



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

## **PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

### **RELUAREA STUDIILOR**

#### **COD PO-43**

**EDIȚIA : 1**

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

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

**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](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**COD: PO-43**

**EDIȚIE: 1**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ**

**REVIZIE: 0**

**Data: ...03.2012**

**Reluarea Studiilor**

**PAG. 2 din 4**

### 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-43 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](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ**

**Reluarea Studiilor**

**COD: PO-43**

**EDIȚIE: 1**

**REVIZIE: 0**

**Data: ....03.2012**

**PAG. 3 din 4**

## **SCOP. DOMENIU DE APLICARE. FLUXUL PROCEDURII**

1. Studentul redactează o cerere de reluare a studiilor precizând motivul.
2. Studentul depune cererea la secretariatul facultății.
3. Secretara facultății prezintă cererea Consiliului facultății.
4. Decanul facultății aprobă cererea.
5. Secretara facultății atașează cererea la dosarul studentului.

### **Legislație:**

1. Regulamentul creditelor transferabile.

### **Matricea responsabilităților**

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

<b>ETAPE</b>	<b>CADRE/BIROURI/DIRECȚII IMPLICATE</b>				
	Decan	Consiliu facultate	Secretar șef	Secretara facultății	Student
1. Studentul redactează o cerere de reluare a studiilor precizând motivul.					<b>E</b>
2. Studentul depune cererea la secretariatul facultății.				<b>C</b>	<b>E</b>
3. Secretara facultății prezintă cererea Consiliului facultății.		<b>C</b>		<b>E</b>	
4. Decanul facultății aprobă cererea.	<b>A</b>				
5. Secretara facultății atașează cererea la dosarul studentului.				<b>E</b>	



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

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

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

[www.usamvcluj.ro](http://www.usamvcluj.ro)

**PROCEDURA SISTEMULUI  
INTEGRAT PENTRU  
MANAGEMENTUL  
CALITĂȚII**

**PROCEDURĂ  
OPERAȚIONALĂ**

**Reluarea Studiilor**

**COD: PO-43**

**EDIȚIE: 1**

**REVIZIE: 0**

**Data: ....03.2012**

**PAG. 4 din 4**

## Diagramă flux – Reluare studii

