

Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași	Procedură privind exmatricularea și reînmatricularea studenților din ciclul de studii universitare de licență și master	Ediția I Data: 29.01.2020
Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare	Cod: UAIC B.P.D.U.P. PO-02	Revizia -

## PROCEDURĂ PRIVIND EXMATRICULAREA ȘI REÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR DIN CICLUL DE STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTER

### 1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate (de sistem/operațională)

	Elemente privind responsabilii/operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	Petronela GHEORGHIU Ioana Laura IFRIM Mihaela CHIRIAC Crina-Monica COJOCARU	Secretar, Șef Birou Secretar Secretar Secretar		
1.2.	Verificat	Oana-Adriana CONSTANDACHE	Șef Serviciu Școlaritate		
1.3.	Verificat	Mariana PETCU	Secretar Șef Universitate		
1.4.	Verificat	Prof.univ.dr. Lucia CIFOR	Prorector pentru programe de licență și activități de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar		
1.5.	Verificat	Prof.univ.dr. Cătălin TÂNASE	Prorector pentru programe de masterat și studii doctorale		
1.6.	Avizat conform OSGG 400/2015	Ligia BOCA	Secretariat Comisie SCMI		
1.7.	Aprobat		Biroul Executiv al Consiliului de Administrație		
1.8.	Arhivare original		Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare		

<b>Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	<b>Procedură privind exmatricularea și reînmatricularea studenților din ciclul de studii universitare de licență și master</b>	Ediția I Data: 29.01.2020
<b>Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare</b>	Cod: UAIC B.P.D.U.P. PO-02	Revizia -

## 2. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	1
2.	Cuprins	2
3.	Scopul procedurii	2
4.	Domeniul de aplicare a procedurii	2
5.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	2
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura	3
7.	Descrierea procedurii	4
8.	Responsabilități	5
9.	Anexe	6
	9.1 Formular de evidență a modificărilor	
	9.2 Formular de distribuire/difuzare	
	9.3 Formular de analiză a procedurii	
	9.4 Modele documente	

## 3. Scopul procedurii

Prezenta procedură stabilește modalitatea de exmatriculare și reînmatriculare a studenților din ciclul de studii universitare de licență și master din cadrul Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași, în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele UAIC.

## 4. Domeniul de aplicare

Procedura vizează activitatea de exmatriculare și reînmatriculare a studenților din cadrul UAIC. Se aplică în cadrul tuturor Facultăților din Universitate, la toate formele de învățământ și programe de studii, pentru ciclurile de studii universitare de licență și master.

Secretariatele Facultăților din cadrul UAIC și Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare au în vedere implementarea corectă a prezentei proceduri.

## 5. Documente de referință

### 5.1 Legislație primară:

- Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 87 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea de Guvern nr. 1011 din 8 octombrie 2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- Hotărârea de Guvern nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a ARACIS;
- Hotărârea de Guvern nr. 404 din 29 martie 2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- Ordin MECI nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordin MECTS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;

<b>Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	<b>Procedură privind exmatricularea și reînmatricularea studenților din ciclul de studii universitare de licență și master</b>	Ediția I Data: 29.01.2020
<b>Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare</b>	Cod: UAIC B.P.D.U.P. PO-02	Revizia -

- Alte acte normative care reglementează învățământul superior.

## 5.2 Reglementări interne:

- Carta Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, ciclul de studii universitare de licență;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, ciclul de studii universitare de master;
- Statutul Studenților înmatriculați la Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași.

## 6. Definiții și abrevieri

### 6.1 Definițiile termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedură documentată	Modul specifice de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport hârtie sau în format electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale
2.	Procedura de sistem - PS	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul entității publice aplicabil/aplicabilă majorității sau tuturor compartimentelor dintr-o entitate publică
3.	Procedură operațională - PO	Describe un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice
4.	Revizie procedură	Ațiunea de modificare, respectiv adăugare sau eliminare a unor informații, date, componente ale unei ediții a unei proceduri, modificări ce implică, de regulă, sub 50% din conținutul procedurii
5.	Ediție procedură	Forma actuală a unei proceduri; ediția unei proceduri se modifică atunci când deja au fost realizate 3 revizii ale respectivei proceduri sau atunci când modificările din structura procedurii depășesc 50% din conținutul reviziei anterioare
6.	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate, organizate în scopul atingerii unor obiective definite, care utilizează resurse, adăugându-le valoare
7.	Diagrama de proces	Schema logică cu forme grafice care reprezintă etapele și pașii realizării unui proces sau unei activități
8.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
9.	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acestora și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Sintagma „control intern managerial” subliniază responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
10.	Secretariatul Comisiei de monitorizare	Persoană/persoane desemnată/desemnate de către președintele Comisiei de monitorizare având ca sarcină principală managementul documentelor ce sunt în atribuția comisiei. La nivelul UAIC, secretariatul Comisiei de monitorizare verifică de conformitate procedurile documentate.

### 6.2 Abrevierile termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PS	Procedura de sistem
2.	P.O	Procedura operațională
3.	E	Elaborare
4.	V	Verificare

<b>Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	<b>Procedură privind exmatricularea și reînmatricularea studenților din ciclul de studii universitare de licență și master</b>	Ediția I Data: 29.01.2020
<b>Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare</b>	Cod: UAIC B.P.D.U.P. PO-02	Revizia -

<b>Nr. crt.</b>	<b>Abrevierea</b>	<b>Termenul abreviat</b>
5.	Vcf	Verificare de conformitate
6.	Ev	Evidență
7.	A	Aprobare
8.	Ap.	Aplicare
9.	Ah.	Arhivare
10.	SCIM	Sistemul de control intern/managerial
11.	UAIC	Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
12.	Comisia de monitorizare	Comisia de monitorizare, coordonare și îndrumare metodologică a dezvoltării sistemului de control managerial a Universității „Alexandru Ioan Cuza” din Iași
13.	BPDUP	Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare

## 7. Descrierea procedurii

### 7.1 Exmatricularea

**7.1.1** Exmatricularea se poate realiza la inițiativa studentului (retragerea de la studii) sau la inițiativa facultății, ca urmare a neîndeplinirii de către student a obligațiilor școlare/financiare sau ca sancțiune pentru fraudă în activitatea universitară sau pentru abateri grave de la disciplina universitară, conform dispozițiilor Codului de etică și deontologie universitară și regulamentelor UAIC.

- 1. Exmatricularea ca urmare a retragerii de la studii** se declanșează la solicitarea studentului, prin depunerea la secretariatul facultății a unei cereri, înregistrată la Registratura Universității, prin care acesta solicită retragerea sa de la studii.
- 2. Exmatricularea ca urmare a neîndeplinirii de către student a obligațiilor școlare/financiare** se declanșează la propunerea conducerii facultății, conform Regulamentelor privind activitatea profesională a studenților, studii universitare de licență și master
- 3. Exmatricularea ca sancțiune pentru abateri grave de la disciplina universitară**, conform dispozițiilor Codului de etică și deontologie universitară și regulamentelor UAIC, se declanșează la propunerea conducerii facultății
- 4. a) Exmatricularea ca sancțiune pentru fraudă în activitatea universitară**, conform dispozițiilor Codului de etică și deontologie universitară, se declanșează la propunerea conducerii facultății.
  - b)** Frauda și modul de realizare a acesteia vor fi consemnate într-un proces-verbal/referat ce se va întocmi de îndată ce s-a constatat fraudă de către cadrul didactic titular examinator/ comisia de examinare.
  - c)** Înscrierile doveditoare ale fraudei, cât și mijloacele tehnice folosite vor fi reținute de cadrul didactic examinator/comisia de examinare.
  - d)** Procesul-verbal/referatul de constatare a fraudei, semnat de cadrul didactic titular/comisia de examinare, și dacă este cazul de alte persoane participante (eventual martori), însoțit de înscrierile doveditoare și/sau mijloacele tehnice folosite, se transmite decanului facultății, care va supune această situație analizei și aprobării Consiliului Facultății. În analiza faptei Consiliul Facultății poate solicita precizări suplimentare, explicații ori detalieri.
  - e)** Studentul exmatriculat pentru fraudă nu beneficiază de recunoașterea studiilor în cazul unei noi înmatriculări.

<b>Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	<b>Procedură privind exmatricularea și reînmatricularea studenților din ciclul de studii universitare de licență și master</b>	Ediția I Data: 29.01.2020
<b>Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare</b>	Cod: UAIC B.P.D.U.P. PO-02	Revizia -

- 7.1.2** Secretariatul întocmește propunerea de exmatriculare, separat pentru fiecare ciclu de studii și situație de exmatriculare (Anexa 4.1). Se întocmesc propuneri individuale pentru următoarele categorii:
- 5. a)** studenții străini;
  - 5. b)** studenții care au săvârșit fraudă în activitatea universitară;
  - 5. c)** studenții care au înfăptuit abateri grave de la disciplina universitară.
- 7.1.3** Propunerile Facultăților, având aprobarea Consiliului Facultății (Anexa 4.1), se transmit către Serviciul Școlaritate – Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare, care întocmește Decizia de exmatriculare (conform Anexei 4.2), o înaintează Rectorului spre semnare și o transmite, în original, facultății.
- 7.1.4** Numai după primirea Deciziei de exmatriculare, Secretariatul facultății va opera exmatricularea în evidențele sale și în Registrul Matricol la rubrica „Mențiuni privind școlarizarea / Observații”.
- 7.1.5** Decizia de exmatriculare, în original, se arhivează și se păstrează în arhiva facultății, conform prevederilor Nomenclatorului Arhivistic.
- 7.1.6** De la data emiterii Deciziei de exmatriculare Contractul de studii încetează.
- 7.1.7** Decizia de exmatriculare se comunică studentului conform Regulamentelor privind activitatea profesională a studenților.
- 7.1.8** Secretariatul, la solicitarea studentului exmatriculat, îi înmânează acestuia, sub semnătură, o copie a Deciziei de exmatriculare. Studentul exmatriculat, pentru a intra în posesia documentelor (în original/legalizate) depuse în dosarul de student, prezintă la Secretariat Fișa de lichidare, cu toate semnăturile/avizele cerute, Carnetul de student și Legitimația/Cardul de transport.

## **7.2 Reînmatricularea**

- 7.2.1** Reînmatricularea se efectuează la inițiativa fostului student, în baza unei cereri.
- 7.2.2** Cererea de reînmatriculare se depune la Secretariatul Facultății în intervalul de timp stabilit de Biroul Executiv al Consiliului de Administrație.
- 7.2.3** Secretariatul pune la dispoziția comisiei de recunoaștere și echivalare toate documentele necesare pentru stabilirea eventualelor echivalări și diferențe, în vederea stabilirii anului de studii în care poate fi înmatriculat.
- 7.2.4** Cererile studenților, având aprobarea Consiliului Facultății și precizarea anului de studii în care urmează a fi reînmatriculat, se centralizează într-o propunere de reînmatriculare (Anexa 4.3) transmisă către Serviciul Școlaritate – Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare, care întocmește Decizia de reînmatriculare (conform Anexei 4.4), o înaintează Rectorului spre semnare și o transmite, în original, facultății.
- 7.2.5** Numai după primirea Deciziei de reînmatriculare, Secretariatul facultății va opera reînmatricularea în evidențele sale (an de studii/grupă) și în Registrul Matricol la rubrica „Mențiuni privind școlarizarea / Observații”.

## **8. Responsabilități**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Compartimentul/responsabilul</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>
	0	1	2	3	4	5	6	7

<b>Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	<b>Procedură privind exmatricularea și reînmatricularea studenților din ciclul de studii universitare de licență și master</b>	Ediția I Data: 29.01.2020
<b>Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare</b>	Cod: UAIC B.P.D.U.P. PO-02	Revizia -

1.	Compartimentul inițiator	E				Ap.	Ah.	Ev.
2.	Managementul compartimentului		V					
3.	Secretariatul Comisiei de monitorizare			Vcf			Ah.	Ev.
4.	Biroul Executiv al Consiliului de Administrație				A			
5.	Compartimentele afectate					Ap.		Ev.

## 9. Anexe

9.1. Formular de evidență modificări – Anexa nr. 1

9.2. Formular de difuzare – Anexa nr. 2

9.3. Formular de analiză – Anexa nr. 3

9.4. Modele documente:

1. Propunerea facultății în vederea exmatriculării – Anexa nr. 4.1
2. Decizie exmatriculare – Anexa nr. 4.2
3. Propunerea facultății în vederea reînmatriculării – Anexa nr. 4.3
4. Decizie reînmatriculare – Anexa nr. 4.4

### Anexa nr. 1

#### Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Număr pagină	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului

<b>Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	<b>Procedură privind exmatricularea și reînmatricularea studenților din ciclul de studii universitare de licență și master</b>	Ediția I Data: 29.01.2020
<b>Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare</b>	Cod: UAIC B.P.D.U.P. PO-02	Revizia -

## Anexa nr. 2

### Formular de distribuire/difuzare

<b>Nr. crt.</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătură</b>
0	1	3	5	4	6	7
1.	informare	Rectorat	Mariana Petcu	Secretar șef Universitate		
2.	informare	Departament Școlaritate	Oana-Adriana Constandache	Șef Serviciu		
3.	aplicare	Facultatea de Biologie	Conf.univ.dr. Lăcrămioara Carmen Ivănescu	Decan		
4.	aplicare	Facultatea de Chimie	Prof.univ.dr. Aurel Pui	Decan		
5.	aplicare	Facultatea de Drept	Conf.univ.dr. Septimiu Vasile Panainte	Decan		
6.	aplicare	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Prof.univ.dr. Teodora Roman	Decan		
7.	aplicare	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Conf.univ.dr. Beatrice Aurelia Abălașei	Decan		
8.	aplicare	Facultatea de Fizică	Conf.univ.dr. Sebastian Dumitru Popescu	Decan		
9.	aplicare	Facultatea de Filosofie și Științe Social- Politice	Prof.univ.dr. Coțiu Tiberiu Șoitu	Decan		
10.	aplicare	Facultatea de Geografie și Geologie	Prof.univ.dr. Adrian Grozavu	Decan		
11.	aplicare	Facultatea de Istorie	Prof.univ.dr. Petronel Zahariuc	Decan		
12.	aplicare	Facultatea de Informatică	Conf.univ.dr. Adrian Iftene	Decan		
13.	aplicare	Facultatea de Litere	Conf.univ.dr. Ioan Constantin Lihaciu	Decan		
14.	aplicare	Facultatea de Matematică	Prof.univ.dr. Răzvan-Dinu Lițcanu	Decan		
15.	aplicare	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Conf.univ.dr. Ștefan Boncu	Decan		
16.	aplicare	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Prof.univ.dr.pr. Ion Vicovan	Decan		
17.	aplicare	Facultatea de Teologie Romano-Catolică	Conf.univ.dr.pr. Ștefan Lupu	Decan		
18.	aplicare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Prof.univ.dr. Constantin Cucuș	Director Departament		
19.	aplicare	Facultatea de Teologie Romano-Catolică	Conf. Dr. Pr. Ștefan Lupu/ Lect. Dr. Pr. Iosif Iacob	Coordonator de stagiou		

<b>Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	<b>Procedură privind exmatricularea și reînmatricularea studenților din ciclul de studii universitare de licență și master</b>	Ediția I Data: 29.01.2020
<b>Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare</b>	Cod: UAIC B.P.D.U.P. PO-02	Revizia -

<b>Nr. crt.</b>	<b>Scopul difuzării</b>	<b>Compartiment</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătură</b>
0	1	3	5	4	6	7
20.	aplicare	Facultatea de Biologie	Mihaela Bucșă	Secretar șef		
21.	aplicare	Facultatea de Chimie	Angela Vatră	Secretar șef		
22.	aplicare	Facultatea de Drept	Elena Mandachi	Secretar șef		
23.	aplicare	Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor	Angelica Mîndrilă	Secretar șef		
24.	aplicare	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Simona Airinei	Secretar șef		
25.	aplicare	Facultatea de Fizică	Livia Ionescu	Secretar șef		
26.	aplicare	Facultatea de Filosofie și Științe Social-Politice	Liliana Cati Leaua	Secretar șef		
27.	aplicare	Facultatea de Geografie și Geologie	Maria Rebegea	Secretar șef		
28.	aplicare	Facultatea de Istorie	Valeria Mihăilă	Secretar șef		
29.	aplicare	Facultatea de Informatică	Lăcrămioara Nicoleta Leonte	Secretar șef		
30.	aplicare	Facultatea de Litere	Doina Popescu	Secretar șef		
31.	aplicare	Facultatea de Matematică	Carmen Savin	Secretar șef		
32.	aplicare	Facultatea de Psihologie și Științe ale Educației	Ionela Georgiana Siminiceanu	Secretar șef		
33.	aplicare	Facultatea de Teologie Ortodoxă	Adrian Marian Cucu	Secretar șef		
34.	aplicare	Facultatea de Teologie Romano-Catolică	Cristina Diaconu	Secretar șef		
35.	aplicare	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Daniela Ionescu	Secretar		
36.	informare	Birou Audit Public Intern	Elena Monica Moșanu			
37.	evidența arhivare	Secretariatul Comisiei SCM/ Departamentul Asigurarea Calității	Ligia Boca			

<b>Universitatea „Alexandru Ioan Cuza” din Iași</b>	<b>Procedură privind exmatricularea și reînmatricularea studenților din ciclul de studii universitare de licență și master</b>	Ediția I Data: 29.01.2020
<b>Biroul Programe Didactice Universitare și Postuniversitare</b>	Cod: UAIC B.P.D.U.P. PO-02	Revizia -

### **Anexa nr. 3**

#### **Formular de analiză a procedurii**

<b>Compartiment</b>	<b>Conducător compartiment Nume și prenume</b>	<b>Înlocuitor de drept/ delegat</b>	<b>Aviz favorabil</b>		<b>Aviz nefavorabil</b>		
			<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>	<b>Observații</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>