
	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT	Ediția : 3
		Revizia : 0
		Pagina : 1 din 13

ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT


COD: PP - 09

Document în vigoare din data 13.04.2021

	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: PP - 09	Ediția : 3
		Revizia : 0
		Pagina : 2 din 13


INDICATORUL EDIȚIILOR ȘI REVIZIILOR

Ediția: Revizia: Data aplicării :	Nr. Capitol / Subcapitol și al paginii revizuite	Natura modificării:		
		Modificat	Adăugat	Suprimat
Ed.2/Rev.0/15.02.2010	Pag. 1,2,3	X	X	
	Cap. 3, pag. 5	X	X	
	Cap. 5.1, pag. 7-8	X	X	
	Cap. 5.3, pag. 9	X		
	Cap. 5.4, pag. 9	X	X	
	Cap. 5.5, pag. 9	X		
	Cap. 5.6, pag. 10	X		
	Cap. 6, pag. 13, 14 Cap. 7, pag 15,16	X X		
Ed.3/Rev.0/	Cap. 3, pag. 4	X	X	X
	Cap. 4, pag. 4-5	X	X	X
	Cap. 5, pag. 5-10	X	X	X
	Cap. 6, pag. 11-12	X	X	X
	Cap. 7, pag. 12-13	X	X	X

	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT	Ediția : 3
		Revizia : 0
		Pagina : 3 din 13

CUPRINS

Capitol	Denumire
0	Cuprins
1	Scop
2	Domeniu de aplicare
3	Documente de referință
4	Definiții și abrevieri
5	Descriere procedură
6	Responsabilități
7	Înregistrări și anexe

	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT	Ediția : 3
		Revizia : 0
		Pagina : 4 din 13

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității pentru studiile universitare de masterat.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității de Medicina și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași, pentru organizarea și desfășurarea activității didactice pentru studiile universitare de masterat ciclul II sistem Bologna și masterate complementare.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

SR EN ISO 9000:2015 – *Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;*

SR EN ISO 9001:2015 – *Sisteme de management al calității. Cerințe;*

SR EN ISO 9004:2018 – *Managementul calității. Calitatea unei organizații. Îndrumări pentru obținerea unui succes durabil.*

OSGG nr. 600/2018 – *pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, actualizat;*

Legea nr.1/2011 – *Legea Educației Naționale, cu modificările ulterioare;*

Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările ulterioare;

Hotărârea de Guvern nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, cu modificările ulterioare;

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă (aprobată prin Legea nr. 441/2001), modificată prin Legea nr. 224/2005;

Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, *cu modificările ulterioare;*

Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3714/2005 privind introducerea Suplimentului de Diplomă în certificarea absolvirii unui ciclu de studii universitare.

Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior.


Ghidul de evaluare externă periodică a domeniilor de studii universitare de masterat – aprobat de Consiliul ARACIS la 30 octombrie 2017 și actualizat la data de 26 noiembrie 2020

Hotărârea Guvernului nr. 728/2016 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului II – studii universitare de masterat și absolvenților ciclului I și ciclului II de studii universitare oferite comasat;

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

PP	– procedură de proces;
ARACIS	– Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
UE	– Uniunea Europeană
R	– Rector
RP	– Responsabil proces
D	– Decan
CF	– Consiliu facultății
CA	– Consiliu de Administrație

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al © Universitatii de Medicina si Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IASI constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.

	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: PP - 09	Ediția : 3
		Revizia : 0
		Pagina : 5 din 13

SSU	– secretar șef universitate
CM	– coordonator masterat
CAM	– comisie admitere master
CD	– comisie disertație
SD	– secretariat Decanate
SM	– secretariat Masterat
DFC	– Directia Financiar Contabila
NA	– Nomenclator Arhivistic
ME	– Ministerul Educației
UMF	– Universitatea de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași
OSGG	– Ordinul Secretariatului General al Guvernului
CoD	– Consiliul Departamentului

5. DESCRIERE PROCEDURĂ

5.1 Generalități

Universitatea de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași este organizată pe facultăți, departamente, centre de cercetare și deține suportul logistic adecvat pe baza căruia se desfășoară activitatea educațională și de cercetare.

În cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Grigore T. Popa” din Iași, se organizează programe de masterat profesional orientate preponderent spre formarea și aprofundarea competențelor profesionale în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu de studii universitare apropiat/înrudit, precum și formarea complementară pentru absolvenții de nivel de licență ai altor domenii de studii.


Pentru absolvenții, cu diplomă, ai studiilor universitare de licență, studiile universitare de masterat asigură aprofundarea în domeniul studiilor de licență sau într-un domeniu apropiat, dezvoltarea capacităților de cercetare științifică și constituie o bază pregătitoare pentru studiile doctorale.

Studiile universitare de masterat efectuate în alte domenii decât cel de licență sau efectuate de absolvenți ai programelor de studiu integrate licență + master asigură obținerea de competențe complementare.

(1) Procesul de instruire are caracter deschis și este organizat astfel:

- Studiile universitare sunt organizate pe trei cicluri: ciclul I - studii universitare de licență (organizat pe domenii și specializări de studiu); ciclul I + II comasat – studii universitare de licență și master (pentru specializările cu 300 și respectiv 360 credite); ciclul II - studii universitare de masterat și ciclul III - studii universitare de doctorat – distincte ca mod de admitere, durată, organizare, conținut, absolvire și finanțare, în concordanță cu legislația în vigoare și reglementările din Uniunea Europeană.
- Pentru specializările medicină, medicină dentară și farmacie – profesii reglementate în UE prin norme speciale – ciclurile de studii I și II sunt oferite comasat, într-un program de studii universitare de zi, cu o durată de 5/6 ani, diplomele obținute fiind, potrivit legii, echivalente titlului de licență și master. În acest caz, studiile de masterat efectuate după terminarea facultății asigură obținerea unor competențe profesionale complementare.

(2) Studiile universitare se pot efectua în regim subvenționat de la bugetul de stat sau în regim cu taxă. Pe parcursul școlarizării, studenții masteranzi admiși la învățământul cu taxă pot trece la învățământul subvenționat de la bugetul de stat, în condițiile legii.

	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: PP - 09	Ediția : 3
		Revizia : 0
		Pagina : 6 din 13

(3) Absolvenții studiilor de licență de medicină, medicină dentară și farmacie, care au beneficiat de gratuitate în timpul facultății, admiși conform Legii 288/2004, pot urma programe de studii universitare de master, doar în regim cu taxă.

5.2. Organizarea procesului de învățământ

Procesul de instruire la învățământul universitar de masterat este structurat pe durata înscrisă în Hotărârea de Guvern privind acreditarea specializărilor, în vigoare la data admitterii seriei respective.

Programele de studii universitare de master reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare și se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor. Acestea au o durată normală de 1 - 2 ani și corespund unui număr minim de credite de studii transferabile, cuprins între 60 și 120.

Fiecare semestru are o durată de 14 săptămâni (perioadă ce exclude sesiunile de examene și eventualele stagii practice de vară) și este creditat cu 30 credite. Graficul desfășurării activităților didactice se aprobă și se face public înainte de începerea anului universitar.

Numărul cumulativ de credite de studiu transferabile corespunzătoare ciclului I - studii universitare de licență și ciclului II – studii universitare de masterat, sistem Bologna, trebuie să fie de minimum 300 de credite de studiu transferabile, dar fără a depăși 360 de credite de studiu transferabile.

Pentru ciclul II de studii universitare de masterat, cifra de școlarizare se aprobă de către:

a) Ministerul Educației, prin adresă, la propunerea Senatului universității, dacă studiile sunt finanțate de la bugetul de stat.

b) Senatul universității, în cazul în care costul acestor studii este acoperit prin taxe sau prin subvenții din alte surse decât cele de la bugetul de stat.

Misiunea programelor de studii universitare de masterat


Misiunea și obiectivele programelor de studii de masterat reflectă cerințele mediului socio-economic și ale angajatorilor, în concordanță cu calificările vizate.

5.3. Procesul de predare, învățare și evaluare

Pentru ciclul II de studii universitare de masterat

Definirea conținutului studiilor universitare de masterat se realizează prin planuri de învățământ, adoptate de către consiliile facultăților și aprobate de Senatul UMF “Grigore T. Popa” din Iași.

Planurile de învățământ conțin discipline de aprofundare și discipline de sinteză, de cunoaștere avansată, cu conținut și activități aplicative corespunzătoare misiunii asumate; orele aplicative pot fi: seminare, laboratoare și proiecte. Planurile de învățământ conțin discipline impuse și discipline opționale prevăzute cu credite de studiu transferabile. Pachetul disciplinelor opționale este constituit din discipline care contribuie la formarea competențelor specifice programului de studii universitare de masterat. La nivelul fiecărui pachet de discipline opționale studenții optează pentru o disciplină, în funcție de aceasta organizându-se formațiile de studiu la nivelul programului de masterat. De asemenea, planul cuprinde activități de cercetare științifică, respectiv practică profesională, care asigură cunoștințele și abilitățile necesare pentru elaborarea lucrării de disertație. Fișele disciplinelor cuprind date despre program și disciplină, distribuția fondului de timp, condiții, competențe acumulate, obiectivele disciplinei, conținuturi (capitole, teme, indicații metodice și bibliografice), conform misiunii asumate precum și rezultatele învățării, metodele de predare și învățare, alocarea creditelor, metodele de evaluare. Formele de evaluare, obligațiile profesionale (proiecte, lucrări practice, referate etc), modalitățile de notare, condițiile pentru promovarea disciplinei incluse în fișele disciplinei sunt prezentate masteranzilor de către titularii de curs la începutul fiecărui semestru.

	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT COD: PP - 09	Ediția : 3
		Revizia : 0
		Pagina : 7 din 13

Admiterea candidaților la studiile universitare de masterat se desfășoară conform metodologiei aprobate de către Senatul universității, respectând cifra de școlarizare aprobată. Admiterea la programele de studii universitare de masterat se face pe baza unor criterii transparente și nediscriminatorii.

Pot candida la programe de studii universitare de master absolvenții cu diplomă de licență sau echivalentă.

Persoana admisă la un program de studii universitare de master are calitatea de student masterand pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la susținerea examenului de finalizare a studiilor sau exmatriculare, exceptând perioadele de întrerupere a studiilor.

Calendarul de desfășurare a concursului de admitere, precum și comisia de susținere a acestuia se aprobă în Consiliul de administrație, la propunerea coordonatorilor programelor de master.

Înmatricularea studenților masteranzi în universitate se face prin Decizie a Rectorului universității pe baza rezultatelor concursului de admitere. Fiecare student masterand este înscris în registrul matricol și primește un număr matricol unic, valabil pentru întreaga sa școlarizare. La înmatricularea unei noi serii de studenți masteranzi, numerotarea se continuă în ordine naturală.

O persoană poate beneficia de finanțare de la buget pentru un singur program de studii universitare de masterat.

Dosarul masterandului cuprinde documentele prevăzute în metodologia de admitere, aprobată anual de către senatul universității.

Cont de e-mail instituțional

Pentru perioada cât este înmatriculat, studentul primește un cont de e-mail instituțional, creat pe domeniul umfiasi.ro, în scopul accesului la diferite resurse utile în procesul didactic.

Registrul matricol

Registrul matricol se completează conform legislației în vigoare.

Finalizarea studiilor se face pe baza criteriilor de organizare stabilite de Ministerul Educației.


(1) **Studiile în învățământul universitar de master** se încheie cu **examen de disertație**, conform procedurii de finalizare a studiilor. *Prezentarea publică a lucrării de disertație este condiționată de promovarea tuturor celor 60/120 credite aferente disciplinelor impuse și opționale din planul de învățământ al programului de studiu. Lucrarea de disertație cuprinde principalele rezultate obținute de masterand în activitatea de cercetare. Nota minimă pentru promovarea examenului de disertație este 6.*

Examenul se organizează și se desfășoară pe baza unui regulament propriu, aprobat de către Senatul universității și care respectă metodologia-cadru, aprobată prin ordin al ministrului educației.

Calendarul de desfășurare a examenului de disertație, precum și comisia de susținere a acestuia se aprobă în Consiliul de administrație, la propunerea coordonatorilor programelor de master.

(2) Absolvenții obțin **Diploma de master în domeniul și specializarea pe care le-au absolvit.**

(3) **Diploma de master** va fi însoțită obligatoriu de **Suplimentul la Diplomă**, document în care sunt descrise standardizat, în limba română și o limbă de circulație internațională, tipul, nivelul, conținutul, contextul instituțional și statutul studiilor universitare absolvite de către titularul diplomei, precum și rezultatele obținute pe parcursul studiilor.

	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT	Ediția : 3
		Revizia : 0
		Pagina : 8 din 13
COD: PP - 09		

Diploma de master și Suplimentul la diploma sunt semnate, în conformitate cu rubricile menționate (Rector, Decan, Secretar Șef Universitate, Secretar Masterat).

5.4. Resurse

Sunt reprezentate de:

- Personal didactic - personal angajat în cadrul Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași sau personal didactic asociat și trebuie să aibă pregătirea și experiența corespunzătoare disciplinelor predate;
- Spații didactice (amfiteatre, săli de seminar, laboratoare) - dotate conform reglementărilor de calitate ale ARACIS și ale universității;
- Servicii suport pentru studentul masterand - tutorat, bibliotecă, resurse de informare-documentare, acces la baze de date naționale și/sau internaționale;
- Secretariatul Masterat asigură suportul administrativ pentru organizarea, desfășurarea și evidența proceselor / activităților din cadrul studiilor universitare de masterat;
- Cota parte din cheltuielile generale ale U.M.F. „Grigore T. Popa” Iași, în vederea achiziționării materialelor consumabile necesare acestei activități și asigurării serviciilor de întreținere a logisticii.

5.5. Responsabil de proces – Prorector Studii universitare - ciclul de studii învățământ clinic și masterat

5.6. Indicatori de performanță

1) Anual, conform Declarației managementului privind Sistemul de obiective al Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași, prorectorul de resort, în calitate de responsabil de proces, propune pentru anul următor obiectivele specifice activităților desfășurate și indicatorii de performanță asociați acestora.

2) Obiectivele specifice activității didactice pentru învățământul universitar de master și indicatorii de performanță asociați acestora, sunt analizate anual.

5.7. Descriere proces

Denumire activitate	Intrări		R	C	I	Înregistrări
	De la cine ?	Ce ?				
1	2	3	4	5	6	7
Propunere program de masterat	DEPARTAMENT	Propunere	CoD	RP	CF SM	Adresa propunere program masterat
Aprobarea programului de master propus și numirea coordonatorului de masterat	CF	Minuta / Hotărâre/ Decizie	CF, CA, SENAT/ RECTOR		DEPARTAMENT	Minuta ședința CF, CA, SENAT
Elaborarea raportului de evaluare internă în vederea acreditării de către ARACIS. a programului propus	CM	Raport	CM	-	CF PRORECTOR DE RESORT	Raport
Stabilirea comisiei de evaluare internă	CF, D, CA	Comisie	CF, D CA	-	-	Decizie aprobare
Evaluarea internă a documentației	COMISIE EVALUARE INTERNA	Documente	PREȘEDINTE COMISIE	-	CF, CA, SENAT	Raport evaluare internă
Aprobarea înființare program master	PRORECTOR RESORT	Raport	CA SENAT		-	Decizie aprobare
Trimiterea spre acreditare la ARACIS, a documentației însoțite de adresa Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași	SECRETARIAT MASTER	Documentație	SM	-	ARACIS	Documentație
Plata taxei de evaluare către ARACIS	SECRETARIAT MASTER	Adresa	SC	-	DFC	Ordin de plată
Evaluarea externă a documentației de către evaluatorii ARACIS	A.R.A.C.I.S.	Documentație	-	-	RECTORAT	Raport evaluare externă

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al © Universitatii de Medicina si Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IASI constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.



**ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU
ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE
DE MASTERAT**
COD: PP - 09

Ediția : 3

Revizia : 0

Pagina : 9 din 13

Denumire activitate	Intrări		R	C	I	Înregistrări
	De la cine ?	Ce ?				
1	2	3	4	5	6	7
Primirea de la ARACIS a aprobării pentru organizarea de noi <i>programe de master</i>	A.R.A.C.I.S.	Adresa	-	-	RECTORAT	Adresa organizare noi <i>programe de master</i>
<i>Propunere</i> număr de locuri bugetate / cu taxă	U.M.F. "Grigore T. Popa" din Iași	Adresa	CA	-	ME	Adresă număr locuri bugetate
Repartiția locurilor bugetate pe masterate și stabilirea numărului de locuri cu taxă în funcție de capacitatea de școlarizare.	MEC / CA	Adresa	CA	-	RECTORAT DECANATE SECRETARIAT MASTER	Adresă repartitie locuri bugetate/cu taxă
Publicarea pe site-ul universității a <i>programelor de master</i> aprobate de către ARACIS și metodologia de admitere.	SECRETARIAT MASTER	Listă <i>programe de master</i>	SM	-	CEI INTERESATI	Listă <i>programe de master aprobate</i>
Publicarea în presă a <i>programelor de master</i> care urmează să se organizeze în anul universitar următor	RECTORAT	Adresa	SM	-	CEI INTERESATI	Adresă publicare în presă
<i>Alcătuire state de funcții pe programe de master</i>	DECANAT / PRORECTOR RESORT	Date primare alcătuire state de funcții	DECANAT / PRORECTOR RESORT	SM	CM DECAN	State de funcții
Propuneri calendar examen admitere master (<i>programe de studiu</i> , locuri bugetate + cu taxa, calendare, metodologie, documente necesare înscriere = dosar)	PRORECTOR RESORT	Adresa	CA	-	SECRETARIAT MASTER	Adresa propuneri calendar examen
Aprobare propuneri calendar examen, admitere	PRORECTOR RESORT	Adresa	CA	-	DECANATE SECRETARIAT MASTER/ CAM	Decizie aprobare propuneri
Comunicare calendar examen, admitere	PRORECTOR RESORT	Adresa Site univ	SECRETARIAT MASTER	-	CANDIDAȚI	Adresa
Înscriere candidați	CANDIDAȚI	Dosar	SECRETARIAT MASTER	-	-	Dosare candidați
Propunere comisii admitere	COORDONATORI MASTER	Adresa	CM	-	PRORECTOR RESORT	Adresă
Aprobare comisii admitere	PRORECTOR RESORT	Adresa	CA	-	CAM	Decizie comisii admitere
Comunicare comisii admitere	SECRETARIAT MASTER	Decizie	SM	SM	DECANATE / CAM	Decizie comisii admitere
Susținere concurs	-	-	CAM	-	-	Catalog admitere master
Depunerea la SM a rezultatului concursului	CAM	Liste	CAM, SM	-	PRORECTOR RESORT / SM	Dosare și Catalog
Întocmirea listelor candidaților admiși pe locurile bugetate / cu taxa	CAM și SM	Liste	CAM, SM	-	DECANAT CANDIDAȚI / COORDONATORI MASTER	Liste locuri bugetate / cu taxă
Aprobare listă studenți masteranzi admiși	SM	Liste	CA, RECTOR, SENAT	-	-	Decizie candidați admiși
Trimiterea spre validare ME a <i>listei masteranzilor cetățeni străini</i>	SM	Liste	PRORECTOR RESORT	-	MINISTER	Liste <i>masteranzilor cetățeni străini</i>
Studenții masteranzi cu taxa sunt luați în evidența Contabilității	SM	Liste	PRORECTOR RESORT	-	DFC	Liste <i>studenții masteranzi cu taxa</i>
Emitere decizie de înmatriculare	PRORECTOR RESORT	Decizie	RECTOR	-	CANDIDAȚI	Decizie înmatriculare
Datele personale ale <i>studenților masteranzi</i> se includ în baza de date – R Student.	DOSARE ADMITERE	Baza de date	SM	-	PRORECTOR RESORT	Bază de date
<i>Semnarea Contractului de studii</i> (Formularele de contract sunt postate pe site-ul universității)	MASTERAND	Contract de studii	SM	-	STUDENT MASTERAND	Contract de studii
<i>Completarea Registrului matricol</i>	SM	Registrul matricol	SSU / SM	-	PRORECTOR RESORT	Registru matricol
<i>Analiză și alcătuire liste bursieri</i>	PRORECTOR RESORT / SM	Liste masteranzi bugetați	SSU / SM	-	DECANAT / MASTERANZI / DFC / FACILITAȚI STUDENȚI	Liste masteranzi bursieri

	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT	Ediția : 3
		Revizia : 0
		Pagina : 10 din 13

Denumire activitate	Intrări		R	C	I	Înregistrări
	De la cine ?	Ce ?				
1	2	3	4	5	6	7
Întocmirea cataloagelor de examen pentru disciplinele la care studenții masteranzi trebuie să susțină examene ; distribuirea lor la discipline	SM	Cataloage examen	SM	-	TITULAR CURS	Cataloage examen
Susținerea examenelor și returnarea cataloagelor la SM	TITULARI CURS	Cataloage examen	CM	-	SM	Cataloage examen
Înscrierea notelor obținute la examene în Registrul matricol	SM	Registrul matricol	SSU /SM	-	PRORECTOR RESORT	Registrul matricol
Propuneri comisii de susținere disertație master	CM	Propuneri	CF/ CM	-	SM	Propuneri comisii susținere <i>disertație</i>
Validare comisii de susținere disertație master	CA	Adresa	CA	-	CM / PRORECTOR RESORT	Decizie
Stabilirea perioadei de susținere a disertație, locația, ora	CM	Adresa	CA	-	DECANAT / STUDENT MASTERAND	Adresă informare
Susținerea examenului de disertație	STUDENT MASTERAND	Lucrări disertație	CD	-	PRORECTOR RESORT	Lucrări de disertație <i>Catalog</i> disertație
Înscrierea în Registrul matricol a rezultatelor la examenul de disertație, precum și titlul lucrării de disertație	SM	<i>Catalog</i> disertație	SM	-	-	Registrul matricol
Alcătuirea pachetelor cu lucrările de disertație pentru arhivare la Biblioteca Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iasi	SM	Lucrări disertație	SM	-	BIBLIOTECA	Lucrări disertație
Întocmire tabel cu datele personale, notele obținute la examenul de disertație, sesiunea în care a susținut examenul final pentru întocmirea diplomelor de master.	SM	Tabele	SSU	-	-	Tabele date personale
Înscrierea diplomelor în Registrul de eliberare a actelor de studii.	SM	diplome	SSU	-	PRORECTOR RESORT	Diplome
Semnarea diplomelor	SM	diplome	DECAN SSU RECTOR	-	PRORECTOR RESORT	Diplome
Întocmirea <i>suplimentului la diplomă</i>	SM	<i>suplimentul la diplomă</i>	SSU	-	PRORECTOR RESORT	<i>suplimentul la diplomă</i>
Semnarea <i>suplimentului la diplomă</i>	SM	<i>suplimentul la diplomă</i>	DECAN SSU RECTOR	-	PRORECTOR RESORT	<i>suplimentul la diplomă</i>
Depunerea fișelor de lichidare în vederea îndeplinirii formalităților de eliberare a Diplomei de Master și <i>Suplimentului la diplomă</i>	ABSOLVENȚI / SM	Fise lichidare	SM	-	ABSOLVENȚI	Fișe lichidare
Eliberarea Diplomelor și a <i>suplimentelor la diplomă</i>	RECTORAT	Diplome și <i>suplimente la diplomă</i>	SR-SM	-	ABSOLVENȚI	Diplome <i>suplimente la diplomă</i>
LEGENDA R – răspunde de activitate C – colaborează I – informează PR – prorector resort DFC – Direcția Financiar Contabilă CM – coordonator master CD – comisie disertație CAM – comisie admitere CA – Consiliu de Administrație CF – Consiliu facultății SM – secretariat masterat SSU – secretar șef universitate M – studenți masteranzi						


**ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU
ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE
DE MASTERAT**
COD: PP - 09

Ediția : 3


Revizia : 0

Pagina : 11 din 13

6. RESPONSABILITĂȚI

ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI									
	R	RP	S	SSU	CM	M	SM	CA	DFC	D
Elaborarea dosarelor de către coordonatorii de masterat în vederea acreditării de către ARACIS a unor noi programe de studii		X		X	X					
Aprobarea programului de masterat propus	X		X					X		
Aprobarea dosarelor de masterat	X		X							
Trimiterea dosarelor spre acreditare la ARACIS , însoțite de adresa <i>Universității de Medicină și Farmacie "Grigore T. Popa" din Iași</i>							X			
Plata taxei de evaluare către ARACIS									X	
Organizarea evaluării externe a dosarului de către evaluatorii ARACIS		X								X
Primirea de la ARACIS a aprobării pentru organizarea de noi programe							X			
Propunerea numărului de locuri bugetate / cu taxă	X	X								
Repartitia în <i>Consiliul de Administrație</i> a locurilor bugetate	X	X								
Publicarea pe site-ul universității a masteratelor aprobate de ARACIS și metodologia de admitere							X			
Publicarea în presă a masteratelor propuse pentru anul universitar următor							X			
Cifra de școlarizare transmisă de către MEC se împarte pe programe de studiu	X	X								
Stabilirea numărului de locuri cu taxă în funcție de capacitatea de școlarizare pentru fiecare program de masterat	X	X								
Repartizarea locurilor bugetate	X	X								
Propuneri calendar examene admitere (programe de studiu, locuri bugetate / cu taxă, metodologie, documente necesare înscriere = dosar)		X								
Avizare propuneri		X								
Aprobare propuneri	X									
Comunicare către decanat și coordonatori		X					X			
Comunicare către candidați							X			
Înscriere candidați							X			
Aprobare comisii admitere	X									
Comunicare comisii admitere		X					X			
Susținere concurs					X					
Depunerea la Secretariat Master a rezultatului concursului					X		X			
Întocmire liste candidați admiși pe locurile bugetate / cu taxă					X		X			
Comunicarea către <i>Secretariat Master</i> a listelor candidaților admiși					X					
Aprobarea de către Senat a listelor candidaților admiși	X	X	X							
Trimiterea spre validare ME a listei <i>candidaților cetățeni străini admiși la studii de masterat</i>		X					X			
<i>Studentii masteranzi</i> cu taxă sunt luați în evidența Contabilității							X		X	
Emiterea deciziei de înmatriculare.	X									
Includerea datelor personale ale studenților masteranzi în baza de date							X			
Semnarea de către studnetul masterand a Contractului de studii						X	X			
Completarea Registrului matricol							X			
Elaborarea programelor analitice					X					
Întocmirea orarului					X		X			
Întocmirea cataloagelor de examene și distribuirea lor la discipline							X			
Organizarea susținerii examenelor de către studenții masteranzi					X					
Returnarea cataloagelor la Secretariat Master					X					
Înscrierea notelor obținute la examene în Registrul matricol							X			
Propunerea comisiei de susținere a examenului de disertație		X			X					

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al © Universitatii de Medicina si Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IASI constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.

	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT	Ediția : 3
		Revizia : 0
		Pagina : 12 din 13
COD: PP - 09		

ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI									
	R	RP	S	SSU	CM	M	SM	CA	DFC	D
Validarea comisiei de susținere a disertației	X	X								
Stabilirea calendarului examenului de disertație și a locației acestuia		X			X					X
Susținerea dizertației examenului de disertație					X	X				
Înscrierea în Registrul matricol a rezultatelor examenului de disertație și a titlului lucrării de disertație							X			
Întocmirea pachetelor cu lucrările de disertație pentru arhivare la Biblioteca Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași							X			
Întocmirea tabelului cu datele personale și notele obținute la examenul de disertație							X			
Completarea diplomelor							X			
Înscrierea diplomelor în Registrul de eliberare a actelor de studii							X			
Semnarea diplomelor	X	X		X			X			X
Întocmirea suplimentelor la diplomă							X			
Semnarea suplimentelor la diplomă	X	X		X			X			X
Completarea fișelor de lichidare în vederea îndeplinirii formalităților de eliberare a Diplomei de Master și a Suplimentului la diplomă						X	X			
Eliberarea Diplomelor și a Suplimentelor la diplomă							X			


LEGENDA:

R - RECTOR
 D - DECAN
 RP - RESPONSABIL PROCES
 S - SENAT
 CF - CONSILIU FACULTĂȚII
 SSU - SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE
 CM - COORDONATOR MASTERAT
 SM - SECRETARIAT MASTER
 CA - COMISIE ADMITERE
 DFC - DIRECȚIA FINANCIAR CONTABILĂ

7. ANEXE ȘI ÎNREGISTRĂRI

Nr. Crt.	Denumire înregistrare	cod	Elaborator:	Aprobă:	Nr. Exemplar :	Difuzat:	Durata de păstrare (ani)	Loc de păstrare	Durata de arhivare (ani)
1	Dosare masterat	-	CM	-	2	SR CM	5 ani	SR	Conf. NA
2	Minută ședință	-	SSU	R	2	SR	2 ani	SR	Conf. NA
3	Adresă organizare noi programe de master	-	CF	R	2	SR ANC ARACIS SM	2 ani	SR	Conf. NA
4	Decizie înființare programe de master	-	SM	R	2	SR DECANAT	2 ani	SR	Conf. NA
5	Adresă număr locuri bugetate	-	RP	R	2	SR CM ME	2 ani	SM	Conf. NA
6	Adresă repartiție locuri bugetate / cu taxă	-	RP	R	2	SR D	2 ani	SR	Conf. NA
7	Adresa publicare în presă	-	RP	R	1	Ziare	1 an	SM	Conf. NA
8	Adresă propuneri calendar/comisii examen admitere	-	CM	R	2	CM SM	2ani	SM	Conf. NA
9	Decizie aprobare calendar admitere	-	SM	R	3	CAM Site univ	2 ani	SR	Conf. NA

AVERTISMENT: Utilizarea, reproducerea completa sau partiala a prezentei documentatii fara acordul scris al © Universitatii de Medicina si Farmacie „GRIGORE T. POPA” din IASI constituie o violare a drepturilor de autor si va fi sanctionata conform legislatiei in vigoare.

	ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL DE STUDII UNIVERSITARE DE MASTERAT	Ediția : 3
	COD: PP - 09	Revizia : 0
		Pagina : 13 din 13

10	Dosare candidați	-	M	-	1	SM CAM	5 ani	SM	Conf. NA
11	Decizie comisii admitere	-	SM	R	3	CAM	2 ani	SR	Conf. NA
12	Catalog Admitere master	-	CAM	-	2	SM	2 ani	SM	Conf. NA
13	Înscriere candidați	-	SM	-	1	SR	2 ani	SR	Conf. NA
14	Liste candidați înscriși la admitere	-	SM	-	3	CAM	2 ani	SR	Conf. NA
15	Liste candidați admiși pe locuri bugetate / cu taxă	-	SM	R	4	Site univ	2 ani	SR	Conf. NA
16	Contracte studii masterat	-	Of juridic	-	2	M	2 ani	M, SM	Conf. NA
17	Decizie înmatriculare	-	SM	R	3	SR	2 ani	SR, SM	Conf. NA
18	Bază date	-	SM	-	1	CC	5 ani	Rstudent	Conf. NA
19	Registrul matricol	-	SM	-	1	SR	permanent	SR	Conf. NA
20	Programe analitice / orar	-	CM	PR	1	CM SR	2 ani	SM	Conf. NA
21	Cataloage examen	-	SM	-	2	SR, CM	permanent	SR, titular curs	Conf. NA
22	Decizie comisie susținere disertație	-	SM	R	3	CM, CD	2 ani	SR	Conf. NA
23	Adresa perioadă susținere disertație	-	SM	PR	2	CM, CD	2 ani	SR	Conf. NA
24	Lucrări disertație	-	Absolvent masterand, coordonator	RP	1	SM	2 luni	B	Conf. NA
25	Tabele date personale studenți masteranzi	-	SM	RP, SSU	2	SR	5 ani	SR	Conf. NA
26	Diplome	-	SM	R	1	SR	până la elib. ultimei dipl. cotor	SR	Conf. NA
27	Suplimente la diplomă	-	SM	R	1	SR	până la elib. ultimei dipl.	SR	Conf. NA
28	Fișe lichidare	-	Absolvent masterand	-	1	SR	5 ani	Dosar absolvent masterand	Conf. NA