tatălui sau a mamei (în situația în care tatăl este necunoscut)_____
NUMĂR
MATRICOL Data nașterii_____Localitatea _____
Județul _____, Țara_____,
Cetățenia_____Prenumele tatălui_____, Prenumele mamei _____ CNP_____/ Serie și Număr pașaport_____
Admis în baza concursului de admitere/, sesiunea_____, anul ____, cu media: _____, numărul scrisorii de acceptare la studii/aprobare de școlarizare/numărul și data, conform deciziei de înmatriculare nr. _____
Seria, numărul și data eliberării actelor depuse la înmatriculare: licență / masterat sau echivalentă / atestat de recunoaștere a studiilor, etc_____
_____, instituția de învățământ absolvită (liceu/universitate/facultate)_____.

Absolvent al Universității _____
Facultatea _____, Programul de studii universitare de licență _____, Nr. de credite de studiu transferabile ECTS/SECT _____,
Sesiunea examenului de finalizare a studiilor universitare _____
Absolvent al Universității _____
Facultatea _____, Programul de studii universitare de master _____, Nr. de credite de studiu transferabile ECTS/SECT _____,
Sesiunea examenului de finalizare a studiilor universitare _____
Conducător de doctorat: _____
Conducător de doctorat cotutelă: _____

I. …….. *(Conform Planului de învățământ al anului universitar …)*

Nr. crt.	**Anul universitar** _____|	Anul de studiu **I (întâi)**			
	DISCIPLINA	**Semestrul 1**		**Semestrul 2**	
		Calificativ EX/C	Nr. credite	Calificativ EX/C	Nr. credite
1					
2					
3					

4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Proiect de cercetare științifică avansată		Data susținerii		Calificativ	
SITUAȚIA ȘCOLARĂ LA FINELE ANULUI UNIVERSITAR_____ Numărul de credite promovate_____					

Rapoarte de etapă

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

Susţinerea şi confirmarea tezei de doctorat

Titlul tezei de doctorat:
_____
_____
_____
_____
_____

Data susţinerii tezei de doctorat:_____ Calificativ_____

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

Observații:

DIRECTOR CSUD
L.S.

SECRETAR ,

Anexa nr. 7 – Model Registru de inventar cuprinzând registrele matricole din cadrul facultății de...../Școlii doctorale, PO-DSGU/98/2020 - 07

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

Anexa nr. 8. Macheta de introducere a datelor în RMU, 2022, PO-DSGU/98/2020 - 08

a) Introducere date de scolaritate (cu mov) si date personale (cu albastru) – ciclurile de studii universitare de licență, master și doctorat

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Are_CNP	CNP	Student_strain	Cod_identificare_strain	Serie_Numar_Act_Identitate_Strain	Serie_Numar_Pasaport_Strain	Numar_matricol	Nume_nastere	Nume_actual	Prenume	Initiala_tatalui/mamei	Ciclu_studii_actual	An_studiu_actual	ID_program_studii_actual	Categorie_inmatriculare	Situatie_scolara
Select	Numeric	Select	Text	Text	Text	Text	Text	Text	Text	Text	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator
Obligatoriu	Obligatoriu (Are CNP-DA)	Obligatoriu	Obligatoriu (Are CNP-NU)	Obligatoriu (Are CNP-NU)	Obligatoriu (Are CNP-NU)	Obligatoriu	Obligatoriu	Obligatoriu	Obligatoriu	Obligatoriu	Optional	Obligatoriu	Obligatoriu	Obligatoriu	Obligatoriu
Forma_finantare	Alte_date_scolaritate	An_referinta_inmatriculare	Data_nastere	Tara_nastere	Judet_nastere	Localitate_nastere	Localitate_nastere_strainatate	Sex	Stare_civila	Cetatenie	Alta_cetatenie	Etnie	CI_serie	CI_numar	
Nomenclator	Text	Text	Date	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator	Text	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator	Text	Numeric	
Obligatoriu	Optional	Obligatoriu	Obligatoriu	Obligatoriu	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara alta decat Romania)	Obligatoriu	Optional	Obligatoriu	Optional	Obligatoriu	Optional	Optional	
CI_eliberat_de	CI_data_eliberare	CI_data_expirare	Contact_telefon	Contact_email	Tara_domiciliu	Judet_domiciliu	Localitate_domiciliu	Localitate_domiciliu_strainatate	Strada_Adresa_Domiciliu	Nr_Strada_Adresa_Domiciliu	Alte_Info_Adresa_Domiciliu	Stare_sociala_speciala	Situatie_medicala_speciala	Tara_diploma_BAC	
Text	Date	Date	Text	Text	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator	Text	Text	Text	Text	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator	
Optional	Optional	Optional	Optional	Optional	Obligatoriu	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Optional	Optional	Optional	Optional	Obligatoriu	Obligatoriu	Obligatoriu	

b) Introducere date suplimentare – ciclul de studii universitare de doctorat

Studii_universitare_absolvite_anterior	Ciclu_de_studii_absolvit	An_incepere	An_finalizare	Tara_universitate_absolvita_anterior	Judet_universitate_absolvita_anterior	Localitate_universitate_absolvita_anterior	Localitate_universitate_absolvita_anterior_strainatate	Universitatea_absolvita_anterior	Universitatea_absolvita_anterior_strainatate	Facultatea_absolvita_anterior	Domeniul_fundamental_studii_absolvite_anterior	Domeniul_de_studiu_absolvit_anterior	Specializarea_absolvita_anterior	Specializarea_absolvita_anterior_strainatate	Forma_de_invatamant
Select	Nomenclator	Numeric	Numeric	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator	Text	Nomenclator	Text	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator	Text	Nomenclator
Obligatoriu	Obligatoriu	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara alta decat Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara alta decat Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara alta decat Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)

Forma_de_finantare	Numar_de_semestre_finantate_anterior	An_absolvire	Titlul_obtinut	Tip_act_studii_absolvite_anterior	Serie_act_studii_universitare	Numar_act_studii_universitare	Medie_absolvire_studii_universitare	An_emitere_act_studii_universitare	An_emitere_act_studii_universitare_strainatate	Judet_emitent_act_studii_universitare	Localitate_emitent_act_studii_universitare	Emitent_act_studii_universitare	Nume_Conducator	Prenume_Conducator	Tel_Conducator	Email_Conducator
Nomenclator	Numeric	Numeric	Nomenclator	Nomenclator	Text	Numeric	Double	Numeric	Numeric	Nomenclator	Nomenclator	Nomenclator	Text	Text	Text	Text
Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara alta decat Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara-Romania)	Obligatoriu (Tara Romania)	Obligatoriu (Tara Romania)	Obligatoriu (Tara Romania)	Obligatoriu (Tara Romania)

Anexa nr. 9 A – Model Decizie de primire la studii (cu taxă)

DECIZIE DE PRIMIRE LA STUDII

S-a aprobat înscrierea PROVIZORIE în anul _____, an universitar _____, la Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, la facultatea _____, programul de studii _____ , a candidatului _____ din țara _____, forma de finanțare*:

- Cu taxă, **…… euro/an**;
- Non UE - CPV (cont propriu valutar)**, …… euro/an**;
- Etnic român - CPL (cont propriu lei), **…… lei/an**.

Prezenta Decizie este valabilă până la data înmatriculării definitive a studentului.

RECTOR,

Prorector Relații Internaționale,

Șef Serviciu Relații Internaționale,

*Se bifează una dintre variantele reglementate de nomenclatorul RMUR Formă de finanțare, actualizat la data emiterii Deciziei de primire la studii.

Anexa nr. 9 B – Model Decizie de primire la studii (bursieri)

DECIZIE DE PRIMIRE LA STUDII

S-a aprobat înscrierea PROVIZORIE în anul _____, an universitar _____, la Universitatea de Medicină şi Farmacie „Victor Babeş” din Timişoara, la facultatea _____, programul de studii _____ , a candidatului _____ din țara _____, admis(ă)/repartizat(ă) la Universitatea de Medicină şi Farmacie “Victor Babeş” din Timişoara, conform Scrisorii de acceptare M.E. nr _____, pe loc de studii fără plata taxelor de școlarizare, cu bursă lunară / fără bursă, forma de finanțare*:

- Etnic român cu bursă - Bursier al statului roman;
- Etnic român fără bursă (fără taxă fără bursă - FTB - echivalent CPNV)
- Non UE - Bursier al Statului Român.

Prezenta Decizie este valabilă până la data înmatriculării definitive a studentului.

RECTOR,

Prorector Relații Internaționale,

Șef Serviciu Relații Internaționale,

*Se bifează una dintre variantele reglementate de nomenclatorul RMUR Formă de finanțare, actualizat la data emiterii Deciziei de primire la studii.