



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 - Retragera 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 - Prolungirea 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:

Danubius International University

3 Galați Blvd., 800654, Galați, România, EU | phone: +40-372-361-250 | frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro



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 - Retragera 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/periodelor 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



Danubius International University

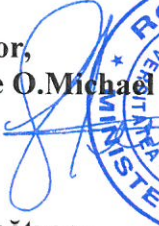
3 Galați blvd., 800654, Galați, România, EU | phone: +40-372-361-250 | frontoffice@univ-danubius.ro | www.univ-danubius.ro

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	Pagină de gardă	Cod: PO-44
		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
ÎNSCRIEREA STUDENȚILOR ÎNTR-UN PROGRAM DE STUDII UNIVERSITARE ÎN VEDEREA DOBÂNDIRII/MENȚINERII CALITĂȚII DE STUDENT

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: 02.09.2024	Semnătura: Data: 05.09.2024	Semnătura: Data: 09.09.2024

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-44
		Ediția: 4/25.09.2024
	Înscrierea studenților într-un program de studii universitare în vederea dobândirii/menținerii calității de student	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-44
		Ediția: 4/25.09.2024
	Înscrierea studenților într-un program de studii universitare în vederea dobândirii/menținerii calității de student	Revizia: 0/25.09.2024
		Nr. exemplar: 0 Pagina: 3 / 6

1. SCOP

1.1. Prezenta procedură, cod PO-44, stabilește regulile și responsabilitățile privind înscrierea studenților într-un program de studii universitare în vederea dobândirii/menținerii calității de student.

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; ABRÉVIERI

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

5.4.1. Înscrierea în anul I de studii

1. După ce un candidat este declarat admis în urma susținerii concursului de admitere, pentru a dobândi calitatea de student, trebuie să se înscrie în anul I de studii, prin completarea contractului de școlarizare și achitarea taxei de școlarizare.
2. Înscrierile se fac în primele 5 zile de la începutul anului universitar, la Serviciul Secretariat.
3. Candidatul admis la concursul de admitere se prezintă cu actul de identitate la Serviciul Secretariat pentru completarea contractului de școlarizare. Plata taxei de școlarizare se va face fie în conturile instituției RO87INGB0010000041708911 deschis la ING BANK și RO22RNCB0141032886950001 deschis la BCR, fie în mod direct la casieria Universității cu cardul, fie cu ajutorul platformei “EuPlătesc”.
4. Secretarul facultății, după ce verifică dacă respectivul candidat este admis, îi înmânează formularele contractului de școlarizare.
5. După completarea contractului de școlarizare (în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte) de către candidat, secretarul facultății verifică dacă au fost completate toate rubricile și dacă documentul este semnat de către student, îl înregistrează în registrul de evidență contracte studii, apoi îi înmânează un exemplar studentului. Contractul conține datele de

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod: PO-44
		Ediția: 4/25.09.2024
	Înscrierea studenților într-un program de studii universitare în vederea dobândirii/menținerii calității de student	Revizia: 0/25.09.2024
		Nr. exemplar: 0
		Pagina: 4 / 6

acces „myDanubius Students & Alumni Connect”, „Danubius Online”. „Student Information System”.

- Numai după parcurgerea prezentei proceduri candidatul admis la concursul de admitere obține calitatea de student.
- După înscriere, studentul primește de la Secretariatul facultății carnetul de student vizat, care îi servește ca act de identitate în toate cazurile în care i se cere să facă dovada calității de student. Secretarul eliberează carnetul de student după ce verifică identitatea titularului în baza actului de identitate și a situației financiare din programul informatic. Studenții de la cursurile cu frecvență primesc, la cerere, conform reglementărilor în vigoare, legitimația de student pentru reducere transport și carnetele de cupoane.

5.4.2. Înscrierea în anii superiori de studii

- Înscrierea într-o formație de studiu este o procedură anuală obligatorie pentru menținerea calității de student și se finalizează prin încheierea de către toți studenții a contractului anual de studii (anexă la contractul de școlarizare).
- La începutul fiecărui an universitar, studentul se prezintă la Serviciul Secretariat pentru încheierea contractului anual de studii, anexă la contractul de școlarizare. Plata taxei de școlarizare se va face fie în conturile instituției RO87INGB0010000041708911 deschis la ING BANK și RO22RNCB0141032886950001 deschis la BCR, fie în mod direct la casieria Universității cu cardul, fie cu ajutorul platformei “EuPlătesc”.
- La primirea Contractului anual de studii, secretarul verifică situația școlară a studentului, anul de studii în care are dreptul să se înscrie, dacă a completat toate rubricile și dacă a semnat contractul, apoi va înmâna un exemplar studentului. Contractul conține datele de acces „myDanubius Students & Alumni Connect”, „Danubius Online”. „Student Information System”.
- După parcurgerea procedurii de înscriere, secretarul facultății, după verificarea în prealabil a situației școlare și financiare din programul informatic de gestionare a studenților, vizează carnetul de student pentru anul de studii și anul universitar corespunzător și, la cerere, cu respectarea reglementărilor în vigoare, eliberează carnetele de cupoane pentru transport corespunzătoare anului de studii.

6. ÎNREGISTRĂRI

6.1. Formulare utilizate

- ♦ Nu este cazul.

6.2. Dosare utilizate

- ♦ Dosarul studentului.

7. ANEXE

- ♦ Nu sunt

„UNIVERSITATEA INTERNAȚIONALĂ DANUBIUS”	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod: PO-44
			Ediția: 4/25.09.2024
	Înscrierea studenților într-un program de studii universitare în vederea dobândirii/menținerii calității de student		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/procesul evidențiat (Numărul ediției sau capitolul/ paginile revizuite)	Nume, prenume, data și semnătura			
		Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
R0/Ed1 12.02.2009	Elaborare Ediția 1	B. Drașovean A. Dodan 10.02.2009	Andy Corneliu Pușcă 11.02.2009	Constantin Fălticeanu 11.02.2009	Benone Pușcă 12.02.2009
R0/Ed2 30.09.2010	Elaborare Ediția 2	B. Drașovean A. Dodan 30.09.2010	Andy Corneliu Pușcă 01.10.2010	Constantin Fălticeanu 02.10.2010	Benone Pușcă 04.10.2010
R0/Ed3 19.07.2013	Elaborare Ediția 3	Elena Cociu 16.07.2013	Romeo Victor Ionescu 17.07.2013	Director D.A.C., Gabriela Marchis Birou Juridic, Vasilica Negruț 18.07.2013	Rector, Corneliu Andy Pușcă 19.07.2013
R0/Ed4 21.04.2016	Elaborare Ediția 4	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-44
	Înscrierea studenților într-un program de studii universitare în vederea dobândirii/menținerii calității de student	Ediția: 4/25.09.2024
		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	Aviz juridic, Goga Gina Livioara Semnătura: 	Rector, Steve O.Michael 	25.09.2024



Cod: PG-01-Ed4-R0-F1