



APROBAT,

Rector

Universitatea „Ovidius” din Constanța,

Prof. univ. dr. Sorin RUGINĂ

**PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
PRIVIND
MOBILITATEA ACADEMICĂ A STUDENȚILOR
LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ,
MASTERAT ȘI DOCTORAT**

UOC-PO-28

Aprobat prin HS nr.599/ 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



01. CUPRINS
UOC-PO-28-F.01

UOC-PO-28-F.00	00. Pagina de gardă
UOC-PO-28-F.01	01. Cuprins
UOC-PO-28-F.02	02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii
UOC-PO-28-F.03	03. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii
UOC-PO-28-F.04	04. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii
UOC-PO-28-F.05	05. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura formalizată
UOC-PO-28-F.06	06. Conținutul procedurii <ul style="list-style-type: none"> 6.1. Scopul procedurii 6.2. Domeniul de aplicare a procedurii 6.3. Documente de referință (reglementari) aplicabile activității procedurate 6.4. Descrierea procedurii <ul style="list-style-type: none"> 6.4.1 Generalități 6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii 6.4.3. Descrierea etapelor de dezvoltare a activității de bază a procedurii 6.4.4. Resurse necesare 6.5. Responsabilități și răspunderi în derularea activităților din cadrul procedurii 6.6. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate <ul style="list-style-type: none"> (A) Înregistrarea și aprobarea cererii (B) Înmatricularea studentului transferat (C) Semnarea Contractului de studii de către studentul transferat
UOC-PO-28-F.07	07. Anexe și formulare
UOC-PO-28-A.01	Anexa 1 - Diagrama flux a procesului pentru Mobilitatea academică (Transferul) studenților la studii universitare de licență, master și doctorat
UOC-PO-28-A.02	Anexa 2 – Cerere de transfer
UOC-PO-28-A.03	Anexa 3 – Propunere pentru decizia de transfer
UOC-PO-28-A.04	Anexa 4 – Declarație pe propria răspundere
UOC-PO-28-A.05	Anexa 5 – Declarație transfer
UOC-PO-28-A.06	Anexa 6 - Fișa diferențe/echivalare/recunoaștere
UOC-PO-28-A.07	Anexa 7 - Fișa de evaluare a situației școlare

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



PROCEDURA PRIVIND MOBILITATEA ACADEMICĂ A
STUDENTILOR LA STUDII UNIVERSITARE DE
LICENȚĂ, MASTERAT ȘI DOCTORAT

Pagina: 3/19

Exemplar nr.: __

02. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDITIONII/ REVIZIEI PROCEDURII
UOC-PO-28-F.02

Ed.	Rev.	ELABORAT		VERIFICAT	AVIZAT		AVIZ DE LEGALITATE	APROBAT	
		Responsabil	Secretariatul General Educație (DSGE)		Departamentul de Strategii Academice și de Calitate	Comisia de monitorizare a SCIM		Senat	Conducătorul entității publice
		Budur Elena Ilie Vasilica Moisă Georgeta Gorgovan Iuliana Viădescu Mihaela Gabriela Drăghici Hogea Ghiuldan Lascu Alina Irimia Mihaela	Șef DSGE	Irimia Mihaela	Director	Președinte	Director	Președinte	Rector
1	0			Popovici Ionela		Maftei Carmen	Dan Loredana	Botescu Ion	Rugină Sorin
					Aviz nr. 35/22.03.2019	HCM nr. _____	Aviz nr. _____		

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



03. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

UOC-PO-28-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 SENATULUI UOC
DIN DATA DE:

25 IUL. 2019

Președinte:
Prof.univ.dr. ION BOVESCU



PROCEDURA PRIVIND MOBILITATEA ACADEMICĂ A
STUDENȚILOR LA STUDII UNIVERSITARE DE
LICENȚĂ, MASTERAT ȘI DOCTORAT

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

UOC-PO-28-F.04

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Modalitate difuzare	Ex. nr.	Structura/Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data trans-	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-28-F.05

5.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția
1	An de studii	An universitar prevăzut în planul de învățământ al unui program de studii.
2	Ciclu de studii	Organizarea programelor de studii universitare, grupate pe domenii de studii și organizate în programele de studii universitare de licență, de masterat și de doctorat.
3	Ciclu de studii de licență	Ciclu I de studii universitare, care corespunde unui număr de minimum 180 și maximum 240 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT, și se finalizează prin nivelul 6 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor.
4	Ciclu de studii de masterat	Ciclu II de studii universitare, care corespunde unui număr minim de credite de studii transferabile, cuprins între 60 și 120 și se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor.
5	Ciclu de studii universitare de doctorat	Ciclu III de studii universitare, care corespunde unui număr minim de credite de studii transferabile, cuprins între 30 și 240 și se finalizează prin nivelul 9 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor.
6	Contract de studii	Document privind raportul juridic stabilit între student și UOC cu privire la drepturile și obligațiile părților.
7	Credit	Număr convențional ce exprimă cantitatea de muncă intelectuală dirijată și independentă necesară pentru finalizarea individuală de către student a unei discipline sau unei <i>activități independente</i> din planul de învățământ completată cu validarea rezultatelor învățării.
9	Disciplina	Ansamblu de activități caracterizate printr-un conținut formativ distinct, unitar și care contribuie la formarea de competențe generale sau de specialitate.
8	Domeniu de studii	Arie de pregătire universitară definită prin cunoștințe și competențe generale și de specialitate. Domeniul de studii cuprinde unul sau mai multe programe de studii universitare.
12	Mobilitatea academică (Transferul)	Mobilitatea studentului între două instituții de învățământ superior și/sau între domenii/programe de studii universitare de licență, master și doctorat.
10	Plan de învățământ	Ansamblu de discipline și activități care contribuie la obținerea unei calificări universitare, repartizate succesiv pe ani de studii și cu ponderi exprimate în credite de studiu de tip ECTS.
11	Program de studii	Grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să conducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment de diplomă.

5.2. Abrevieri ale termenilor

Abrevierea	Termenul abreviat
DR	Departament rezidenți
DSGE	Departamentul Secretariat General Educație
ISD	Institutul Studiilor Doctorale
SF	Secretar facultate
SSF/SF	Secretar șef facultate/secretar șef ISD
SSU	Secretar șef universitate
UOC	Universitatea „Ovidius” din Constanța

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



06. CONȚINUTUL PROCEDURII

UOC-PO-28-F.06

6.1. Scopul procedurii

Procedura stabilește modalitatea de transfer a studenților la studii universitare de licență, de masterat și de doctorat/rezidențiat în cadrul Universității “Ovidius” din Constanța (UOC).

6.2. Domeniul de aplicare a procedurii

Procedura se aplică în Departamentul Secretariat General Educație și în structurile aferente acestuia, respectiv secretariatul facultăților/ISD/DR/DSS care funcționează în cadrul UOC.

6.3. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

Documentele de referință în cazul prezentei proceduri sunt:

6.3.1. Legislație primară

- (1) Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- (2) HG nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;
- (3) OMEN nr. 657/2014 de aprobare a Regulamentului privind regimul actelor de studii în învățământul superior;
- (4) OMECTS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- (5) OMEC nr.3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de credite transferabile;
- (6) OMEN emis anual privind organizarea concursului de admitere la studii universitare;
- (7) Metodologiile emise de MEN privind admiterea și înscrierea la studii universitare a cetățenilor etnici români și a cetățenilor străini;


6.3.2. Reglementări interne

- (1) Regulamentul UOC și regulamentul facultății privind organizarea și desfășurarea concursului de admitere;
- (2) Regulamentul UOC privind activitatea profesională a studenților;
- (3) Regulamentul UOC privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat/rezidențiat.
- (4) Procedura privind înmatricularea, exmatricularea și reînmatricularea studenților la studiile universitare de licență, masterat și doctorat/rezidențiat.
- (5) Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului Secretariat General Educație.

6.4. Descrierea procedurii

6.4.1. Generalități

- (1) Mobilitatea academică (Transferul) unui student la UOC se face în baza unei cereri aprobate de conducerea instituțiilor implicate (**Anexa 2**) care va fi depusă până la data de 15 septembrie pentru solicitanții cetățeni români cu studii în România și până la 01 septembrie pentru solicitanții străini sau cu studii în altă țară. Cererea se depune la secretariatul facultății unde se transferă/DSS/DR, împreună cu situația școlară aferentă studiilor efectuate. Înmatricularea studentului transferat se face pe baza Fișei de echivalare, în anul de studii imediat următor ultimului an promovat, dar nu în anul I și anul terminal, conform Procedurii privind înmatricularea, exmatricularea și reînmatricularea studenților la studiile universitare de licență, masterat și doctorat/rezidențiat.

UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-28	Ediția: I Nr. de ex.:
		Revizia: 0 _2_
PROCEDURA PRIVIND MOBILITATEA ACADEMICĂ A STUDENTILOR LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ, MASTERAT ȘI DOCTORAT		Pagina: 8/19
		Exemplar nr.: __

(2) Mobilitatea academică (Transferul) la studii universitare este condiționată de încheierea Contractului de studii de către student cu UOC. Numerele contractelor de studii sunt consemnate într-un registru special deschis la secretariatul facultății.

La Universitatea "Ovidius" din Constanța se pot transfera studenții altor instituții de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, dacă au și acordul instituției de la care se transferă, dacă îndeplinesc condițiile legale de transfer.

(3) Conținutul prezentei proceduri se va actualiza permanent, corespunzător unor acte normative noi sau modificate care vor intra în vigoare.

(4) Mobilitatea academică (Transferul) se poate face doar în limita capacității de școlarizare aprobate de ARACIS.

6.4.2. Etapizarea activității de bază a procedurii

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

- (A) Înregistrarea și aprobarea cererii (**Anexa 2**)
- (B) Înmatricularea studentului transferat
- (C) Semnarea Contractului de studii de către studentul transferat

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

(A) Înregistrarea și aprobarea cereri

- (A.1) *Etapa de înregistrare a cererii (Anexa 2).*
- (A.2) *Etapa de aprobare a cererii (Anexa 2).*

(B) Înmatricularea studentului transferat

- (B.1) *Etapa de echivalare /recunoaștere a situației școlare;*
- (B.2) *Etapa de stabilire a anului de studii și a disciplinelor de diferență;*
- (B.3) *Etapa de înmatriculare a studentului transferat.*

(C) Semnarea Contractului de studii de către studentul transferat

- (C.1) *Etapa de completare și semnare a Contractului de studii de către studentul transferat;*
- (C.2) *Etapa de înregistrare a situației școlare în UMS, stabilirea taxei de plată, luarea la cunoștință a disciplinelor de susținut.*

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

(A) Înregistrarea și aprobarea cererii


(A.1) *Etapa de înregistrare a cererii (Anexa 2).*

Cererea (**Anexa 2**) este depusă în termenul stabilit însoțită de situația școlară semnată și tampilată și dosarul cu acte pentru candidații ce doresc Mobilitatea academică (Transferul) la Universitatea "Ovidius" din Constanța, la secretariatul facultății, conform programului stabilit prin Procedura de transfer la UOC.

Dosarul cetățeanului străin/român cu studii în altă țară trebuie să conțină următoarele documente, în două exemplare:

1. Cerere de transfer (**Anexa 3**);
2. Cerere personală și Declarație cu lista documentelor depuse la dosar (**Anexa 4**);
3. Declarație pe propria răspundere pentru veridicitatea actelor (**Anexa 5**);
4. Diplomă Bacalaureat sau diplomă echivalentă:
 - în original împreună cu copia și traducerea legalizată, vizată spre autentificare de Ambasada României din țara emitentă sau apostilată Haga, pentru solicitanții străini din statele terțe UE;
 - în original împreună cu copia și traducerea legalizată, pentru cetățenii statelor membre ale UE, SEE și CE;



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-28	Ediția: I	Nr. de ex.: _2_
		Revizia: 0	
PROCEDURA PRIVIND MOBILITATEA ACADEMICĂ A STUDENȚILOR LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ, MASTERAT ȘI DOCTORAT		Pagina: 9/19	
		Exemplar nr.: __	

5. Atestat de recunoaștere a studiilor sau cerere pentru eliberarea Atestatului, pentru cetățenii
6. din UE, SEE și CE;
7. Cerere pentru eliberarea Scrisorii de accept la studii pentru solicitanții cetățeni străini din state terțe UE;
8. Foaia matricolă aferentă studiilor efectuate la universitatea de unde vine (situația școlară) în original, împreună cu traducerea legalizată (un exemplar);
9. Fișele disciplinelor programului de studii parcurs la instituția de învățământ superior de unde provine, în original, împreună cu traducerea legalizată (un exemplar);
10. Certificat autorizat de cunoaștere a limbii în care se studiază;
11. Certificat de naștere în copie legalizată, împreună cu traducerea legalizată (pentru certificatele eliberate în alte țări);
12. Copie după paginile 1-4 din pașaport sau după alt act de identitate;
13. Adeverința medicală tip M.S. 18.1.1. (și în traducere legalizată), eliberată de cabinetele medicale școlare sau de medicii de familie - după caz - de care aparțin (din care să rezulte că sunt apți pentru domeniul sau programul de studiu la care candidează). Adeverința respectivă va fi însoțită de rezultatele investigațiilor medicale cu privire la radiologia pulmonară și serologia sângelui (VDRL). Solicitanții cetățeni străini au obligația să prezinte adeverință medicală cu termen de valabilitate de maxim 6 luni;
14. Procură notarială cu specificarea în clar a datei de valabilitate a acesteia (pentru cei care nu depun dosarele personal);
15. Copia chitanței de procesare a dosarului de transfer;
16. Copia chitanței de înmatriculare, după acceptarea Mobilitatea academică (Transferul)ui;
17. Dosar plic.

Nu se acceptă acte trimise pe fax, e-mail sau prin poștă.

(A.2) Etapa de aprobare a cererii (Anexa 2).

Cererea este înaintată spre aprobare pentru a putea fi transmisă Comisiei de echivalare/recunoaștere facultate spre analiză.

(B) Înmatricularea studentului transferat

(B.1) Etapa de echivalare /recunoaștere a situației școlare

Analiza dosarului de către Comisia de echivalare/recunoaștere stabilită la nivelul facultății și întocmirea fișei de echivalare/recunoaștere și de diferențe pe baza situației școlare depusă la dosar de către candidat, stabilirea anului de studiu în care se încadrează candidatul se face în termen de 10 zile de la depunerea cererii dar nu mai tarziu de 20 septembrie.

Avizul Decanului facultății și al Rectorului se acordă în maxim 3 zile de la primirea fișei de echivalare/recunoaștere în secretariat.


(B.2) Etapa de stabilire a anului de studii și a disciplinelor de diferență

Comisia de echivalare/recunoaștere stabilită la nivelul facultății stabilește anul de studii în care poate fi realizat Mobilitatea academică (Transferul), disciplinele de diferență și dacă se încadrează în capacitatea de școlarizare.

(B.3) Etapa de înmatriculare a studentului transferat

1. Consiliul Facultății aprobă înmatricularea studentului transferat;
2. SSF/SF stabilește conform ierarhizării statutul studentului transferat și atribuie numărul matricol;



UNIVERSITATEA „OVIDIUS” din CONSTANȚA 	Procedură operațională UOC-PO-28	Ediția: I Nr. de ex.:
		Revizia: 0 _2_
PROCEDURA PRIVIND MOBILITATEA ACADEMICĂ A STUDENTILOR LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ, MASTERAT ȘI DOCTORAT		Pagina: 10/19
		Exemplar nr.: __

3. Transferatul primește copia Fișei de echivalare/recunoaștere și de diferențe întocmite și semnează de primire și de luare la cunoștință;

(C) Etapa de semnare a Contractului de studii de către studentul transferat

(C.1) Etapa de completare și semnare a Contractului de studii de către studentul transferat

1. Mobilitatea academică (Transferul) la studii universitare este condiționată de încheierea Contractului de studii de către student cu UOC. Numerele contractelor de studii sunt consemnate în registrul special deschis la secretariatul facultății;
2. Contractul de studii se completează și semnează în 2 exemplare originale: un exemplar se înmânează studentului, iar celălalt exemplar se păstrează în dosarul personal al fiecărui student. Pe toată durata de școlarizare, contractului de studii i se pot aduce modificări sau completări prin acte adiționale elaborate de Direcția juridică.

Decizia de transfer este emisă după semnarea Contractului de studii universitare și achitarea de către student a taxelor de înmatriculare și de școlarizare.

(C.2) Etapa de înregistrare a situației școlare în UMS, stabilirea taxei de plată, luarea la cunoștință a disciplinelor de susținut

1. SSF/SF stabilește taxa corespunzătoare fiecărei discipline de diferență (Tdisc) care se calculează în funcție de creditele aferente disciplinei (Ncr.disc) și de valoarea punctului de credit (Vpc) astfel: $Tdisc = Ncr.disc \times Vpc$. Taxa este comunicată la semnarea fișei de echivalare/recunoaștere;
2. SSF/SF operează înmatricularea în sistemul UMS (University Management System) al Universității “Ovidius” din Constanța, iar studentul are obligația achitării taxei de școlarizare în tranșele stabilite conform contractului de studii încheiat.

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 Mobilitatea academică (Transferul) studenților la studii universitare de licență, master și doctorat.
- (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) Directorii de departament;
- (3) Evaluatori;
- (4) Decanii facultăților;
- (5) CEAC facultăți;
- (6) Directorul DACIS;
- (7) Prorector responsabil cu educația, asigurarea calității și marketing-ul instituțional;
- (8) 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/SP răspunde de atribuirea numerelor matricole pentru fiecare student înmatriculat prin transfer și de introducerea în UMS/RMU respectiv Registrul Matricol a informațiilor legate de curricula universitară și de parcursul academic al studenților transferați;
2. SSF/SP/secretar ISD8/DR răspunde de primirea și gestionarea cererilor referitoare la transfer și de arhivarea acestora în dosarul personal pe perioada de școlarizare;
3. SSF/SP răspunde de verificarea întocmirea și înaintarea către SSU a propunerilor privind Mobilitatea academică (Transferul) studenților;
4. SSU răspunde de primirea, verificarea, centralizarea și înaintarea propunerilor către rectorat în vederea emiterii și semnării Deciziilor de transfer și distribuirea lor către facultăți;
5. SSF/SP răspunde de gestionarea dosarelor tuturor studenților transferați pe perioada de școlarizare și arhivarea lor corespunzătoare împreună cu fișele de echivalare/recunoaștere și cataloagele de diferență.

6.6. Derularea acțiunilor și a operațiunilor activităților procedurii, termene, responsabilități, rezultate

(A) Înregistrarea și aprobarea cererii de transfer

Activitate	Pas	Acțiune/Operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/Document
(A.1) Etapa de înregistrare a cererii	1	Depunerea cererii în termenul stabilit la secretariatul facultății	SSF/SF	01-15 septembrie	Cerere înregistrată
(A.2) Etapa de aprobare a cererii	2	Înaintarea cererii spre aprobare pentru a putea fi transmisă Comisiei de echivalare/recunoaștere facultate spre analiză	AVIZ Decan evaluare dosar pentru Comisia de echivalare	3 zile lucrătoare	Aprobare cerere Transmitere dosar Comisie Facultate

(B) Înmatricularea studentului transferat

Activitate	Pas	Acțiune/Operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/Document
(B.1) Etapa de echivalare /recunoaștere a situației școlare	1	Întocmirea fișei de echivalare/recunoaștere și de diferențe pe baza situației școlare	Decan/Comisia de echivalare	10 zile lucrătoare	Aprobare prin CF și emiterea deciziei de transfer în anul stabilit conform Fișei de echivalare/propunerea Comisiei de echivalare facultate
(B.2) Etapa de stabilire a anului de studii și a disciplinelor de diferențe	1	Stabilirea anului de studii în care poate fi realizat Mobilitatea academică (Transferul), disciplinele de diferență și dacă se încadrează în capacitatea de școlarizare.	Comisia de echivalare	10 zile lucrătoare	Documente completate Anexa 5 și Anexa 6
(B.3) Etapa de înmatriculare a studentului transferat	1	Înmatricularea studentului transferat	CF	20 zile lucrătoare de la primirea propunerilor	Decizie transfer semnată
	2	Atribuirea studentului a numărului matricol	SSF/SF SSU în colaborare cu Direcția Juridică, Rector	20 zile lucrătoare de la primirea propunerilor	Număr matricol



PROCEDURA PRIVIND MOBILITATEA ACADEMICĂ A
STUDENTILOR LA STUDII UNIVERSITARE DE
LICENȚĂ, MASTERAT ȘI DOCTORAT

Pagina: 12/19

Exemplar nr.: __

(C) Etapa de semnare a Contractului de studii de către studentul tranferat

Activitate	Pas	Acțiune/Operațiune	Responsabil	Termen	Rezultat/Document
(C.1) Etapa de completare și semnare a Contractului de studii de către studentul tranferat	1	Încheierea Contractului de studii de către student cu UOC.	Secretariat facultate/ISD/DR	Cel mai târziu 01.10 -Începutul anului universitar	Registrul de numere matricole/Registrul de contracte de studii – Contract semnat
(C.2) Etapa de înregistrarea situației școlare în UMS, stabilirea taxei de plată, luarea la cunoștință a disciplinelor de diferență de susținut	1	Stabilirea taxei corespunzătoare fiecărei discipline de diferență	SSF/SP	Cel târziu până la 01 octombrie	Achitarea taxei de școlarizare în tranșele stabilite conform contractului de studii încheiat
	2	Înmatricularea în sistemul UMS al UOC	SSF/SP	Cel târziu până la 01 octombrie	UMS/RMU Registru matricol

7. Secțiunea ANEXE ȘI FORMULARE

UOC-PO-28-F.07

7.1. ANEXE

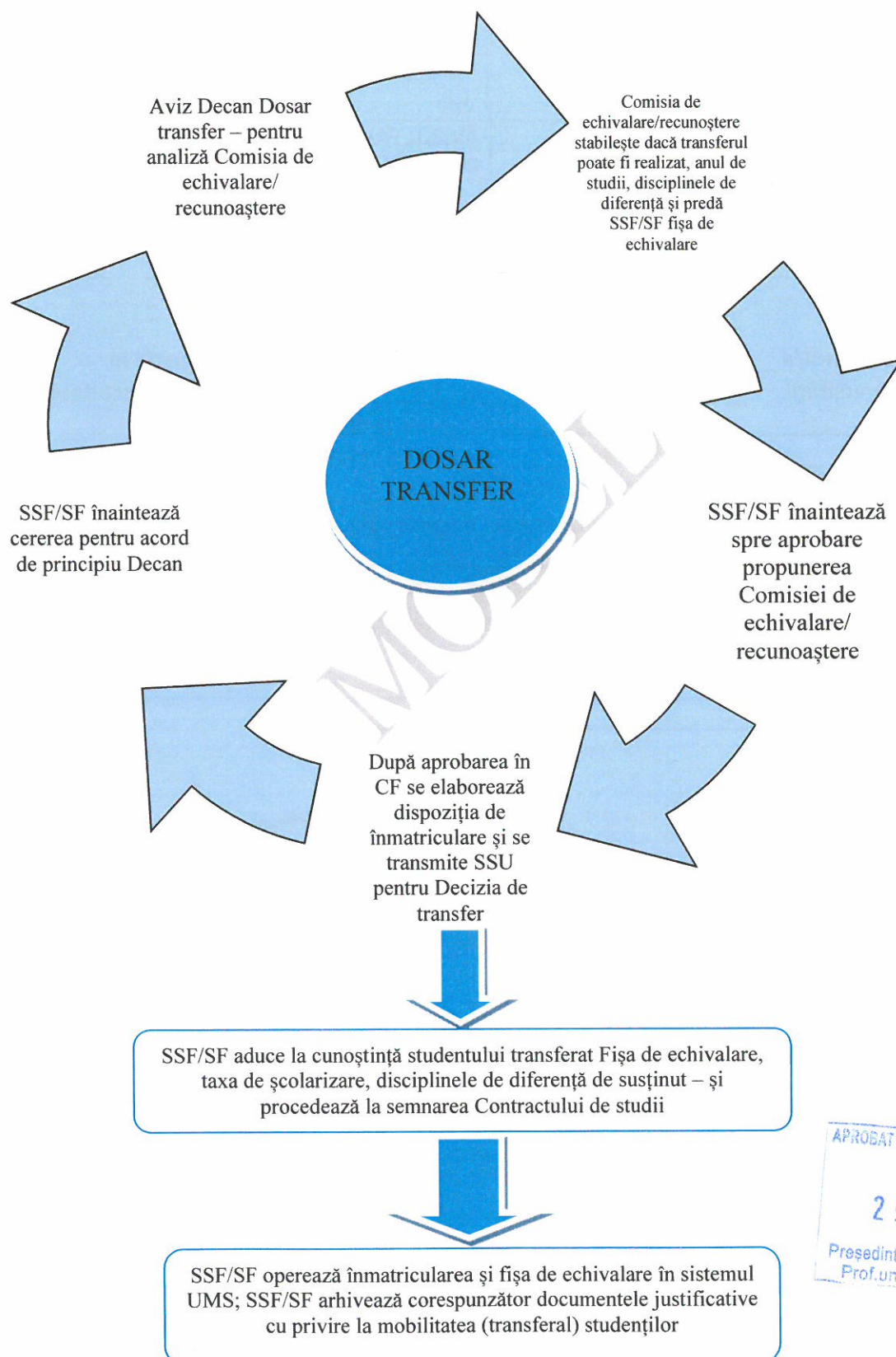
UOC-PO-28-A.01		Anexa 1 – Diagrama flux a procesului pentru Mobilitatea academică (Transferul) studenților la studii universitare de licență, master și doctorat	
UOC-PO-28-A.02		Anexa 2 – Cerere de transfer	
UOC-PO-28-A.03		Anexa 3 – Propunere pentru decizia de transfer	
UOC-PO-28-A.04		Anexa 4 – Declarație pe propria răspundere	
UOC-PO-28-A.05		Anexa 5 – Declarație transfer	
UOC-PO-28-A.06		Anexa 6 - Fișa diferențe/echivalare/recunoaștere	
UOC-PO-28-A.07		Anexa 7 - Fișa de evaluare a situației școlare	

7.2. FORMULARE

UOC-PO-28-F.00	00. Pagina de gardă	
UOC-PO-28-F.01	01. Cuprins	
UOC-PO-28-F.02	02. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei procedurii	
UOC-PO-28-F.03	03. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	
UOC-PO-28-F.04	04. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția/revizia procedurii	
UOC-PO-28-F.05	05. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	
UOC-PO-28-F.06	06. Conținutul procedurii	
UOC-PO-28-F.07	07. Anexe și formulare	

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

**Diagrama flux a procesului pentru
Mobilitatea academică (Transferul) studenților la studii universitare de licență, masterat și
doctorat**



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

Universitatea _____ (unde vine) Nr. _____/_____	Universitatea _____ (de unde pleacă) Nr. _____/_____
DE ACORD, RECTOR, L.S.	DE ACORD, RECTOR, L.S.
AVIZUL FAVORABIL, Decanul facultății, L.S.	AVIZUL FAVORABIL, Decanul facultății, L.S.

Domnule Rector,

Subsemnatul/a _____ student/ă în
 cadrul Universității _____, Facultatea de
 _____, programul de studii
 _____, anul _____, învățământ cu frecvență (zi), învățământ cu
 frecvență redusă , învățământ la distanță , telefon _____ vă rog să
 binevoiți a-mi aproba Mobilitatea academică (Transferul) în anul _____, an universitar
 _____, la Universitatea _____, Facultatea de
 _____, programul de studii _____,
 învățământ cu frecvență (zi) , învățământ cu frecvență redusă , învățământ la distanță .

Solicit acest transfer din urmatoarele motive:

Data _____

Semnătura _____

Se completează în 2 exemplare și se anexează situația școlară și adeverința cu tipul de loc ocupat pe fiecare an de studii.



UOC-PO-28-Anexa 3

PROPUNERE DE MOBILITATE(TRANSFER) și ÎNMATRICULARE PENTRU ANUL UNIVERSITAR _____/_____ LA STUDII DE LICENȚĂ/ MASTERAT

Conform HCF nr. _____/_____

Nr.crt.	Numele și prenumele cu inițiala tatălui	Universitatea/Facultate a/Specializarea/Forma de învățământ de unde vine	Facultatea	Studii de licență sau masterat (L/M)	Program de studii	Anul de studii	Forma de învățământ	Studii fără taxă/ cu taxă (FTX/TX)	Observații

Secretar/Secretar șef facultate,
Director Juridic,
Cj. Loredana Maximiliana Dan

Secretar șef universitate,
Irimia Mihaela

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

Decan,
Rector,
Prof.univ.dr. Sorin Rugina



DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

Subsemnatul....., identificat cu
actul de identitate seria, nr., eliberat de
..... la data de, valabilitate,
CNP..... cu domiciliul în localitatea
....., țara....., student la **Universitatea**
....., doresc **Mobilitatea academică**
(Transferul) în cadrul **Universității "Ovidius" din Constanța**, Facultatea de
_____, specializarea
_____, și declar pe propria răspundere
că înscrierile din documentele ce atestă perioada studiilor efectuate la Universitate
sunt reale.

Declar pe propria răspundere că datele și informațiile din prezenta declarație
corespund realității. În caz contrar, am luat act că Universitatea Ovidius din Constanța
are dreptul de a anula studiile efectuate și de a nu restitui taxele achitate.

Notă: Înțeleg că orice omisiune sau incorectitudine în prezentarea informațiilor este
pedepsită conform legii (art. 282 privind falsul în declarații din Codul Penal).

Semnează: _____

Semnătura: _____

Data: _____





**PROCEDURA PRIVIND MOBILITATEA ACADEMICĂ A
STUDENȚILOR LA STUDII UNIVERSITARE DE
LICENȚĂ, MASTERAT ȘI DOCTORAT**

Pagina: 17/19

Exemplar nr.: __

UOC-PO-28-Anexa 5

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., identificat cu actul de identitate seria, nr., eliberat de la data de, valabilitate, CNP..... cu domiciliul în localitatea țara....., student la **Universitatea**, doresc **Mobilitatea academică (Transferul)** în cadrul **Universității "Ovidius" din Constanța**, Facultatea de _____, specializarea _____, și declar pe propria răspundere că am deus la dosar următoarele documente:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____
- e) _____
- f) _____
- g) _____
- h) _____
- i) _____
- j) _____
- k) _____
- l) _____

Semnează: _____

Semnătura: _____



Data: _____



UOC-PO-28-Anexa 6

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" DIN CONSTANȚA

FACULTATEA

Numele și prenumele

De unde vine

Unde se transferă

AVIZAT,

Decan

FIȘA DIFERENȚE/ECHIVALARE/RECUNOAȘTERE pentru anul univ.

Anul universitar	CREDITE OBTINUTE	CREDITE RESTANTE	TOTAL CREDITE
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
TOTAL			

Se înmatriculează în anul COMISIE.....

Am luat la cunoștință rezultatul evaluării situației mele școlare și sunt de acord cu înmatricularea mea în anul, la specializarea, Facultatea de....., Universitatea Ovidius din Constanța.

Semnatura student.....

Data.....



din CONSTANȚA



UOC-PO-28

Revizia: 0

2

PROCEDURA PRIVIND MOBILITATEA ACADEMICĂ A
STUDENTILOR LA STUDIUL UNIVERSITARE DE
LICENȚĂ, MASTERAT ȘI DOCTORAT

Pagina: 19/19

Exemplar nr.: ___

Nume student:

FACULTATEA DE

Specializarea

Anul universitar

FIȘA DE EVALUARE A SITUAȚIEI
ȘCOLARE

UOC-PO-28-Anexa 7

Aprobat Decan,

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT DUPĂ CURRICULA EUROPEANĂ

Nr. crt	DISCIPLINE ANUL	Nr. total ore			ECTS alocate	DISCIPLINE STUDIATE Echivalate/Recunoscute	Nr. total ore			Note obținute	ECTS obținute	Examene de susținut
		C	S	LP			C	S	LP			
1												-
2												-
3												-
4												-
5												-
6												-
7												-
8												-
9												-
10												-
TOTAL					60	TOTAL					60	

se înmatriculează în anul SEMNĂTURI COMISIE

Am luat la cunoștință rezultatul evaluării situației mele școlare și sunt de acord cu înmatricularea mea în anul _____, la programul de studii _____, Facultatea de _____, Universitatea "Ovidius" din Constanța.

Semnatura studentului _____

