


<p style="text-align: center;">UNIVERSITATEA DIN PITESTI</p>  <p style="text-align: center;">CENTRUL PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI PROGRAME UNIVERSITARE</p>	<p style="text-align: center;">PROCEDUR OPERAȚIONAL pentru ECHIVALAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE A STUDENȚILOR</p> <p style="text-align: center;">COD: PO- CMCPU - 06</p>	Edi ia 1
		Revizia 2
		Nr. de ex. 2
		Nr. pagini: 10
		Exemplar nr. 2

AVIZAT,

**În edin a Consiliului de Administra ie
din data de 17.04.2019**

RECTOR,

Conf.univ.dr.ing. Dumitru CHIRLE AN

APROBAT,

**În edin a Senatului
din data de 27.05.2019**

PRE EDINTELE SENATULUI,


Prof.univ.dr. Mihaela DIACONU

PROCEDUR OPERAȚIONAL

pentru

ECHIVALAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE A STUDENȚILOR

COD: PO- CMCPU - 06

	PROCEDUR OPERAȚIONAL pentru ECHIVALAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE A STUDENȚILOR	Edi ia 1
	COD: PO-CMCPU-06	Revizia 2

LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA I APROBAREA EDI IEI

Elemente privind responsabilit i / opera iuni	Numele i prenumele	Func ia	Data	Semn tura
1	2	3	4	5
Elaborat	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU	04.04.2019	
	Dr. Smaranda G VAN	Secretar ef – Universitatea din Pite ti	04.04.2019	
Verificat	Prof.univ.dr.ing. Viorel NICOLAE	Prorector pentru calitatea înv mântului	05.04.2019	
Avizat juridic	Elena MATEESCU	Consilier juridic	05.04.2019	

INDICATORUL APROB RILOR I AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia / Data aplic rii	Num rul capitolului i paginilor revizuite	Con inutul modific rii	Nume i prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	Revizia 1/ 09.11.2016	Pag. 3	- introducere pct. 2.6 - introducere pct. 2.11 - completare Anexa nr. 2	Conf.univ.dr. Amalia DUȚU	Prof.univ.dr.ing. Viorel NICOLAE	Consiliul de Administrație	Senat
1.	Revizia 2/ 04.04.2019	Introdus 2.11. la pct.2 DESCRIEREA MODULUI DE REALIZARE A ACTIVIT ILOR (la solicitarea Facult ții de Mecanic i Tehnologie i a Facult ții de Teologie, Litere, Istorie i Arte)	2.11. În perioada 1 – 15 octombrie, studentul(a) care a studiat i promovat anterior o disciplin ce vizeaz dobândirea acelorora i competen e cu cea din anul de studii în curs, poate solicita printr-o cerere recunoa terea notei i a creditelor obținute. Cererea va fi însoțit de documentul din care rezult promovarea examenului (suplimentul la diplom). Echivalarea se va face pe baza fi ei de echivalare (Anexa 3) întocmit de aceea i comisie precizat la art. 2.7., pentru perioada de timp (num r de semestre) echivalent cu totalul punctelor de credit acumulate i va fi avizat de decanul facult ții. Prodecanul responsabil cu activitatea didactic înregistreaz în catalog nota echivalat cu mențiunea	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	Prof.univ.dr.ing. Viorel NICOLAE	În ședința CA din data de 17.04.2019	În ședința Senatului din data de 27.05.2019



PROCEDUR OPERAȚIONAL
pentru
ECHIVALAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE A
STUDENȚILOR

COD: PO-CMCPU-06

Edi ia 1

Revizia 2

			"echivalat conform fi ei de echivalare nr../din data....." i semneaz în rubrica corespunz toare. În drum torul de an trebuie s informeze studenții despre dreptul de echivalare a unor discipline din planul de învățământ i despre modalitatea de realizare a acesteia.				
2	Revizia 2/ 04.04.2019	Modificat la pct. 3.3 de la REGULI DE ECHIVALARE	3.3. O disciplin se consider echivalent dac 60% din competențele existente în fi ele disciplinelor coincid i dac raportul dintre num rul total de ore afectat acesteia, din cele dou planuri de învățământ, este de minimum 60%;				



**PROCEDUR OPERAȚIONAL
pentru
ECHIVALAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE A
STUDENȚILOR**

COD: PO-CMCPU-06

Edi ia 1

Revizia 2

INTRODUCERE

Echivalarea situației școlare se referă la recunoașterea disciplinelor studiate, a notelor obținute și a creditelor aferente disciplinelor, în următoarele situații:

- studenți reînmatriculați care nu au promovat anul academic anterior în cadrul facultății;
- studenți care reiau studiile după o perioadă de întrerupere a studiilor de 1-2 ani în cadrul facultății;
- studenții care beneficiază de mobilitate academică definitivă la Universitatea din Pitești de la alte universități din țară;
- studenți care beneficiază de mobilitate academică definitivă de la un program de studii la altul în cadrul aceleiași facultăți;
- absolvenții cu diplomă de licență care au fost admisi la a II-a facultate;
- absolvenții învățământului de scurtă durată cu diplomă de absolvire de trei ani care au fost admisi pentru "continuarea studiilor";
- candidații declarați admiși în anul I de studii care prezintă la dosarul personal o situație școlară, în original, de la altă instituție de învățământ superior.

1. SCOP

Instrucțiunea prezintă regulile după care se face echivalarea situației școlare pentru studenții reînmatriculați, cei care reiau studiile, cei care beneficiază de mobilitate academică la programele de studii din cadrul facultății.

2. DESCRIEREA MODULUI DE REALIZARE A ACTIVITĂȚILOR

2.1. În perioada **15 septembrie - 25 septembrie**, studenții exmatriculați pot depune cereri de reînmatriculare la registratura facultății;

2.2. În perioada **15-25 septembrie**, studenții din alte universități pot depune cereri de mobilitate academică definitivă;

2.3. Cererea de mobilitate academică, precum și condițiile mobilității academice sunt cele prevăzute în **REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT UTILIZÂND SISTEMUL ECTS**;

2.4. Solicitantul mobilității academice va depune, odată cu cererea de mobilitate, situația școlară în original, pe ani de studii, emisă de universitatea de la care vine studentul;



**PROCEDUR OPERAȚIONAL
pentru
ECHIVALAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE A
STUDENȚILOR**

COD: PO-CMCPU-06

Edi ia 1

Revizia 2

2.5. În perioada **25 – 27 septembrie**, fiecui student reînmatriculat / beneficiar de mobilitate academică / admis la a doua facultate și se va întocmi Fișa de echivalare, pe baza căreia va fi înmatriculat în promoția și anul de studii corespunzător recunoașterii creditelor acumulate.

2.6. Fișa de echivalare se întocmește în baza unei cereri aprobate de către decanul facultății. Cererea va fi însoțită de documentul în baza căruia se întocmește fișa de echivalare respectiv situația școlară / foaia matricol / suplimentul la diplomă, în original.

2.7. Completarea fișei de echivalare este de competența unei comisii formate din prodecanul responsabil cu activitatea didactică, directorul departamentului care gestionează programul de studii și responsabilul ECTS al programului de studii. Comisia de echivalare poate consulta titularul de disciplină;


2.8. Decanul facultății va aviza fișele de echivalare și va transmite conducerii universității cererea solicitantului în baza căreia se va realiza reînmatricularea la specializarea și anul de studii corespunzător;

2.9. În perioada **28 – 30 septembrie** a anului universitar curent, conducerea facultății, prin secretariatele care gestionează studenții, va aduce la cunoștința solicitantului condițiile în care este posibil reînmatricularea. Dacă solicitantul acceptă aceste condiții, va plăti taxa de colarizare stabilită și va fi înmatriculat.

2.10. Prodecanul responsabil cu activitatea didactică înregistrează în catalog nota echivalată cu mențiunea "**echivalat conform fișei de echivalare nr.../din data.....**" și semnează în rubrica corespunzătoare.

2.11. În perioada **1 - 15 octombrie**, studentul(a) care a studiat și promovat anterior o disciplină care vizează dobândirea aceluiași competențe cu cea din anul de studii în curs, poate solicita printr-o cerere recunoașterea notei și a creditelor obținute. Cererea va fi însoțită de documentul din care rezultă promovarea examenului (suplimentul la diplomă). Echivalarea se va face pe baza *fișei de echivalare* (Anexa 3) întocmită de aceeași comisie precizat la art. 2.7., pentru perioada de timp (număr de semestre) echivalent cu totalul punctelor de credit acumulate și va fi avizat de decanul facultății. Prodecanul responsabil cu activitatea didactică înregistrează în catalog nota echivalată cu mențiunea "**echivalat conform fișei de echivalare nr.../din data.....**" și semnează în rubrica corespunzătoare.

Îndrumătorul de an trebuie să informeze studenții despre dreptul de echivalare a unor discipline din planul de învățământ și despre modalitatea de realizare a acesteia.

	PROCEDUR OPERAȚIONAL pentru ECHIVALAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE A STUDENȚILOR	Edi ia 1
	COD: PO-CMCPU-06	Revizia 2

3. REGULI DE ECHIVALARE

3.1. Planul de învățământ al unei promoții anterioare se consideră echivalent cu planul de învățământ al promoției curente dacă el conține aceleași discipline obligatorii (indiferent de anul de studiu în care sunt prevăzute);

3.2. Disciplinele se echivalează indiferent de tipul acestora în funcție de criteriul obligativității: obligatorii / opționale / facultative;

3.3. O disciplină se consideră echivalentă dacă 60% din competențele existente în fișele disciplinelor coincid și dacă raportul dintre numărul total de ore afectat acesteia, din cele două planuri de învățământ, este de minimum 60%;

3.4. O disciplină cu evaluare unică, separat ulterior în două discipline, este echivalentă cu cele două discipline cu evaluare separată (dacă este îndeplinită regula 3.1);


3.5. O disciplină opțională este echivalentă cu altă disciplină opțională din același pachet de discipline opționale;

3.6. O notă obținută la evaluarea finală a unei discipline desfășurate pe parcursul unui an este echivalentă cu două note de aceeași valoare obținute la aceeași disciplină, evaluate semestrial (dacă este îndeplinită regula 3.1);

3.7. Proiectul se va echivala cu nota disciplinei promovate (cu respectarea regulii 3.3);


3.8. O notă peste 5.00 obținută la o formă de evaluare este echivalentă cu notarea "admis";

3.9. O formă de evaluare "admis" este echivalentă cu nota 5.00.

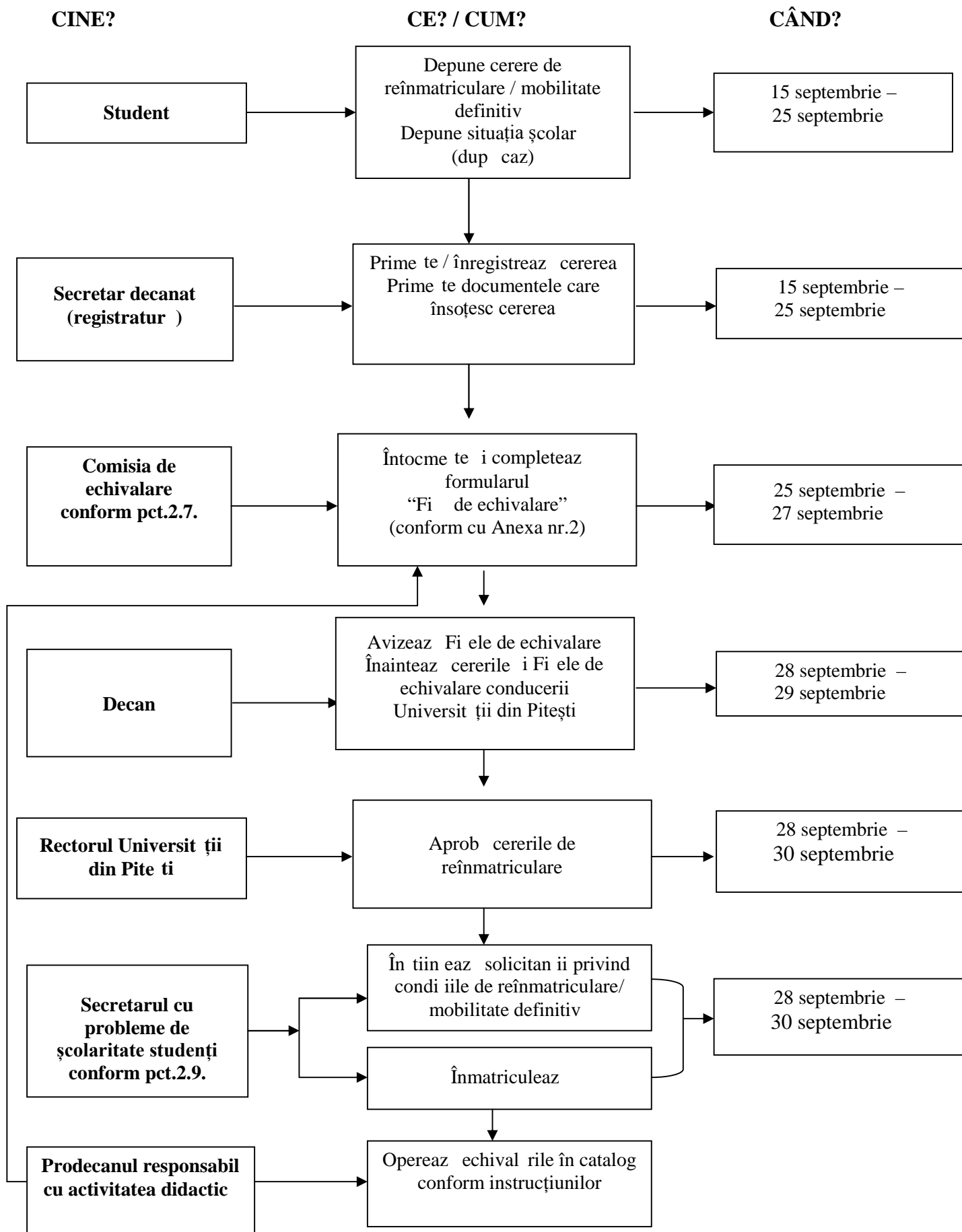
	PROCEDUR OPERAȚIONAL pentru ECHIVALAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE A STUDENTILOR	Edi ia 1
	COD: PO-CMCPU-06	Revizia 2

4. RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Responsabili						
	Acțiuni	Rector	Decan	Prodecan responsabil cu activitatea didactică	Director departament + Responsabil ECTS	Secretar decanat (registratură)	Secretar cu probleme de colaritate studenți
1.	Primirea și înregistrarea cererilor de reînmatriculare / mobilitate, însoțite, după caz, de foaia matricol / situația școlară					X	
2.	Întocmirea și completarea formularului "Anexa 2 – F01- PO-CMCPU-06- Fi de echivalare"			X	X		
3.	Avizarea "Fișei de echivalare" și transmiterea acestora către conducerea Universității din Pitești		AVIZEAZ X			TRANSMITE X	
4.	Aprobarea cererilor de reînmatriculare (conform fișelor de echivalare)	X					
5.	Înțelegerea solicitărilor privind condițiile de reînmatriculare		X				X
6.	Înmatriculare		X				X
7.	Operarea echivalărilor în catalog conform instrucțiunilor			X			

	PROCEDUR OPERAȚIONAL pentru ECHIVALAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE A STUDENȚILOR	Edi ia 1
	COD: PO-CMCPU-06	Revizia 2

Anexa nr.1 - Logigrama procesului de echivalare a situației școlare



Anexa nr. 2. FORMULAR - F01 – PO-CMCPU-06

Numele i prenumele:

AVIZAT,

Motivația solicitării echivalenței: reînmatriculare / continuare studii / înmatriculare în an superior / mobilitate definitiv

DECAN

FI A DE ECHIVALARE nr..... / data.....

Situția colar (pân în momentul întreruperii studiilor), conform planului de învățământ al specializării urmate Anul de studii, anul universitar, facultatea, programul de studii (se începe cu anul I)						Planul de învățământ al promoției în care urmează a fi înmatriculat/reînmatriculat Anul de studii, anul universitar, facultatea, programul de studii (se începe cu anul I)						Echivalențe / Diferențe			
Nr. crt.	Disciplina	Sem. I		Sem. II		Disciplina	Sem. I		Sem. II		Sem. I		Sem. II		Observații
		Nr. ore C/S/L/P	Nota	Nr. ore C/S/L/P	Nota		Nr. ore C/S/L/P	p.c.	Nr. ore C/S/L/P	p.c.	Nota	p.c.	Nota	p.c.	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															

Situația colar

Prodecan responsabil cu activitatea didactică ,

Director departament,

Responsabil ECTS,

.....

.....

.....

5. LISTA DE DIFUZARE

Nr.	Facultate/ Compartiment	Nume i prenume	Data primi	Semn tur	Data retragerii	Semn tur
1.	Senatul universit ții					
2.	CMCPU					
3.	Facultatea de Științe, Educație Fizic i Informatic					
4.	Facultatea de Mecanic i Tehnologie					
5.	Facultatea de Electronic , Comunicații și Calculatoare					
6.	Facultatea de Științe Economice i Drept					
7.	Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie					
8.	Facultatea de Teologie, Litere, Istorie i Arte					
9.	Centrul pentru Înv ț mânt cu Frecvenț Redus					
10.	Departamentul pentru preg tirea personalului didactic					

