

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 1 din 15
		Exemplar nr. 1

Nr. înregistrare: 792
Data aprobare: 22. XII. 2020



AVIZAT
PREȘEDINTELE COMISIEI
Prof.univ.dr.ing. Cristian N. GRĂDESCU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ
privind completarea registrului matricol
pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială

PROPUNERE APROBARE

DECAN

Conf.univ.dr.ing. CRUNȚEANU Daniel-Eugeniu

VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE

VERIFICAT

Prodecan/ Conf.univ.dr.ing. FRUNZULICĂ Florin

ELABORAT

Prodecan A.Q./ Ș.L.univ.dr.ing. PANĂ Valentin

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 2 din 15
		Exemplar nr. 1

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnatura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	PANĂ Valentin	Prodecan A.Q.	05.10.2020	
1.2.	Verificat	FRUNZULICĂ Florin	Prodecan	07.10.2020	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

Nr.crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei(descriere modificare, nr. pagina modificată)	Data de la care se aplică prevederile ediției sau revizia ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția I	Conform OSGG 600/2018		22.XII.2020
2.2.	Revizia 0		x	

3. Formular analiză procedură

Nr. Crt.	Denumire compartiment	Nume si prenume conducător/ înlocuitor sau, după caz, personalul din cadrul compartimentului	Aviz favorabil/ data/ semnătura	Aviz nefavorabil / data/ semnătura	Observații cu privire la conținutul procedurii
	1	2	3	4	5
3.1.	FIA	FRUNZULICĂ Florin			

07.10.2020

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 3 din 15
		Exemplar nr. 1

3.2.	FIA	CRUNȚEANU Daniel- Eugeniu	08.10.2020		
3.3.	Consiliul FIA	Consiliul Facultății	(conform PV de ședință)		

4. Formular difuzare procedură

Nr. Crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume/prenume /semnătură	Data primirii	Seria/ediția/revizia versiunii procedurii înlocuite /data	Data intrării în vigoare a procedurii difuzate
	1	2	3	4	5	6
4.1.	aplicare	FIA	BICĂ Florica			
4.2.	aplicare	FIA	ENESCU Mihaela			
4.3.	aplicare	FIA	BADEA Cristina			
4.4.	aplicare	FIA	IGNAT Aurelia			
4.5.	aplicare	FIA	PÂRVU Petrișor			
4.6.	informare	FIA	FRUNZULICĂ Florin			
4.7.	evidenta	FIA	BICĂ Florica			
4.8.	arhivare	FIA	ENESCU Mihaela			
4.9.	Alte scopuri	FIA	CRUNȚEANU Daniel-Eugeniu			

5. Scopul procedurii operaționale

5.1. Stabilește modul în care se efectuează înregistrările în Registrul Matricol și persoanele implicate pentru această activitate. Are ca scop completarea corectă și în termen a situației școlare a studenților, stabilirea modului de realizare a activității de completare și gestionare a Registrului matricol; asigură existența documentelor adecvate derulării activităților, continuitatea activității, circuitul documentelor necesare. Registrul matricol este constituit din imprimare tip, în concordanță cu prevederile standardelor naționale aprobate de Ministerul de resort.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 4 din 15
		Exemplar nr. 1

5.2. Dă asigurări cu privire la existența Registrelor Matricole și derularea activității. Registrele Matricole se gestionează astfel încât să se realizeze protecția acestora în condiții de securitate maximă, cu termen de păstrare permanent.

5.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.

5.4. Registrul matricol este completat periodic de secretarele facultății desemnate pentru această activitate și semnat anual de către Secretarul Șef al facultății și Decanul facultății.

5.5. Sprijină auditul și/sau alte organisme de control, interne sau externe abilitate în acțiuni de auditare și/sau control, iar pe Rector, în luarea deciziilor.

6. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem/operaționale

6.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională. Procedura se aplică la nivelul secretariatului Facultății de Inginerie Aerospațială;

6.2. Prezenta procedură reglementează activitățile de secretariat referitoare la înregistrarea rezultatelor școlare ale studenților de la studiile de licență. Datele personale ale studenților precum și situația școlară anuală sunt completate și actualizate în programul informatic funcțional în cadrul Universității POLITEHNICA din București și toate actele de studii ale absolvenților sunt listate și generate din baza de date existentă;

6.3. Rubricile Registrului Matricol se completează pe cât posibil fără prescurtări, unde este cazul, cu majuscule, numai după ce datele solicitate de acest document sunt verificate cu atenție de către secretare.

7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

7.1. Legislație primară

- Legea 1/2011 Legea Educației Naționale;
- Legea 288/2004 Legea privind Organizarea Studiilor Universitare;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale nr. 657/24.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul Actelor de Studii în sistemul de învățământ superior;

7.2. Legislație secundară

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 5 din 15
		Exemplar nr. 1

- Regulament privind organizarea și desfășurarea procesului de învățământ de Licență în Universitatea POLITEHNICA din București

7.3. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Regulament privind organizarea și desfășurarea admiterii în ciclul de studii universitare de licență;

- Regulament privind organizarea examenelor de finalizare a studiilor universitare de licență;

- Regulament de ordine interioară al Universității POLITEHNICA din București

- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr.600/2018.

8. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

8.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau a mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Registrul matricol	Document oficial, cu regim special în care se înscriu datele personale și situația școlară a studenților.

8.2. Abrevieri ale termenilor

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 6 din 15
		Exemplar nr. 1

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O	Procedura operațională
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	UPB	Universitatea Politehnica din București
8.	FIA	Facultatea de Ingineria Aerospațială
9.	CF	Consiliul Facultății
10.	BEF	Biroul Executiv al Facultății
11.	D	Decan
12.	P	Prodecani
13.	SF	Secretariatul FIA
14.	PS	Program de studii
15.	ASIF	Administrator sistem informatic al facultății
16.	RM	Registrul matricol

9. Descrierea procedurii operaționale

9.1. Generalități

Completarea rubricilor specifice cu datele personale în Registrul Matricol (Anexă) se face astfel:

- 9.1.1. Unitatea de învățământ superior – se trece Universitatea POLITEHNICA din București;
- 9.1.2. Facultatea – se trece Inginerie Aerospațială;
- 9.1.3. Numărul matricol – se trece numărul format din mai multe cifre, în ordine crescătoare;
- 9.1.4. Rubrica numele și prenumele se completează conform datelor din certificatul de naștere astfel: numele și prenumele – completat cu inițiala tatălui;
- 9.1.5. CNP – codul numeric personal;
- 9.1.6. Născut în anul, luna....., ziua....conform datelor din certificatul de naștere;
- 9.1.7. În localitatea – denumirea localității de naștere este aceea din certificatul de naștere, după caz, noua denumire oficială în vigoare;
- 9.1.8. Prenumele părinților – conform datelor din certificatul de naștere;
- 9.1.9. Domiciliul (localitatea) – din cartea de identitate;

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 7 din 15
		Exemplar nr. 1

9.1.10. Datele se completează cu majuscule și cu diacriticele specificate în certificatul de naștere;

Rubrica privind admiterea se completează astfel:

9.1.11. Admis în anul I, în baza concursului de admitere, din sesiunea – luna, anul -....., cu media – în cifre și litere;

9.1.12. Admis în anul – se trece I, II, III sau IV de studii pe baza examenului de admitere, reînscrierii, transferului etc., cu decizia, numărul ..., din data de, luna....., anul. ;

9.1.13. În cazul admiterii în anii superiori (II,III) se vor completa anii echivalați;

9.1.14. Alte acte prezentate – se trec seria și numărul diplomei de bacalaureat

9.1.15. Pentru cetățenii străini – înscris în anul de studii.....cu aprobarea nr..... din.....

Completarea rubricilor privind denumirea disciplinelor și evidența rezultatelor se face astfel:

9.1.16. Anul universitar – se completează, după caz: exemplu: 2018 – 2019, 2019 – 2020 etc. Dacă studentul a fost înmatriculat într-un an superior, în toți anii precedenți se va trece an echivalat;

9.1.17. Anul de studii: I, II, III, IV după caz;

9.1.18. Forma de învățământ: IF;

9.1.19. Program de studiu/Specializare – se completează în conformitate cu planurile de învățământ;

9.1.20. Forma de finanțare – se trece ”buget” sau ”taxă școlarizare”

9.1.21. Denumirea disciplinelor – se înscriu disciplinele în conformitate cu planurile de învățământ.

Completarea rubricii- situația la sfârșitul anului universitar :

9.1.22. Dacă situația la sfârșitul anului este alta decât promovat, nu se va completa rubrica Media, iar referitor la rubrica Total credite numărul total de credite rămâne evidențiat în registrul matricol deoarece sunt și studenți care nu continuă studiile (exmatriculați, retrași) și ca urmare aceștia vor rămâne nepromovați.

9.1.23. La momentul transformării situației studentului în promovat se va menționa acest lucru în scris sub situația inițială și se va completa rubrica Media;

9.1.24. Media pe ani de învățământ se va calcula ca medie aritmetică a notelor obținute la disciplinele din anul respectiv – trecute în rubricile V-verificare sau E-examen.

Completarea rubricii privind examenul de finalizare a studiilor :

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 8 din 15
		Exemplar nr. 1

9.1.25. S-a prezentat la examenul în sesiunea – luna și anul :

9.1.26. Proba 1 - cunoștințe fundamentale și de specialitate nota - în cifre și litere, număr credite - în cifre;

9.1.27. Proba 2 – proiectul de diplomă, nota - în cifre și litere, număr credite-în cifre;

9.1.28. Media examenului de diplomă - în cifre și litere;

9.1.29. Media generală de promovare a anilor de studii - în cifre și litere;

9.1.30. Numărul total de credite în perioada anilor de studii - conform Planurilor de învățământ 240;

9.1.31. A prezentat proiectul de diploma cu titlul - se trece titlul proiectului de diplomă fără prescurtări;

9.1.32. Conducător științific - se trec gradul științific (as.univ., ș.l.univ., conf.univ., prof.univ., dr./drd și ing., acolo unde este cazul), numele și prenumele cu majuscule.

9.1.33. Denumirea calificării - se trece denumirea calificării conform Suplimentului la diplomă

9.1.34. Titlul acordat – se trece ”Inginer”

9.2. Documente utilizate

Pentru completarea Registrului Matricol se utilizează datele din următoarele documente:

- Certificat de naștere - copie;
- Fișa de înscriere la admitere;
- Cartea de identitate - copie;
- Diploma de Bacalaureat,
- Cataloage ale notelor din sesiunile de examen;
- Planurile de învățământ;
- Listele cu candidații admiși și înmatriculați în anul I;
- Ordin Minister pentru studenții străini;
- Deciziile de înmatriculare, exmatriculare, reînmatriculare, repetare studii, prelungire de școlaritate;
- Suplimentul la diploma

9.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Documentele necesare pentru completarea Registrului Matricol sunt documentele din dosarele depuse de către studenți la admitere .

Cataloagele rezultate în urma sesiunilor de examene.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 9 din 15
		Exemplar nr. 1

Secretarul șef al facultății listează/generează din sistemul informatic documentul de tip *Catalogul de note*, pentru fiecare disciplină de studiu din Planul de învățământ al unui program de studiu, înainte de sesiunea de examene. Completarea și întocmirea catalogului de note se face cu respectarea regulilor privind întocmirea, completarea și păstrarea documentelor oficiale.

9.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Cataloagele și registrele matricole se gestionează astfel încât să se realizeze protecția acestora în condiții de securitate deplină, cu termen de păstrare permanent.

Documentul *Catalogul de note* este pus la dispoziția cadrului didactic titular numai în sesiunile legale (normale și suplimentare) și se restituie la secretariat în maximum 48 de ore de la data examinării.

9.2.3. Circuitul documentelor

Furnizorii acestor documente sunt:

- Personalul didactic
- Personalul didactic administrativ

Beneficiarii documentelor sunt:

- Studenții
- Personalul didactic
- Personalul didactic administrativ
- Conducerea facultății
- Conducerea UPB
- Comunitatea academică

9.3. Resurse necesare

Identificarea necesarului de resurse pentru acest proces este asigurată de către secretariatul facultății. Pentru derularea procesului sunt necesare trei categorii de resurse: materiale, umane și financiare.

9.3.1. Resurse materiale

Resursele materiale necesare pentru derularea procesului descris :

- sistemul informatic de gestiune al studenților și arhivarea datelor;
- consumabile (hârtie, toner imprimantă, toner copiator);
- echipamente de lucru: telefon, fax, calculator, imprimantă, copiator;
- articole de papetărie (dosare, pixuri, lipici, plicuri etc.).

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 10 din 15
		Exemplar nr. 1

9.3.2. Resurse umane

Secretara/secretarele responsabilă/le cu programele de studii va/vor raspunde de corectitudinea datelor personale ale studenților. Datele personale se introduc la admitere în sistemul informatic, iar planurile de învățământ sunt introduse de către personalul de specialitate IT - suport pentru utilizarea și administrarea sistemului informatic;

9.3.3. Resurse financiare

Resursele financiare sunt asigurate din veniturile facultății, respectiv ale universității.

9.4. Modul de lucru

9.4.1. La începutul ciclului de studii de licență se alocă fiecărui student un număr matricol unic, valabil până la finalizarea ciclului respectiv. Numărul matricol se alocă crescător, în baza Listelor cu candidații admiși și înmatriculați, semnate de către Comisia Centrala de admitere.

9.4.2. Completarea datelor personale ale studenților se face pe baza certificatului de naștere sau a altor documente oficiale de stat și care, de regulă, nu vor fi modificate în perioada anilor de studii;

9.4.3. Modificările de nume intervenite pe parcursul frecventării facultății vor fi analizate, la cererea titularilor, pe baza actelor oficiale de stat, copii legalizate ce se vor reține la dosar (certificat de schimbare a numelui, hotărâre judecătorească, certificat de înfiere);

9.4.4. În toate cazurile, se menționează la rubrica "mențiuni speciale" actul în urma căruia au fost efectuate modificările;

9.4.5. Studentele căsătorite vor fi înmatriculate pe numele din certificatul de naștere;

9.4.6. Secretara responsabilă cu programul de studiu respectiv, completează pe parcursul anului universitar, mențiunile speciale privind parcursul academic al studenților, acolo unde este cazul (întreruperi de studiu, retrageri, prelungirea perioadei de școlarizare, exmatriculări, reînmatriculări, sancțiuni, mobilități, repetare de studii etc.);

9.4.7. Notele obținute de student în sesiunile de examene pentru disciplinele din anul curent sunt introduse de către secretara responsabilă cu programul de studiu respectiv. Mediile aritmetice sunt calculate în sistemul informatic;

Datele înscrise în Registrul Matricol sunt certificate de secretara responsabilă cu programul de studiu și sunt confirmate, după verificare, de către Secretarul șef al facultății și de către Decanul facultății. Pe semnătura Decanului se aplică ștampila facultății.

Registrele matricole se gestionează astfel încât să se realizeze protecția acestora în condiții de securitate deplină, cu termen de păstrare permanent.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 11 din 15
		Exemplar nr. 1

10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I Dec an	II Secretar șef	III ASIF	IV Secretara respons. PS	V Comisia de admitere
	0	1	2	3	4	5
1.	Introducerea datelor personale și a celor privind parcursul școlar anterior al studenților			V		E
2.	Completarea și verificarea în sistemul informatic, pe parcursul anului universitar, a datelor personale și mențiunilor speciale privind parcursul academic al studenților, acolo unde este cazul (întreruperi de studii, retrageri, prelungirea perioadei de școlarizare, exmatriculări, reînmatriculări, sancțiuni, mobilități etc.)				E, V	
3.	Completarea în sistemul informatic, după fiecare sesiune de examene, a notelor obținute de student		V, A	V	E	
4.	Asigurarea funcționalității sistemului informatic	A		V		

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 12 din 15
		Exemplar nr. 1

	pentru toți utilizatorii (decan, secretare, studenți, conducerea facultății)					
5.	Respectarea securității sistemului informatic și a datelor arhivate	A	Ap	Ap	Ap	Ap
6.	Transcrierea în Registrul matricol a datelor din sistemul informatic al Facultății/UPB				Ap, E	
7.	Verificarea corectitudinii notelor din Registrul matricol și semnarea situației studentului, pentru fiecare an de studiu	A	V			
8.	Evidența activității și transmitere de informații; arhivare		Ah		Ap	

Legendă: E=Elaborare, V=Verificare, A.=Aprobare, Ap.=Aplicare, Ah=Arhivare.

11. Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces.

Documentele specifice ale procedurii (Registrele matricole) vor fi arhivate la Secretariatul FIA, cu termen de păstrare permanent.

Nr. Anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Număr de exemplare	Difuzare	Arhivare		Alte elemente
						Loc	Perioada	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Registrul matricol pentru studii de licență	Secretara responsabilă a PS	Decan, Secretar șef	1	-	FIA	nelimi tat	-

Anexă

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 13 din 15
		Exemplar nr. 1

Pagina nr. _____

UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI
Facultatea

Nr. matricol	Numere de școlă din certificatul de naștere	Localitatea/alele prenumelui (pe numele) (și ultimului)	Prenumele	CODUL NUMERIC PERSONAL (C.N.P.)
Născut în anul _____, luna _____, ziua _____, orașul/comuna _____, județul/sectorul _____, în ziua _____ și al _____ cetățenia _____ domiciliat în localitatea _____, județul/sectorul _____ țara _____ Admis în anul I de studii pe baza concursului _____ din sesiunea _____ anul universitar _____ cu media _____ Admis în anul _____ de studii pe baza _____ nr. _____ din ziua _____ luna _____ anul _____ Alte acte prezentate _____ nr. _____ din _____ Pentru cetățenii străini înscrisi în anul _____ de studii, cu aprobarea _____ nr. _____ din _____				
DOMENIUL _____ DURATA OFICIALĂ A PROGRAMULUI DE STUDII (semestre/ani)				
Anul universitar _____ Anul de studii _____ Forma de învățământ _____		Programul de studii _____ Anul de studii _____ Forma de învățământ _____		
SEMESTRU	DISCIPLINA	Titlul disciplinei Situația disciplinii (prezent/absent) Nr. disciplinei	Titlul disciplinei Situația disciplinii (prezent/absent) Nr. disciplinei	Situația disciplinii (prezent/absent) Situația disciplinii (prezent/absent) Situația disciplinii (prezent/absent)
Cursurile de studii _____ DECANI _____ Director de studii _____				
Anul universitar _____ Anul de studii _____ Forma de învățământ _____				
Programul de studii _____ Anul de studii _____ Forma de învățământ _____		Programul de studii _____ Anul de studii _____ Forma de învățământ _____		
SEMESTRU	DISCIPLINA	Titlul disciplinei Situația disciplinii (prezent/absent) Nr. disciplinei	Titlul disciplinei Situația disciplinii (prezent/absent) Nr. disciplinei	Situația disciplinii (prezent/absent) Situația disciplinii (prezent/absent) Situația disciplinii (prezent/absent)
Cursurile de studii _____ DECANI _____ Director de studii _____				

Anexă – continuare

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind completarea registrului matricol pentru ciclul de studii de Licență din Facultatea de Ingineria Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 8
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-03	Revizia 0
		Pagină 15 din 15
		Exemplar nr. 1

12. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	Pagina
	Pagina de gardă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale	2
3.	Formular analiză procedură	2
4.	Formular difuzare procedură	3
5.	Scopul procedurii operaționale	3
6.	Domeniul de aplicare a procedurii operaționale	4
7.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
9.	Descrierea procedurii operaționale	6
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
11.	Anexe	12
12.	Cuprins	15

