



Universitatea  
Ștefan cel Mare  
Suceava

Cod: **PO-SG-12**

Ediția: 3

Revizia: 0

# PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Privind contractarea disciplinelor nepromovate din anii universitari anteriori

Această procedură a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din 20.07.2021

Președintele Consiliului de Administrație.

Prof. univ. dr. ing Valentin POPA

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	MUSCĂ Maria	Secretar Șef USV	14.07.2021	/
	PRICOP Luiza	Secretar Șef FSEAP	14.07.2021	/
	BLUMENFELD Gabriela Mihaela	Secretar Șef FSE	14.07.2021	/
Verificat	DIACONU Mircea	Prorector	15.07.2021	/
Avizat	POPA Valentin	Rector	16.07.2021	/

## Cuprins

1. SCOPUL PROCEDURII.....	3
2. DOMENIU DE APLICARE .....	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ .....	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
4.1. Termeni și definiții .....	3
4.2. Abrevieri.....	3
5. CONȚINUT .....	3
5.1. Contractarea disciplinelor nepromovate din anii anteriori .....	3
5.2. Consemnarea rezultatelor examinării disciplinelor nepromovate din anii anteriori .....	4
6. RESPONSABILITĂȚI.....	4
7. DISPOZIȚII FINALE .....	5
8. ANEXE .....	5

## 1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura stabilește succesiunea etapelor de contractare a disciplinelor nepromovate din anii universitari anteriori, de refacere a activităților prevăzute în fișa disciplinei și de susținere a examinării la aceste discipline în cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

## 2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică la nivelul facultăților și al Direcției economice.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea 1/2011 Legea educației naționale (cu completările și modificările ulterioare)
- 3.2. PO-SG 22 – Procedura operațională pentru constituirea și păstrarea evidenței activității studenților
- 3.3. R 5 / USV – Regulament cadru privind activitatea profesională a studenților
- 3.4. R 12 / USV – Regulament cadru privind examinarea și notarea studenților

## 4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

### 4.1. Termeni și definiții

- 4.1.1 **An de studiu** - secvență a planului de învățământ, cuprinzând două semestre de studiu, căreia i se alocă un număr de minimum 60 de credite.
- 4.1.2 **Domeniu/program de studiu** - domeniu de pregătire generală/specifică
- 4.1.3 **Disciplină** – unitatea de studiu din Planul de Învățământ atribuită unui conținut formativ distinct.

### 4.2. Abrevieri

<b>USV</b>	– Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava
<b>FSEAP</b>	– Facultatea de Științe Economice și Administrație Publică
<b>FSE</b>	– Facultatea de Științe ale Educației
<b>CEAC</b>	– Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității
<b>DE</b>	– Direcția Economică

## 5. CONȚINUT

### 5.1. Contractarea disciplinelor nepromovate din anii anteriori

- 5.1.1 Contractarea disciplinelor nepromovate din anii anteriori se face de către studenți prin semnarea unui act adițional la contractul de studii.
- 5.1.2 Actul adițional prevede: disciplinele nepromovate din anii anteriori, numărul de credite aferent, modalitatea de echivalare a notelor pentru activitățile didactice parțial promovate, modalitatea de refacere a activităților prevăzute în fișa disciplinei, semnătura studentului în dreptul disciplinei contractate în anul universitar în curs.
- 5.1.3 Acest act adițional se elaborează/ se generează de secretariatul facultății, pentru fiecare student în parte, până la data stabilită prin Ordinul Rectorului și se înregistrează la facultate.
- 5.1.4 Studentul își asumă prin semnătură, în primele două săptămâni de la începutul anului universitar, contractarea fiecărei discipline ce urmează a fi refăcută în anul universitar în curs.
- 5.1.5 Plata taxelor disciplinelor nepromovate se va face în maximum 30 de zile de la începutul fiecărui semestru aferent activităților disciplinelor contractate. În cazul în care aceste termene nu sunt respectate, se vor percepe penalități conform planului de taxe și tarife aprobat de Senat.

- 5.1.6 Contractarea disciplinelor implică refacerea activităților prevăzute în fișa disciplinei, în conformitate cu actul adițional încheiat (Anexa 1) și prezentarea la examene în sesiunile normale. Studentul care a semnat actul adițional, prin care se stabilesc disciplinele ce urmează a fi refăcute în anul universitar în curs, va fi repartizat în grupe, la anul și programul de studii aferent, urmând a fi consemnat în condica de prezență, indiferent dacă are sau nu activități echivalente. Studenții care contractează disciplinele nepromovate din anii anteriori au aceleași drepturi și obligații ca studenții alături de care refac activitățile.
- 5.1.7 Cadrul didactic titular al disciplinei poate echivala notele obținute de student pentru activitățile parțiale desfășurate în anii precedenți, conform deciziei decanului, emisă pe baza informațiilor din Anexa 2, transmise de fiecare cadru didactic către directorul de departament și aprobate de Consiliul facultății. Pentru situații excepționale, în care disciplinele nu se mai regăsesc în planul de învățământ al promoției cu care se recuperează activitatea, conducerea facultății va desemna un cadru didactic pentru refacerea activităților și notarea pentru disciplina respectivă.
- 5.1.8 Studentul care a achitat taxa pentru contractarea disciplinelor nepromovate din anii anteriori și nu s-a prezentat, din motive obiective (spitalizare, cazuri de forță majoră) la activitățile stabilite de facultate, poate solicita restituirea acestei taxe, doar pentru aceste cazuri, prin depunerea unei cereri la secretariatul facultății. Cererea va fi însoțită de acte doveditoare.
- 5.2. Consemnarea rezultatelor examinării disciplinelor nepromovate din anii anteriori**
- 5.2.1 Pe baza actului adițional și a dovezii plății transmisă de Direcția economică, Secretariatul facultății generează cataloagele de examinare pentru disciplinele nepromovate din anii anteriori, pe care titularul de disciplină le va completa la data programată a examenului.
- 5.2.2 Secretariatul facultății consemnează în documentele școlare notele obținute în sesiunile de examen, pentru disciplinele nepromovate din anii anteriori.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

- 6.1 **Decanul facultății** are următoarele responsabilități și competențe:
- Solicită, prin decizie, directorilor de departament să transmită modalitatea de echivalare a notelor pentru activitățile contractate;
  - Dispune prin decizie, cu aprobarea consiliului facultății asupra modalității de echivalare pentru fiecare disciplină.
- 6.2 **Secretariatul facultății** are următoarele responsabilități și competențe:
- crează condițiile de aplicare a prezentei proceduri, prin configurarea/ generarea actelor adiționale;
  - pregătește cataloagele de examinare a disciplinelor nepromovate din anii anteriori;
  - răspunde de corectitudinea înscrierii în documentele școlare a notelor obținute în sesiunile de examen, pentru disciplinele nepromovate din anii anteriori;
  - răspunde de prelucrarea și trimiterea cererilor de restituire a taxei pentru disciplinele nepromovate din anii anteriori depuse de studenții care nu s-au prezentat din motive obiective la activitățile disciplinei nepromovate.
- 6.3 **Cadrul didactic** are următoarele responsabilități și competențe:
- transmite, conform deciziei decanului, modalitatea de echivalare a notelor pentru activitățile din fișa disciplinei, în caz de refacere a activităților;
  - primește și notează la examen, în sesiunea stabilită, doar studenții care prezintă carnetul de student și se regăsesc pe cataloagele de examinare a disciplinelor nepromovate din anii anteriori.
  - consemnează nota obținută de fiecare student în carnetul de student și catalog.
- 6.4 **Direcția economică**
- stabilește, anual, valoarea unui credit, conform planului de taxe și tarife, aprobat de senat;
  - înregistrează în contabilitate operațiunile specifice încasării sau restituirii taxelor de contractare a disciplinelor nepromovate din anii anteriori.

## 6. DISPOZIȚII FINALE

- 7.1 Aprobarea modificării prezentei proceduri este de competența Consiliului de Administrație.
- 7.2 Prezenta procedură intră în vigoare din momentul aprobării în Consiliul de Administrație.
- 7.3 Verificarea modului în care se aplică prezenta procedură se realizează de Compartimentul de Audit Intern.
- 7.4 Prezenta procedură abrogă ediția precedentă aprobată prin Hotărârea Senatului USV din 16.01.2014.

## 7. ANEXE

Lista anexelor care însoțesc această procedură este redată după cum urmează:

	Denumire	Cod
Anexa 1	Formular de act adițional la contractul de studii pentru contractarea disciplinelor nepromovate în ani anteriori	PO-SG-12 – F01
Anexa 2	Formular privind modalitatea de echivalare a notelor pentru activitățile didactice ale disciplinelor nepromovate din anii anteriori.	PO-SG-12 – F02

Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava  
Facultatea \_\_\_\_\_

**ACT ADIȚIONAL PRIVIND REFACEREA ACTIVITĂȚILOR LA DISCIPLINELE  
NEPROMOVATE DIN ANII ANTERIORI**

**LA CONTRACTUL DE STUDII NR. ....  
GENERAT astăzi.....**

..... student/ă la Facultatea  
(nume și prenume)  
....., programul de studiu  
....., anul ....., forma de  
învățământ ....., solicită să se probe contractarea, refacerea activităților, susținerea și plata  
următoarelor discipline nepromovate din anii anteriori de studiu, aferente semestrului/semestrelor  
....., din anul/anii universitar/i .....

Nr. crt.	Disciplina nepromovată	An/ Semestru	Nr. credite	Echivalare notă examen		Echivalare notă activitate pe parcurs		Refacere activitate didactică în totalitate	CONTRACTAT /Semnătura student
				indiferent de notă	de la nota	indiferent de notă	de la nota		
1.				Da/Nu*		Da/Nu*		Da/Nu*	
2.									
3.									
4.									

\*Se consemnează, obligatoriu, un răspuns

Plata taxelor disciplinelor nepromovate și contractate se va face în maximum 30 de zile de la începutul fiecărui semestru aferent activităților disciplinelor contractate. În cazul în care acest termen nu este respectat, se vor percepe penalități conform planului de taxe și tarife aprobat de Senat.

*Prin semnarea prezentului document de către conducerea Facultății de .....  
Universitatea Ștefan cel Mare acceptă solicitarea și prezentul se constituie în act adițional la contractul de studii nr. .... data.....*

**Valoarea unui credit** = (A+B)/120, unde A = suma alocată prin FB pe SEU în anul financiar precedent (cf. contract instituțional); B = taxa de școlarizare aferentă anului curent pentru programul de studiu care cuprinde disciplina repetată.

(Semnătura)  
DECAN (Nume prenume)

(Semnătura)  
Student (Nume prenume)

Secretar șef facultate (Nume prenume)

Universitatea Ștefan cel Mare din Suceava  
Facultatea  
Cadru didactic titular

FORMULAR PRIVIND MODALITATEA DE ECHIVALARE A NOTELOR PENTRU  
ACTIVITĂȚILE DIDACTICE ALE DISCIPLINELOR NEPROMOVATE DIN ANII  
ANTERIORI.

Nr. crt.	Disciplina nepromovată	An/ Semestru	Nr. credite	Echivalare notă examen		Echivalare notă activitate pe parcurs		Refacere activitate didactică în totalitate	Semnătura cadrului didactic titular disciplină
				indiferent de notă	de la nota	indiferent de notă	de la nota		
1.				Da/Nu*		Da/Nu*		Da/Nu*	
2.									
3.									
4.									

**\*Se consemnează, obligatoriu, un răspuns.**