
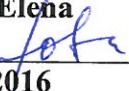


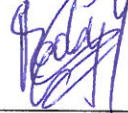




UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ÎNMATRICULAREA	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA DE ADMITERE	COD UAI POB 34	Aprobat de SENAT Data: 20.01.2016

PROCEDURĂ PRIVIND ÎNMATRICULAREA STUDENȚILOR COD UAI POB 34


ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
COMISIA DE ADMITERE	CEAC DECANI	CONSILIUL ACADEMIC CEAC	SENAT	1	0
Sef Lucr. Dr. Catalina GIRBEA 	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Conf.univ.dr. Dan Gabriel SÎMBOTIN Conf.univ.dr. Elena FOLESCU 	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURȚU  Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU 	Conf.univ.dr. Gabriela MIHALACHE 		
04.12.2015	07.01.2016	14.01.2016	20.01.2016		





UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ÎNMATRICULAREA	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA DE ADMITERE	COD UAI POB 34	Aprobat de SENAT Data: 20.01.2016

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Nr. capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	NUME ȘI PRENUME			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	RO/21. 01.2016	Procedură completă	Elaborare ediția 1	Sef Lucr.Dr. Catalina GIRBEA	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Conf.univ.dr. Dan Gabriel ȘÎMBOTIN Conf.univ.dr. Elena FOLESCU	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU	Conf.univ.dr. Gabriela MIHALACHE 
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie modul de desfășurare a etapei de înmatriculare a candidaților declarați admiși la examenul de admitere.



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ÎNMATRICULAREA	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA DE ADMITERE	COD UAI POB 34	Aprobat de SENAT Data: 20.01.2016

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității “Apollonia” din Iași pentru înmatricularea candidaților declarați admisi la examenul de admitere.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- a) Legea Educației Naționale nr. 1/2011 publicată în Monitorul Oficial, Partea I, Nr. 18/10.01.2011
- b) Carta Universității "Apollonia" din Iași

4. CONSIDERAȚII GENERALE

Evidența procedurii privind înmatricularea este ținută la nivelul secretariatelor Facultăților unde se și stochează situația școlară a celor nou-veniți. Hotărârile Senatului privind înmatricularea se arhivează la nivelul secretariatului Rectoratului și se fac cunoscute către Facultățile de proveniență a studenților prin Decizii ale Rectorului.

5. DESCRIERE

Studentii admisi la concursul de admitere vor fi înmatriculați în anul I prin Decizia Rectorului după avizarea listei în Consiliile Facultăților.

În cazul studenților cu studii anterioare în domenii înrudite, după promovarea examenului de admitere, dosarul acestora este înaintat comisiei de admitere, înmatriculări echivalări, pentru compararea planurilor de învățământ, a programelor analitice, stabilirea examenelor de diferență, precum și a anului de studiu în care aceștia pot fi înmatriculați.

Nu se pot echivala în an superior studiile efectuate la specializările reglementate general pentru înmatricularea la specializările reglementate sectorial. Pentru înmatricularea la programul de studii Medicină Dentară nu se pot echivala în an superior studiile efectuate la programele de studii reglementate general și anume: BFKT, T.D.

În urma analizei mai sus menționate, Comisia va recomanda înmatricularea sau înmatricularea cu susținerea examenelor de diferență și refacere. Toate observațiile și recomandările Comisiei vor fi incluse în Procesul-verbal global de echivalare a studiilor anterioare și fișa de echivalare a fiecărui student care se vor înainta Consiliului Facultății și apoi Senatului.



UNIVERSITATEA “APOLLONIA” DIN IAȘI	PROCEDURĂ PRIVIND ÎNMATRICULAREA	Ediția: 1 Revizia: 0
COMISIA DE ADMITERE	COD UAI POB 34	Aprobat de SENAT Data: 20.01.2016

Senatul ia cunoștință de recomandările care însoțesc cererea de înmatriculare și aprobă înmatricularea studentului.

Studentul declarat admis poate fi înmatriculat în anii superiori prin echivalare numai dacă în anul anterior (urmat la alta institutie de învățământ) a promovat minim 40 de credite.

RESPONSABILITĂȚI

- Senatul universității** – aprobă procedura și reviziile procedurii
- Rectorul** – impune aplicare procedurii
- Consiliul academic** – avizează și monitorizează procedura
- Decani, șefi de departamente** – aplică procedura
- CEAC universitate și structure operaționale** – întocmește, elaborează, difuzează, modifică, verifică, monitorizează, retrace procedura.
- **Departamentul Resurse umane** – aplică procedura

ÎNREGISTRĂRI

1. **Listă de difuzare**
2. **Indicatorul aprobărilor și al revizuirilor**
3. **Fișa de evaluare**
4. **Rezultatele finale ale evaluărilor**

LISTĂ DIFUZARE

1. **CEAC**
2. **Structuri operaționale CEAC**
3. **Rectorat**
4. **Facultatea de Medicină Dentară**
5. **Facultatea de Științe ale Comunicării**
6. **Departament Resurse Umane**
7. **Departament financiar-contabil.**