



NR. 19446 / 29.09.2021

**Aprob
Rector,
Prof. univ. dr. Breaz Valer Daniel**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND ADMITEREA ROMÂNILOR DE PRETUTINDENI
ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA**

Cod: PO – CRI – 04

Ediția I Revizia 0 Data 29.09.2021

Avizat

Președinte Comisia de Monitorizare

Conf. univ. dr. Panaite Ovidiu Florin

Verificat

Director delegat CRI, Șef BECISS

Daniel Mihai Melinte

Elaborat

Adina Elena Petrescu – Referent CRI,

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedura operațională privind admiterea românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 04		

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
1. Scop.....	3
2. Domeniu de aplicare	3
3. Documente de referință.....	3
4. Definiții și abrevieri.....	4
5. Descrierea procedurii	5
6. Responsabilități.....	8
7. Formular evidență modificări	9
8. Formular analiză procedură.....	9
9. Formular distribuire (difuzare) procedură	10
10. Anexe	12

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională privind admiterea românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CRI – 04	

1. Scop

Scopul prezentei proceduri este de a asigura derularea în condiții optime și unitare a procesului de organizare și desfășurare în sistem on-line a concursului de admitere la studii universitare de licență/masterat în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia a candidaților români de pretutindeni. Procedura de față se constituie ca instrument în relație directă cu metodologiile care au ca obiect admiterea studenților, activitatea lor profesională, ținând cont de rolul, locul, importanța, precum și de alte elemente privind activitatea, constituind un element care reglementează flexibilitatea procesului de admitere în regim on-line.

Procedura se aplică tuturor structurilor academice și administrativ-funcționale din cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, cu responsabilități în procesul de admitere a candidaților români de pretutindeni la studii universitare de licență sau masterat.

2. Domeniu de aplicare

Procedura descrie modul de organizare și desfășurare în sistem on-line a concursului de admitere la studii universitare de licență/masterat a candidaților români de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Procedura se aplică în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia de către conducerea executivă a universității și de către conducerea tuturor structurilor care au responsabilități în procesul de admitere din cadrul UAB, care implementează admiterea candidaților români de pretutindeni, în special Centrul de relații internaționale. Prezenta procedură are ca scop flexibilizarea în direcție on-line a proceselor de natură administrativă asociate organizării și desfășurării concursului de admitere la studii universitare de licență/masterat a candidaților români de pretutindeni. În baza prezentei proceduri există posibilitatea de a se organiza concurs de admitere la studii universitare de licență/masterat în sistem on-line. Admiterea desemnează, în înțelesul prezentei proceduri, întregul pachet de norme, măsuri și acțiuni prin care se constituie anul I de studii în ciclul de studii universitare de licență și masterat a candidaților români de pretutindeni, prin care se dobândește calitatea de student al UAB. Pentru ciclul de studii universitare de licență/masterat, admiterea se organizează pe domenii de licență/specializări sau programe de studii acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu în cadrul UAB, astfel:

a) pe locuri de studii **fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă**, în baza ofertei de locuri alocate de minister prin cifra de școlarizare aprobată, la programe de studii desfășurate exclusiv în limba română;

b) pe locuri de studii **fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă**, în baza ofertei de locuri alocate de minister prin cifra de școlarizare aprobată, la programe de studii desfășurate exclusiv în limba română;

c) pe locuri de studii **cu plata taxei de școlarizare în lei**, în cuantumul stabilit pentru cetățenii români, în limita cifrei de școlarizare aprobate de senatul universitar, cu încadrarea în capacitatea de școlarizare aprobată, pentru toate programele de studii.

3. Documente de referință

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de școlarizare a românilor de pretutindeni în învățământul superior de stat din România, pe locuri de studii fără plata taxelor de școlarizare, cu bursă, respectiv fără plata taxelor de școlarizare dar fără bursă, începând cu anul universitar 2017-2018, aprobată prin Ordinul comun MEN nr. 3900/16.05.2017, MAE nr. A10/2046/26.05.207 și MRP nr. C/129/07.06.2017;
- SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de Management al Calității. Cerințe;

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională privind admiterea românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 04		

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5665/ 30 septembrie 2020 privind aprobarea listei universităților de prestigiu din alte state;
- Carta Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Strategia de internaționalizare a Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia pentru perioada 2020-2024;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de relații internaționale;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Biroului Erasmus, Cooperare Internațională și Studenți Străini;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

4. Definiții și abrevieri

4.1. Definiții

- *Entitate publică* - autoritate publică, instituție publică, companie/societate națională, regie autonomă, societate la care statul sau o unitate administrativ-teritorială este acționar majoritar, cu personalitate juridică, care utilizează/administrează fonduri publice și/sau patrimoniu public.
- *Compartiment* - Direcție Generală, Direcție, Departament, Serviciu, Birou, Comisii, inclusiv instituție fără personalitate juridică aflată în subordinea, coordonarea sau sub autoritatea entității;
- *Conducător compartiment* - Director General, Director, Șef Departament, Șef Serviciu, Șef Birou;
- *Procedură documentată* – modul specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau înformat electronic; procedurile documentate pot fi proceduri de sistem și proceduri operaționale;
- *Procedura operațională (procedura de lucru)* - procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- *Români de pretutindeni* – din această categorie fac parte, în conformitate cu prevederile Legii nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și completările ulterioare:
 - a) Persoanele care își asumă în mod liber identitatea culturală română, persoanele de origine română și cele aparținând filonului lingvistic și cultural românesc, care locuiesc în afara frontierelor României, indiferent de etnonimul folosit (armâni, armânji, aromâni, basarabeni, bucovineni, cușovlahi, daco-români, fărșeroți, herțeni, istro-români, latini dunăreni, macedoromâni, macedo-români, maramureșeni, megleniți, megleno-români, moldoveni, moldovlahi, rrâmâni, rumâni, valahi, vlahi, vlasi, volohi, macedo-armânji), precum și toate celelalte forme lexicale înrudite semantic cu cele de mai sus;
 - b) Români emigrați, fie că au păstrat sau nu cetățenia română, descendenții acestora, precum și cetățeni români cu domiciliul stabil sau reședința în străinătate.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională privind admiterea românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CRI – 04	

4.2. Abrevieri

Nr. ctr.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	E	Execută
2.	V	Verifică
3.	S	Semnează
4.	C	Coordonează
5.	A	Avizează
6.	UAB	Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
7.	S	Senatul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
8.	R	Rector
9.	PRO 3	Prorector pentru relații internaționale
10.	D	Decan
11.	D – IOSUD	Director Școala Doctorală
12.	CA	Consiliul de Administrație al „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
13.	BECISS	Biroul Erasmus, cooperare internațională și studenți străini
14.	CRI	Centrul de relații internaționale
15.	Șef BECISS	Șef Birou Erasmus, cooperare internațională și studenți străini
16.	D CRI	Director Centrul de relații internaționale
17.	PR	Persoana responsabilă
18.	RDP	Români de pretutindeni
19.	CȘ	Contabil Șef
20.	CJ	Consilier juridic
21.	CACS	Comisia de admitere a cetățenilor străini
22.	ME-DGRIAE	Ministerul Educației – Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene
23.	Aprobare de școlarizare	AȘ

5. Descrierea procedurii

Admiterea candidaților români de pretutindeni se realizează în conformitate cu Regulamentul privind admiterea și școlarizarea românilor de pretutindeni în cadrul UAB, înaintat spre aprobarea Senatului UAB de către D CRI cu 6 luni înaintea organizării propriu-zise a concursului de admitere.

ME DGRIAE solicită UAB, via email/fax, în vederea elaborării propunerilor de alocare a granturilor de studii pentru românii de pretutindeni, pentru anul universitar următor, pe parcursul lunii aprilie, numărul de locuri fără plata taxelor de școlarizare, dar cu bursă și numărul de locuri fără plata taxelor de școlarizare, dar fără bursă/granturi de studii pentru studii universitare de licență și master, precum și pentru studii universitare de doctorat, finanțate de la bugetul de stat.

Locurile/granturile de studii finanțate de la bugetul de stat repartizate de ME vor fi alocate Facultăților UAB de către CA, la propunerea CRI. Distribuirea locurilor pe specializări este organizată de către facultăți, iar centralizarea acestora are loc în cadrul CRI, care, sub coordonarea PRO3, transmite centralizarea pentru aprobare de către Senatul UAB.

Oferta anuală de școlarizare este făcută publică de către Biroul IT pe site-ul UAB, cât și prin alte mijloace de diseminare: pagina oficială UAB de Facebook, Instagram, Twitter. În conformitate cu prevederile art. 39 din Ordonanța Guvernului nr. 49/2014, prin excepție, în cazuri temeinic justificate, ME poate aproba UAB un număr suplimentar de locuri – în limita a 10% din capacitatea de școlarizare stabilită

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedura operațională privind admiterea românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 04		

de ARACIS pentru programul de studii solicitat – destinat școlarizării cetățenilor europeni și din state terțe sau pentru mobilități academice ale studenților în baza acordurilor guvernamentale, universitare sau unor programe speciale aprobate, în condițiile legii.

Procesul de admitere online presupune accesarea de către candidați a platformei **admitererdp.uab.ro**, platformă gestionată de către Centrul de relații internaționale prin **Comisia de admitere a cetățenilor străini** care va coordona organizarea și desfășurarea întregului proces de admitere a candidaților românilor de pretutindeni cu sprijinul Centrului de Imagine și Marketing și sub coordonarea Directorului Centrului de relații internaționale. CACS va oferi consultanță continuă candidaților RDP care solicită acest lucru la telefoane special alocate platformei **admitererdp.uab.ro**, cât și la adresele de email: admitere.moldova@uab.ro și relint@uab.ro. Totodată, numerele de telefon, cât și adresele de email vor fi afișate pe site-ul UAB. Dotarea tehnică a CACS este asigurată de Biroul IT.

Platforma **admitererdp.uab.ro** poate fi accesată de pe orice dispozitiv de tip calculator desktop/laptop/tabletă/telefon mobil care are acces la rețeaua Internet și la browser-ul de navigare actualizat (recomandate fiind Google Chrome și Firefox).

Etapetele depunerii dosarelor pe platforma de admitere **admitererdp.uab.ro** sunt făcute publice prin afișarea pe site-ul UAB la adresa <http://admitere.uab.ro/>. Securitatea conexiunii este asigurată de un sistem de criptare de tip SSL.

Documentele care stau la baza prezentei proceduri sunt fișa de înscriere, actele candidaților și anexele aferente.

Toate documentele transmise în format electronic în procesul de admitere (prin intermediul platformelor de e-mail, platformelor de comunicare sau orice mijloace de acest tip) de către candidați sau orice altă persoană interesată, vor avea, din punct de vedere juridic, aceeași valoare ca și originalul, cu asumarea consecințelor legale în cazul falsului în declarații sau a oricăror alte neconformități.

Din componența dosarului de concurs, conform OUG 41/2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea unor acte normative, *se elimină cerința de depunere a copiilor legalizate ale documentelor, înlocuindu-se cu certificarea conformității cu originalul, de către comisia de admitere/persoana care are atribuții în acest sens în cadrul Universității “1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.*

Certificarea în conformitate cu originalul a documentelor, unde este cazul, se face de către persoana desemnată din cadrul Comisiei de admitere a cetățenilor străini, în baza prezentării originalului.

Candidații accesează platforma **admitererdp.uab.ro**, implementată în cadrul UAB, unde își vor crea un cont de acces prin completarea informațiilor personale solicitate. Candidații vor completa *Fișa on-line de înscriere* cu toate informațiile privind datele personale de identificare, datele de identificare privind actele de studii, rezultatele academice anterioare solicitate. Candidații vor încărca documentele solicitate (acte de studiu, Declarație pe proprie răspundere că nu a mai beneficiat de loc de studii cu finanțare de la bugetul statului român (cu bursă sau fără bursă) pentru nivelul de studii solicitat; Fișa de consultații medicale; Formularul de confirmare a locului obținut în urma admiterii; Declarația privind apartenența la identitatea culturală română). Criteriile de selecție pentru admiterea în ciclul de studii universitare de licență, respectiv de masterat sunt afișate pe site-ul UAB de către Biroul IT.

CACS realizează verificarea documentelor de studiu încărcate în platforma **admitererdp.uab.ro** de către candidații RDP, în special diplomele de bacalaureat prezentate de absolvenții din Republica Moldova accesând platforma: <https://ctice.md/verif/>. Membrii CACS procedează la **validarea dosarului**. Candidatul va fi notificat atât prin emailul declarat, cât și prin contul din aplicație referitor la starea dosarului:

- dacă dosarul necesită modificări (ex. un document nu este lizibil) candidatul va primi un mesaj în care se menționează motivul invalidării;

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedura operațională privind admiterea românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 04		

- dacă totul este corespunzător, iar dosarul a fost validat din punct de vedere al documentelor încărcate, candidatul va putea vizualiza, salva și lista legitimăția de concurs din emailul primit pe adresa declarată.

Persoanele care au parcurs procedura de înscriere dobândesc calitatea de **candidați la admitere**, statut confirmat automat din partea sistemului privind preluarea dosarului, printr-un mesaj către candidat, pe adresa de email, declarată la crearea contului. Candidatul va primi și fișa de înscriere on-line, generată conform formatului utilizat la nivelul aplicației. Din momentul în care candidatul a trimis dosarul electronic către validare, Universitatea, prin CACS are acces la datele declarate pentru a efectua verificările necesare în vederea înscrierii la concursul de admitere.

Calitatea de **admis**, respectiv cea ulterioară de **student**, se dobândește pe baza procedurilor de selecție, departajare, respectiv înmatriculare specificate în Regulamentul de admitere și școlarizare a românilor de pretutindeni în cadrul UAB, în anul universitar 2021-2022, în limita numărului de locuri disponibile pentru fiecare specializare. Rezultatele admiterii se fac publice prin afișarea listelor pe pagina WEB a UAB, la adresa www.uab.ro, de către Biroul IT., precum și pe pagina admitererdp.uab.ro.

Candidații declarați admiși pe listele de admitere au obligația, potrivit calendarului admiterii, să completeze *Anexa 7 - Formularul de confirmare a locului obținut în urma admiterii*, pe care trebuie să îl depună la comisia de admitere împreună cu documentele de studii, în original, și să completeze *Contractul de studii încheiat cu UAB*, în vederea înmatriculării ca studenți la domeniul de licență./masterat specializarea/programul de studii și facultatea la care au fost admiși. Membrii CACS, în urma refuzului candidaților RDP, procedează după cum urmează: dacă un candidat a refuzat locul pe care a fost admis inițial prin transmiterea Anexei 7 – Formularul de confirmare/infirmare a locului obținut în urma admiterii – acesta este scos din lista candidaților admiși de către membrii CACS, oferind astfel posibilitatea celorlalți candidați aflați pe lista candidaților aflați în așteptare să fie reierarhizați și introduși, conform algoritmului, pe listele de admiși RDP. Membrii CACS verifică statutul de înmatriculat prin preluarea de la candidatul RDP a următoarelor documente: **Diploma de Bacalaureat sau echivalentă, în original** sau, după caz, **adeverința** de promovare a examenelor naționale de absolvire a învățământului liceal în original (pentru absolvenții anului curent cărora nu le-a fost eliberată diploma până la data înmatriculării; **Foia matricolă, în original, pentru studiile liceale absolvite; Diploma de licență** sau echivalentă acesteia, în original sau **Adeverința de absolvire** în original pentru candidații care au absolvit studiile de licență în anul curent; Suplimentul la Diploma de licență, certificat în conformitate cu originalul; Declarație pe proprie răspundere că nu a mai beneficiat de loc de studii cu finanțare de la bugetul statului român (cu bursă sau fără bursă) pentru nivelul de studii solicitat – conform ANEXEI 4 la prezentul Regulament, în original; **Certificatul de naștere**, în copie (originalul este prezentat comisiei de admitere iar în dosar se păstrează copia certificată conform cu originalul de către comisia de admitere); **Pașaportul**, în copie, valabil cel puțin 6 luni de la începerea programului de studii pentru care optează candidatul – copie după primele 3 pagini (originalul este prezentat comisiei de admitere iar în dosar se păstrează copia certificată conform cu originalul de către comisia de admitere; **Actul de identitate** emis în Republica Moldova, în copie (originalul este prezentat comisiei de admitere iar în dosar se păstrează copia certificată conform cu originalul de către comisia de admitere; **Certificatul de căsătorie**, dacă e cazul, **în copie**, (originalul este prezentat comisiei de admitere iar în dosar se păstrează copia certificată conform cu originalul de către comisia de admitere; Carte de identitate provizorie pentru candidații care detin documentul, în copie, originalul este prezentat comisiei de admitere iar în dosar se păstrează copia certificată conform cu originalul de către comisia de admitere; Binecuvântarea scrisă a ierarhului, Certificatul de botez și Recomandarea preotului paroh, în original, pentru candidații la specializările teologice; Formularul de confirmare a locului de studii, prevăzut în Anexa 7, în original; Pentru candidații la specializarea *Educație fizică și sportivă* și la specializarea *Kinetoterapie și motricitate specială* este necesară completarea **Fișei de consultații medicale; Adeverință medicală**, în original, eliberată de Cabinetul școlar sau medicul de familie; **2 fotografii color, dimensiune ¾**.

Candidații declarați admiși și cu statut înmatriculat pe platforma admitererdp.uab.ro sunt introduși de către CACS în modulul Studenți al UMS pentru ca datele complete să fie preluate de către secretariatele facultăților UAB.

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedura operațională privind admiterea românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 04		

Admiterea candidaților RDP pe locuri pe cont propriu în lei este gestionată la nivelul comisiilor de admitere aferente fiecărei Facultăți cu mențiunea că actele de studii ale potențialului candidat RDP vor fi verificate de către CACS.

CACS transmite Lista romanilor de pretutindeni, admiși în sesiunile legal organizate, în regimuri financiare: cu bursa, fără bursa sau CPL (cont propriu în lei), în format Excel, către ME DGRIAE.

În urma validării datelor introduse în machetă, ME DGRIAE va emite *Aprobările de școlarizare* către UAB și le va transmite atât în format electronic, la adresa relint@uab.ro, cât și, în original, prin poștă.

CACS include aprobările de școlarizare la dosarele candidaților RDP admiși și predă secretariatelor facultăților UAB, în baza unui opis conform anexei 1, dosarele studenților admiși, sub semnătură.

Înmatricularea studenților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin decizia Rectorului Universității, în baza aprobării de școlarizare emisă de ME DGRIAE.

Studenții înmatriculați sunt înscriși în Registrul matricol unic RMU sub un număr unic valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la specializarea/programul de studii la care au fost admiși de către secretariatele Facultăților.

6. Responsabilități

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ Acțiunea (operațiunea)	PR	R	S	PRO 3	Șef BECISS	Director CRI	D	D- IOSUD	CȘ	CJ	PU
	0	1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Inițierea propunerilor la Regulamentul de admitere și școlarizare a RDP	E				A						
2.	Inițierea propunerilor de alocare a granturilor de studii pentru românii de pretutindeni				A	E						
3.	Publicarea ofertei educaționale pe site-ul UAB											E
4.	Verificarea dosarelor on-line	E										
5.	Ierarhizarea candidaților RDP-publicarea rezultatelor pe site-ul UAB				S	A						
6.	Înmatricularea candidaților care au confirmat locul prin preluarea documentelor de studii, în original					A						
7.	Transmiterea listei RDP admiși către ME DGRIAE	E				A						

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția I
	Procedura operațională privind admiterea românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia		Revizia 0
			Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 04			

Nr. crt.	Compartimentul (postul)/ Acțiunea (operațiunea)	PR	R	S	PRO 3	Şef BECISS	Director CRI	D	D- IOSUD	CŞ	CJ	PU
8.	Predarea dosarelor RDP, în baza proceselor de predare-primire	E				A						
9.	Arhivarea dosarelor la secretariatele facultăților UAB											E

7. Formular evidență modificări

Nr. crt.	Ediție	Data ediției	Revizie	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătură conducător compartiment
1.	I	29.09.2021	0	29.09.2021	Integral	Conformitate cu cadrul legal în vigoare - OSGG nr. 600/2018	

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Nume și prenume conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1.	CRI	Daniel Mihai Melinte	-		17.09.2021			

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională privind admiterea românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 04		

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
1.	Centrul de Relații Internaționale Exemplar nr. 1 (originalul)	Daniel Mihai Melinte	01.10.2021		29.09.2021		29.09.2021
2.	Secretariatul tehnic al Comisiei de monitorizare (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Adriana Bîrluțiu	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021
3.	Prorector I (Exemplar nr. 1 – copia scanată)	Ovidiu Panaite	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021
4.	Prorector 3	Petru Ștefan Ionescu	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021
5.	Oficiul juridic	Sanda Tomuța	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021
6.	Centrul de Relații Internaționale	Aura Macarie	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021
7.	Centrul de Relații Internaționale	Liliana Trifu	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021
8.	Centrul de Relații Internaționale	Adina Petrescu	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021
9.	Centrul de Relații Internaționale	Nicoleta Vomvea	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021
10.	Secretariat Facultate – FIF	Simona Buzăși	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
	Procedura operațională privind admiterea românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Revizia 0
		Exemplar nr. 1
Cod: PO – CRI – 04		

Nr. exemplar	Compartiment/Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Semnătură	Data intrării în vigoare
11.	Secretariat Facultate – FSEI	Bianca Bara	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021
12.	Secretariat Facultate – FDSS	Cornelia Pădurean	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021
13.	Secretariat Facultate – FTO	Tiberiu Apolzan	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021
14.	Responsabil financiar din cadrul Serviciului Financiar-Contabil	Ioana Țibea	01.10.2021	Informare email	29.09.2021	Actualizare publicare site	29.09.2021

Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția I
		Revizia 0
	Procedura operațională privind admiterea românilor de pretutindeni în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia	Exemplar nr. 1
	Cod: PO – CRI – 04	

10. Anexe

10.1. Diagrama de proces – Anexa A

10.2. Anexa 1 – *Declarație pe proprie răspundere că nu a mai beneficiat de loc de studii cu finanțare de la bugetul statului român (cu bursă sau fără bursă) pentru nivelul de studii solicitat*

10.3. Anexa 2 – *Fișa de consultații medicale*

10.4. Anexa 3 – *Formularul de confirmare a locului obținut în urma admiterii*

10.5. Anexa 4 – *Declarație pe proprie răspundere, pe baza voinței liber exprimate, de asumare a identității culturale române.*

10.6. Anexa 5 – *Proces verbal predare-primire*

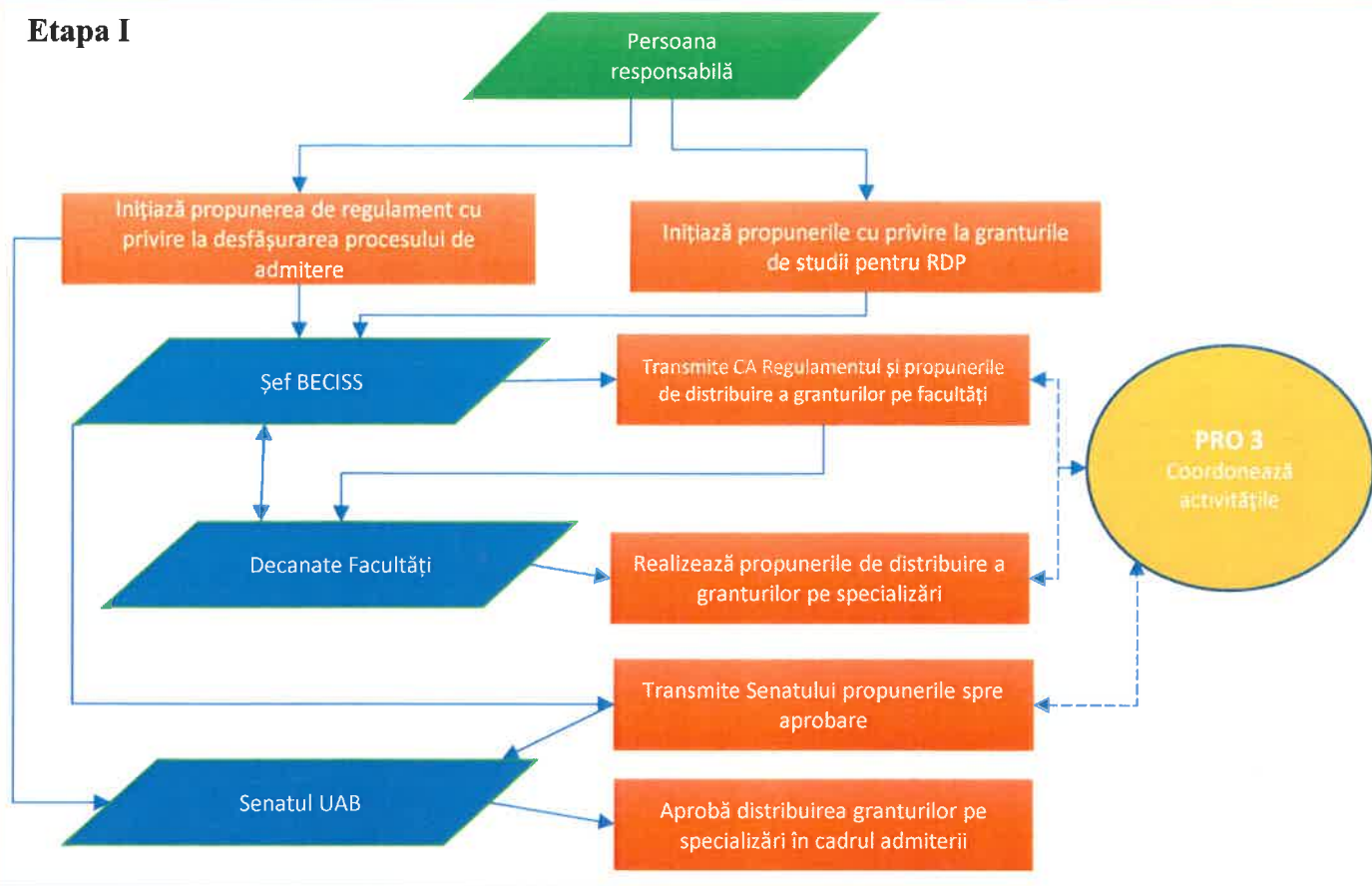
În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentei proceduri se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

Aprobată în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din data de 29.09.2021.

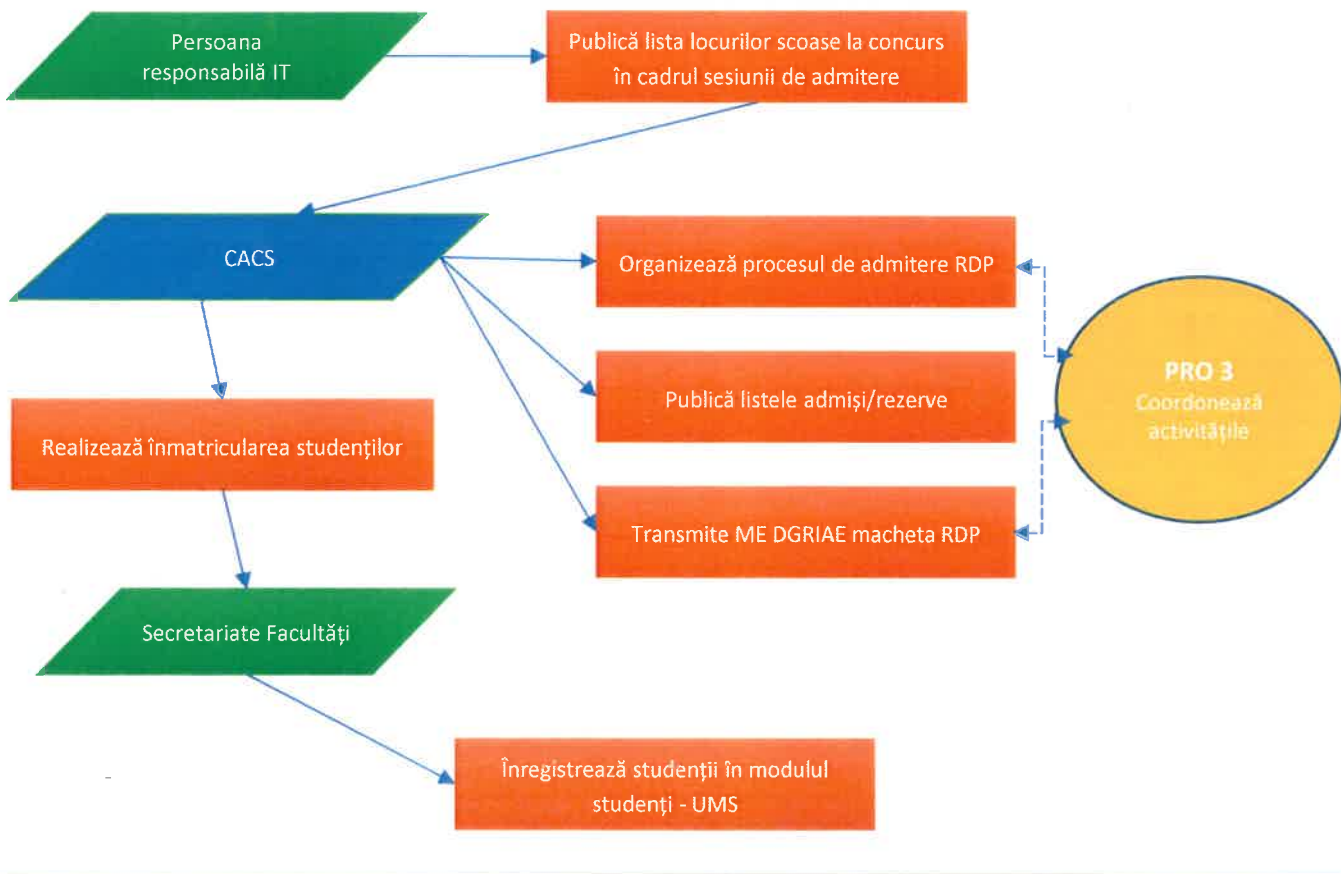
PREȘEDINTE
Conf. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT
Oficiul Juridic
Consilier juridic Sanda Tomuța

Etapa I



Etapa a II-a





Anexa 1

DECLARAȚIE

Subsemnatul....., posesor al actului de identitate/pașaport Seria..... nr., **declar pe propria răspundere că nu am mai beneficiat de loc de studii cu finanțare de la bugetul statului român (cu bursă sau fără bursă) pentru nivelul de studii universitare de.....**

Data:

Semnătura:

FIȘA DE CONSULTAȚII MEDICALE

PENTRU ADMITERE: **EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORTIVĂ/ KINETOTERAPIE ȘI
MOTRICITATE SPECIALĂ
CICLUL DE LICENȚĂ**

Ziua _____ luna _____ anul _____

A. DATE DE IDENTITATE

Nume _____ Prenume _____

sexul M/F. Născut (ă) în anul _____ luna _____ ziua _____

în orașul/comuna _____ județul _____

fiul/fiica lui _____ și al (a) _____

domiciliat în județul _____, localitatea _____

str. _____ nr. _____

CNP _____, posesorul cărții de identitate seria _____

nr. _____ eliberat de poliția _____

B. REZULTATELE EXAMINĂRII MEDICULUI DE FAMILIE

ANTECEDENTELE PERSONALE (se vor preciza boli cronice și stări patologice ce contraindică efortul fizic sportiv)

APT / INAPT EFORT FIZIC SPORTIV

Semnătura și parafa medicului

C. REZULTATELE EXAMENULUI CARDIOLOGIC (clinic de specialitate și test de efort)

Nr. fișei _____ Data _____

Concluzii examen clinic _____

Concluzii test de efort _____

APT / INAPT EFORT FIZIC SPORTIV

Semnătura și parafa medicului

D. CONCLUZIILE COMISIEI MEDICALE DE ADMITERE

APT / INAPT EFORT FIZIC SPORTIV

Semnătura și parafa medicului

Formular de confirmare a locului de studii

Subsemnatul (a), cetățean al,
identificat (ă) cu pașaport, seria, nr., emis la data de, de către
....., **confirm / nu confirm**¹ ocuparea locului de studii fără plata taxelor de
școlarizare dar **cu bursă**/locului de studii fără plata taxelor de școlarizare **dar fără bursă**¹, la
studii universitare de licență / masterat / doctorat, la specializarea/programul de
studii/domeniul,
obținut în urma admiterii efectuate de către **Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba
Iulia,**
Facultatea

De asemenea, solicit **cazare în căminele studențești/ nu solicit cazare în căminele
studențești**².

Data

Semnătura

¹ Opțiunea aleasă va fi lăsată liberă, iar cealaltă (celelalte) va (vor) fi tăiată (e) cu o linie orizontală.

² Opțiunea aleasă va fi lăsată liberă, iar cealaltă (celelalte) va (vor) fi tăiată (e) cu o linie orizontală.

DECLARAȚIE

privind apartenența la identitatea culturală română

Subsemnatul/Subsemnata, cetățean(ă)
al (a), legitimat(ă) cu actul de identitate/cartea de
identitate/pașaportul seria nr.....eliberat (ă) de.....,
domiciliat(ă) în,
declar prin voința mea liber exprimată și pe propria răspundere că îmi asum identitatea culturală
română.

În această calitate înțeleg să beneficiaz de drepturile stabilite de Legea nr. 299/2007 privind
sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată cu modificările și completările ulterioare,
și să mi le exercit cu bună-credință, pentru afirmarea identității mele culturale române. Declar că
datele de mai sus sunt corecte și că am luat cunoștință de prevederile Codului penal al României
privind falsul în declarații și sancțiunile aplicabile.

Data.....

Semnătura.....

Ministerul pentru Românii de Pretutindeni / Ambasada României la /

Consulatul General al României la certifică faptul că

prezenta declarație a fost dată de dl/dna

pe propria răspundere și că sunt îndeplinite condițiile prevăzute de art. 6 alin. (1) lit. a) din Legea
nr. 299/2007 privind sprijinul acordat românilor de pretutindeni, republicată, cu modificările și
completările ulterioare.

Data.....

Semnătura.....

Proces verbal de predare primire încheiat în data de _____ între reprezentantul CRI/BECISS și al Facultății de _____, cu privire la predarea de către CRI/BECISS a dosarelor studenților înmatriculați la specializările ciclului de licență din oferta educațională de programe de studii a F. _____

DATE ȘI INFORMAȚII PERSONALE					CONȚINUT DOSAR														Observatii				
Nr. Ctr.	Nume	Prenume	Legitimăție	Facultatea	Specializarea	Aprobari de școlarizare	Diplomă de bacalaureat în original	Foaie matricolă în original	Pașaport copie	Certificat de naștere copii	Certificat de căsătorie copie	Act de identitate copie	Anexa 4 - declarație că nu a mai beneficiat de loc de studii	Anexa 7 - confirmarea locului de studii	Anexa 5 - pentru Kinetoterapie - fișă de consultație medicală	Adeverință medicală	Contract de studii	Fisa de înscriere	Informare GDPR	Fotografii 3/4*2			
1																							
2																							

Data:

Am predat,
CRI/BECISS

Data,

Am primit,
Secretar șef ...