

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind privind semnare a contractelor de studii din Facultatea de Inginerie Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 10
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-10	Revizia 0
		Pagină 1 din 9
		Exemplar nr. 1

Nr. înregistrare: 799
Data aprobare: 22.XII.2020



**APROBAT
RECTOR,**

Mihnea COSTOIU

AVIZAT

PREȘEDINTELE COMISIEI

Prof.univ.dr.ing. Cristian NEGRESCU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

privind semnare a contractelor de studii din Facultatea de Inginerie Aerospațială

PROPUNERE APROBARE

DECAN

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

VERIFICAT SECRETARIAT TEHNIC COMISIE

VERIFICAT

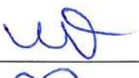
Decan/ Conf.univ.dr.ing. CRUNȚEANU Daniel-Eugeniu

ELABORAT

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

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind privind semnare a contractelor de studii din Facultatea de Inginerie Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 10
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-10	Revizia 0
		Pagină 2 din 9
		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 AQ	16.10.2020	
1.2.	Verificat	CRUNȚEANU Daniel-Eugeniu	Decan	19.10.2020	

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	Cf.OSGG 600/2018		22.XI.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	CRUNȚEANU Daniel-Eugeniu	19.10.2020 		
3.2.	FIA	Consiliul FIA	Conform PV de sedinta		

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind privind semnare a contractelor de studii din Facultatea de Inginerie Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 10
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-10	Revizia 0
		Pagină 3 din 9
		Exemplar nr. 1

4. Formular difuzare procedură

Nr. crt.	Scopul difuzării	Compartiment	Nume/prenume /semnătură	Data primirii	Seria/ediția/revizi a versiunii procedurii înlocuite /data	Data intrării în vigoare a procedurii difuzate
	1	2	3	4	5	6
4.1.	verificare , aplicare	FIA	CRUNȚEANU Daniel-Eugeniu	08.02.21		
4.2.	aplicare	FIA	FRUNZULICĂ Florin	05.02.21		
4.3.	aplicare	FIA	PANĂ Valentin	08.02.21		
4.4.	aplicare	FIA	PASCU Nicoleta Elisabeta	05.02.21		
4.5.	aplicare	FIA	PÂRVU Petrișor	05.02.21		
4.6.	aplicare /arhivare / informare	FIA	BICĂ Florica	05.02.21		
4.7.	informare	FIA	ENESCU Mihaela	05.02.21		
4.8.	informare	FIA	BADEA Cristina	08.02.21		
4.9.	informare	FIA	IGNAT Aurelia	05.02.21		

5. Scopul procedurii operaționale

- 5.1. Stabilește modul de realizare a activității, compartimentele și persoanele implicate.
- 5.2. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității.
- 5.3. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului.
- 5.4. Descrie procesul de semnare a contractelor de studii ale studenților.

6. Domeniul de aplicare a procedurii de sistem/operaționale

- 6.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura formalizată: completarea și arhivarea contractelor de studii ale studenților FIA.
- 6.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică: informarea studenților FIA din ciclurile de licență, master și doctorat privind

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind privind semnare a contractelor de studii din Facultatea de Inginerie Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 10
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-10	Revizia 0
		Pagină 4 din 9
		Exemplar nr. 1

conținutul contractului de studii și maniera de completare a acestora; instruirea personalului care se ocupă de distribuirea, urmărirea completării corecte, semnării și arhivării acestora.

6.3. Listarea principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată:

- constituirea formațiunilor de studenți care participă la cursurile liber alese selectate de aceștia;
- asigurarea condițiilor de bună desfășurare (orar, locații de studiu, întocmirea documentației aferente) pentru cursurile liber alese;
- o mai bună configurare a structurii cursurilor liber alese pentru anul universitar următor.

6.4. Listarea compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității:

- Decanatul și secretariatul FIA;
- Prodecanii FIA;
- Profesorii responsabili de serii de licență / grupe de master;
- Studenții responsabili de grupe de studiu.

7. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

7.1. Legislație primară

- Legea Educației Naționale 1/2011, Art. 118, 354.

7.2. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale entității publice

- Carta Universitară a UPB, 2019.
- OSGG 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 de sistem/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

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind privind semnare a contractelor de studii din Facultatea de Inginerie Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 10
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-10	Revizia 0
		Pagină 5 din 9
		Exemplar nr. 1

	unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
--	--

8.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	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 Inginerie Aerospațială
9.	CF	Consiliul Facultății
10.	BEF	Biroul Executiv al Facultății
11.	D	Decan
12.	PC	Puncte de credit
13.	PD	Prodecani
14.	PDS	Prodecan studii
15.	R	Rector
16.	CDIS	Cadru didactic îndrumător de serie licență / grupă master (tutore)
17.	SF	Secretariatul FIA
18.	SG	Șefi de grupă (studenți)
19.	S	Studenți

9. Descrierea procedurii operaționale

9.1. Generalități, Asigurarea calității activităților ce însoțesc procedura de semnare/gestionare a contractelor de studii

Procedura de față își propune să clarifice rolul funcțional, atribuțiile și sarcinile fiecăruia dintre participanții la procesul de semnare și gestionare a contractelor de studii.

Obiectivul este acela de a asigura semnarea în bune condiții a contractelor de studii și colectarea acestora.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind privind semnare a contractelor de studii din Facultatea de Inginerie Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 10
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-10	Revizia 0
		Pagină 6 din 9
		Exemplar nr. 1

De asemenea, se urmărește o informare clară a studenților privind conținutul contractelor și opțiunile studenților, buna distribuire, semnare și colectare a contractelor, precum și arhivarea acestora.

Rolul cheie în asigurarea bunei desfășurări a PO revine profesorilor îndrumători (CDIS) care coordonează procesul de distribuire, semnare de către (S), îndrumare și colectare cu ajutorul șefilor de grupă (SG).

9.2. Documente utilizate

9.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate

Informații privind activitatea de completare și semnare a contractelor de studii se află înscrise în [2].

9.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

Nr. crt.	Documentul	Conținutul	Rolul
1	[2] Carta Universitară a UPB, 2011-2012.	Conține informații privitoare la principiile care stau la baza desfășurării activității în UPB.	Determină cadrul în care se desfășoară activitatea în UPB.

9.3. Resurse necesare

9.3.1. Resurse materiale

Resurse logistice pentru multiplicarea contractelor (copiatoare, imprimante, coli hârtie).

9.3.2. Resurse umane

- Cadre didactice îndrumători de ani de studii licență / grupe de master (CDIS);
- Studenții responsabili de grupe de studiu licență și master (SG);
- Secretariatul FIA (SF);
- Decanul (D) și prodecanii (P).

9.3.3. Resurse financiare

Procedura nu necesită alocarea de resurse financiare suplimentare față de cele care presupun listarea fișierelor (contractelor de studii) și întreținerea suportului hardware (calculatoare și imprimante alocate activităților specifice).

9.4. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

9.4.1. Activitățile specifice ale procedurii

Prezenta procedură completează regulamentele UPB în vigoare. În principal, procedura presupune parcurgerea următorilor pași:

- La începutul anului universitar (în primele 15 zile), studentul, indiferent de regimul de studii, este obligat să completeze și să semneze *Contractul anual de studii*. Contractul anual de studii certifică încadrarea studentului (indiferent de regimul de studii cu sau fără taxă) în procesul de învățământ și includerea într-o formație de studiu.

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind privind semnare a contractelor de studii din Facultatea de Inginerie Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 10
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-10	Revizia 0
		Pagină 7 din 9
		Exemplar nr. 1

- Tutorele desemnat de facultate va asista/consilia studentul la completarea Contractului de studii. În Contractul anual de studii sunt înscrise toate disciplinele prevăzute în Planul de învățământ, și după caz, disciplinele facultative, toate disciplinele nepromovate din anii anteriori, și/sau toate diferențele.
- Cu aprobarea BEF, studenții de la studii universitare de licență, pot alege pe parcursul celor 4 ani de studii discipline care însumează maxim 25 p.c., respectiv studenții de la studii universitare de masterat, pot alege pe parcursul celor 2 ani de studii discipline care însumează numărul maxim de p.c. prevăzut în regulament, din planul de învățământ al altui program de studii din universitate, care vor înlocui un număr similar de puncte credit pentru discipline din propriul plan de învățământ. Aceste cereri se depun înaintea începerii anului universitar, cu maxim 10 zile.
- Pentru disciplinele opționale studentul bifează pe platforma *studenti.pub.ro* alegerile sale cel mai târziu în prima zi a anului universitar, eventuale modificări vor fi transmise centralizat prin intermediul șefului de grupă, iar în acest caz șefii de grupă sunt persoanele desemnate de a depune la Secretariatul FIA până la sfârșitul primei săptămâni a semestrului I, lista nominală cu studenții care doresc să parcurgă în anul universitar respectiv acele discipline opționale.
- Pentru disciplinele facultative studentul optează cel mai târziu în prima săptămână a anului universitar, iar în acest caz șefii de grupă sunt persoanele desemnate de a depune la Secretariatul FIA până la sfârșitul primei săptămâni a semestrului I, lista nominală cu studenții care doresc să parcurgă în anul universitar respectiv discipline facultative. Disciplinele facultative se organizează în regim cu taxă (excepție face modulul psihopedagogic) la cererea studenților (condiția fiind de constituire a cel puțin unei grupe formată din minim 25 de studenți) și neexistând o limită superioară a numărului total de puncte de credit pentru aceste discipline.
- Contractul va fi generat din aplicația *studenti.pub.ro*. După listare, acestea vor fi înmânate șefului de grupă, studentului/masterandului sau cadrului didactic desemnat ca îndrumător de an /serie master (CDIS).
- În cadrul operațiunii de semnare a contractelor, studentul va avea ca sarcină verificarea corectitudinii informațiilor și semnarea inclusiv datarea contractului de studii.
- Prin semnarea acestui document, studentul își ia angajamentul frecventării și promovării disciplinelor din contract.
- Pentru a asigura operativitate în cadrul acestei proceduri, Secretariatul FIA împreună cu șefii de grupă vor stabili un calendar al semnării contractelor de studii. Pentru studenții ce au semnat contractele, secretara de an va viza legitimațiile de transport și carnetele de student. Secretara de an are obligația ca, un exemplar din Contractul de studii semnat de student, îndrumător și decan să fie depus la dosarul personal al studentului și să returneze studentului un exemplar. De asemenea, contractele nesemnate vor fi și ele depuse la dosarul studentului.
- *Studentul care studiază în regim cu taxă este obligat să semneze în aceeași perioadă și un Contract individual de finanțare a studiilor universitare.*

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind privind semnare a contractelor de studii din Facultatea de Inginerie Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 10
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-10	Revizia 0
		Pagină 8 din 9
		Exemplar nr. 1

- Conform Regulamentului pentru studii universitare de licență /masterat, Contractul anual de studii nu se poate modifica pe parcursul anului universitar. *Studentul care nu semnează Contractul anual de studii în perioada programată* nu este înmatriculat în anul universitar respectiv și *pierde statutul de student* prin exmatriculare (pentru neîndeplinirea obligațiilor școlare).

10. Responsabilități și răspunderi în derularea activității

Nr. crt	Compartimentul (postul)/acțiunea (operațiunea)	I D/R	II BEF	III PDS	IV CDIS	V SF	VI S
	0	1	2	3	4	5	6
1.	Afisare condiții contracte studii					Ap	
2.	Complectarea datelor, generarea și semnarea contractelor de studii de către studenți			V	V	V	Ap
3.	Predarea contractelor la secretariat			V		Ap	Ap
4.	Verificarea contractelor				Ap	V	Ap
5.	Avizarea contractelor de studii și avizarea cazurilor speciale	Ap	Av	V		Ap	
6.	Arhivarea contractelor					Ap.,Ah.	
7.	Aprobare	A					

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

Entitatea publică UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI	Procedura operațională privind privind semnare a contractelor de studii din Facultatea de Inginerie Aerospațială	Ediția I Nr. de ex. 10
Compartimentul Facultatea de Inginerie Aerospațială	Cod: PO-34-FIA-10	Revizia 0
		Pagină 9 din 9
		Exemplar nr. 1

Secretara de an are obligația ca, un exemplar din Contractul de studii semnat de student, îndrumator și decan să fie depus la dosarul personal al studentului. De asemenea, contractele nesemnate vor fi și ele depuse la dosarul studentului.

Documentele specifice ale procedurii (contractele de studii) vor fi arhivate la Secretariatul FIA.

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.	Contracte studii	Secretar șef FIA	Decan	1		FIA	5 ani	

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 de sistem/operaționale	2
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii de sistem/operaționale	2
3.	Formular analiză procedură	2
4.	Formular difuzare procedură	3
5.	Scopul procedurii de sistem/operaționale	3
6.	Domeniul de aplicare a procedurii de sistem/operaționale	3
7.	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
8.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura de sistem/operațională	4
9.	Descrierea procedurii de sistem/operaționale	5
10.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	7
11.	Anexe, înregistrări, arhivări, diagrama de proces	8
12.	Cuprins	9

