



APROBAT,

Rector,

Universitatea „Ovidius” din Constanța,
Prof. univ. dr. Sorin RUGINĂ

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
ÎNSCRIEREA ȘI PARTICIPAREA ABSOLVENTULUI
LA EXAMENUL DE FINALIZARE
A STUDIILOR UNIVERSITARE


UOC-PO-23

Aprobata prin HS nr.574/ 25.07.2019

Ediția a I-a, Revizia 0

(în vigoare începând cu 25.07.2019)

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
25 IUL. 2019
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 		Procedura operațională UOC-PO-23		Cartea: 1 Nr. de ex.: 2	
PROCEDURA PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI PARTICIPAREA ABSOLVENTULUI LA EXAMENUL DE FINALIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE		Pagina: 4/20		Exemplar nr.: ___	

03. SITUAȚIA EDITILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDITILOR PROCEDURII

UOC-PO-23-F.03

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Componenta revizuită	Descriere modificare	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
0	1	2	3	4	5	6
1.0.	1	0	-	-	-	

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SEMNATĂ DE
 DIN DATA DE: **25 IUL. 2019**
 Presedinte: 
 Prof.univ.dr. ION BOTESCU



**PROCEDURA PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI PARTICIPAREA
ABSOLVENTULUI LA EXAMENUL DE FINALIZARE A
STUDIILOR UNIVERSITARE**

Pagina: 5 / 21

Exemplar nr.: __

04. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA/REVIZIA PROCEDURII

UOC-PO-23- F.04

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Modalitate difuzare	Ex. nr.	Structura/Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data transmiterii	Observații		
1.	Evidență și aplicare	Exemplar original	1	Departamentul Secretariat General Educație	Responsabil					
2.	Evidență, aplicare și	Exemplar original	2	Comisia de monitorizare a Sistemului de control intern managerial	Secretar					
3.	Evidență	Exemplar în format electronic	2	Consiliul de Administrație	Secretar					
				Senat	Secretar					
4.	Aplicare	Exemplar în format electronic	2	Facultatea de Arte	Decanat/ Secretariat					
5.			2	Facultatea de Construcții	Decanat/ Secretariat					
6.			2	Facultatea de Drept și Științe Administrative	Decanat/ Secretariat					
7.			2	Facultatea de Educație Fizică și Sport	Decanat/ Secretariat					
8.			2	Facultatea de Farmacie	Decanat/ Secretariat					
9.			2	Facultatea de Inginerie Mecanică, Industrială și Maritimă	Decanat/ Secretariat					
10.			2	Facultatea de Istorie și Științe Administrative	Decanat/ Secretariat					
11.			2	Facultatea de Litere	Decanat/ Secretariat					
12.			2	Facultatea de Matematică și Informatică	Decanat/ Secretariat					
13.			2	Facultatea de Medicină	Decanat/ Secretariat					
14.			2	Facultatea de Medicină Dentară	Decanat/ Secretariat					
15.			2	Facultatea de Psihologie și Științele Educației	Decanat/ Secretariat					
16.			2	Facultatea de Științe Aplicate și Inginerie	Decanat/ Secretariat					
17.			2	Facultatea de Științe Economice	Decanat/ Secretariat					
18.			2	Facultatea de Științe ale Naturii și Științe Agricole	Decanat/ Secretariat					
19.			2	Facultatea de Teologie	Decanat/ Secretariat					
20.			2	Centrul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă	Director/ Secretariat					
21.			2	Institutul Studiilor Doctorale	Director/ Secretariat					
22.			2	Departamentul pentru studenți străini	Director/ Secretariat					
23.			2	Departamentul de Rezidențiat	Director/ Secretariat					
24.			Informare			Postare pe site-ul				

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:

25 IUL. 2019

Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

**05. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURA FORMALIZATĂ**

UOC-PO-23-F.05


5.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția
1.	Absolvent	Studentul care a promovat toate disciplinele aferente unei curricule universitare;
2.	Suplimentul la diplomă	Actul de studii universitare, cu regim special, ce însoțește diploma de licență/de inginer/de master

5.2. Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abreviat
DSGE	Departamentul Secretariat General Educație
ISD	Institutul Studiilor Doctorale
MEN	Ministerul Educației Naționale
RMU	Registrul Matricol Unic
SF	Secretar facultate
SSF	Secretar șef facultate/secretar șef ISD
SSU	Secretar șef universitate
UMS	University Management System
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE
25 IUL. 2019
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-23		Ediția: I Nr. de ex.:
			Revizia: 0 _2_
PROCEDURA PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI PARTICIPAREA ABSOLVENTULUI LA EXAMENUL DE FINALIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE			Pagina: 7 / 21
			Exemplar nr.: __

06. CONȚINUTUL PROCEDURII

UOC-PO-23-F.06



6.1. Scopul procedurii

Procedura urmărește implicarea secretariatului în desfășurarea etapelor necesare pentru definirea absolvenților în UMS și participarea acestora la examenul de licență/diplomă/disertație la sfârșitul perioadei de școlarizare.

6.2. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică la nivelul secretariatului fiecărei facultăți/SD din cadrul Universității "Ovidius" din Constanța.

6.3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Documentele de referință în cazul prezentei proceduri sunt:

6.3.1. Legislație primară

1. Legea 1/05.01.2011 Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
2. O.M. nr.657/2014 cu privire la aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior;
3. Legea arhivelor naționale nr.16/1996 actualizată;
4. Hotărârea nr. 728/2016 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului II - studii universitare de masterat și absolvenților ciclului I și ciclului II de studii universitare oferite comasat;
5. HOTĂRÂRE Nr. 607 din 23 iulie 2014 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență
6. O.M. anual cu privire la aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație;
7. Hotărârile anuale de guvern privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior.

6.3.2. Reglementări interne

1. Metodologia Universității "Ovidius" din Constanța cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație;
2. Metodologiile proprii facultăților din cadrul Universității "Ovidius" din Constanța cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor de licență/diplomă și disertație;
3. Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului Secretariat General Educație.

6.1 Descrierea procedurii


6.4.1. Generalități

Finalizarea studiilor se face în conformitate cu legislația în vigoare și acordarea diplomei de finalizare a studiilor se face în condițiile promovării examenului de finalizare a studiilor, media minimă de promovare fiind stabilită prin Regulamentul de finalizare a studiilor și metodologiile interne ale Facultăților din cadrul UOC;

Examenele de finalizare a studiilor se organizează conform Structurii anului universitar;

Candidații la examenul de finalizare a studiilor trebuie să îndeplinească toate condițiile prevăzute de Ordinele MEN emise în acest sens și alte reglementări incidente;

Pentru înscrierea la examenul de finalizare a studiilor, studentul are obligația de a parcurge procedura de atestare a lichidării obligațiilor față de universitate, prin completarea Fișei de

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-23	Ediția: I Nr. de ex.:
		Revizia: 0 _2_
PROCEDURA PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI PARTICIPAREA ABSOLVENTULUI LA EXAMENUL DE FINALIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE		Pagina: 8 / 21
		Exemplar nr.: __

lichidare;

6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii

(1) Prezenta procedură operațională are în evidență și abordează 3 activități de referință:

- A. *Definirea statutului de absolvent*
- B. *Înscrierea la examenul final*
- C. *Predarea documentelor la Compartimentul Acte studii*

(2) Etapele de dezvoltare a acestor activități de referință sunt:

A. Definirea statutului de absolvent:

- (A.1) Etapa de verificare a parcursului școlar;
- (A.2) Etapa de elaborare tabel Absolvenți;
- (A.3) Etapa de completare și avizare a Fișei de Lichidare și alte operațiuni.

B. Înscrierea la examenul final:

- (B.1) Etapa rolului Comisiei de Licență/Master/Doctorat;
- (B.2) Etapa de înscriere în modulul Absolvenți în sistemul UMS;
- (B.3) Etapa de elaborare și eliberare a adeverinței de absolvent.

C. Predarea documentelor la Compartimentul Acte studii:

- (C.1) Etapa de predare a Cataloagelor examenului final și a actelor absolvenților;
- (C.2) Etapa de predare a Suplimentelor la Diplomă;
- (C.3) Etapa de completare Registre matricole/RMU.

6.4.3. Descrierea etapelor de dezvoltare a activității de bază a procedurii

A. Definirea statutului de absolvent

(A.1) Etapa de verificare a parcursului școlar

După ultima sesiune de examene organizată pentru studenții din anul terminal, SSF/SF verifică parcursul școlar încrucișat catalog – UMS – Registrul Matricol al fiecărui student și încheie în UMS situația școlară generală, definind studenții absolvenți.

(A.2) Etapa de elaborare tabel Absolvenți

1. SSF/SF elaborează și semnează tabelele cu absolvenți pe forme de învățământ pentru promoțiile curente, ciclu și program de studii și le înaintează către secretarii comisiilor de licență/diplomă/disertație în vederea întocmirii cataloagelor și a altor documente necesare pentru buna desfășurare a examenului de finalizare a studiilor universitare (**Anexa 2**);
2. Nu pot participa la examenul final decât absolvenți care se regăsesc în tabelul înaintat comisiei (promoția curentă);
3. Pentru cererile din promoțiile anterioare înscrierea se poate face după verificarea situațiilor școlare/ a statutului de „absolvent” în platforma de evidență și gestiune UMS.


(A.3) Etapa de completare și avizare a Fișei de Lichidare și alte operațiuni

1. Studentul completează și avizează Fișa de înscriere la examenul de licență/diplomă/disertație;
2. Fișa de înscriere la examenul de licență/diplomă/disertație este depusă împreună cu Lucrarea de licență/diplomă/disertație la Comisia de Licență/Master/Doctorat.

B. Înscrierea la examenul final

(B.1) Etapa rolului Comisiei de Licență/Master/Doctorat;



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-23	Ediția: I	Nr. de ex.:
		Revizia: 0	_2_
PROCEDURA PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI PARTICIPAREA ABSOLVENTULUI LA EXAMENUL DE FINALIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE		Pagina: 9 / 21	
		Exemplar nr.: __	

1. Comisia de Licență / Master / Doctorat realizează înscrierea în baza documentelor eliberate/avizate de SSF/SF (Tabel absolvenți, fișa înscriere);
2. La sfârșitul examenului de licență/diplomă/disertație, secretarii comisiilor predau către SSF/SF cataloagele cu rezultatele finale ale examenului și documentele anexe care sunt arhivate corespunzător (**Anexa 4**);
3. Înscrierea se face numai după ce au primit viza pe fișa de lichidare din partea secretariatului.

(B.2) Etapa de înscriere în modulul Absolvenți în sistemul UMS;

1. SSF/SF definește în UMS promoțiile de studenți pentru fiecare formă de învățământ, ciclu și program de studiu, comisiile și perioadele pentru examenele de finalizare a studiilor universitare;
2. Absolvenții sunt înscriși în UMS la examenul de finalizare a studiilor. (**Anexa 3**)

(B.3) Etapa de elaborare și eliberare a adeverinței de absolvent

SSF/SF înscrie în UMS rezultatele examenului de finalizare a studiilor, generează și gestionează adeverințele de absolvire în vederea eliberării acestora.

C. Predarea documentelor la Compartimentul Acte studii

(C.1) Predarea Cataloagelor examenului final și a actelor absolvenților

1. Pentru absolvenții care au susținut și au promovat examenul de licență/diplomă/disertație, SSF/SF înaintează Compartimentului Diplome, pe baza unui proces-verbal de predare-primire, catalogul cu rezultatele finale și dosarele absolvenților cu acte de studii (copie sau original), copie a certificatului de naștere, acte doveditoare ale eventualelor schimbări de nume, iar pentru studenții străini și Scrisoare de Acceptare la studii sau Ordin MEN în termen de 60 de zile de la susținerea examenului final (**Anexa 5**);
2. Dosarele absolvenților care nu au participat la examenul de licență/diplomă/disertație în anul absolvirii sau care au participat, dar nu au promovat examenul, sunt arhivate în ordine alfabetică.


(C.2) Etapa de predare a Suplimentelor la Diplomă

1. SSF/SF completează, verifică și generează din UMS Suplimentul la diplomă pentru absolvenții de studii universitare de licență și de masterat;
2. SSF/SF completează, verifică și generează din UMS Suplimentul la diplomă pentru absolvenții de studii universitare de licență și de masterat;
3. SSF/SF verifică și completează în UMS înregistrările din secțiunea Informații suplimentare, conform **Anexei 6**.

(C.3) Etapa de completare Registre matricole/RMU

1. Pentru fiecare promoție de absolvenți SSF/SF verifică și generează din UMS Registrele matricole pe forme de învățământ, ciclu și domeniu/program de studiu; SSF/SF asigură gestionarea Registrelor Matricole în vederea semnării, ștampilării și arhivării acestora cu termen permanent;
2. SSF/SF verifică și completează datele în RMU;
3. Fișa de Lichidare/înscriere examen este transmisă în copie și Compartimentului Acte Studii.



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-23		Ediția: I	Nr. de ex.: _2_
	PROCEDURA PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI PARTICIPAREA ABSOLVENTULUI LA EXAMENUL DE FINALIZARE A STUDIILOR UNIVERSITARE		Pagina: 10 / 21	
			Exemplar nr.: __	

6.4.4. Resurse necesare

(A) Resurse materiale

(1) UOC, prin compartimentele implicate, dispune de baza materială pentru desfășurarea activităților cu privire la procedura privind înscrierea și participarea absolventului la examenul de finalizare a studiilor universitare.

(2) Pentru desfășurarea activităților care se înscriu în specificul acestei proceduri nu sunt necesare resurse materiale sau dotări speciale, ci cele care sunt în dotarea curentă a compartimentelor și aflate în utilizare curentă: sală de ședință, calculatoare, imprimantă multifuncțională, birouri, scaune, videoproiector, rechizite, papetărie.

(3) În condițiile în care se constată necesitatea unor dotări specifice, această solicitare va fi adresată conducerii.

(B) Resurse umane

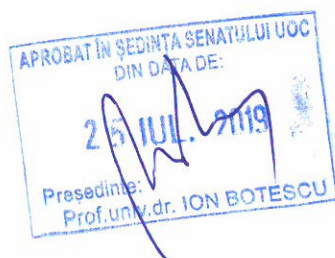
- (1) Personal care poate interacționa cu activitatea procedurată;
- (2) Secretar șef universitate;
- (3) Secretar facultate/secretar ISD;
- (4) Secretar șef facultate/ISD;
- (5) Prorector responsabil cu educația, asigurarea calității și marketing-ul instituțional;
- (6) Rector;

(C) Resurse financiare

Resursele financiare sunt asigurate prin bugetul anual aprobat.

6.5. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii

1. SSF/SF răspunde de definirea în UMS a situațiilor școlare, a statutului de absolvent , a promoțiilor de absolvenți corespunzătoare unei forme de învățământ, ciclul și program de studiu și de completarea tuturor informațiilor necesare pentru înscrierea absolvenților la examenul de licență/diplomă/disertație;
2. Secretarul comisiei examenului de licență/diplomă/disertație răspunde de înscrierea, primirea și arhivarea lucrărilor de licență/diplomă/disertație, întocmirea și completarea cataloagelor cu rezultatele finale cu anexele acestora și predarea lor către SSF/SF;
3. Comisia examenului de licență/diplomă/disertație răspunde de semnarea catalogului cu rezultatele finale;
4. SSF/SF răspunde de introducerea în UMS a rezultatelor finale ale examenului de licență/ diplomă/ disertație în vederea generării și eliberării adeverințelor de absolvire;
5. SSF/SF răspunde de predarea dosarelor absolvenților către Compartimentul Acte de Studii și a catalogului cu rezultatele finale ale examenului de licență/diplomă/disertație în termenele stabilite prin Ordin Ministru;
6. SSF/SF răspunde de generarea, gestionarea și arhivarea Registrelor Matricole pe forme de învățământ, ciclul și domeniu/ program de studiu și de înscrierile din acestea;
7. SSF/SF răspunde de actualizarea datelor în RMU;
8. SSF verifică și răspunde de întreaga activitate a SF.



PROCEDURA PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI PARTICIPAREA
ABSOLVENTULUI LA EXAMENUL DE FINALIZARE A
STUDIILOR UNIVERSITARE

Pagina: 11 / 21

Exemplar nr.: __

6.6. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate**A. Definirea statutului de absolvent**

Activitate	Pas	Acțiune/operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/ Document
(A.1) Etapa de verificare a parcursului școlar;	1	Verificare situații școlare catalog-centralizator-UMS	SSF/SF	Finalul sesiunii a III de examinare/ree xaminare	Situație școlară finală
(A.2) Etapa de elaborare tabel Absolvenți;	2	Elaborare Tabel absolvenți	SSF/SF	Cu 2 zile lucrătoare înaintea declanșării procedurii de înscriere	Predare Tabel - Comisie examen final
(A.3) Etapa de completare și avizare a Fișei de Lichidare și alte operațiuni;	3	Avizare fișa înscriere absolvenți	SSF/SF	În perioada de înscriere	Fișa avizată

B. Înscrierea la examenul final

Activitate	Pas	Acțiune/operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/ Document
(B.1) Etapa rolului Comisiei de Licență/Master/Doctorat;	1	Primire Tabel absolvenți și înscrierea lor la examenul final în baza avizului pe fișa de înscriere	Comisie examen final/SSF/SF	Perioada de înscriere	Înscrieri la examen/suștinere examen
(B.2) Etapa de înscrierea în modulul Absolvenți în sistemul UMS	2	După primirea rezultatelor se procedează la înscrierea în sistemul UMS a rezultatelor examenului final în modulul ABSOLVENȚI	SSF/SF	3-5 zile de la susținerea examenului final	Modul Absolvenți
(B.3) Etapa de elaborare și eliberare adeverința absolvent	3	Generare, semnare și eliberare adeverința absolvent	DECAN/SSF/SF / SSU/ RECTOR	5-7 zile de la susținerea examenului final	Adeverința absolvent

C. Predarea documentelor la Compartimentul Acte studii

Activitate	Pas	Acțiune/operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/ Document
(C.1) Etapa de predare a Catalogelor examenului final și a actelor absolvenților	1	Predarea Catalogelor examenului final și a actelor absolvenților	SSF/SF	60 zile	Predare documente

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE
25 IULIE 2019
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU



**PROCEDURA PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI PARTICIPAREA
ABSOLVENTULUI LA EXAMENUL DE FINALIZARE A
STUDIILOR UNIVERSITARE**

Pagina: 12 / 21

Exemplar nr.: __

(C.2) Etapa de predare a Suplimentelor la Diplomă	2	Predarea Suplimentelor la Diplomă	DECAN SSF/SF	12 luni	Supliment la Diplomă
(C.3) Etapa de completare Registre matricole/RMU	3	Completare Registre matricole/RMU	DECAN SSF/SF	Conform termenelor stabilite la înscrierea datelor în RMU	Registru matricol/RMU

07. Secțiunea ANEXE ȘI FORMULARE



UOC-PO-23-F.07

7.1. ANEXE

UOC-PO-23-A.01	Anexa 1 – Diagrama flux a procesului	16
UOC-PO-23-A.02	Anexa 2 – Modelul de tabel cu absolvenți (se înaintează secretarului comisiei)	17
UOC-PO-23-A.03	Anexa 3 – Fișă de înscriere la examenul licență/diplomă/disertație	18
UOC-PO-23-A.04	Anexa 4 – Catalogul cu rezultatele finale ale examenului de licență/diplomă/disertație	19
UOC-PO-23-A.05	Anexa 5 – Procesul-verbal de predare a actelor din dosarul personal al absolvenților	20
UOC-PO-23-A.06	Anexa 6 - Informații suplimentare privind școlaritatea	21

7.2. FORMULARE

UOC-PO-23-F.00	00. Pagina de gardă	1
UOC-PO-23-F.01	01. Cuprins	2
UOC-PO-23-F.02	02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii	3
UOC-PO-23-F.03	03. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	4
UOC-PO-23-F.04	04. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	5
UOC-PO-23-F.05	05. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	7
UOC-PO-23-F.06	06. Conținutul procedurii	8
UOC-PO-23-F.07	07. Anexe și formulare	15



PROCEDURA PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI PARTICIPAREA
ABSOLVENTULUI LA EXAMENUL DE FINALIZARE A
STUDIILOR UNIVERSITARE

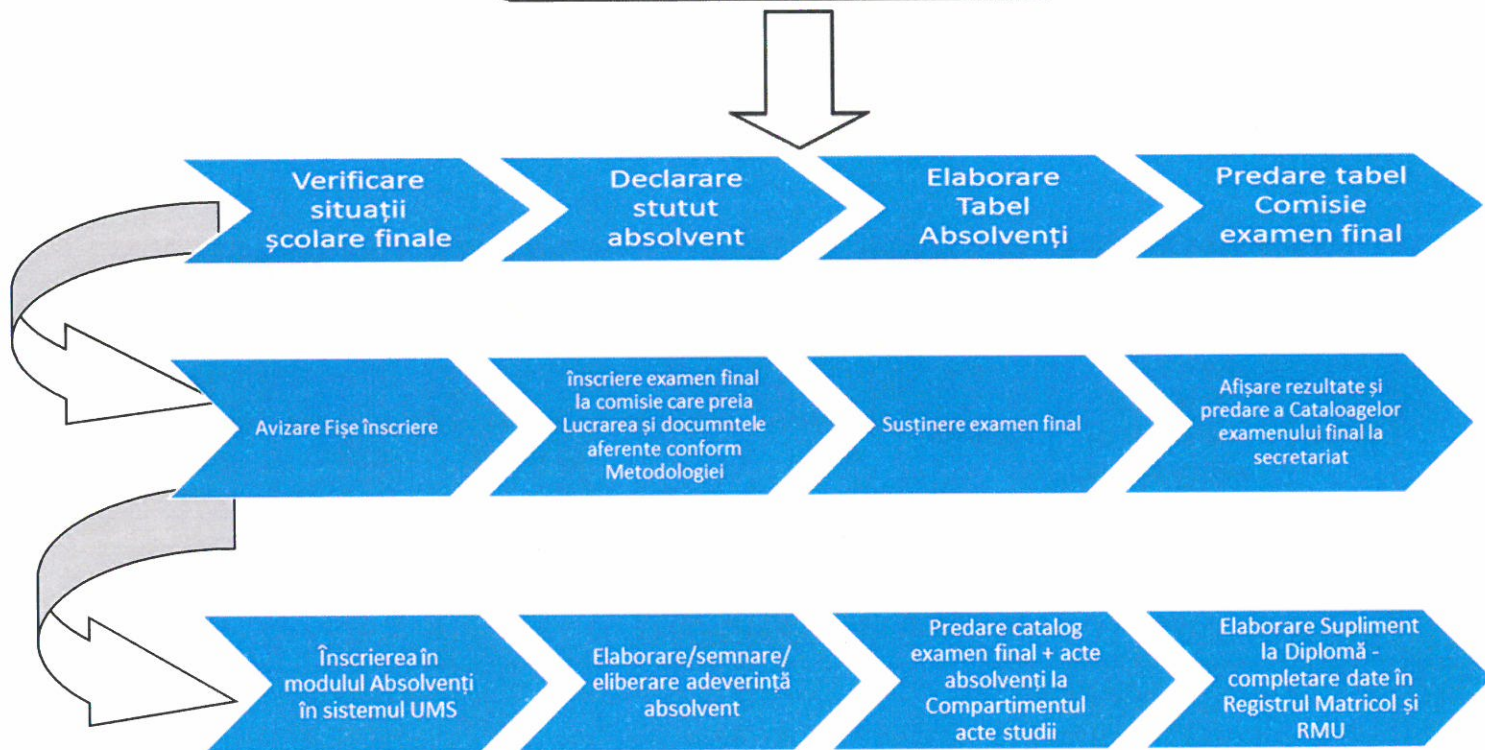
Pagina: 13 / 21

Exemplar nr.: __

Diagrama flux a procesului pentru înscrierea și participarea absolventului la examenul de finalizare a studiilor universitare

Anexa 1

Derularea acțiunilor și a operațiunilor



APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
25 IUL. 2019
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU



UOC-PO-23-Anexa 2



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA
B-dul Mamaia 124, 900527 Constanța, România
Tel./Fax: +40 241 606407, +40 241 606467

Facultatea _____
Programul de studii _____

**Tabel nominal cu absolvenții promoției _____ care se pot înscrie pentru
susținerea examenului de licență/diplomă/disertație în sesiunea _____**

Nr.crt.	Numele și prenumele cu inițiala tatălui	Promoția	Anul I de studiu	Anul II de studiu	Anul III de studiu	Anul.....de studiu	Media ponderată a anilor de studii

Secretar facultate,

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:
25 IUL. 2019
Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU



PROCEDURA PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI PARTICIPAREA
ABSOLVENTULUI LA EXAMENUL DE FINALIZARE A
STUDIILOR UNIVERSITARE

Pagina: 15 / 20

Exemplar nr.: __

UOC-PO-23-Anexa 3

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA

Programul de studii de
LICENȚĂ/MASTERAT

Facultatea _____

IF (cu/fără taxă) sau IFR

FIȘĂ DE ÎNSCRIERE LA EXAMENUL DE LICENȚĂ/DIPLOMĂ/DISERTAȚIE

NUME așa cum figurează în certificatul de naștere: _____

INIȚIALA TATĂLUI: _____

PRENUME: _____

Data și locul nașterii / țara pentru absolvenții străini: _____

Domiciliul (localitatea/ țara pentru absolvenții străini): _____, str. _____

Nr. _____, jud. _____, tel: _____

e-mail: _____

CNP: _____

Locul de muncă actual: _____

Sunt absolvent (ă) promoția _____ și solicit înscrierea la EXAMENUL DE
LICENȚĂ/DIPLOMĂ/DISERTAȚIE din sesiunea _____.

Titlul temei: _____

Coordonator științific: _____

Data: _____

Semnătura: _____

AVIZE

Semnătura / Ștampila

SECRETARIAT FACULTATE

SERVICIUL SOCIAL

BIBLIOTECA

CONTABILITATE TAXE (Bd. Mamaia, cămin 1)

CENTRUL DE CONSILIERE PROFESIONALĂ
(Campus, Corp A, P 40)

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:

25 IUL. 2014

Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOTESCU



UOC-PO-23-Anexa 4



Universitatea "Ovidius" din Constanța

L.S.

Facultatea

Programul de studii

REZULTATE FINALE
ale examenului de finalizare a studiilor de licență/master
sesiunea

Nume și prenume absolvent cu inițiala tatălui	Școlarizare fără taxă / cu taxă	Anul absolvirii studiilor	Media obținută proba I de verificare a cunoștințelor	Media obținută proba II la susținerea lucrării de licență/disertație	Media examen de licență/disertație	Admis/Respins	Observații (român/străin, absolvent al altei instituții de învățământ superior etc.)

Președinte comisie,

Secretar comisie



PROCEDURA PRIVIND ÎNSCRIEREA ȘI PARTICIPAREA
ABSOLVENTULUI LA EXAMENUL DE FINALIZARE A
STUDIILOR UNIVERSITARE

Pagina: 17 / 20

Exemplar nr.: __

UOC-PO-23-Anexa 5

FACULTATEA _____

PROCES VERBAL
ÎNCHEIAT ASTĂZI _____

DE PRIMIRE – PREDARE A ACTELOR ABSOLVENȚILOR PROMOȚIEI _____, PROGRAM DE
STUDII _____, FORMEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT _____,

Nr. Crt.	Absolvent	Diploma de bacalaureat/licență		Foaia matricolă		Cerere	Certificat de naștere
		Original	Copie	Original	Copie		

ȘI A REZULTATULUI FINAL AL EXAMENULUI DE _____ .

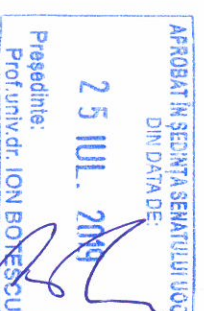
AM PREDAT,

AM PRIMIT,



INFORMAȚII SUPPLEMENTARE

Anexa 6



UOC-PO-23-

privind școlaritatea absolventului de studii universitare, în anumite cazuri
 în Suplimentul la diplomă, sect.5.1 « Informații suplimentare » și în Registrul matricol, la « Observații ».

In SD (sect.5.1)		traducere	in RM (casetă Observații)	pentru cazul:
1	Studentul a fost exmatriculat în anul univ.	The student was expelled in the academic year	Studentul a fost exmatriculat în anul univ. anul de studiu prin decizia Rectorului ...	Student al UOC exmatriculat anterior
2	Studentul a fost reînmatriculat în anul univ., anul de studiu ...	The student was re-enrolled in his/her 1st / 2nd / 3rd / 4th / 5th / 6th year of study in the academic year	Studentul a fost reînmatriculat în anul univ. anul de studiu prin decizia Rectorului ...	Student al UOC exmatriculat anterior
3	Studentul s-a retras de la studii în anul univ., anul de studiu ...	The student dropped out in the academic year, the 2nd year of study	Studentul s-a retras de la studii în anul univ. anul de studiu și a fost exmatriculat cu decizia Rectorului ...din data	Student al UOC, cu cererea înregistrată la facultate
4	Studentul a întrerupt studiile în anul univ., anul de studiu ...	The student interrupted his/her studies in academic year..., the 2nd year of studies	Studentul a întrerupt studiile în anul univ. anul de studiu cu decizia Rectorului...din data	Student al UOC care a întrerupt anterior studiile și are cerere de reluare studii înregistrată la facultate.
5	Studentul a reluat studiile universitare în anul univ....., anul de studiu....., cu recunoașterea disciplinelor și echivalarea notelor aferente disciplinelor promovate anterior.	The student resumed university studies in the academic year....,the disciplines studied previously have been validated and the grades obtained previously have been transferred.	Studentul a reluat studiile universitare în anul univ....., anul de studiu....., cu recunoașterea disciplinelor și echivalarea notelor aferente disciplinelor promovate anterior, cu aprobarea Consiliului Facultății...din data	Studentul admis, începând cu _____, prin concurs de admitere la continuarea de studii, fiind absolvent de învățământ de scurtă durată. Pentru cei înmatriculați anterior 2011/2012, formularea rămâne valabilă fără "conform cu art.149 din LEN 1/2011"
6	Studentul a fost înmatriculat în anul univ...., anul de studiu.... conform art.149 din LEN 1/2011, fiind absolvent al Univ..... în domeniul/profil.... specializarea...., cu durata decursuri de ... , în perioada....	The student was enrolled in the academic year... the 2nd year of study according to Article 149 of the Romanian National Education Law. The student had graduated from...(name of the University)/..., the three year program between 1993-1996, domain....., program of study/specialization, full-time/part-time, short-term higher education.	Studentul a fost înmatriculat cu aprobarea Consiliului Facultății...din data, pentru continuarea studiilor universitare în anul univ...., anul de studiu.... conform cu art.149 din LEN 1/2011. Studentul a efectuat studii universitare în domeniul de licență, în perioada la Univ..... specializarea ... cu durata de cursuri de zi/ift/ld	Studentul admis, începând cu _____, prin concurs de admitere la continuarea de studii, fiind absolvent de învățământ de scurtă durată. Pentru cei înmatriculați anterior 2011/2012, formularea rămâne valabilă fără "conform cu art.149 din LEN 1/2011"

7	Studentul a fost înmatriculat în anul univ..., anul de studiu... cu recunoașterea disciplinelor și echivalarea notelor aferente disciplinelor promovate anterior, fiind absolvent al Univ.... în domeniul de licență /profilul... specializarea..., cu durata decursuri de ... , în perioada....	<i>The student was enrolled in the academic year ...; the 2nd year of study. The disciplines previously studied have been validated and the grades previously obtained have been transferred. The student had attended the program of study... (specialization) and graduated the six year (1980-1986) full-time, long term higher education/bachelor studies from University.....</i>	Studentul a fost înmatriculat în anul univ..., anul de studiu..., cu aprobarea Consiliului Facultății din data..., cu recunoașterea notelor aferente disciplinelor promovate anterior, fiind absolvent al Univ.... în domeniul de licență... specializarea..., cu durata decursuri de ... , în perioada....	<i>Studentul admis prin concurs de admitere dar retras /examnat de la o altă instituție de învățământ superior din România sau străinătate și care este înmatriculat începând cu / Pentru înmatricuțați anterior 2011/2012, formularea rămâne valabilă fără "conform cu art.149 din LEN 1/2011"</i>
8	Studentul a fost înmatriculat pentru continuarea studiilor universitare în anul univ..., anul de studiu..., conform cu art.149 din LEN 1/2011. Studentul a efectuat studii universitare în domeniul de licență/profilul ..., în perioada ... la Univ..., specializarea ... cu durata de ..., cursuri de zi/îtr/id	<i>The student was enrolled in the academic year ...; the 2nd year of study to continue his/her studies according to Article 149 of the Romanian National Education Law. The student had attended university studies, domain/program of study between; a (4) year full-time/part-time program at University....</i>	Studentul a fost înmatriculat cu aprobarea Consiliului Facultății...din data pentru continuarea studiilor universitare în anul univ..., anul de studiu..., conform cu art.149 din LEN 1/2011. Studentul a efectuat studii universitare în domeniul de licență, în perioada ... la Univ..., specializarea ... cu durata de ..., cursuri de zi/îtr/id	<i>Studentul admis prin concurs de admitere dar retras /examnat de la o altă instituție de învățământ superior din România sau străinătate și care este înmatriculat începând cu / Pentru înmatricuțați anterior 2011/2012, formularea rămâne valabilă fără "conform cu art.149 din LEN 1/2011"</i>
9	Studentul s-a transferat și înmatriculat în anul univ..., anul de studiu..., cu recunoașterea disciplinelor și echivalarea notelor aferente disciplinelor promovate anterior la Univ..., domeniul de licență... specializarea..., cu durata decursuri de ... , în perioada....	<i>The student was transferred from University ... and enrolled at Ovidius University in the academic year ... The disciplines studied at University...domain..., program of study....., between; fulltime/part-time studies have been validated and the grades transferred and accepted.</i>	Studentul s-a transferat și înmatriculat cu decizia Rectorului din data..., în anul univ..., anul de studiu..., cu recunoașterea disciplinelor și echivalarea notelor aferente disciplinelor promovate anterior la Univ..., domeniul de licență... specializarea..., cu durata de ..., cursuri de ... , în perioada....	<i>Studentul care are aprobarea rectorilor instituțiilor (de origine și primitoare) pentru transfer.</i>
10	Studentul s-a transferat și înmatriculat în anul univ..., anul de studiu..., cu recunoașterea disciplinelor și echivalarea notelor aferente disciplinelor promovate anterior la UOC, domeniul de licență... specializarea..., cu durata de ..., în perioada....	<i>The student transferred and was enrolled in academic year... The disciplines studied at Univ..., Faculty of; domain.....program of study..... between....., full time/part-time, have been validated and the grades transferred and accepted..</i>	Studentul s-a transferat și înmatriculat cu aprobarea Consiliului Facultății din data..., în anul univ..., anul de studiu..., cu recunoașterea disciplinelor și echivalarea notelor aferente disciplinelor promovate anterior la UOC, domeniul de licență... specializarea..., cu durata de, cursuri de ... , în perioada....	<i>Studentul care are aprobarea de transfer din partea facultății sau a facultăților implicate din cadrul UOC.</i>


 APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
 DIN DATA DE: 11.03.2019
 Președinte:
 Prof. univ. dr. ION BOTESCU

11	Anul universitar, anulde studii – nu a acumulat creditele necesare promovării. În anul univ..., anul de studiu ... este în prelungire de școlaritate.	In the academic year..... The student didn't pass because is not accumulated the credit number. The student benefitted from an extension of studies in the academic year.....	În anul univ..., anul de studiu ...este în prelungire de școlaritate, pentru neacumularea numărului de credite transferabile (ECTS) necesare promovării anului de studii.....	Studentul cu prelungire de școlaritate
12	Studentul a fost înmatriculat pentru continuarea studiilor universitare în anul univ..., anul de studiu..., cu recunoașterea disciplinelor și echivalarea notelor aferente disciplinelor promovate anterior. Studentul a efectuat studii de lungă durată în domeniul de licență, în perioada la Univ..., specializarea ... cu durata de ..., cursuri de zi/îtr/id	The student was enrolled in the academic year ..., the 2nd year of study to continue his/her studies. The disciplines previously studied have been validated and the grades previously obtained have been transferred. The student had attended the program of study... (specialization), between, full-time/part-time, long term higher education from University.....	Studentul a fost înmatriculat pentru continuarea studiilor universitare în anul univ..., anul de studiu..., conform cu art.149 din LEN 1/2011. Studentul a efectuat studii de lungă durată în domeniul de licență, în perioada la Univ..., specializarea ... cu durata de ..., cursuri de zi/îtr/id	Studentul care a început studiile de lungă durată și finalizează studiile universitare
13	Studentul a fost înmatriculat la studii universitare pe baza Scrisorii de acceptare a MEN / OMEN cu nr....data...		Studentul a fost înmatriculat la studii universitare pe baza Scrisorii de acceptare a MEN / OMEN cu nr....data...	Studentul străin din țări non-europene (cetățean din țara Uniunii Europene),
14	Studentul a fost înmatriculat la studii universitare pe baza Adevărîței cu nr....data... a MEN-CNRED de recunoaștere a Diplomei de bacalaureat/licență	The student was enrolled on the basis of approval no....issued by the Romanian Ministry of Education and Research	Studentul a fost înmatriculat la studii universitare pe baza Adevărîței cu nr.... data... a MEN-CNRED de recunoașterea Diplomei de bacalaureat/licență	Studentul străin dintr-o țară a Uniunii Europene
15	Student ce a beneficiat de de mobilitate		Studentul a beneficiat de mobilitateaîn perioada.....la.....	Studentul a beneficiat de mobilitateaîn perioada.....la.....

APROBAT ÎN ȘEDINȚA SENATULUI UOC
DIN DATA DE:

25 IUL. 2019

Președintele:

Prof.univ.dr. ION BOTESSU