



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

Senatul Universității Internaționale Danubius

HOTĂRÂRE

Nr. 178 din 25.09.2024

privind actualizarea procedurilor operaționale din cadrul Departamentului Secretariat

Senatul Universității Internaționale Danubius, întrunit în ședința din data de 25.09.2024,

Având în vedere propunerea privind actualizarea procedurilor operaționale din cadrul

Departamentului Secretariat:

- PO-04 Ed. 4 - Echivalarea unei discipline,
 - PO-09 Ed. 4 - Retragerea la cerere,
 - PO-10 Ed. 4 - Exmatricularea studenților la solicitarea facultății,
 - PO-11 Ed. 4 - Transferul studenților,
 - PO-12 Ed. 4 - Reînmatricularea,
 - PO-13 Ed. 4 - Întreruperea temporară a studiilor,
 - PO-14 Ed. 4 - Reluarea studiilor de către studenți,
 - PO-15 Ed. 5 - Prelungirea de școlaritate pentru ultimul an de studiu,
 - PO-16 Ed. 5 - Eliberarea documentelor necesare pentru înscrierea la examenul de licență a absolvenților care doresc să susțină examenul de finalizare a studiilor în alte centre universitare,
 - PO-17 Ed. 5 - Procurarea și eliberarea legitimațiilor de student pentru reducere transport,
 - PO-18 Ed. 5 - Eliberarea situației școlare "la cerere",
 - **PO-19 Ed. 4 - Elaborarea și eliberarea programelor analitice**
 - PO-20 Ed. 4 - Elaborarea duplicatelor actelor de studii,
 - PO-21 Ed. 4 - Eliberarea actelor de studii cu procură,
 - PO-22 Ed. 5 - Eliberarea adeverințelor de autenticitate a actelor de studii
 - PO-23 Ed. 4 - Elaborarea adeverinței pentru Monitorul Oficial
 - PO-24 Ed. 5 - Gestionarea și elaborarea actelor de studii
 - PO-26 Ed. 4 - Eliberarea actelor de studii
 - PO-29 Ed. 4 - Predarea-primirea documentelor la arhiva universității
 - PO-30 Ed. 4 - Utilizarea programului de gestiune a activității didactice a studenților
 - PO-31 Ed. 4 - Situații statistice
 - PO-44 Ed. 5 - Înscrierea studenților într-un program de studii universitare în vederea dobândirii/menținerii calității de student
 - PO-45 Ed. 4 - Recunoașterea disciplinelor/perioadelor studiate în cadrul Universității Internaționale Danubius sau într-o altă universitate din țară
 - PO-52 Ed. 4 - Înscrierea absolvenților din alte centre universitare care doresc să susțină examenul de licență în cadrul Universității Internaționale Danubius
 - PO-55 Ed. 5 - Monitorizarea în cadrul Serviciului Secretariat a inserției absolvenților pe piața forței de muncă și a continuării studiilor la un ciclu superior de studii universitare
 - propunere prezentată în ședința de Senat,
- În conformitate cu Legea 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare,
Având în vedere prevederile art. 24 lit. m) din Carta Universității Internaționale Danubius,
În temeiul art. 28 din Carta Universității Internaționale Danubius,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă actualizarea procedurilor operaționale din cadrul Departamentului Secretariat:



Universitatea Internațională Danubius

Bd. Galați nr. 3, 800654, Galați, România, EU

tel.: +40-372-361-250

frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

- PO-04 Ed. 4 - Echivalarea unei discipline,
 - PO-09 Ed. 4 - Retragerea la cerere,
 - PO-10 Ed. 4 - Exmatricularea studenților la solicitarea facultății,
 - PO-11 Ed. 4 - Transferul studenților,
 - PO-12 Ed. 4 - Reînmatricularea,
 - PO-13 Ed. 4 - Întreruperea temporară a studiilor,
 - PO-14 Ed. 4 - Reluarea studiilor de către studenți,
 - PO-15 Ed. 5 - Prelungirea de școlaritate pentru ultimul an de studiu,
 - PO-16 Ed. 5 - Eliberarea documentelor necesare pentru înscrierea la examenul de licență a absolvenților care doresc să susțină examenul de finalizare a studiilor în alte centre universitare,
 - PO-17 Ed. 5 - Procurarea și eliberarea legitimațiilor de student pentru reducere transport,
 - PO-18 Ed. 5 - Eliberarea situației școlare "la cerere",
 - **PO-19 Ed. 4 - Elaborarea și eliberarea programelor analitice**
 - PO-20 Ed. 4 - Elaborarea duplicatelor actelor de studii,
 - PO-21 Ed. 4 - Eliberarea actelor de studii cu procură,
 - PO-22 Ed. 5 - Eliberarea adeverințelor de autenticitate a actelor de studii
 - PO-23 Ed. 4 - Elaborarea adeverinței pentru Monitorul Oficial
 - PO-24 Ed. 5 - Gestionarea și elaborarea actelor de studii
 - PO-26 Ed. 4 - Eliberarea actelor de studii
 - PO-29 Ed. 4 - Predarea-primirea documentelor la arhiva universității
 - PO-30 Ed. 4 - Utilizarea programului de gestiune a activității didactice a studenților
 - PO-31 Ed. 4 - Situații statistice
 - PO-44 Ed. 5 - Înscrierea studenților într-un program de studii universitare în vederea dobândirii/menținerii calității de student
 - PO-45 Ed. 4 - Recunoașterea disciplinelor/perioadelor studiate în cadrul Universității Internaționale Danubius sau într-o altă universitate din țară
 - PO-52 Ed. 4 - Înscrierea absolvenților din alte centre universitare care doresc să susțină examenul de licență în cadrul Universității Internaționale Danubius
 - PO-55 Ed. 5 - Monitorizarea în cadrul Serviciului Secretariat a inserției absolvenților pe piața forței de muncă și a continuării studiilor la un ciclu superior de studii universitare
- Art. 2** În vederea aducerii la cunoștință a prezentei hotărâri se însărcinează directorul D.C.I.A.C.

Președintele Senatului Universității Internaționale Danubius,
Prof. univ. dr. Georgeta MODIGA



„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	Pagină de gardă	Cod: PO-19
		Ediția: 4/25.09.2024
		Revizia: 0/25.09.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 1 / 6

APROBAT,
ÎN ȘEDINȚA SENATULUI
DIN DATA DE 25.09.2024

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
ELABORAREA ȘI ELIBERAREA PROGRAMELOR ANALITICE

Exemplar controlat	DA	X	NU	
--------------------	----	---	----	--

Elaborat	Verificat	Avizat
Nume: Secretar Șef Universitate, Nicoleta Cocu 	Nume: Prorector pentru activitatea didactică, Stanciu Filip Semnătura:  Aviz juridic, Goga Gina Livioara 	Nume: Director D.C.I.A.C., Carmen-Mihaela Crețu  Rector, Steve O. Michael  Semnătura: Data: 09.09.2024
Semnătura: Data: 02.09.2024	Semnătura: Data: 05.09.2024	

Acest document este proprietatea „Universității Internaționale Danubius”. Copierea, difuzarea sau utilizarea lui, chiar parțială, în exteriorul „Universității Internaționale Danubius” este interzisă, dacă nu există acordul conducerii „Universității Internaționale Danubius”.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-19
		Ediția: 4/25.09.2024
	Elaborarea și eliberarea programelor analitice	Revizia: 0/25.09.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 2 / 6

CUPRINS

Pagina de gardă.....	1
Cuprins.....	2
1. Scop.....	3
2. Domeniu de aplicare.....	3
3. Documente de referință.....	3
4. Terminologie; abrevieri.....	3
5. Reguli de procedură și responsabilități.....	3
6. Înregistrări.....	4
7. Anexe.....	4
Evidența aprobărilor și reviziilor.....	5

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-19
		Ediția: 4/25.09.2024
	Elaborarea și eliberarea programelor analitice	Revizia: 0/25.09.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 3 / 6

1. SCOP

1.1. Prezenta procedură, cod PO-19, stabilește regulile și responsabilitățile privind elaborarea și eliberarea programelor analitice.

2. DOMENIU DE APLICARE

2.1. Se aplică în cadrul Serviciului Secretariat.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- ♦ Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- ♦ Legea nr.155/27.05.2024 pentru schimbarea denumirii Universității „Danubius” din Galați în „Universitatea Internațională Danubius”;
- ♦ RG-07 - Regulament privind activitatea profesională a studenților;
- ♦ PG-01 - Elaborarea și gestionarea procedurilor.

4. TERMINOLOGIE; ABREVIERI

4.1. Terminologie

- ♦ Nu este cazul.

4.2. Abrevieri

- ♦ Nu sunt.

5. REGULI DE PROCEDURĂ ȘI RESPONSABILITĂȚI

5.1. **Responsabil de proces** – Secretar șef facultate.

5.2. Resurse:

- ♦ personal instruit corespunzător.
- ♦ alocarea timpului necesar.

5.3. Reglementările din prezenta procedură se derulează după cum se prezintă în continuare.

5.4. Descrierea procesului

1. Absolventul depune la secretarul șef al facultății de care aparține cererea de solicitare a programei analitice, însoțită de copia foii matricole și, după caz, a diplomei de licență sau de master.
2. După înregistrarea cererii, secretarul șef al facultății verifică actele de studii și prezintă cererea, însoțită de copiile actelor de studii, spre aprobare decanului facultății.
3. Decanul analizează cererea și dă o rezoluție.
4. După aprobarea cererii, secretarul șef al facultății predă la Editură o copie a acesteia, împreună cu copii ale actelor de studii.
5. Editura elaborează programele analitice și le transmite la tipografia universității.
6. Tipografia editează programele analitice sub formă de broșură și le predă pe bază de proces verbal de predare-primire către secretarul șef al facultății.
7. Secretarul șef al facultății ștampilează fiecare pagina a broșurii cu programe, întocmește adeverință de autentificare a programelor analitice și le prezintă Decanului pentru a fi semnate.
8. Secretarul șef transmite adeverința de autentificare la Rectorat pentru a fi semnată.

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-19
		Ediția: 4/25.09.2024
	Elaborarea și eliberarea programelor analitice	Revizia: 0/25.09.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 4 / 6

9. Secretarul șef al facultății/departamentului eliberează absolventului programa analitică, în baza B.I., C.I. sau pașaportului.

6. ÎNREGISTRĂRI

6.1. Formulare utilizate

- ♦ Nu este cazul.

6.2. Dosare utilizate

- ♦ Broșuri cu programele analitice

7. ANEXE

- ♦ Nu sunt.

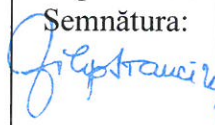
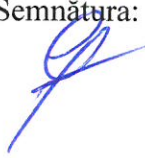
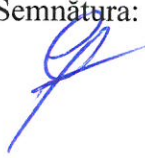
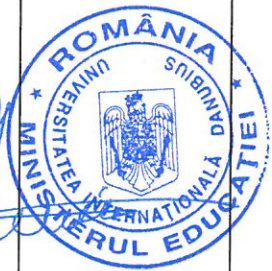
„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-19
		Ediția: 4/25.09.2024
	Elaborarea și eliberarea programelor analitice	Revizia: 0/25.09.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 5 / 6

EVIDENȚA APROBĂRILOR ȘI REVIZIILOR

Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.	Nr. pag.	Nr. rev.
1	0	4	0								
2	0	5	0								
3	0	6	0								

Revizia/ Ediția, Data aplicării	Activitatea/proces ul evidențiat (Numărul ediției sau capitolul/ paginile revizuite)	Nume, prenume, data și semnătura			
		Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
R0/Ed1 12.04.2009	Elaborare Ediția 1	B. Drașovean M. Frigioiu 10.04.2009	Andy Corneliu Pușcă 11.04.2009	Constantin Fălticeanu 11.04.2009	Benone Pușcă 12.04.2009
R0/Ed2 19.09.2013	Elaborare Ediția 2	Elena Cociu Dorina Pușcașu 16.09.2013	Romeo Victor Ionescu 17.09.2013	Director D.A.C., Gabriela Marchis Birou Juridic, Vasilica Negruț 18.09.2013	Rector, Corneliu Andy Pușcă 19.09.2013
R0/Ed3 21.04.2016	Elaborare Ediția 3	Secretar Șef Universitate, Elena Cociu 18.04.2016	Director D.A.C., Gabriela Marchis 19.04.2016	Aviz Juridic, Vasilica Negruț 20.04.2016	Rector, Corneliu Andy Pușcă 21.04.2016

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-19
		Ediția: 4/25.09.2024
	Elaborarea și eliberarea programelor analitice	Revizia: 0/25.09.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 6 / 6

R0/Ed.4	Elaborare Ediția 4	Secretar Șef Universitate, Nicoleta Cocu 	Nume: Prorector pentru activitatea didactică, Filip Stanciu Semnătura: 	Director D.C.I.A.C., Carmen- Mihaela Crețu 	Aprobat în ședința Senatului din data de
25.09.2024		02.09.2024 Viză juridică, Goga Gina Livioara Semnătura: 	05.09.2024 Aviz juridic, Goga Gina Livioara Semnătura: 	09.09.2024 Rector, Steve O.Michael 	25.09.2024 

Cod: PG-01-Ed4-R0-F1