
	<p>PROCEDURA DE LUCRU - PROCESUL DE COLECTARE A DOCUMENTELOR NECESARE PARTICIPĂRII STUDENȚILOR , CADRELOR DIDACTICE și PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR CATEDRE LA SESIUNEA DE EXAMENE 2 A ANULUI UNIVERSITAR 2020-2021, CONFORM DECIZIILOR NR. 516 și 517 din 12 mai 2021</p> <p>COD:PL-123</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina : 1 din 8

PROCEDURA DE LUCRU

**PROCESUL DE COLECTARE A DOCUMENTELOR NECESARE
PARTICIPĂRII STUDENȚILOR , CADRELOR DIDACTICE și
PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR CATEDRE LA SEȘIUNEA DE
EXAMENE 2 A ANULUI UNIVERSITAR 2020-2021, CONFORM
DECIZIILOR NR. 516 și 517 din 12 mai 2021**


COD: PL-123

Document în vigoare din data de 26.05.2021

	PROCEDURA DE LUCRU - PROCESUL DE COLECTARE A DOCUMENTELOR NECESARE PARTICIPĂRII STUDENȚILOR , CADRELOR DIDACTICE și PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR CATEDRE LA SESIUNEA DE EXAMENE 2 A ANULUI UNIVERSITAR 2020-2021, CONFORM DECIZIILOR NR. 516 și 517 din 12 mai 2021	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina : 2 din 8
COD:PL-123		


INDICATORUL EDITIILOR SI REVIZIILOR

Ediția: Revizia: Data aplicării :	Nr. Capitol / Subcapitol și al paginii revizuite	Natura modificării:		
		Modificat	Adăugat	Suprimat

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU - PROCESUL DE COLECTARE A DOCUMENTELOR NECESARE PARTICIPĂRII STUDENȚILOR , CADRELOR DIDACTICE și PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR CATEDRE LA SESIUNEA DE EXAMENE 2 A ANULUI UNIVERSITAR 2020-2021, CONFORM DECIZIILOR NR. 516 și 517 din 12 mai 2021</p> <p style="text-align: center;">COD:PL-123</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina : 3 din 8

CUPRINS

Capitol	Denumire
0	Cuprins
1	Scop
2	Domeniu de aplicare
3	Documente de referință
4	Abrevieri
5	Descrierea procedurii
6	Responsabilități

	<p align="center">PROCEDURA DE LUCRU - PROCESUL DE COLECTARE A DOCUMENTELOR NECESARE PARTICIPĂRII STUDENȚILOR , CADRELOR DIDACTICE ȘI PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR CATEDRE LA SESIUNEA DE EXAMENE 2 A ANULUI UNIVERSITAR 2020-2021, CONFORM DECIZIILOR NR. 516 ȘI 517 din 12 mai 2021</p> <p align="center">COD:PL-123</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina : 4 din 8

1. Scop

Descrierea modalității de implementare a deciziilor privind procesul de colectare a documentelor necesare participării studenților și cadrelor didactice la sesiunea de examene nr. 2 a anului universitar 2020-2021.

2. Domeniul de aplicare


Prezenta procedură se aplică tuturor studenților înmatriculați la programele de studii de licență și master din cadrul Facultăților de Medicină, Medicină Dentară, Farmacie și Bioinginerie Medicală din cadrul U.M.F. „Grigore T. Popa” Iași, precum și cadrelor didactice și personalului auxiliar didactic catedre care susțin activitate didactică la programele menționate.

Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași efectuează, în mod gratuit, testarea antigen rapid exsudat naso-faringian pentru studenții și angajații proprii. Activitatea de testare va fi efectuată în următoarele locații:

1. Corp central - Palatul Calimachi, Str. Universității nr.16, Iași – 1 punct recoltare
2. Facultatea de Farmacie, Str. Universității nr.16, Iași – 1 punct recoltare
3. Clădirea "Nicolae Leon", Str.Ioan Ghica Vodă nr.13 – 1 punct de recoltare
4. Facultatea de Bioinginerie Medicală, Str. M. Kogălniceanu nr. 9-13– 2 puncte de recoltare.

3. Documente de referință

- (1) **SR EN ISO 9000:2015** – Sisteme de Management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
- (2) **SR EN ISO 9001:2015** – Sisteme de Management al calității. Cerințe.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU - PROCESUL DE COLECTARE A DOCUMENTELOR NECESARE PARTICIPĂRII STUDENȚILOR , CADRELOR DIDACTICE ȘI PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR CATEDRE LA SESIUNEA DE EXAMENE 2 A ANULUI UNIVERSITAR 2020-2021, CONFORM DECIZIILOR NR. 516 ȘI 517 din 12 mai 2021</p> <p style="text-align: center;">COD:PL-123</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina : 5 din 8

- (3) **SR EN ISO 9004:2018** – Managementul calității. Calitatea unei organizații. Indrumări pentru obținerea unui succes durabil.
- (4) **OSGG nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
- (5) Legea nr. 1 / 5.01.2011 a Educației Naționale, cu toate actualizările ulterioare.
- (6) Deciziile nr. 516 și 517 din 12.05.2021 privind condițiile de participare a studenților , cadrelor didactice și a personalului auxiliar din UMF „Grigore T. Popa” din Iași la sesiunea de examene din perioada 29.05.2021-19.06.2021.
- (7) Procedura proprie privind instituirea de măsuri sanitare și de protecție în perioada pandemiei de COVID-19, aprobată prin Hotărârea Senatului nr. 18/06.10.2020, cu modificările și completările aprobate în data de 13 mai 2021

4. Definiții și abrevieri


Abrevieri

U.M.F. “Grigore T. Popa” Iași – Universitatea de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași

P.L. – Procedura de lucru

5. Descrierea procedurii

Procesul de colectare a documentelor necesare participării la sesiunea de examene din perioada 29.05.2021-19.06.2021 se realizează centralizat, pentru studenți, la secretariatul fiecărei facultăți, iar pentru personalul didactic și auxiliar didactic catedre la decanatul facultăților.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU - PROCESUL DE COLECTARE A DOCUMENTELOR NECESARE PARTICIPĂRII STUDENȚILOR , CADRELOR DIDACTICE ȘI PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR CATEDRE LA SESIUNEA DE EXAMENE 2 A ANULUI UNIVERSITAR 2020-2021, CONFORM DECIZIILOR NR. 516 ȘI 517 din 12 mai 2021</p> <p style="text-align: center;">COD:PL-123</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina : 6 din 8

Etapele derulării procesului colectare a documentelor

5.1. Colectarea documentelor de la studenți

În conformitate cu Decizia nr. 516 / 12.05.2021, pentru a putea participa la sesiunea de examene din perioada 29.05.2021-19.06.2021 studenții vor prezenta, înainte de fiecare examen, unul din următoarele documente:

- Certificatul de vaccinare anti-COVID, inclusiv prima doză
- Certificatul unui test RT-PCR negativ, nu mai vechi de 72 de ore
- Rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid nu mai vechi de 24 de ore
- Adeverință din care să rezulte că se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 90-a zi, ulterioară confirmării infectării cu SARS-CoV-2.


Colectarea certificatelor de vaccinare anti-COVID (inclusiv prima doză) se va realiza la secretariatele Decanatelor în perioada 26-27 mai 2021. Șeful fiecărei serii de studenți va transmite electronic secretarului de an certificatele de vaccinare anti-COVID.

Studenții care nu dețin certificate de vaccinare au obligația de a transmite în format electronic, la secretarul de an, documentele menționate în Decizia nr. 516 / 12.05.2021, cu maximum 24 de ore înainte de data susținerii examenului.

Documentul transmis secretarului de an va fi prezentat de către student, în ziua examenului, titularului de curs.

5.2. Transmiterea informațiilor către coordonatorul de activitate didactică

Secretarul de an va transmite la discipline lista studenților care nu au transmis certificatul de vaccinare cu cel puțin 24 de ore înainte de susținerea examenului.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU - PROCESUL DE COLECTARE A DOCUMENTELOR NECESARE PARTICIPĂRII STUDENȚILOR , CADRELOR DIDACTICE ȘI PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR CATEDRE LA SESIUNEA DE EXAMENE 2 A ANULUI UNIVERSITAR 2020-2021, CONFORM DECIZIILOR NR. 516 ȘI 517 din 12 mai 2021</p> <p style="text-align: center;">COD:PL-123</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina : 7 din 8


5.3. Colectarea documentelor de la cadrele didactice și personal auxiliar

În conformitate cu Decizia nr. 517 / 12.05.2021, pentru a putea participa la sesiunea de examene din perioada 29.05.2021-19.06.2021 cadrele didactice și personalul didactic auxiliar catedre vor prezenta, înainte de fiecare examen, unul din următoarele documente:

- Certificatul de vaccinare anti-COVID, inclusiv prima doză
- Certificatul unui test RT-PCR negativ, nu mai vechi de 72 de ore
- Rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid nu mai vechi de 24 de ore
- Adeverință din care să rezulte că se află în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 90-a zi, ulterioară confirmării infectării cu SARS-CoV-2

Colectarea certificatelor de vaccinare anti-COVID (inclusiv prima doză) se va realiza la Decanatele facultăților în perioada 26-27 mai 2021. Coordonatorul de activitate didactică va transmite electronic administratorului șef al facultății certificatele de vaccinare anti-COVID ale cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar catedre.

Cadrele didactice și personalul didactic auxiliar catedre care nu au transmis certificatul de vaccinare au obligația de a prezenta coordonatorului de activitate didactică, în ziua examenului, unul din documentele enumerate în Deciza nr. 517 / 12 mai 2021. Totodată, cadrul didactic sau personalul didactic auxiliar catedre are obligația de a transmite în format electronic, la administratorul șef al Facultății, documentele menționate anterior în maximum 24 de ore de la data susținerii examenului.

	<p style="text-align: center;">PROCEDURA DE LUCRU - PROCESUL DE COLECTARE A DOCUMENTELOR NECESARE PARTICIPĂRII STUDENȚILOR , CADRELOR DIDACTICE ȘI PERSONALULUI DIDACTIC AUXILIAR CATEDRE LA SESIUNEA DE EXAMENE 2 A ANULUI UNIVERSITAR 2020-2021, CONFORM DECIZIILOR NR. 516 ȘI 517 din 12 mai 2021</p> <p style="text-align: center;">COD:PL-123</p>	Ediția: 1
		Revizia: 0
		Pagina : 8 din 8

6. Responsabilități

6.1. Secretar facultate:

- primesc și colectează documentele necesare participării studenților la sesiunea de examene din perioada 29.05.2021-19.06.2021;
- asigură, împreună cu coordonatorii de activitate didactică buna desfășurare a examenelor conform programărilor afișate, în situațiile imposibilității participării la examinare a cadrelor didactice.

6.2. Administratorul șef de facultate primește și colectează documentele necesare participării cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar catedre la sesiunea de examene din perioada 29.05.2021-19.06.2021

6.3. Coordonatorii de activitate didactică colectează adeverințele de vaccinare de la cadrele didactice și personalul didactic auxiliar catedre și le transmit administratorului șef de facultate.

6.4. Titularii de curs:

- primesc de la secretariatul decanatelor lista studenților care nu transmit certificat de vaccinare,
- verifică existența documentelor și permit accesul studenților la examen dacă respectă precizările prezentei proceduri.

6.5. Șeful de serie colectează adeverințele de vaccinare ale studenților din seria sa și le transmite electronic secretarului de an.