



UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca

Tel: 0264-596.384, Fax: 0264-593.792

www.usamvcluj.ro

**APROBAT,
RECTOR,
Prof. Dr. DORU PAMFIL**

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

EXTRICULAREA STUDENȚILOR ROMÂNI LA PROPUNEREA FACULTĂȚII

COD PO-40

EDIȚIA : 1

**STANDARDE DE REFERINȚĂ SR EN ISO 9001:2008
DIFUZAT ÎN REGIM CONTROLAT. EXEMPLAR NR. 1**

ELABORATĂ	VERIFICATĂ	VIZAT
Secretar Șef (SȘ) Morar Mărioara _____	Prorector cu probleme sociale și studentești (PPSS) Conf.Dr. Oros Adrian _____	SENATUL USAMV CLUJ-NAPOCA Președinte Senat Prof. Dr. Mărghitaș Liviu Alexandru _____
VALABILĂ DIN DATA DE _____		

Avertisment: Documentul de față este proprietatea USAMV Cluj-Napoca
Reproducerea și difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul Organizației
Copiile sunt numerotate și ținute sub control.



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-
593.792

www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII**

COD: PO-40

EDIȚIE: 1

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Extricularea Studenților
Români la Propunerea
Facultății**

REVIZIE: 0

Data: ...03.2012

PAG. 2 din 6

INDICATORUL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția/ revizia/ data	Conținut sumar sau identificare modificare/analiză	Elaborat	Verificat	Aprobat
			Funcție, nume, prenume și semnătură		
1.	Ed.1 Rev.0/ ... 03.2012	Elaborare procedură operationala PO-40 Ed.1 Rev.0/... .03.2012	Secretar Șef (SȘ) Morar Mărioara	Prorector (PPSS) Conf.Dr. Oros Adrian	RECTOR USAMV Cluj-Napoca Prof. Dr. Doru Pamfil



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-
593.792

www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Extricularea Studenților
Români la Propunerea
Facultății**

COD: PO-40

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

Data:03.2012

PAG. 3 din 6

SCOP. DOMENIU DE APLICARE. FLUXUL PROCEDURII

1. Se centralizează situația studenților în stare de exmatriculare la nivel de secretariat de facultate.
2. Secretariatul facultății întocmește propunerea de exmatriculare.
3. Consiliul Facultății avizează propunerea.
4. Senatul hotărăște exmatricularea.
5. Secretara Senatului trimite hotărârea Senatului secretarei șefe a universității.
6. Secretara șef a universității întocmește dispoziția de exmatriculare.
7. Rectorul semnează dispoziția de exmatriculare în 3 exemplare.
8. Secretara șefă a universității trimite dispoziția de exmatriculare secretariatului facultății prin Registratură în 2 exemplare (unul pentru studentul exmatriculat), păstrând al treilea exemplar.
9. Secretariatul facultății face copii ale dispoziției de exmatriculare și le anexează la dosarele studenților.
10. Secretariatul facultății înregistrează decizia în Registrul matricol.
11. Studentul depune la secretarul de an o cerere de lichidare semnată de Serviciul Social, Bibliotecă și Contabilitate potrivit căreia nu are datorii.
12. Studentul predă secretarei facultății carnetul și legitimația de transport.
13. Studentul își ridică actele și dispoziția de exmatriculare de la secretara facultății sub semnătură.

Legislație:

1. Legea învățământului
2. Carta Universității de Științe Agricole și Medicină Veterinară din Cluj-Napoca
3. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-
593.792**

www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Extricularea Studenților
Români la Propunerea
Facultății**

COD: PO-40

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

Data:03.2012

PAG. 4 din 6

Matricea responsabilităților

Notații: A - aprobă; C - contribuie; D - decide asupra efectuării acțiunii (conducere);
E - execută; V - verifică

ETAPE	CADRE/BIROURI/DIRECȚII IMPLICATE								
	Rector	Senat	Consiliul facultății	Secretariat facultate	Secretar șef universitate	Secretar Senat	Student	Registratură	Serviciu Social, Bibliotecă și Contabilitate
1.Se centralizează situația studenților în stare de exmatriculare la nivel de secretariat de facultate				E					
2.Secretariatul facultății întocmește propunerea de exmatriculare				E					
3.Consiliul Facultății avizează propunerea			A						
4.Senatul hotărăște exmatricularea		A							
5.Secretara Senatului trimite hotărârea Senatului secretarei șef a universității						E		C	
6.Secretara șef a universității întocmește dispoziția de exmatriculare					E				
7.Rectorul semnează dispoziția de exmatriculare în 3 exemplare	A								
8.Secretara șefă a universității trimite dispoziția de exmatriculare secretariatului facultății prin Registratură în 2					E			C	



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA

Calea Mănăștur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-
593.792

www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Extricularea Studenților
Români la Propunerea
Facultății**

COD: PO-40

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

Data:03.2012

PAG. 5 din 6

exemplare (unul pentru studentul exmatriculat), păstrând al treilea exemplar									
8.Secretariatul facultății face copii ale dispoziției de exmatriculare și le anexează la dosarele studenților				E					

ETAPE	CADRE/BIROURI/DIRECȚII IMPLICATE								
	Rector	Senat	Consiliul facultății	Secretariat facultate	Secretar șef universitate	Secretar Senat	Student	Registratură	Serviciu Social, Bibliotecă și Contabilitate
10.Secretariatul facultății înregistrează decizia în Registrul matricol				E					
11.Studentul depune la secretarul de an o cerere de lichidare semnată de Serviciul Social, Bibliotecă și Contabilitate potrivit căreia nu are datorii				C			E		C
12.Studentul predă secretarei facultății carnetul și legitimația de transport				C			E		
13.Studentul își ridică actele și dispoziția de exmatriculare de la secretara facultății sub semnătură				C			E		



**MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII,
TINERETULUI ȘI SPORTULUI**

**UNIVERSITATEA DE ȘTIINȚE AGRICOLE
ȘI MEDICINĂ VETERINARĂ CLUJ-NAPOCA**

**Calea Mănăstur 3-5, 400372, Cluj-Napoca
Tel: 0264-596.384 int. 352, Fax: 0264-
593.792**

www.usamvcluj.ro

**PROCEDURA SISTEMULUI
INTEGRAT PENTRU
MANAGEMENTUL
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ
OPERAȚIONALĂ
Extriculaarea Studenților
Români la Propunerea
Facultății**

COD: PO-40

EDIȚIE: 1

REVIZIE: 0

Data: ...03.2012

PAG. 6 din 6

Diagramă flux – Exmatricularea studenților la propunerea facultății

