



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 1/8140/27.06.2018

Având în vedere:

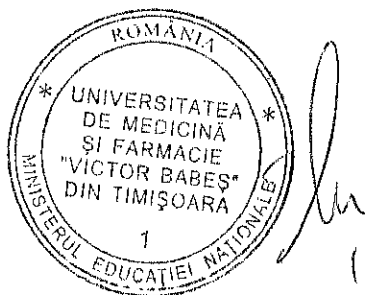
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului UMF „Victor Babeș” din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 2/3714/31.03.2016, modificat prin H.S. NR. 2/4429/20.04.2016,
- Vacantarea locului din Senat al reprezentantului Departamentului X. Chirurgie II, Facultatea de Medicină, prin pensionarea d-lui prof. univ. dr. Doru Vâlceanu,

Art. 1. Senatul universitar validează alegerea d-lui prof. univ. dr. Lazăr Octavian Fulger în calitate de membru al Senatului Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, pentru diferența de mandat 2016-2020.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoana nominalizată la art. 1,
- Compartimentul juridic,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar-șef universitate,
Jr. Miriam Cătană

M. Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Levai Codrina



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România
Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117
E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 2/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Regulamentul de alegeri pentru funcțiile și structurile de conducere în UMFVBT, mandat 2016-2020,
- Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului UMF „Victor Babeș” din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 2/3714/31.03.2016, modificat prin H.S. nr. 2/4429/20.04.2016,
- Vacantarea locului din Senat al reprezentantului Departamentului XIII. Boli infecțioase, Facultatea de Medicină, prin pensionarea d-lui conf. univ. dr. Alexandru Crișan,

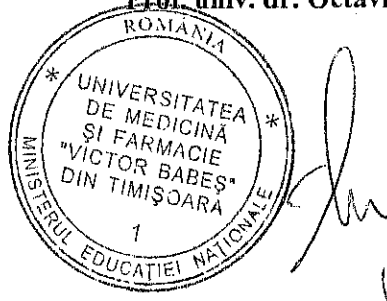
Art. 1. Senatul universitar aprobă Calendarul privind desfășurarea alegerilor parțiale pentru ocuparea locului vacantat în Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, mandat 2016-2020, anexă la prezenta hotărâre, ca urmare a pensionării d-lui conf. univ. dr. Alexandru Crișan, Facultatea de Medicină, Departamentul XIII, conform Regulamentului de alegeri pentru funcțiile și structurile de conducere al universității.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Facultatea de Medicină,
- Departamentului XIII. Boli infecțioase, Facultatea de Medicină,
- Biroul electoral al universității,
- Compartimentul juridic,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Secretar-șef universitate,
Jr. Miriam Cățană



Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Levai Codrina

CALENDAR
privind
DESFĂȘURAREA ALEGERILOR PARȚIALE PENTRU
OCUPAREA LOCULUI VACANTAT ÎN SENATUL
UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA,
MANDAT 2016-2020

19 Septembrie 2018	Alegeri privind propuneri de candidați pentru Senat, la nivelul Departamentului XIII – Boli infecțioase
20 Septembrie 2018	Anunțarea rezultatelor alegerilor la nivelul departamentelor Afișarea pe site-ul universității a listei cuprinzând candidații pentru calitatea de membru în Senat
21 Septembrie 2018	Desfășurarea alegerilor parțiale pentru calitatea de membru în Senat (primul tur de vot) Afișarea pe site-ul universității a rezultatelor pentru calitatea de membru în Senat
24 Septembrie 2018	Desfășurarea alegerilor parțiale pentru calitatea de membru în Senat (al doilea tur de vot, dacă este cazul) Afișarea pe site-ul universității a rezultatelor pentru calitatea de membru în Senat
26 Septembrie 2018	Validarea rezultatelor alegerilor parțiale de către Senat



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 3/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Medicină nr. 5760/21.05.2018,
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Medicină Dentară nr. 6852/13.06.2018,
- Procesul-verbal al ședinței Consiliului Facultății de Farmacie nr. 5967/24.05.2018,
- Hotărârile Consiliului de Administrație din data de 21.05.2018, respectiv 21.06.2018.

Art. 1. Senatul universitar aprobă planurile de învățământ aplicabile în anul universitar 2018/2019, cât și planurile de învățământ pe promoție pentru **Facultatea de Medicină** la programele de studii universitare de licență: Medicină (2018-2024), Medicină - în limba engleză (2018-2024), Medicină – în limba franceză (2018-2024), Asistență Medicală Generală (2018-2022), Asistență Medicală Generală la Lugoj (2018-2022), Asistență Medicală Generală la Deva (2018-2022), Balneofiziokinetoterapie și recuperare (2018-2021), Nutriție și Dietetică (2018-2021).

Art. 2. Senatul universitar aprobă planurile de învățământ aplicabile în anul universitar 2018/2019, cât și planurile de învățământ pe promoție pentru **Facultatea de Medicină Dentară** la programele de studii universitare de licență: Medicină Dentară (2018-2024), Medicină Dentară – în limba engleză (2018-2024), Tehnică Dentară (2018-2021).

Art. 3. Senatul universitar aprobă planurile de învățământ aplicabile în anul universitar 2018/2019, cât și planurile de învățământ pe promoție pentru **Facultatea de Farmacie** la programele de studii Farmacie (2018-2023), Farmacie – în limba franceză (2018-2023), Asistență de Farmacie la Lugoj (2018-2021).

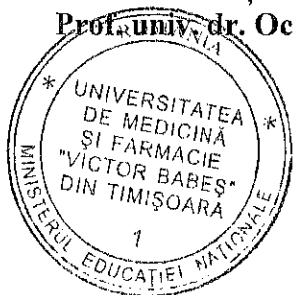
Art. 4. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Prorectoratul cu probleme de învățământ,
- Decanate,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați,

inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar-șef universitate,

Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,

C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 4/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Hotărârea Consiliului de administrație din 06.06.2018,

Art. 1. Senatul universitar aprobă planurile de învățământ – master Medicamente de tip OTC, suplimente alimentare, cosmetice, anul universitar 2018-2019, anul I și II.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Prorectoratul cu probleme de învățământ,
- Departament studii masterale,
- Decanatul Facultății de Farmacie,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați,

inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar-șef universitate,
Jr. Miriam Cătănă

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 5/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Propunerea d-nei prof. univ. dr. Mirela Tomescu, Directorul Școlii doctorale, nr. 7648/20.06.2018,
- Hotărârea Consiliului de administrație din 21.06.2018,

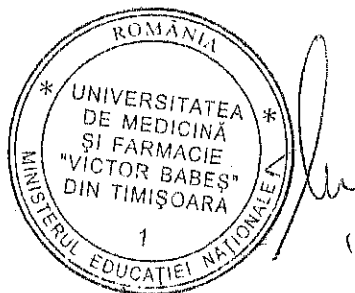
Art. 1. Senatul universitar aprobă planul de învățământ Școala doctorală, Domeniul Medicină/Medicină dentară/Farmacie, pentru anul universitar 2018-2019.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Prorectoratul cu probleme de învățământ,
- CSUD,
- Școala doctorală,
- Decanatul Facultății de Farmacie,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Secretar-șef universitate,
Jr. Miriam Cătană



Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Levai Codrina



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 6/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Ordinul de ministru nr. 3062/16.01.2018 privind modificarea Anexei la Ordinul nr. 6102/2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în ciclurile de studii universitare de licență, master și doctorat,
- Adresa MEN nr. 8888/03.04.2018, înregistrată la UMFVBT cu nr. 4017/11.04.2018, privind alocarea unui număr distinct de locuri /granturi de studii pentru studii finanțate de la bugetul de stat pentru absolvenți ai liceelor situate în mediul rural,
- Solicitarea președintelui comisiei de admitere, d-na prof. univ. dr. Mirela Cleopatra Tomescu, nr. 7271/14.06.2018, de completare a Regulamentului propriu de organizare și desfășurare a concursului de admitere la ciclul de studii universitare de licență, sesiunea iulie/septembrie 2018,
- Hotărârea Consiliului de Administrație al universității din 21.06.2018.

Art. 1. Senatul universitar aprobă completarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de admitere la ciclul de studii universitare de licență, sesiunea iulie/septembrie 2018, cu informații necesare ocupării locurilor alocate distinct pentru absolvenții de licee situate în mediul rural, respectiv cu prevederi necesare obținerii acordului candidaților privind utilizarea datelor personale, astfel:

- Art. II.3.1 se completează cu sintagma: *exprimându-și consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în acest scop.*

Art. II.3.1. În perioada 09–20 iulie 2018, candidații vor completa on-line fișa de înscriere la concurs, la adresa admitere.umft.ro, dar fără a depăși termenul limită stabilit pentru înscriere, *exprimându-și consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, în acest scop.*

- Se introduce lit. o.1) la art. II.4.1. Dosarul de înscriere a candidatului va conține următoarele documente:

o.1) Cererea-tip de intenție pentru participarea la concursul de admitere pe locurile repartizate absolvenților de licee situate în mediul rural, adresată Comisiei de admitere, din care să rezulte că liceul absolvit face parte din lista liceelor din mediul rural, publicată la adresa "https://www.edu.ro/studii-licenta".

- Se introduce art. II.9.4.: *Absolvenții liceelor din mediul rural beneficiază de un număr de locuri bugetate garantate, în condițiile legii, ale Ordinului Ministerul Educației Naționale privind repartizarea cifrei de școlarizare pentru studii universitare de licență în vederea admiterii la studii în anul universitar 2018-2019 și ale prezentului Regulament. Opțiunea de înscriere a absolvenților liceelor din mediul rural pe locurile distincte exclude posibilitatea acestora de a candida pe celelalte locuri scoase la concurs, finanțate de la bugetul de stat/cu taxă.*

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Decanate,
- Președinte Comisie centrală admitere, prof. univ. dr. Mirela Tomescu,
- Compartimentul juridic,



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

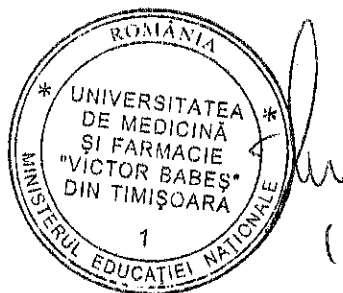
P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștință tuturor celor interesați,
inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar-șef universitate,
Jr. Miriam Cătană

M. Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Levai Codrina



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 8/8140/27.06.2018

Având în vedere:

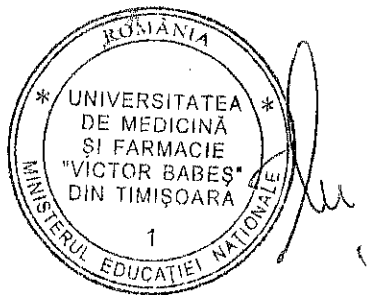
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,

Art. 1. Senatul universitar aprobă revizuirea Procedurii operaționale privind întocmirea, verificarea, predarea, primirea și păstrarea cataloagelor de examen, prin modificarea Anexei nr. 1 – Catalog de examen/colocviu, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Departamentul Relații Internaționale,
- Departament Studii masterale,
- Direcția generală administrativă,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar-șef universitate,
Jr. Miriam Cătană

M. Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai

Levai Codrina

02. 27.06.18

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
	Data: 21.05.2018	

APROBAT
 CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE
 21.05.2018.
 (Data)

Se înmățește Senatului

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Dorina Ienea	Secretar șef facultate	21.05.2018	
1.2.	Elaborat	Daniela Aurora Tănase	Secretar șef facultate	21.05.2018	
1.3.	Elaborat	Eleonora Achim	Secretar șef facultate	21.05.2018	
1.4.	Verificat	Jr. Larisa Liliana Geamănu	Secretar șef universitate	21.05.2018	
1.5.	Aprobat	Prof. univ. dr. Romulus Timar	Decan	21.05.2018	
1.6.	Aprobat	Prof. univ. dr. Meda Lavinia Negruțiu	Decan	21.05.2018	
1.7.	Aprobat	Prof. univ. dr. Cristina Dehelean	Decan	21.05.2018	
1.8.	Aprobat	Prof. univ. dr. Alexandra Enache	Prorector pentru probleme de învățământ	21.05.2018	
1.9.	Aprobat	Prof. univ. dr. Marius Raica	Rector	21.05.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplica prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
2.1.	Ediția 1	x	x	12.12.2016
2.2.	Revizia 1	x	x	17.09.2018
2.3.	Revizia 2			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN				Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.				Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
					Data: 21.05.2018

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare/informare	1.	Senatul UMFVBT	Președintele Senatului	Cretu Octavian Marius		
3.2.	Aplicare/informare	2.	Rectorat	Rector	Raica Marius		
3.3.	Aplicare/informare	3.	Prorectorat	Prorector cu probleme de învățământ	Enache Alexandra		
3.4.	Aplicare/informare	4.	Prorectorat probleme social administrative	Prorector probleme social administrative	Anghel Andrei		
3.5.	Aplicare/informare	5.	Prorectorat studii postuniversitare și rezidențiat	Prorector studii postuniversitare și rezidențiat	Boia Eugen		
3.6.	Aplicare/informare	6.	Prorectorat dezvoltare academică	Prorector dezvoltare academică	Săndesc Dorel		
3.7.	Aplicare/informare	7.	Prorectorat cercetare științifică	Prorector cercetare științifică	Matusz Petru		
3.8.	Aplicare/informare	8.	Direcția generală administrativă	Director general	Fiat Filip		
3.9.	Aplicare/informare	9.	Comisia de etică	Președinte	Pătrașcu Jenel Marian		
3.10.	Aplicare/informare	10.	Departamente	Directori de departamente			
3.11.	Aplicare/informare	11.	Discipline	Șefii de disciplină			
3.12.	Aplicare/informare	12.	Decanat Facultatea de Medicină	Decan	Timar Romulus		
				Secretar șef facultate	Ienea Dorina		
3.13.	Aplicare/informare	13.	Decanat Facultatea de Medicină Dentară	Decan	Negruțiu Meda Lavinia		
				Secretar șef facultate	Tănase Daniela		
3.14.	Aplicare/informare	14.	Decanat Facultatea de Farmacie	Decan	Dehelean Cristina		
				Secretar șef facultate	Achim Eleonora		

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN				Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.				Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
					Data: 21.05.2018

3.15.	Aplicare/ informare	15.	Departament Studii Masterale	Director	Fira-Mlădinescu Ovidiu		
				Secretar	Hoancă Alina		
3.16.	Aplicare/ informare	16.	Școala Doctorală	Director	Tomescu Mirela		
				Secretar	Magheț Ramona		
3.17.	Aplicare / informare	17.	Departament marketing, relații publice și Consiliere	Șef serviciu	Moldovan Crenguța		
3.18.	Aplicare / informare	18.	Departament Dezvoltare academică	Director	Coșniță Romeo Minodoru		
3.19.	Aplicare/ informare	19.	Compartiment Audit	Auditor	Dobrișan Nicolae		
3.20.	Aplicare/ informare	20.	Compartiment juridic	Consilier juridic	Levai Codrina Mihaela		
3.21.	Aplicare/ informare	21.	Direcția Resurse Umane	Director	Mitrovici Sașa		
3.22.	Aplicare/ informare	22.	Secretariat General Universitate	Secretar șef universitate	Cătană Miriam		
3.23.	Aplicare/ Informare	23.	Arhiva	Arhivar	Ciclovan Nicoleta		
3.24.	Evidență/ Aplicare	24.	Secretariat General	Secretar-șef universitate	Cătană Miriam		
3.25.	Evidență	25.	Direcția Resurse Umane	Director	Mitrovici Sașa		

4. Scopul procedurii operaționale

4.1. Stabilește modul de realizare a activității – întocmirea, verificarea, predarea, primirea și păstrarea cataloagelor de examen care conțin rezultatele evaluării studenților la examene și colocvii, în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Revizia: 1 Nr.de ex.: 23 Data: 21.05.2018

4.2. Prin procedură se urmărește asigurarea completării corecte, eficiente, operative și legale a cataloagelor de examen.

4.3. Dă asigurări cu privire la existența documentației adecvate derulării activității;

4.4. Asigură continuitatea activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

4.5. Sprijină auditul, iar pe rector în luarea deciziei.

4.6. Responsabilizează personalul în îndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor specifice trasate de organul ierarhic superior.

4.7. Stabilește traseul cataloagelor de examen între secretariat și titularul de disciplină.

5. Domeniul de aplicare

5.1. Procedura se aplică în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

5.2. Prin procedură este documentat modul cum sunt completate, verificate, predate, primite și păstrate cataloagele de examen care conțin rezultatele evaluării studenților la examene și colocvii.

5.4. Aplicarea procedurii este obligatorie pentru:

- toate cadrele didactice implicate în procesul de evaluare a studenților;
- conducerile disciplinelor/departamentelor și a facultăților;
- secretariatele facultăților;

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale

6.1. Legea educației naționale nr. 1/2011.

6.2. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996.

6.4. Carta Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara.

6.5. Regulamentul de activitate didactica.

7. Definiții și prescurtări ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții ale termenilor

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Procedura	Prezentarea în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat necesare îndeplinirii atribuțiilor și sarcinilor, având în vedere asumarea responsabilităților
2.	PS (Procedura de sistem)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul tuturor compartimentelor din cadrul unității
3.	Compartiment	Direcție generală / Facultate / Departament/ Serviciu / Birou
4.	Conducatorul compartimentului	Rector / Director general administrativ / Decan / Director / Șef serviciu / Șef birou

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN Cod: P.O. 24 – S.G.	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii Revizia: 1 Nr. de ex.: 23 Data: 21.05.2018
---	--	---

5.	PO (Procedura Operațională)	Procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente din cadrul unității
6.	Catalog de examen	Documentul emis de secretariatul facultății, semestrial, în care sunt consemnate toate notele/calificativele obținute de către un student la disciplinele studiate, prevăzute în Planul de învățământ.
7.	Plan de învățământ	Totalitatea activităților concepute unitar în desfășurarea lor în timp și conținut, menite să ofere calificarea caracteristică specializării date, realizarea cărora se face prin diferite discipline.
8.	Disciplină	Unitatea de bază a planului de învățământ, cu conținut unitar caracteristic, care contribuie la dobândirea unor competențe concrete specifice calificării date, în concordanță cu obiectivele specializării.
9.	Examen/colocviu	Mijloc de verificare și de apreciere/ formă de evaluare a cunoștințelor dobândite de studenți
10.	Examen de restanță	Examen care nu a fost promovat în sesiunea ordinară
	Reexaminarea	Reexaminarea reprezintă susținerea pentru a treia oară a maximum două examene nepromovate. Prezența la examenele din sesiunea de reexaminări se face la solicitarea studentului, pe baza unei cereri depuse la secretariatul facultății, cu cel puțin 3 zile înainte de începerea sesiunii, cu excepția situațiilor în care programarea examenelor nu permite respectarea termenului. Reexaminările pentru modificarea notei se fac cu aprobarea decanului facultății pentru cel mult două examene din sesiunea de restanțe. Reexaminările pentru modificarea notei se vor susține în sesiunea prevăzută în structura anului universitar. Pentru a putea beneficia de reexaminare pentru modificarea notei studentul(a) trebuie să fie integralist(ă) la data solicitării.
11.	Examen de diferență	Examen stabilit de Comisia de echivalare pentru alinierea la planul de învățământ al seriei în care este înmatriculat oricare student aflat în una din următoarele situații: transferat, înscris la continuare de studii, a doua facultate, respectiv pentru studenți repetenți, cu reluare de studii sau reînmatriculați prin schimbare de plan de învățământ, conform promoției.
12.	Rezultat (Bilet) la examen	Formularul în care sunt consemnate rezultatele/calificativele finale obținute de studenți în sesiunea ordinară/de restanțe/de mărire de notă sau reexaminare.
14.	Catalog individual de examen	Formularul în care este consemnat rezultatul/calificativul final obținut de student, indiferent de forma de evaluare, în următoarele situații: credit restant, credit în avans, mărire de notă/reexaminare, examen diferență.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN		Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.		Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
			Data: 21.05.2018

15.	Registrul matricol	Document care cuprinde pentru fiecare student numărul matricol, disciplinele prevăzute în planul de învățământ al promoției, numărul de credite al fiecărei discipline, notele obținute, media pe anii universitari și semnătura secretarului la sfârșitul fiecărui an universitar.
16.	Centralizator de note	Registrul centralizator este documentul care cuprinde listele tuturor studenților din seriile/ formațiile respective, în ordine alfabetică și situația școlară a acestora, conform Planului de învățământ. În Registrul centralizator, notele se descarcă de către secretare din cataloagele de examen. (conf. Regulamentului de eliberare, completare, gestionare acte studii)
17.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobată și difuzată
18.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau alte asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr. Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	P.O.	Procedura operationala
2.	E	Elaborare
3.	V	Verificare
4.	A	Aprobare
5.	Ap.	Aplicare
6.	Ah.	Arhivare
7.	F	Formular

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

În cadrul Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara sunt întocmite, completate și păstrate cataloagele de examen care conțin rezultatele evaluării studenților la examene și colocvii. Circuitul acestor documente trebuie să fie unul planificat și trasabil.

8.2. Documente utilizate

1. Catalog de examen/ colocviu
2. Catalog individual de credite restante (din anii anteriori)
3. Catalog individual de examen de diferență
4. Catalog individual de credite în avans
5. Catalog pentru examenul de finalizare a studiilor - evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate
6. Catalog pentru examenul de finalizare a studiilor - prezentarea și susținerea lucrării de licență
7. Rezultat de examen

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN		Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
			Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
	Cod: P.O. 24 – S.G.		Data: 21.05.2018

8. Rezultat de examen – sesiunea de restanțe
9. Rezultat individual de examen – sesiunea de reexaminare/mărire de notă
10. Centralizator de note

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale: rechizite, linii telefonice, materiale informatice, calculatoare personale, acces la baza de date, imprimanta, internet.

8.3.2. Resurse umane: persoanele care fac parte compartimentele de specialitate ale Universității de Medicină și Farmacie “Victor Babeș” din Timișoara.

8.3.3. Resurse financiare: sunt prevăzute în bugetul universității și sunt necesare pentru achiziționarea resurselor materiale.

8.4. Modul de lucru

A. CATALOGUL DE EXAMEN – prevederi generale

8.4.1. Catalogul de examen reprezintă documentul emis de secretariat, semestrial, în care sunt consemnate toate notele/calificativele obținute de către un student la disciplinele studiate, prevăzute în Planul de învățământ.

8.4.2. În înțelesul prezentei proceduri, catalogul de examen utilizat în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara poate fi:

- a) Catalog de examen/colocviu (Anexa nr. 1)
- b) Catalog individual de examen de diferență (Anexa nr. 2)
- c) Catalog individual de credite restante (din anii anteriori) (Anexa nr. 3)
- d) Catalog individual de credite în avans (Anexa nr. 4)
- e) Catalog pentru examenul de finalizare a studiilor. (Anexele nr. 5 și 6)

8.4.3. Ștampila facultății se aplică pe fiecare catalog, pe copertă și pe prima pagină.

8.4.4. Cataloagele de examen se transmit de către decanate prin Registratura universității, cu excepția cataloagelor individuale, care vor fi eliberate direct studenților, pe baza solicitării scrise/chitanței de plată a taxei stabilite de regulamentele universității.

8.4.5. Titularul de curs examinator va trece în catalog notele acordate, fără ștersături sau corecturi, în rubrica aferentă, consemnând calificativul obținut (nota/absent, după caz), pentru fiecare student examinat/absent, în sesiunea ordinară, de restanțe și de reexaminări.

8.4.6. În dreptul studentului care nu este prezent la examenul programat în sesiunea ordinară/de restanțe/de reexaminări (chiar și în situația în care studentul nu a solicitat reexaminarea), cadrul didactic va scrie „absent” și se va semna.

8.4.7. Cataloagele de examen vor fi date și semnate de cel puțin doi examinatori, cadre didactice membri ai comisiei de examinare, care își vor înscrie numele și prenumele citeț. Fiecare disciplină propune una sau mai multe comisii de examen care vor fi comunicate decanatului, obligatoriu în scris, cu număr de înregistrare, cu două săptămâni înainte de începerea sesiunii.

8.4.8. Predarea cataloagelor la secretariatele facultăților se va face, pe bază de semnătură, de către un membru al comisiei de examinare/un reprezentant al disciplinei, cel mai târziu în ziua următoare celei în care s-a încheiat sesiunea de restanțe (în cazul sesiunii de iarnă), respectiv sesiunea de reexaminări/mărirea de note (în cazul sesiunii de vară).

8.4.9. Rectificarea/corectarea notei se efectuează de cadrul didactic examinator care a greșit nota, personal, la sesizarea scrisă a studentului sau la sesizarea secretarului, după caz, dar nu mai târziu de termenul limită stabilit pentru înscrierea studenților în anul universitar următor, respectiv 30 de zile de la data începerii anului universitar.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Revizia: 1 Nr. de ex.: 23 Data: 21.05.2018

8.4.10. În cazul unei note corectate/rectificate, cadrul didactic examinator va semna și data în dreptul corecturii/rectificării.

8.4.11. Titularul de curs va permite accesul la examen a studenților doar pe baza carnetului de student, a catalogului de examen și a catalogului individual de examen, după caz.

8.4.12. Cadrele didactice care participă la examinare au obligația să legitimeze studenții cu un act de identitate și să verifice dacă identitatea din carnetul de student corespunde cu cea din actul de identitate prezentat și cu catalogul emis de către decanat.

8.4.13. Rezultatele examenului se comunică studentului pe loc sau în maximum 24 de ore de la susținerea examenului, fiind înscrise, în mod obligatoriu, în Rezultatul de examen/Rezultatul de restante/Rezultatul individual pentru sesiunea de reexaminări/măriri și în carnetul de student.

8.4.14. La examen, titularul de curs va menționa data, ora și sala unde vor fi afișate rezultatele, se va întâlni cu studenții pentru eventuale contestații.

8.4.15. După fiecare sesiune de examene, cataloagele de examen se vor îndosaria pe domenii/programe de studii și ani de studii, cu termen de păstrare permanent.

8.4.16. La sfârșitul anului universitar, la avizierul facultății se va afișa o situație centralizată cu media obținută de studenți.

a) Catalog de examen/colocviu – prevederi specifice

8.4.17. Catalogul de examen/colocviu se întocmește de către secretarul facultății, cu cel puțin 10 zile lucrătoare înainte de sesiune, pentru fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ, pe ani de studii și serii aferente programelor de studii pe care le gestionează secretarul.

8.4.18. Catalogul de examen/colocviu cuprinde următoarele rubrici/elemente obligatorii, conform Anexei nr. 1 la prezenta: denumirea universității, a facultății, a programului de studii și a disciplinei, anul de studii, semestrul, anul universitar, ștampila facultății, forma de examinare (examen/colocviu), data examenului, tabel cu studenții (nume, prenume), pe serii/grupe, după caz, cu enumerarea celor trei sesiuni, ordinară, de restante și de reexaminare, calificativul NOTĂ/ABSENT (în cifre și litere) pentru fiecare sesiune, semnătura examinatorului, iar, la finalul catalogului, numele și prenumele tuturor examinatorilor, înscrise de aceștia, și semnăturile, data predării catalogului la secretariat, numele, prenumele, funcția și semnătura persoanei care a predat catalogul de examen.

8.4.19. Împreună cu catalogul de examen/colocviu, decanatele transmit titularilor de curs, prin Registratură, următoarele documente:

- adresa de înaintare a catalogului, semnată de decanul facultății, care cuprinde o serie de precizări cu privire la examinarea și notarea studenților: perioadele de sesiune conform Structurii anului universitar, modul de completare a cataloagelor, precizări privind notarea studenților, comunicarea rezultatelor, predarea cataloagelor de examen, conform regulamentelor universității;
- interdicțiile de intrare în examen pentru neplata taxei de către studenți (lista cu studenții care nu și-au îndeplinit obligațiile financiare față de universitate, semnată de Serviciul financiar – contabilitate);
- Rezultatele de examen pentru sesiunea ordinară și sesiunea de restante - cu studenții, pe grupe/serii;

b) Catalog individual de examen de diferență – prevederi specifice

8.4.20. Catalogul individual de examen de diferență se întocmește de către secretarul facultății, cu cel puțin 3 zile înaintea susținerii examenului, la solicitarea studenților, și se eliberează individual acestora, pe baza chitanței de plată a taxei de examen de diferență pentru studenții transferați/solicitării scrise, după caz.

8.4.21. Catalogul individual de examen de diferență cuprinde următoarele rubrici/elemente

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN		Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
			Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
	Cod: P.O. 24 – S.G.		Data: 21.05.2018

obligatorii, conform Anexei nr. 2 la prezenta: denumirea universității, a facultății, a programului de studii, și a disciplinei, anul de studii, semestrul, anul universitar, ștampila facultății, forma de examinare (examen/colocviu), data examenului, numele și prenumele studentului, seria/grupa, după caz, calificativul NOTĂ/ABSENT (în cifre și litere), semnătura examinatorului, iar, la finalul catalogului, numele și prenumele examinatorilor, înscrise de aceștia, și semnăturile, data predării catalogului la secretariat, numele, prenumele, funcția și semnătura persoanei care a predat catalogul de examen.

c) Catalog individual de credite restante (din anii anteriori) – prevederi specifice

8.4.22. Catalogul individual de credite restante (din anii anteriori) se întocmește de către secretarul facultății, cu cel puțin 3 zile înaintea susținerii examenului, la solicitarea studenților, și se eliberează individual acestora, pe baza chitanței de plată a taxei de credit restant/solicitării scrise a studentului, însoțită de chitanța de plată a taxei, după caz.

8.4.23. Catalogul individual de credite restante cuprinde următoarele rubrici/elemente obligatorii, conform Anexei nr. 3 la prezenta: denumirea universității, a facultății, a programului de studii, și a disciplinei, anul de studii, semestrul, anul universitar, ștampila facultății, forma de examinare (examen/colocviu), data examenului, numele și prenumele studentului, seria/grupa, după caz, calificativul NOTĂ/ABSENT (în cifre și litere), semnătura examinatorului, iar, la finalul catalogului, numele și prenumele examinatorilor, înscrise de aceștia, și semnăturile, data predării catalogului la secretariat, numele, prenumele, funcția și semnătura persoanei care a predat catalogul de examen.

d) Catalog individual de credite în avans – prevederi specifice

8.4.24. Catalogul individual de credite în avans se întocmește de către secretarul facultății, cu o săptămână înaintea susținerii examenului, la solicitarea studenților, și se eliberează individual acestora, pe baza solicitării scrise a studentului, depusă la decanat, la începutul anului universitar și/sau a solicitării depuse înainte de susținerea examenului, după caz.

8.4.25. Catalogul individual de credite în avans cuprinde următoarele rubrici/elemente obligatorii, conform Anexei nr. 4 la prezenta: denumirea universității, a facultății, a programului de studii, și a disciplinei, anul de studii, semestrul, anul universitar, ștampila facultății, forma de examinare (examen/colocviu), data examenului, numele și prenumele studentului, seria/grupa, după caz, calificativul NOTĂ/ABSENT (în cifre și litere), semnătura examinatorului, iar, la finalul catalogului, numele și prenumele examinatorilor, înscrise de aceștia, și semnăturile, data predării catalogului la secretariat, numele, prenumele, funcția și semnătura persoanei care a predat catalogul de examen.

e) Catalog pentru examenul de finalizare a studiilor – prevederi specifice

8.4.26. Cataloagele pentru examenul de finalizare a studiilor se întocmesc pe specializări/programe de studii, pentru fiecare probă de examen, și se transmit comisiilor pentru examenul de licență, cu cel puțin o zi înainte de data începerii examenului secretarului de comisie, personal.

8.4.27. Catalogul pentru examenul de finalizare a studiilor, proba I - evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate, cuprinde următoarele rubrici/elemente obligatorii, conform Anexei nr. 5 la prezenta: denumirea universității, a facultății, a programului de studii, forma de învățământ, denumirea probei, sesiunea examenului de licență (luna, anul), ștampila facultății, numele și prenumele absolvenților, nota (în cifre și litere), iar, la finalul catalogului, data probei de examen, numele și prenumele tuturor membrilor comisiei de examinare și semnăturile acestora.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii Revizia: 1 Nr. de ex.: 23 Data: 21.05.2018
	Cod: P.O. 24 – S.G.	

8.4.28. Catalogul pentru examenul de finalizare a studiilor, proba II - prezentarea și susținerea lucrării de licență, cuprinde următoarele rubrici/elemente obligatorii, conform Anexei nr. 6 la prezenta: denumirea universității, a facultății, a programului de studii, forma de învățământ, denumirea probei, sesiunea examenului de licență (luna, anul), ștampila facultății, numele și prenumele absolvenților, titlul lucrării, numele și prenumele coordonatorului științific, nota (în cifre și litere), iar, la finalul catalogului, data probei de examen, numele și prenumele tuturor membrilor comisiei de examinare și semnăturile acestora, data predării catalogului, numele, prenumele și funcția persoanei care a predat catalogul de examen.

8.4.29. Notele acordate de către comisie se înscriu în cataloage, de către secretarul comisiei.

8.4.30. Cataloagele, semnate de toți membrii comisiei de examen, vor fi predate secretarului de facultate, cel mai târziu în ziua următoare celei în care a avut loc proba de examen.

8.4.31. Rezultatele obținute se transcriu în Registrul matricol și pe diploma acordată absolventului.

8.4.32. Rezultatul fiecărei probe se centralizează și se comunică de către comisiile examenului de licență, pe fiecare program de studiu, prin afișare la secretariatele facultăților și/sau la avizierul central al universității, în termen de cel mult 24 de ore de la finalizarea acesteia. Rezultatele afișate, pentru fiecare probă, vor fi semnate de președintele și secretarul comisiei de licență.

B. REZULTATUL (BILETUL) LA EXAMEN

8.4.33. Rezultatul la examen reprezintă formularul în care sunt consemnate rezultatele/calificativele finale obținute de studenți, la examenele prevăzute în Planul de învățământ, în sesiunea ordinară, de restanțe și de reexaminări, transmise secretariatului facultății în maximum 2 zile de la susținerea examenului.

8.4.34. În înțelesul prezentei proceduri, Rezultatul la examen utilizat în cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara poate fi:

- Rezultat la examen pentru sesiunea ordinară (Anexa nr. 7)
- Rezultat la examen pentru sesiunea de restanțe (Anexa nr. 8)
- Rezultat individual la examen pentru sesiunea de reexaminări/măriri de note (Anexa nr. 9)

8.4.35. Rezultatele de examen se transmit de către decanate prin Registratura universității, împreună cu cataloagele, cu excepția Rezultatelor individuale de examen pentru sesiunea de reexaminări, care vor fi eliberate direct studenților, pe baza solicitării scrise/chitanței de plată a taxei stabilite de regulamentele universității.

8.4.36. Rezultatele la examen nu se transmit în cazul colocviilor.

8.4.37. Rezultatul la examen cuprinde următoarele rubrici/elemente obligatorii, conform Anexelor nr. 7-9 la prezenta: denumirea universității, a facultății, a programului de studii și a disciplinei, anul de studii, semestrul, anul universitar, forma de examinare (examen), data examenului, tabel cu studenții (nume, prenume), pe grupe, calificativul NOTĂ/ABSENT (cifre și litere), numele și prenumele examinatorului, semnătura acestuia.

8.4.38. Titularul de curs examinator va trece în Rezultatul la examen notele acordate, fără ștersături sau corecturi, în rubrica aferentă, consemnând calificativul obținut (nota/absent, după caz), pentru fiecare student examinat/absent, în sesiunea ordinară, de restanțe și de reexaminări.

8.4.39. Prezența la examenele din sesiunea de reexaminări se face la solicitarea studentului, pe baza unei cereri depuse la secretariatul facultății, cu cel puțin 3 zile înainte de începerea sesiunii, cu excepția situațiilor în care programarea examenelor nu permite respectarea termenului.

8.4.40. Rezultatul la examen va fi datat (data examenului și data predării) și semnat de titularul de curs examinator, cu înscrierea numelui și prenumelui cadrului didactic.

8.4.41. Predarea Rezultatelor la examen, la secretariatele facultăților, se va face de către un membru al comisiei de examinare/un reprezentant al disciplinei, în maximum 2 zile de la susținerea examenului

8.4.42. După fiecare sesiune de examene, Rezultatele la examen se vor îndosaria pe

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babes” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN		Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.		Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
			Data: 21.05.2018

domenii/programe de studii și ani de studii, și se arhivează cu termen de păstrare 5 ani.

C. CENTRALIZATORUL DE NOTE

8.4.43. Registrul centralizator este documentul care cuprinde listele tuturor studenților înscriși în anul universitar curent, din toți anii de studiu, din seriile/formațiile respective, în ordine alfabetică, și situația școlarității acestora, conform Planului de învățământ.

8.4.44. În Centralizator, se transcriu notele din cataloagele de examen, obținute de fiecare student în urma sesiunilor de examene, pe parcursul unui an universitar.

8.4.45. Centralizatorul de note se întocmește anual, pentru anul universitar în curs, de către secretarul care gestionează programul de studii.

8.4.46. Formatul centralizatorului și procedura de completare a acestuia sunt unitare pentru fiecare facultate.

8.4.47. Centralizatorul de note se păstrează și se arhivează cu termen permanent.

a) Centralizatorul de note – Facultatea de Medicină

8.4.48. La Facultatea de Medicină, centralizatorul de note conține următoarele rubrici/elemente obligatorii:

- Coperta/Titlul: Centralizator de note, an de studii ____, an universitar ____
- Coloane: în funcție de numărul disciplinelor prevăzute în planul de învățământ/ ani de studiu,
- Rânduri: studenții, în ordine alfabetică. Centralizatorul de note conține un număr de rânduri 5 rânduri pentru fiecare student în parte, astfel:
 - I rând: sesiunea ordinară din semestrul I
 - al II-lea rând: sesiunea de restante din sem I
 - al III-lea rând: sesiunea ordinară din sem II
 - al IV-lea rând: sesiunea de restante din sem II
 - al V-lea rând: sesiunea de reexaminări/mariri de note

8.4.49. Centralizatorul de note cuprinde următoarele documente atașate, în xeroxopie:

- structura anului universitar
- planul de învățământ
- opisul cu studenții aranjați în ordine alfabetică, numărul matricol, numărul grupei, forma de finanțare, țara de origine și mențiuni privind școlaritatea
- centralizator cu cadrele didactice de predare
- reclassificarea studenților în anul universitar

8.4.50. Modul de completare este următorul:

- Notele se descarcă în centralizator de pe Rezultatul de examen, iar, la sfârșitul sesiunii de iarnă (după sesiune de restante) / vara (după reexaminare/mariri de note), după ce se primește catalogul de note, se verifică dacă notele sunt identice cu cele trecute în centralizator de pe Rezultatul de examen.
- Notele se trec cu pix albastru, iar în cazul studenților repetenți notele deja promovate din anul universitar anterior sunt trecute cu roșu.
- Creditele în avans, creditele restante din anii anteriori și diferențele de plan de învățământ sunt trecute în centralizatorul de note la rubrica credite transferabile.

b) Centralizatorul de note – Facultatea de Medicină dentară

8.4.51. La Facultatea de Medicină dentară, centralizatorul de note conține următoarele rubrici/elemente obligatorii:

- Coperta/Titlul: Centralizator de note pentru anul universitar ____
- Coloane: în funcție de numărul disciplinelor prevăzute în planul de învățământ/ ani de studiu,

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Data: 21.05.2018

- Rânduri: 7 rânduri

- rândul 1 - sesiunea ordinară din semestrul 1 și 2
- rândul 2 - sesiunea de restante din semestrul 1 și 2
- rândul 3 - sesiunea de reexaminări/mariri de note
- rândul 4 - notele promovate în anii următori (credite restante),
- rândurile 5,6,7 sunt destinate mențiunilor.

8.4.52. Centralizatorul de note cuprinde următoarele documente atașate, în xerocopie:

- cifra de școlarizare propusă de facultate și aprobată de Senatul universitar,
- propunerea formațiilor de studiu, aprobată de Rector,
- deciziile de înmatriculare aprobate de Rector,
- reclasificarea studenților în anul universitar
- structura anului universitar
- planul de învățământ aplicabil în anul universitar respectiv, semnat și aprobat de Senatul universitar,
- Tabel centralizator / ani de studiu cu numărul total de studenți înscriși la programul de studiu/specializare:
 - studenți români – buget/ taxă
 - studenți străini UE – buget/ cpnv/ taxă lei/ taxă UE
 - studenți străini N-ue – buget /bursieri/ cpnv/ CPV/ taxă lei
 - totalul studenților înscriși în anul universitar respectiv/ program de studiu
- Lista alfabetică cu studenții români/ an de studiu, care cuprinde: numele și prenumele, grupa/ serie, media la examenul de admitere, forma de finanțare, numărul matricol, anul înmatriculării, mențiuni (ani de repetenție, întreruperi, exmatriculări, etc).
- Lista alfabetică cu studenții străini/ an de studiu, care cuprinde: numele și prenumele, grupa/ serie, media la examenul de admitere, forma de finanțare, numărul matricol, anul înmatriculării, mențiuni (ani de repetenție, întreruperi, exmatriculări, etc).

8.4.53. Modul de completare este următorul:

- Notele se transcriu în centralizator de pe biletul de examen (în timpul sesiunii de examene), urmând ca la înschiruirea sesiunii de examene (inclusiv a sesiunii de restante) notele transcrise în centralizator să fie verificate cu catalogul de examen (acesta fiind fiind documentul oficial). La fel se procedează în toate sesiunile de examinare (sesiunea ordinară, sesiunea de restante și sesiunea de reexaminări),
- Notele se transcriu cu stiloul cu cerneală albastră, iar în cazul studenților repetenți notele deja promovate din anul universitar anterior sunt trecute cu roșu (inclusiv creditele contractate în avans),
- Creditele promovate în anul universitar în curs (credite în avans, creditele restante din anii anteriori și examenele de diferență) sunt trecute în centralizatorul de note la rubrica credite transferabile.
- În cazul în care, prin schimbare de plan de învățământ (în cazul studenților repetenți, cu reluări de studii, reînmatriculați, etc) apar modificări de discipline (apar discipline noi sau dispar discipline) la centralizatorul de note din anul respectiv, în dreptul numelui studentului, la rubrica "credite transferabile" se vor nota examenele de diferență promovate ulterior prin schimbare de plan de învățământ, se va tăia peste media și se va reface. În același mod se va opera în centralizator și în cazul în care dispare o disciplină (conform planului de învățământ de promoție), se va tăia peste media și se va reface.
- În cazul în care, în catalog cadrul didactic transcrie nota greșit sau omite să transcrie nota, secretarul a încheiat media sau a notat numărul de credite promovate, iar studentul sau cadrul didactic se sesizează, studentul depune cerere la Decanat pentru rectificarea notei, secretarul va tăia peste notă sau peste numărul de credite menționat anterior, va reface media sau va actualiza numărul de credite și va face mențiunea scrisă în centralizator (modificat ca urmare a).
- Centralizatorul de note poate fi actualizat anual ca și conținut, în funcție de necesitățile și cerințele apărute ulterior sau a modificărilor solicitate de forurile superioare.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocpii
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Data: 21.05.2018

c) Centralizatorul de note – Facultatea de Farmacie

8.4.54. La Facultatea de Farmacie, centralizatorul de note conține următoarele rubrici/elemente obligatorii:

- Prima pagină: universitatea, facultatea, centralizator de note, specializarea, an universitar, secretarul.
- Coloane: capul de tabel în care se introduc disciplinele de semestrul I, apoi cele de semestrul II. Sub fiecare rubrică pentru disciplină este înscris numărul de credite.
- Rânduri: studenții, în ordine alfabetică, pe grupe. În rubrica în care se completează numele și prenumele studentului, se scrie și forma de finanțare (la programele de studii cu predare în lb. română) sau țara de origine (la programele de studii cu predare în lb. străină). Centralizatorul de note conține un număr de 4 rânduri pentru fiecare student în parte, astfel:
 - I rând: sesiunea ordinară din semestrul I
 - al II-lea rând: sesiunea de restante din semestrul I
 - al II-lea rând: sesiunea ordinară din semestrul II (ca și poziționare este în partea a doua a tabelului)
 - al III-lea rând: sesiunea de restante din semestrul II
 - al IV-lea rând: sesiunea de reexaminare
 - în câmpul unde se scrie.

Capătul de tabel are înscrise disciplinele semestrului I, apoi în continuare semestrul II.

8.4.55. Centralizatorul de note cuprinde următoarele documente atașate:

- opisul cu studenții aranjați în ordine alfabetică, pe forma de finanțare, numărul matricol, numărul grupei, țara de origine
- fișa de final cu numărul total de studenți pe an de studiu, pe secție în limba română sau franceză, apoi numărul total de studenți pe facultate.

8.4.56. Modul de completare este următorul:

- Notele se descarcă în centralizator de pe fișa cu rezultatele la examen, după ce s-a verificat corespondența dintre rezultatele la examen și conținutul catalogului.
- Notele se trec cu pix albastru, iar creditele restante promovate se trec cu roșu.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității:

9.1. Decanul facultății și secretarul șef de facultate sunt responsabili pentru asigurarea condițiilor și urmărirea implementării și aplicării prezentei proceduri la nivelul facultății.

9.2. Secretarul răspunde de întocmirea catalogului și respectarea modelului aprobat de Senatul universității, verificarea studenților înscrși, semnarea și ștampilarea cataloagelor de examen.

9.3. Secretarul răspunde de respectarea întocmai a înscrisurilor din catalog, referitor la concordanța dintre planul de învățământ, statul de funcții, orar și titularul de disciplină.

9.4. Secretarul verifică respectarea procedurii de completare a catalogului de către cadrul didactic examinator și, dacă observă inadvertențe, solicită cadrului didactic examinator respectarea procedurii operaționale.

9.5. Șefii de disciplină răspund de respectarea prezentei proceduri la nivelul disciplinei.

9.6. Cadrul didactic examinator este responsabil pentru consemnarea corectă a rezultatelor obținute de studenți la examen și pentru completarea tuturor rubricilor catalogului.

10. Anexe, înregistrări, arhivari:

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN		Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.		Revizia: 1 Nr. de ex.: 23 Data: 21.05.2018

Nr. anexă	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobat	Difuzare	Arhivare
Anexa nr. 1	Catalog de examen/colocviu				
Anexa nr. 2	Catalog individual de examen de diferență				
Anexa nr. 3	Catalog individual de credite restante (din anii anteriori)				
Anexa nr. 4	Catalog individual de credite în avans				
Anexa nr. 5	Catalog pentru examenul de finalizare a studiilor - evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate				
Anexa nr. 6	Catalog pentru examenul de finalizare a studiilor – prezentarea și susținerea lucrării de licență.				
Anexa nr. 7	Rezultat de examen pentru sesiunea ordinară				
Anexa nr. 8	Rezultat de examen pentru sesiunea de restante				
Anexa nr. 9	Rezultat de examen pentru sesiunea de reexaminări				
Anexa nr. 10	Centralizator note				
Anexa nr. 11	Solicitare catalog individual				

11. Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii operationale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operationale	Pagina
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau, dupa,caz, a reviziei in cadrul editiei procedurii operationale	1
2.	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii operationale	1
3.	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau, dupa, caz, revizia din cadrul editiei procedurii operationale	2

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN		Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.		Revizia: 1 Nr.de ex.: 23
			Data: 21.05.2018

4.	Scopul procedurii operationale	4
5.	Domeniul de aplicare a procedurii operationale	4
6.	Documentele de referinta aplicabile activitatii procedurale	4
7.	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati in procedura operationala	5
8.	Descrierea procedurii operationale	7
9.	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	14
10.	Anexe, inregistrari, arhivari	15
11.	Cuprins	16

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Data: 21.05.2018

ANEXA 1

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
 „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
 FACULTATEA DE MEDICINĂ
 SPECIALIZAREA/PROGRAM DE STUDIU :**

CATALOG DE EXAMEN/COLOCVIU

DISCIPLINA:

ANUL DE STUDIU: _____, ANUL UNIVERSITAR: _____, SEMESTRUL: _____

FORMA DE EXAMINARE: _____

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	GR	SESIUNEA	NOTA (în cifre) / ABSENT EXAMEN PRACTIC	NOTA (în cifre) / ABSENT EXAMEN TEORETIC	NOTA FINALĂ (în cifre și litere) / ABSENT	SEMNĂTURA CADRULUI DIDACTIC EXAMINATOR
1			SESIUNEA ORDINARĂ	_____	_____	_____	_____
			RESTANȚE	_____	_____	_____	_____
			REEXAMINARE	_____	_____	_____	1. _____
							2. _____
							3. _____
I			SESIUNEA ORDINARĂ	_____	_____	_____	_____
			RESTANȚE	_____	_____	_____	_____
			REEXAMINARE	_____	_____	_____	1. _____
							2. _____
							3. _____

DATA EXAMENULUI – sesiunea ordinară: _____

EXAMINATORI:

Numele și prenumele

Semnătura

1. _____

2. _____

Am predat*, _____ (gradul didactic/ funcția, numele și prenumele)

*Se completează în momentul predării catalogului la secretariatul facultății

_____ (data și semnătura)

DATA EXAMENULUI – sesiunea de restanțe: _____

EXAMINATORI:

Numele și prenumele

Semnătura

1. _____

2. _____

Am predat*, _____ (gradul didactic/ funcția, numele și prenumele)

*Se completează în momentul predării catalogului la secretariatul facultății

	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Data: 21.05.2018

_____ (data și semnătura)

DATA EXAMENULUI – sesiunea de reexaminări: _____

EXAMINATORI:

Numele și prenumele

Semnătura

1. _____

2. _____

Am predat*, _____ (gradul didactic/ funcția, numele și prenumele)

**Se completează în momentul predării catalogului la secretariatul facultății*

_____ (data și semnătura)

Întocmit/Redactat: (inițialele), Nr. pag.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Revizia: 1 Nr. de ex.: 23 Data: 21.05.2018

ANEXA 2

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
 „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
 FACULTATEA DE MEDICINĂ
 SPECIALIZAREA/PROGRAM DE STUDIU :**

CATALOG INDIVIDUAL DE EXAMEN DE DIFERENȚĂ

DISCIPLINA:
ANUL DE STUDIU: _____, ANUL UNIVERSITAR: _____, SEMESTRUL: _____

NUMELE ȘI PRENUMELE	SERIA/ GRUPA	SESIUNEA	NOTA/ABSEN T	SEMNĂTURA EXAMINATORULUI

Data examenului _____

EXAMINATORI:

Nume, prenume și semnatura _____

Data predării/primirii: _____

Predat: Gradul did./funcția, numele și prenumele, _____, semnătura _____

Primit: Secretar, numele și prenumele, _____, semnătura _____

Data predării/primirii: _____

Predat: Gradul did./funcția, numele și prenumele, _____, semnătura _____

Primit: Secretar, numele și prenumele, _____, semnătura _____

Întocmit/Redactat: (inițialele)

Nr. pag.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Data: 21.05.2018

ANEXA 3

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE MEDICINĂ
SPECIALIZAREA/PROGRAM DE STUDIU :**

CATALOG INDIVIDUAL DE CREDITE RESTANTE

Credit restant pentru anul _____ an universitar _____

DISCIPLINA:

ANUL DE STUDIU: _____, **ANUL UNIVERSITAR:** _____, **SEMESTRUL:** _____

NUMELE ȘI PRENUMELE	GRUPA/SERI A	SESIUNE A	NOTA/ABSE NT	SEMNĂTURA EXAMINATORU LUI

Data examenului _____

EXAMINATORI:

Nume, prenume și semnatura _____

Data predării/primirii: _____

Predat: Gradul did./funcția, numele și prenumele, _____, semnătura _____

Primit: Secretar, numele și prenumele, _____, semnătura _____

Data predării/primirii: _____

Predat: Gradul did./funcția, numele și prenumele, _____, semnătura _____

Primit: Secretar, numele și prenumele, _____, semnătura _____

Întocmit/Redactat: (inițialele)

Nr. pag.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Revizia: 1 Nr.de ex.: 23 Data: 21.05.2018

ANEXA 4

**UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE MEDICINĂ
SPECIALIZAREA/PROGRAM DE STUDIU :**

CATALOG INDIVIDUAL DE CREDITE ÎN AVANS

DISCIPLINA:

ANUL DE STUDIU: _____, **ANUL UNIVERSITAR:** _____, **SEMESTRUL:** _____

NUMELE ȘI PRENUMELE	GRUPA/SERIA	SESIUNEA	NOTA/ABSEN T	SEMNĂTURA EXAMINATORU LUI

Data examenului _____

EXAMINATORI:

Nume, prenume și semnatura _____

Data predării/primirii: _____

Predat: Gradul did./funcția, numele și prenumele, _____, **semnătura** _____

Primit: Secretar, numele și prenumele, _____, **semnătura** _____

Data predării/primirii: _____

Predat: Gradul did./funcția, numele și prenumele, _____, **semnătura** _____

Primit: Secretar, numele și prenumele, _____, **semnătura** _____

Întocmit/Redactat: (inițialele)

Nr. pag.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN		Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.		Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
			Data: 21.05.2018

ANEXA 5

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE MEDICINĂ
SPECIALIZAREA/PROGRAM DE STUDIU:
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:
ANUL DE STUDIU:
ANUL UNIVERSITAR:

CATALOG PENTRU EXAMENUL DE FINALIZARE A STUDIILOR - EVALUAREA **CUNOȘTINȚELOR FUNDAMENTALE ȘI DE SPECIALITATE** **SESIUNEA (luna, anul)**

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	<u>Nota (în cifre și litere)</u>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Data probei de examen:

Comisie examinare:

Nume, prenume și semnatura _____

Data predării/primirii: _____

Predat: Gradul did./funcția, numele și prenumele, _____, semnătura _____

Primit: Secretar, numele și prenumele, _____, semnătura _____

Întocmit/Redactat: (inițialele)

Nr. pag.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN		Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.		Revizia: 1 Nr.de ex.: 23
			Data: 21.05.2018

ANEXA 6

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE MEDICINĂ
SPECIALIZAREA/PROGRAM DE STUDIU:
FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:
ANUL DE STUDIU:
ANUL UNIVERSITAR:

CATALOG PENTRU EXAMENUL DE FINALIZARE A STUDIILOR - PREZENTAREA ȘI SUSTINEREA LUCRĂRII DE LICENȚĂ SESIUNEA (luna, anul)

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	TITLUL LUCRĂRII	COORDONATORUL ȘTIINȚIFIC (nume, prenume)	NOTA (în cifre și litere)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Data probei de examen:

Comisie examinare:

Nume, prenume și semnatura _____

Data predării/primirii: _____

Predat: Gradul did./funcția, numele și prenumele, _____, semnătura _____

Primit: Secretar, numele și pr
enumele, _____, semnătura _____

Întocmit/Redactat: (inițialele)

Nr. pag.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Revizia: 1 Nr. de ex.: 23 Data: 21.05.2018

ANEXA NR. 7

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
 „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
 FACULTATEA DE MEDICINĂ
 SPECIALIZAREA/PROGRAM DE STUDIU :
 FORMA DE EXAMINARE:

REZULTAT LA EXAMEN PENTRU SESIUNEA ORDINARĂ

DISCIPLINA:

ANUL DE STUDIU: _____, ANUL UNIVERSITAR: _____, SEMESTRUL: _____

Perioada de sesiune:

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	NOTA (în cifre)/Absent EXAMEN PRACTIC	NOTA (în cifre)/Absent EXAMEN TEORETIC	NOTA FINALĂ (în cifre și litere) / ABSENT
1.				
2.				
3.				
4.				

Data examenului:

Numele și prenumele examinatorului: _____

Semnatura examinatorului: _____

Numele și prenumele asistentului de grupă: _____

Semnatura asistentului de grupă: _____

Numele și prenumele asistentului: _____

Semnatura asistentului: _____

Întocmit/Redactat: (inițialele)

Nr. pag.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Revizia: 1 Nr. de ex.: 23 Data: 21.05.2018

ANEXA NR. 8

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
FACULTATEA DE MEDICINĂ
SPECIALIZAREA/PROGRAM DE STUDIU :
FORMA DE EXAMINARE:

REZULTAT LA EXAMEN PENTRU SESIUNEA DE RESTANȚE

DISCIPLINA:

ANUL DE STUDIU: _____, **ANUL UNIVERSITAR:** _____, **SEMESTRUL:** _____

Perioada de sesiune:

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	NOTA (în cifre)/Absent	NOTA (în cifre)/Absent	NOTA FINALĂ (în cifre și litere) / ABSENT
		EXAMEN PRACTIC	EXAMEN TEORETIC	
1.				
2.				
3.				
4.				

Data examenului:

Numele și prenumele examinatorului: _____

Semnatura examinatorului: _____

Numele și prenumele asistentului de grupă: _____

Semnatura asistentului de grupă: _____

Numele și prenumele asistentului: _____

Semnatura asistentului: _____

Întocmit/Redactat: (inițialele)

Nr. pag.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
		Revizia: 1 Nr. de ex.: 23
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Data: 21.05.2018

ANEXA NR. 9

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
 „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
 FACULTATEA DE MEDICINĂ
 SPECIALIZAREA/PROGRAM DE STUDIU :
 FORMA DE EXAMINARE:

REZULTAT INDIVIDUAL DE EXAMEN PENTRU SESIUNEA DE REXAMINĂRI

DISCIPLINA:

ANUL DE STUDIU: _____, **ANUL UNIVERSITAR:** _____, **SEMESTRUL:** _____

Perioada de sesiune:

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	NOTA (în cifre)/Absent EXAMEN PRACTIC	NOTA (în cifre)/Absent EXAMEN TEORETIC	NOTA FINALĂ (în cifre și litere) / ABSENT
1.				
2.				
3.				
4.				

Data examenului:

Numele și prenumele examinatorului: _____

Semnatura examinatorului: _____

Numele și prenumele asistentului de grupă: _____

Semnatura asistentului de grupă: _____

Numele și prenumele asistentului: _____

Semnatura asistentului: _____

Întocmit/Redactat: (inițialele)

Nr. pag.

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN Cod: P.O. 24 – S.G.	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii Revizia: 1 Nr. de ex.: 23 Data: 21.05.2018
---	--	---

ANEXA NR. 10

CENTRALIZATORUL DE NOTE
Facultatea de Medicină

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN Cod: P.O. 24 – S.G.	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii Revizia: 1 Nr. de ex.: 23 Data: 21.05.2018
---	--	---

CENTRALIZATORUL DE NOTE
Facultatea de Medicină dentară

 U M F T Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN Cod: P.O. 24 – S.G.	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocpii Revizia: 1 Nr.de ex.: 23 Data: 21.05.2018
--	--	---

CENTRALIZATORUL DE NOTE
Facultatea de Farmacie

 UMFT Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ ÎNTOCMIREA, VERIFICAREA, PREDAREA, PRIMIREA ȘI PĂSTRAREA CATALOAGELOR DE EXAMEN	Ediția: 1 Nr. de ex.: 1 original, 25 xerocopii
		Revizia: 1 Nr.de ex.: 23
	Cod: P.O. 24 – S.G.	Data: 21.05.2018

ANEXA NR. 11

SOLICITARE CATALOG INDIVIDUAL

Către,

SECRETARIATUL FACULTĂȚII DE

Subsemnatul (a) _____

_____ student(ă) în anul _____, an universitar _____, grupa _____ la Facultatea de _____, vă rog să-mi eliberați CATALOGUL INDIVIDUAL _____, pentru următoarele discipline:

NR. CRT.	DISCIPLINA	DATA EXAMENULUI
1		
2		
3		
4		
5		

Vă mulțumesc.

Data,

Semnătura,



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Propunere MD

Facultatea de Medicină Dentară
“Victor Babeș” University of Medicine and Pharmacy Timișoara
Faculty of Dental Medicine

P-ța Eftimie Murgu, Nr.2 - 300041 Timișoara - România
Tel.: +40-256-220480 - Fax: +40-256-220480
E-mail: stoma@umft.ro

FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ
SPECIALIZAREA/ PROGRAMUL DE STUDIU: MEDICINĂ DENTARĂ
ANUL IV (patru)
Anul universitar 2017/2018
Semestrul 8
FORMA DE EXAMINARE:

REZULTAT LA EXAMEN PENTRU SESIUNEA ORDINARĂ

DISCIPLINA:

ANUL IV , GRUPA: 1, SEMESTRUL 8, DATA: _____

SESIUNEA ORDINARĂ: 21 Mai 2018 – 17 Iunie 2018

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	NOTA (în cifre)/Absent EXAMEN PRACTIC	NOTA (în cifre)/Absent EXAMEN TEORETIC	NOTA FINALĂ (în cifre și litere) / ABSENT
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

NUMELE ȘI PRENUMELE EXAMINATORULUI,

SEMNĂTURA,

**UMFT**Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din TimișoaraFacultatea de Medicină Dentară
“Victor Babeș” University of Medicine and Pharmacy Timișoara
Faculty of Dental MedicineP-ța Eftimie Murgu, Nr.2 - 300041 Timișoara - România
Tel.: +40-256-220480 - Fax: +40-256-220480
E-mail: stoma@umft.ro**CATALOG DE EXAMENE / COLOCVII****FACULTATEA DE MEDICINĂ DENTARĂ**
SPECIALIZAREA/ PROGRAMUL DE STUDIU: **MEDICINĂ DENTARĂ**
ANUL IV (patru)
Anul universitar 2017/2018
Semestrul 8**DISCIPLINA:**
FORMA DE EXAMINARE:

NR. CRT.	NUMELE ȘI PRENUMELE	GR	SESIUNEA	NOTA (în cifre) / ABSENT EXAMEN PRACTIC	NOTA (în cifre) / ABSENT EXAMEN TEORETIC	NOTA FINALĂ (în cifre și litere) / ABSENT	SEMNĂTURA CADRULUI DIDACTIC EXAMINATOR
1			SESIUNEA ORDINARĂ Mai – Iunie 2018 RESTANȚE Iunie 2018 REEXAMINARE MĂRIRI DE NOTĂ IUNIE / IULIE 2018	 	 	 	 1. _____ 2. _____ 3. _____
1			SESIUNEA ORDINARĂ Mai – Iunie 2018 RESTANȚE Iunie 2018 REEXAMINARE MĂRIRI DE NOTĂ IUNIE / IULIE 2018	 	 	 	 1. _____ 2. _____ 3. _____
1			SESIUNEA ORDINARĂ Mai – Iunie 2018 RESTANȚE Iunie 2018 REEXAMINARE MĂRIRI DE NOTĂ IUNIE / IULIE 2018	 	 	 	 1. _____ 2. _____ 3. _____
1			SESIUNEA ORDINARĂ Mai – Iunie 2018 RESTANȚE Iunie 2018 REEXAMINARE MĂRIRI DE NOTĂ IUNIE / IULIE 2018	 	 	 	 1. _____ 2. _____ 3. _____
1			SESIUNEA ORDINARĂ Mai – Iunie 2018 RESTANȚE Iunie 2018 REEXAMINARE MĂRIRI DE NOTĂ IUNIE / IULIE 2018	 	 	 	 1. _____ 2. _____ 3. _____

DATA EXAMENULUI – sesiunea ordinară: _____

EXAMINATORI:

Numele și prenumele

Semnătura

1. _____

2. _____

Am predat*, _____ (gradul didactic/ funcția, numele și prenumele)

**Se completează în momentul predării catalogului la secretariatul facultății*

_____ (data și semnătura)

DATA EXAMENULUI – sesiunea de restanțe: _____

EXAMINATORI:

Numele și prenumele

Semnătura

1. _____

2. _____

Am predat*, _____ (gradul didactic/ funcția, numele și prenumele)

**Se completează în momentul predării catalogului la secretariatul facultății*

_____ (data și semnătura)

DATA EXAMENULUI – sesiunea de reexaminări: _____

EXAMINATORI:

Numele și prenumele

Semnătura

1. _____

2. _____

Am predat*, _____ (gradul didactic/ funcția, numele și prenumele)

**Se completează în momentul predării catalogului la secretariatul facultății*

_____ (data și semnătura)



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 9/8140/27.06.2018

Având în vedere:

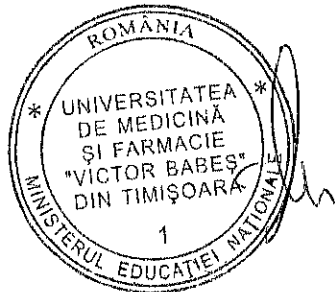
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Solicitarea d-nei prof. univ. dr. Mirela Cleopatra Tomescu, director Școala Doctorală, nr. 6464/07.06.2018, de aprobare a Metodologiei de evaluare a proiectelor pentru obținerea grantului doctoral, pentru anul universitar 2018-2019, respectiv calendarul de desfășurare al competiției pentru obținerea grantului doctoral, an universitar 2018-2019.
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 21.06.2018.

Art. 1. Senatul universitar aprobă Metodologia de evaluare a proiectelor pentru obținerea grantului doctoral, pentru anul universitar 2018-2019, și Calendarul de desfășurare al competiției pentru obținerea grantului doctoral, an universitar 2018-2019, conform anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- CSUD,
- Școala doctorală,
- Serviciul financiar-contabil,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, LSFT, TDSA,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Marketing, Relații publice și Consiliere,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar-șef Universitate,
Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai


U M F T

 Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Anexa la H.S.m. 9/8140/
27.06.2018
CONSILIUL PENTRU STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT (CSUD)

Eftimie Murgu 2A, cod 300041, Timișoara, Romania

Tel: +40 256 204250, int. 1422

Fax: +40 256 490626

e-mail: doctorat@umft.ro

www.umft.ro

METODOLOGIA DE EVALUARE A PROIECTELOR PENTRU OBTINEREA GRANTULUI DOCTORAL PROGRAMUL GD 2018

GRANTUL DOCTORAL se adresează doctoranzilor de anul I, care au fost admiși la interviul oral și au depus un proiect pentru obținerea grantului doctoral.

Cererea de depunere a proiectului doctoral se redactează de doctorand și se avizează de conducătorul de doctorat. Dosarul cu grantul doctoral (dosar de plastic cu șină) se înregistrează la registratura UMFVBT, se depune la Secretariatul Școlii Doctorale și se avizează de Directorul CSUD. Proiectele pentru obținerea granturilor doctorale vor fi evaluate de CSUD, organizat în comisii și având posibilitatea de a apela la experți evaluatori din cadrul UMFVBT.

Pentru sesiunea din luna septembrie 2018, Școala Doctorală a Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara scoate la concurs pentru domeniul de doctorat *Medicină și Medicină Dentară*, numărul de locuri/ granturi de studii (cu bursa și fără bursă) repartizate de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice.

Fiecare doctorand poate depune un singur proiect pentru obținerea grantului doctoral. Pentru a realiza o diseminare cât mai riguroasă a granturilor doctorale în departamente, fiecare conducător de doctorat poate trimite în competiție un singur grant doctoral atribuit într-un an universitar.

Numărul maxim de granturi doctorale în cadrul unei discipline este de două într-un an.

DOSARUL DE DEPUERERE A PROIECTULUI pentru obținerea grantului doctoral conține:

FORMULARUL A – cu acronimul proiectului și datele de identificare ale doctorandului

FORMULARUL B – într-un dosar de plastic, cu un număr de 6 puncte distincte după cum urmează:

1. Titlul proiectului

(max. 120 cuvinte)

2. Cuvinte cheie

(5 termeni)

3. Obiectivele proiectului

Se descriu obiectivele proiectului specificând modul în care sprijinul financiar acordat prin intermediul burselor doctorale contribuie la realizarea acestora.

4. Etapizarea cercetării

Se enumeră etapele și activitățile desfășurate pe parcursul doctoratului.

5. Stadiul actual al cunoașterii și potențialele contribuții la dezvoltarea acesteia

Se descriu pe scurt stadiul actual al cunoașterii în domeniul de cercetare la care se referă proiectul, cu raportare la cele mai recente realizări în domeniul respectiv. Se prezintă lista bibliografică a celor mai reprezentative 5 titluri pentru domeniul din care se elaborează doctoratul. Se evidențiază potențialele contribuții pe care proiectul le aduce la dezvoltarea domeniului de cercetare.

6. Argumentele (atuurile) personale pentru abordarea temei propuse

Se descriu experiența relevantă și eventualele contribuții personale ale aplicantului în domeniul de cercetare al doctoratului. Se enumeră contribuțiile științifice (articole, studii, alte lucrări științifice), profesionale (eventualele tangențe cu domeniul de cercetare) și extracurriculare (forme concrete de manifestare a interesului față de domeniul de cercetare respectiv).

GRILA DE EVALUARE sumează 100 de puncte și este compusă din trei capitole și 14 subcapitole:

I – Descrierea proiectului din punct de vedere științific (60 puncte).

1. Actualitatea temei de cercetare (10).
2. Claritatea scopului și obiectivelor propuse (10)
3. Etapizarea cercetării (10)
4. Gradul de noutate și complexitate a soluțiilor propuse (10).
5. Modul de prezentare al stadiului actual al cunoașterii în domeniu (10).
6. Relevanța celor 5 titluri bibliografice din domeniu din care se elaborează doctoratul (5).
7. Potențialele contribuții pe care proiectul le poate aduce la dezvoltarea domeniului de cercetare (5).

II – Relevanța proiectului (titlu, cuvinte cheie și conținut) (20 puncte).

1. Claritatea titlului și cuvintelor cheie, corelarea lor cu tematica de studiu propusă (5).
2. Relevanța rezumatului pentru studiul prezentat (5).
3. Încadrarea proiectului în Strategia de Cercetare a UMF "Victor Babeș" din Timișoara, prezentată în anexa 1 (5).
4. Disponibilitatea suportului tehnic și/ sau financiar pentru realizarea proiectului (5).

III – Performanțele individuale științifice ale aplicantului (20 puncte)

1. Publicații ale aplicantului în reviste cotate și indexate ISI Web of Knowledge în domeniul de cercetare propus de aplicant (10).
2. Publicații ale aplicantului în reviste cotate și indexate BDI în domeniul de cercetare propus de aplicant (7).
3. Premii obținute la manifestări științifice (naționale și internaționale), obținute printr-un proces de selecție (3).

Evaluarea proiectului va fi efectuată independent de către doi evaluatori, între ale căror punctaje se va face media, dacă diferența este mai mică sau egală cu 10 puncte. Dacă diferența de punctaj dintre primii doi evaluatori este mai mare de 10 puncte, proiectul va fi evaluat de un al treilea evaluator, iar punctajul final va fi media dintre cele trei punctaje acordate.

Atribuirea granturilor doctorale se va face în urma ierarhizării punctajului, ținând cont de criteriile de repartizare pe conducători de doctorat și pe discipline.

METODOLOGIA DE CONTESTAȚIE

Contestațiile se înregistrează și se depun în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, la Secretariatul Școlii Doctorale. Contestațiile vor fi analizate de Directorul CSUD. Vor fi examinate contestațiile referitoare la nerespectarea **Procedurii de Evaluare**. Contestațiile se soluționează în interval de două zile lucrătoare.



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

CONSILIUL PENTRU STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT (CSUD)

Eftimie Murgu 2A, cod 300041, Timișoara, Romania

Tel: +40 256 204250, int. 1422

Fax: +40 256 490626

e-mail: doctorat@umft.ro

www.umft.ro

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL COMPETIȚIEI
PENTRU OBTINEREA GRANTULUI DOCTORAL
PROGRAMUL GD 2018**

Competiția se desfășoară după următorul program:

Perioada de depunere a proiectelor	27 – 28 septembrie (până la orele 15:30)
Evaluarea individuală	1 – 11 octombrie
Evaluarea în panel	12 – 15 octombrie
Afișarea rezultatelor	16 octombrie
Depunerea contestațiilor	16 – 18 octombrie (până la orele 15:30)
Analiza și rezolvarea contestațiilor	18 – 22 octombrie
Afișarea rezultatelor	24 octombrie



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

CONSILIUL PENTRU STUDII UNIVERSITARE DE DOCTORAT (CSUD)

Eftimie Murgu 2A, cod 300041, Timișoara, Romania

Tel: +40 256 204250, int. 1422

Fax: +40 256 490626

e-mail: doctorat@umft.ro

www.umft.ro

AVIZAT

Prof.Univ.Dr. Ioan SPOREA
Director CSUD

CERERE DEPUNERE PROIECT GRANT DOCTORAL PROGRAMUL GD 2018

Subsemnatul (a) _____ ,
student-doctorand în domeniul _____ ,
conducător de doctorat _____ ,
prin prezenta vă rog să-mi aprobați depunerea proiectului de grant doctoral în
vederea evaluării științifice de către CSUD din cadrul Universității de
Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

Timișoara, _____

Student-doctorand

Conducător de Doctorat

Prof. Univ. Dr. _____

GRILA DE EVALUARE

I – Descrierea proiectului din punct de vedere științific (60 puncte).

1. Actualitatea temei de cercetare (10).
2. Claritatea scopului și obiectivelor propuse (10)
3. Etapizarea cercetării (10)
4. Gradul de noutate și complexitate a soluțiilor propuse (10).
5. Modul de prezentare al stadiului actual al cunoașterii în domeniu (10).
6. Relevanța celor 5 titluri bibliografice din domeniu din care se elaborează doctoratul (5).
7. Potențialele contribuții pe care proiectul le poate aduce la dezvoltarea domeniului de cercetare (5).

II – Relevanța proiectului (titlu, cuvinte cheie și conținut) (20 puncte).

1. Claritatea titlului și corelarea lui cu tematica de studiu propusă (5).
2. Relevanța cuvintelor cheie pentru studiul prezentat (5).
3. Încadrarea proiectului în Strategia de Cercetare a UMF "Victor Babeș" din Timișoara (5).
4. Disponibilitatea suportului tehnic și/ sau financiar pentru realizarea proiectului (5).

III – Performanțele individuale științifice ale applicantului (20 puncte)

1. Publicații ale applicantului în reviste cotate și indexate ISI Web of Knowledge în domeniul de cercetare propus de applicant (10)
2. Publicații ale applicantului în reviste cotate și indexate BDI în domeniul de cercetare propus de applicant (7).
3. Premii obținute la manifestări științifice (naționale și internaționale), obținute printr-un proces de selecție (3).

TOTAL

GD 2018

Stampila cu Numărul de înregistrare de la Registratura UMFVB Timișoara

ACRONIM

Formularul A – Proiect Grant Doctoral

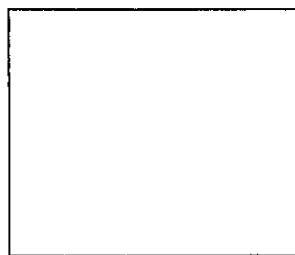
1.1 Nume:	
1.2 Prenume:	
1.3 Ziua, Luna, Anul nașterii:	
1.4 Anul absolvirii universității:	
1.5 Adresa:	
1.6 Telefon:	
1.7 Fax:	
1.8 E-Mail:	

2.1. Facultate:	
2.2. Catedră:	
2.3. Disciplina:	
2.4. Funcție (daca este cazul):	
2.5. Adresă:	
2.6. Telefon:	
2.7. Fax:	
2.8. E-Mail Profesional (UMF)*	
2.9. E-Mail alternativ	

Semnătura aplicantului

--

UNIVERSITATEA DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE
„VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA



DOSAR COMPETIȚIE

PENTRU OBȚINEREA GRANTULUI DOCTORAL
GD 2018

ACRONIM: _____

FORMULAR B

Departamentul: _____

Facultatea: _____

TIMIȘOARA 2016

Formularul B - Proiect Grant Doctoral

fontul Arial 11, spațiere – la un rând (maxim 10.000 caractere)

Titlul proiectului:

Cuvinte cheie: (5 termeni)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Rezumat

(maxim 250 cuvinte)

Obiectivele proiectului

Descrieți obiectivele proiectului specificând modul în care sprijinul financiar acordat prin intermediul burselor doctorale contribuie la realizarea acestora.

Etapizarea cercetării

Enumerați etapele și activitățile pe care intenționați să le desfășurați pe parcursul doctoratului.

Stadiul actual al cunoașterii și potențialele contribuții la dezvoltarea acesteia

Descrieți pe scurt stadiul actual al cunoașterii în domeniul de cercetare la care se referă doctoratul Dv raportandu-vă la cele mai recente realizări în domeniul respectiv. Prezentați lista bibliografică a celor mai reprezentative 5 titluri din domeniul din care se elaborează doctoratul. Relevați potențialele contribuții pe care proiectul Dumneavoastră le poate aduce la dezvoltarea domeniului de cercetare.

Argumentele (atuurile) personale pentru abordarea temei propuse

Descrieți experiența relevantă și eventualele contribuții personale anterioare în domeniul de cercetare al doctoratului. Enumerați contribuțiile științifice (articole, studii, alte lucrări științifice), profesionale (eventualele tangențe cu domeniul de cercetare) și extracurriculare (forme concrete de manifestare a interesului față de domeniul de cercetare respectiv).

Publicatii [articole, rezumate] ale lucrarilor care au legatura cu tema propusa.
ARTICOLELE IN EXTENSO SE ANEXEAZA ȘI IN FORMAT PRINTAT



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

**HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 11/8140/27.06.2018**

Având în vedere:

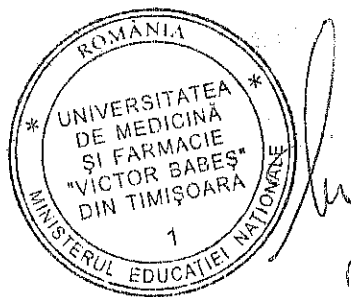
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Hotărârile Consiliului de Administrație din 21.06.2018

Art. 1. Senatul universitar aprobă Regulamentul de cămin privind organizarea și funcționarea cazărilor la Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Hotărârea se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Social-administrativă,
- Serviciul Financiar-contabil,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

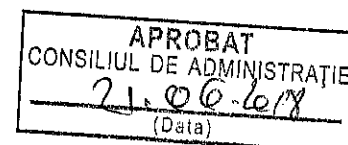
**Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu**



**Secretar-șef universitate,
Jr. Miriam Cătană**

**Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai**

**Regulament de camin
 privind organizarea si functionarea cazarilor la Universitatea de Medicina si Farmacie
 „Victor Babes” din Timisoara**



CAPITOLUL I

ASPECTE GENERALE

Art. 1 Universitatea de Medicina si Farmacie „Victor Babes” din Timisoara dispune de 8 camine studentesti, cu un numar total de 2500 de locuri de cazare la norma sanitara 2, 3, 4 persoane/camera, din care 6 camine cu un numar de 1820 de locuri, amplasate in complexul studentesc si 2 camine cu un numar de 680 de locuri amplasate langa Universitatea de Medicina si Farmacie „Victor Babes” din Timisoara.

Art. 2 Caminele Universitatii de Medicina si Farmacie „Victor Babes” din Timisoara sunt destinate cazarii in primul rand a studentilor medicinisti in perioada desfasurarii anului universitar (conform planului de invatamant, inclusiv a practicii de vara); in al doilea rand medicilor rezidenti de peste hotare – bursieri ai Statului Roman, in limita locurilor disponibile; iar in al treilea rand medicilor rezidenti si masteranzilor de cetatenie romana, in limita locurilor disponibile (la norma sanitara >2). UMFVBT nu acorda locuri de cazare doctoranzilor.

In restul timpului, caminele vor avea un regim propus de Directia General Administrativa si aprobat de catre Consiliul de Administratie al UMFVBT, pentru a da posibilitatea efectuarii de reparatii curente si acordarea de concedii personalului angajat la camine.

SSMT, TDSA, LSFT au prioritate in a utiliza camerele de protocol si un anumit nr. de camere pentru studentii implicati in realizarea schimburilor studentesti (romani si straini).

In perioada vacantei de vara, unele camere disponibile se pot inchiria in vederea obtinerii de fonduri banesti care vor fi utilizate la intretinerea caminului.

Art. 3 Fiecare camin are o schema cu personalul angajat, conform normelor stabilite, compusa din administrator, personal de intretinere tehnica, ingrijitoare si personal de paza.

Art. 4 Caminele sunt subordonate Directiei General Administrative, prin Directia Social Administrativa, si sunt coordonate de catre aceasta.

Art. 5 In fiecare camin se constituie si functioneaza cate un comitet studentesc avand menirea de a reprezenta interesele studentilor cazati in caminul respectiv, in raporturile cu personalul angajat al UMFVBT, ce are raspunderi in administrarea caminelor, inclusiv prin conlucrarea directa cu acest personal la rezolvarea diverselor probleme. Desemnarea Presedintilor de camin se va face de catre Biroul Executiv al SSMT.

Art. 6 Comitetul de camin va fi format din: Presedinte de camin, cate un sef de palier pentru fiecare dintre etajele caminului si un administrator de retea internet. Componenta

comitetului de camin poate fi modificata oricand pe parcursul unui an universitar numai de catre SSMT (Biroul Executiv) la solicitarea studentilor din camin.

Activitatile din camin se vor desfasura numai cu aprobarea Directiei Social Administrative, a administratorului de camin si a presedintelui de camin.

CAPITOLUL II

REPARTIZAREA (CAZAREA) STUDENTILOR IN CAMINE

Art. 7 Pot fi cazati in camine studentii romani care nu au domiciliul stabil in Timisoara si studentii straini care urmeaza diverse forme de studiu in cadrul Universitatii noastre. In mod exceptional, cu aprobarea Comisiei de cazare a UMFVBT, se pot caza si studentii cu domiciliul stabil in Timisoara care au situatii sociale, medicale deosebite, situatii validate de comisiile de specialitate din cadrul facultatilor.

Art. 8 Universitatea de Medicina si Farmacie „Victor Babes” din Timisoara asigura cazarea studentilor in limita locurilor de care dispune. In caminele de garsoniere repartizarea se va face cu avizul Comisiei de cazare a UMFVBT in functie de criteriile stabilite de acest regulament.

Art. 9 Repartizarea locurilor de cazare in camine pentru studenti incepe odata cu precizarea, care se va efectua la sfarsitul anului universitar in curs pentru anul universitar urmator.

Precizarea reprezinta dreptul studentului de a-si pastra acelasi loc de cazare pe urmatorul an universitar si eventualele sale optiuni pentru alte camine sau camere, optiuni ce vor fi analizate si rezolvate de catre comisia de cazare, in functie de posibilitati, conform criteriilor de precizare si cazare.

La precazari se va tine cont de studentii care au fost exclusi din camin definitiv, acestia nemaiaavand dreptul de a se caza in caminele UMFVBT.

Art. 10 Studentii din anul I se cazeaza, conform repartitiilor afisate pe liste (sau Dispozitiei de cazare) si pe baza cartii de identitate. Listele de cazare vor fi afisate de catre comisia de cazare formata din Comisia Sociala a SSMT si Directia Social Administrativa si vor fi semnate de catre Directorul Social Administrativ. Comisia de cazare este coordonata de prorectorul (prodecanul) cu probleme sociale.

Art. 11 Cazarea propriu-zisa se face inainte de inceperea anului universitar, conform listelor de cazare, personal, pe baza cartii de identitate. Administratorul de imobil urmeaza sa efectueze pentru fiecare student Contractul de inchiriere, trecerea in Cartea de imobil, iar Presedintele de camin se va ocupa ulterior de Viza de flotant.

Art. 12

a). Locul de cazare se preia individual de catre fiecare student, cu intocmirea in mod obligatoriu a Contractului de inchiriere, semnat de catre administratorul caminului si studentul respectiv.

b). Presedintele de camin va fi prezent cu 10 zile, iar Comitetul de camin cu o zi inainte de inceperea cazarii pentru preluarea spatiilor comune, intocmindu-se un Proces Verbal cu inventarul respectiv, intre presedinte si administratorul de camin.

c). Studentii cazati in camine raspund de conservarea starii caminelor, a tuturor valorilor aferente acestora, conform actelor de predare-primire pe care le-au semnat.

d). Studentii cazati raspund de vizitatorii lor si de posibilele deteriorari ale camerelor, mobilierului sau furturi, cauzate de acestia.

CAPITOLUL III

DREPTURILE SI OBLIGATIILE STUDENTILOR CAZATI IN CAMIN, ALE PERSONALULUI ANGAJAT SI ALE PRESEDINTELUI DE CAMIN

Art. 13

a). Studentii anilor I-V vor fi cazati pentru efectuarea practicii de vara (luna iulie – studentii vor prezenta adeverinte semnate de medicul coordonator) la tarifele practicate in cursul anului universitar.

b). Pe perioada vacanțelor studentesti, locatorul nu isi asuma raspunderea asigurarii securitatii obiectelor personale ale colocatarilor, in cazul in care acestea raman in camere.

c). In perioada vacantei de vara, camerele pot fi utilizate in regim hotelier, la propunerea Directiei General Administrative si cu aprobarea Consiliului Administrativ UMFT.

d). Studentii cazati, la data expirarii contractului, sunt obligati sa elibereze locul ocupat, facand lichidarea la administratorul de camin. La fel, si studentii care renunta la locul inchiriat sau au fost exclusi din camin sunt obligati sa-si faca lichidarea din camin.

e). Prin lichidare se intelege predarea inventarului preluat prin contract, achitarea tuturor datoriilor fata de administratie, pana in momentul respectiv, precum si sigilarea camerei care se va efectua in prezenta administratorului si a Presedintelui de camin.

f). Cu ocazia lichidarii, administratorul impreuna cu Presedintele de camin (care intra in atributii dupa sesiune) vor prelua inventarul de la studenti si vor verifica starea in care se gaseste.

g). Studentii au obligatia sa-si lase camerele si anexele curate. In camerele in care sunt pereti deteriorati, geamuri sparte, alte stricaciuni, administratorul nu va opera lichidarea pana la remedierea acestora sau recuperarea contravalorii pagubelor produse.

h). In cazul in care locatarii unei camere nu pleaca toti deodata, studentilor care pleaca mai devreme li se poate face lichidarea, iar cei ramasi in camera raspund de bunurile ramase in inventar. In acest caz, predarea camerei se face de catre cei care pleaca ultimii.

Art. 14

a). Presedintelui de camin si Coordonatorului Departamentului Social al SSMT li se va aloca o camera in caminul respectiv, scutita de taxe (cheltuielile aferente vor fi achitate din venituri proprii ale U.M.F., respectiv inchirieri spatii). Camera respectiva va fi stabilita de comun acord cu Directia Social Administrativa.

b). Presedintele de camin, impreuna cu comitetul de camin, gestioneaza si intretine salile de lectura.

Art. 15 Administratorul de camin are obligatia sa urmareasca pastrarea bunurilor materiale pe care le are in gestiune, inclusiv cladirea caminului, si de a observa starea de curatenie, ocazie cu care poate sa faca unele propuneri pentru remedierea aspectelor negative observate. In caz de necesitate se poate intra in camera in care au aparut evenimente ce pot produce daune (incendii, inundatii, reparatii, interventii, control).

Art. 16 In cazul stricaciunilor sau distrugerilor de bunuri materiale provocate de catre studenti, remedierea acestora se face de catre studentul sau studentii in cauza prin repararea sau inlocuirea bunurilor degradate.

Acolo unde faptuitorii nu au fost identificati, in functie de locul unde s-a intamplat fapta sau faptele (spatiile comune de pe palier), imputatiile se fac locatarilor respectivi de pe palier.

Art. 17 Personalul de intretinere, respectiv ingrijitoarele au obligatia sa asigure curatenia tuturor incaperilor de folosinta comuna (grupurile sanitare, coridoarele, salile de lectura, casa scarilor, magazii), in jurul caminelor si alte locuri indicate de catre administratorul de camin. Meseriasii coordonati de catre administratori sau atelierul zonal de intretinere sunt obligati sa execute lucrarile de intretinere a instalatiilor si a altor bunuri in camin, cu exceptia stricaciunilor provocate de catre locatari pentru care se va stabili de urgenta regimul de reparatii. Meseriasii au obligatia sa verifice caietul cu reclamatii, prezent la poarta fiecarui camin, si sa rezolve cererile in timp util.

Art. 18 In vederea prevenirii unor eventuale evenimente si avand in vedere persoanele straine care intra in camin, portarii au obligatia de a legitima aceste persoane si de a le mentiona in registrul de intrare. In acest caz, toti locatarii din caminul respectiv sunt obligati sa prezinte buletinul cu viza de flotant la cererea portarului.

Art. 19

Studentii cazati in camin au obligatia de a avea o conduita normala, civilizata si demna, de a pastra linistea si ordinea publica.

Organizarea de petreceri in camine este interzisa.

Art. 20 Studentul cazat in camin cu contract de inchiriere are dreptul de a solicita in scris administratorului de camin efectuarea unor lucrari de intretinere si reparatii in camera in care locuieste sau in incaperile de folosinta comuna. Administratia are obligatia de a rezolva in timp util solicitarea studentului, in caz contrar pagubele survenite dupa data la care studentul a facut solicitarea nu-i vor putea fi imputate. Fac exceptie cazurile cand se constata ca stricaciunea a aparut din vina unuia sau a mai multor studenti, caz in care reparatiile se suporta de catre studentii in cauza, conform prezentului Regulament.

Art. 21 Studentul cazat in camin are dreptul de a beneficia efectiv de locul inchiriat, numai el insusi, cat timp nu renunta la acest loc. In caz de renuntare, studentul isi face lichidarea conform contractului.

Art. 22 Studentul care ocupa fictiv un loc in camin cu scopul de a-l pune la dispozitia altor persoane va fi sanctionat prin excludere din camin conform *art. 36*.

Art. 23 Studentii cazati in camin au dreptul de a sesiza existenta unor aspecte negative privind activitatea in camin care ingreuneaza convietuirea in comun si de a propune masuri pentru imbunatatirea acestora. Sesizarile si propunerile se vor nota in registrul care se va pune la dispozitia studentilor in acest scop de catre administratorul caminului.

Art. 24 Studentii cazati in camine au, conditionat de acordul colegilor lor de camera, dreptul de a primi in vizita persoane pe care le cunosc. Orice vizita va fi anuntata la administratia sau poarta caminului, pentru a fi luata in evidenta.

Art. 25

Personalul angajat al caminului are obligatia de a sesiza administratorul si Presedintele de camin asupra distrugerilor provocate de studenti, in vederea remedierii acestora de catre persoanele in cauza.

Presedintele de camin este obligat sa anunte Directia Administrativa in legatura cu daunele si scandalurile produse si sa incerce sa depisteze autorii.

Art. 26 Plecarea studentilor din camin fara a-si face lichidarea legala se sanctioneaza penal conform clauzelor stabilite prin contractul de inchiriere incheiat. Debitele ce rezulta vor fi urmarite pe cale legala.

Art. 27 Energia electrica se va plati separat de catre student conform contorizarii.

Art. 28 Accesul in camin dupa orele 23 este permis doar dupa legitimarea de catre portar (buletin cu viza de flotant pentru studentii cazati sau orice act legal de identitate pentru persoanele care nu locuiesc in camin), conform art. 18. Portarul trebuie sa mentioneze in Registrul de intrare: ora de intrare, numele si datele persoanei legitimate, nr. de persoane care o insotesc si camera la care merg.

Art. 29 Se interzice lipirea de diferite inscrisuri in afara locurilor special amenajate de catre administratia caminului. Se interzice aruncarea pe geam a hartiilor, cartoanelor, pungilor cu apa sau a altor obiecte, care creeaza un aspect neplacut in jurul caminului sau care pericliteaza integritatea fizica a persoanelor care circula pe alei. Nerespectarea acestor interdictii atrage dupa sine remedierea pagubelor si sanctiuni conform *art. 36*.

Art. 30 Pentru prevenirea producerii de accidente se interzice: folosirea oricaror consumatori electrici improvizati; respectiv introducerea si folosirea buteliilor de gaz in camine.

Art. 31 Se interzice efectuarea de modificari la instalatia electrica. Se interzice efectuarea de modificari la mobilierul existent in dotare sau alte modificari interioare fara aprobarea administratorului de imobil.

Art. 32 Instalarea de antene pe acoperisurile si peretii caminelor se va face numai de catre persoanele autorizate din cadrul Directiei Tehnice. Se interzice categoric circulatia pe terasele caminului, in vederea prevenirii deteriorarii instalatiilor existente.

Art. 33 Se interzice detinerea in camere a animalelor (pisici, caini, pasari etc.)

CAPITOLUL IV

DISPOZITII REFERITOARE LA SANCTIUNI

Art. 34 Pentru abaterile soldate cu pagube materiale, pe langa obligatia celor care au comis fapta de a efectua remedierea stricaciunilor, acestora li se va aplica o sanctiune prevazuta in prezentul capitol, conform *articolului 36*.

Art. 35 Abaterile savarsite de catre cei care locuiesc in camin se vor consemna intr-un referat de catre administratorul caminului sau Presedintele de camin. Referatul va fi inaintat Directiei Social Administrative, stabilindu-se sanctiunea in functie de gravitatea faptelor comise. Sanctiunea se regaseste in Contractul de inchiriere sau este stabilita de Comisia de Cazare la momentul respectiv.

Art. 36 In functie de gravitatea abaterilor savarsite prin nerespectarea regulamentului de camin, se pot aplica: AVERTISMENT, TAXA DE PENALIZARE, EXCLUDEREA PE PERIOADA DETERMINATA DIN CAMIN, EXCLUDEREA DEFINITIVA DIN TOATE CAMINELE Universitatii de Medicina si Farmacie din Timisoara, conform Contractului de inchiriere sau hotararii Comisiei de Cazare la momentul respectiv.

CAPITOLUL V

CRITERII DE CAZARE

Art. 37 In urma precazarilor, optiunile studentilor vor fi solutionate, in limita locurilor disponibile, in ordinea inversa a anilor de studiu (an 6, 5, 4 etc.), tinand cont de punctajul obtinut.

Art. 38 In cazul fratilor, ambii studenti la UMFT, li se va acorda cazare in aceeaasi camera, in functie de fiecare caz in parte si tinand cont de anul de studiu.

Rudele de gradul II (frati/surori), respectiv sot/sotie, ale studentului la UMFT, studenti la alta facultate, pot primi cazare in limita locurilor disponibile, tinand cont de prioritatea studentilor la medicina, precazati, pentru caminele de norma sanitara 2.

In caminele de garsoniere au prioritate la cazare studentii casatoriti (ambii studenti UMFT) ce au prezentat actele in timp util (pana cel tarziu cu 2 saptamani inaintea inceperii cazarilor). In cazul in care raman locuri disponibile, acestea vor fi ocupate de studentii de an terminal.

Art. 39 Ordinea in care se solutioneaza cererile de cazare in cadrul Caminelor UMFT este urmatoarea:

- a) studentii cu precazare
- b) studentii de anul I
- c) studentii ce au depus cerere pentru cazare, dar nu au locuit in Caminele UMFT la momentul precazarilor.

Art. 40 Cererile studentilor cu probleme sociale (handicap, orfani, probleme medicale grave) vor fi analizate de Comisia de cazare in colaborare cu comisiile de specialitate ale facultatilor respective.

CAPITOLUL VI

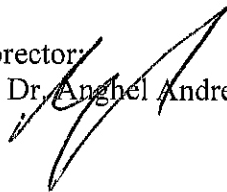
DISPOZITII FINALE

Art. 41 Prezentul regulament se aplica incepand cu data aprobarii sale de catre Consiliul de Administratie al Universitatii de Medicina si Farmacie Victor Babes Timisoara.

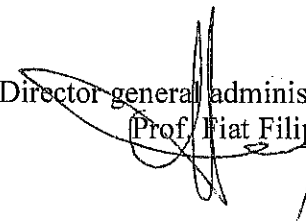
Art. 42 Prezentul regulament va fi adus la cunostinta personalului angajat al caminului si a celor ce se cazeaza in camin.

Una dintre conditiile de cazare, ce va fi specificata in contractul de inchiriere, va fi respectarea de catre cel care se cazeaza a regulamentului de camin.

Prorector:
Prof. Univ. Dr. Anghel Andrei



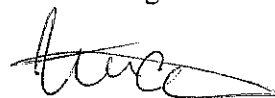
Director general administrativ:
Prof. Fiat Filip



Director Social Administrativ:
ing. Filip Gratiela Elena



Presedinte S.S.M.T.:
student Vug Vlad





UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

**HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 12/8140/27.06.2018**

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Hotărârile Consiliului de Administrație din 21.05.2018

Art. 1. Senatul universitar aprobă modelul contractului de închiriere pentru spațiile locative din căminele Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, an universitar 2018-2019, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Hotărârea se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Prorectorate,
- Decanate,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Social-administrativă,
- Serviciul Financiar-contabil,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

**Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu**

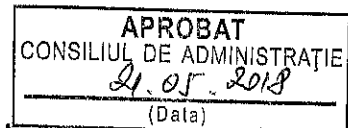


**Secretar-șef universitate,
Jr. Miriam Cătană**

M. Cătană

**Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai**

Levai Codrina



Se încaputosează în anexă

**CONTRACT DE ÎNCHIRIERE
NR. ÎNCHEIAT AZI.....
PĂRȚILE CONTRACTANTE**

Între UNIVERSITATEA DE MEDICINA SI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA, cu sediul în Piața Efimie Murgu Nr.2 , titular al dreptului de administrare a căminelor studentești cu destinația de locuință, proprietate de stat, în calitate de locator – reprezentat prin administratorul căminului..... șifiul(ca) lui..... și a..... student(ă) la Facultatea..... anul..... cu domiciliu stabil în localitatea..... strada..... bl..... sc.....ap..... județul....., posesor al CI(BI) seria....., nr., eliberat de....., la data de, CNP, tel., la data deîn calitate de locatar(chiriaș) a intervenit prezentul contract de închiriere.

OBIECTUL CONTRACTULUI

Art.1 Obiectul contractului îl constituie darea în folosință pe parcursul anului universitar 2018-2019 a unei suprafețe locative (loc) cu destinație de locuință în căminul.....camera....., situat la adresa....., a instalațiilor și spațiilor comune aferente, precum și a inventarului prevăzut în procesele verbale de predare - primire, anexe la prezentul contract.

TERMENUL

Art.2 Termenul de închiriere este pe toată durata anului universitar, după care studentul va preda camera administratorului pe bază de proces verbal de predare - primire.

TARIF DE CAZARE

Art.3 Tariful de cazare reprezintă costurile pentru fiecare loc de cazare și funcție de subvenția repartizată de Ministerul Educației Naționale.

Consiliul de Administrație din UMFT aproba tariful de cazare propus de Direcția General Administrativă pentru fiecare cămin în parte, în funcție de consumurile și cheltuielile aferente din perioada anterioară.

PLATA

Art.4 Plata taxei de cazare se face, pentru luna în curs, până în data de 5 a lunii respective. Din data de 6 a lunii se aplică penalizări de 0,5% pe zi pentru fiecare zi de întârziere, excepție făcând prima lună de cazare, când plata se face odată cu semnarea contractului. La încheierea contractului, în luna septembrie, se achită taxa de cazare și pentru luna octombrie.

În caz de neplata a tarifului de cazare până în penultima zi lucrătoare din luna (prima zi fiind cea de calcul cu penalități) se va proceda la rezilierea de drept a contractului, fără drept de cazare în anul următor.

La rezilierea contractului de cazare, la solicitarea studentului sau a transferului între camine, sumele achitate în plus se restituie în baza unei cereri, semnată de administratorul de cămin. Termenul de soluționare și restituire este de 7 zile lucrătoare de la data aprobării cererii.

Art.5 Energia electrică se va plăti separat de către student la tarifele corespunzătoare pietii, indiferent de forma de scolarizare (buget, taxa, bursieri, etc).

Plata energiei electrice se face în perioada 20 – 30 a lunii în curs, pentru luna anterioară. După această dată se aplică penalități de 0,5% pe zi pentru fiecare zi de întârziere.

În ultima zi lucrătoare din luna NU se fac încasări.

OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR CONTRACTANTE

Art.6 Locatorul are obligația :

1. Să predea camera cu dotările aferente specificate în obiectul contractului în starea corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință pe bază de proces verbal de predare-primire.
2. Să asigure execuția lucrărilor de întreținere și reparații necesare utilizării corespunzătoare spațiilor de folosință comună a căminului.
3. Să asigure permanent efectuarea curățeniei în spațiile de folosință comună ale căminului (holuri, săli de lectură, scări, grupuri sanitare comune, ghene de gunoi) și în spațiile exterioare aferente căminului, cât și evacuarea zilnică a rezidurilor menajere.
4. Să interzică orice modificare a spațiului oferit spre închiriere, cu instalațiile aferente, subînchirierea spațiului respectiv sau folosirea lui în alte scopuri.
5. Să verifice modul în care locatorul (chiriașul) folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință în spațiile comune ale căminului.
6. Să recupereze imediat de la data constatării lipsurile și deteriorările produse bunurilor din camere și din spațiile de folosință comună ale căminului, prin încasarea contravalorii și a manoperei de instalare.
7. Să perceapă taxele conform prezentului contract de câte ori este cazul.
8. Să asigure paza la intrarea în cămin, respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de pază contra incendiilor.
9. Să elibereze cartele de acces în cămin și să înlesnească obținerea vizei de flotant pe toată durata contractului de închiriere.

Art.7 Locatarul (chiriașul) se obligă :

1. Să preia camera cu dotările aferente specifice în obiectul contractului în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință pe bază de proces verbal de predare - primire! și să respecte prevederile "Regulamentului de cămin".
2. Să predea administratorului în maxim 24 ore, o cheie de rezervă, în cazul în care a fost înlocuită yala, pentru ca locatorul să poată interveni în situații extreme (inundații, incendii,etc).
3. Să achite tariful fixat pentru cazarea în cămin, respectiv energia electrica, în termenele fixate la articolele 4 si 5 ale prezentului contract.
4. Să folosească în mod corespunzător bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție.
5. Să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să asigure evacuarea zilnică a gunoiului menajer din cameră.
6. Să păstreze liniștea în orele de odihnă (h 13-16 și 24-08) și în perioadele de studii (sesiuni de examene h 22-08) și să aibă un comportament civilizat față de ceilalți locatari, administrație,șef de cămin.
7. Să permită accesul persoanelor angajate din partea UMFT, a reprezentanților studenților (șef de cămin, șef de palier – conform *Regulamentului de cămin*) cu sarcini concrete (reparații, intervenții), sau pentru a efectua controlul în camere în vederea constatării modului de respectare a prevederilor prezentului contract.
8. La expirarea contractului să restituie bunurile preluate în starea în care le-a primit, cu obligația de a elibera camera de toate lucrurile personale.
9. Să nu efectueze nici o modificare în spațiul oferit și a instalațiilor aferente, în spațiile de folosință comună și să nu schimbe scopul acestora.
10. Să nu subînchirieze spațiul primit în folosință, cu destinația locuință, unor persoane fizice sau juridice.
11. Să răspundă material pentru pagubele produse :
 - din spațiul propriu de locuit din camera repartizată
 - în spațiile comune când a fost identificat autorulÎn cazul neidentificării autorului care a produs paguba în spațiile comune, răspunderea materială va fi repartizată tuturor persoanelor cazate pe nivelul respectiv.

12. Să respecte normele de acces în cămin , normele igienico-sanitare și cele de pază contra incendiilor.
13. Să nu lipească afișe și anunțuri decât în locuri special amenajate.
14. Să nu folosească camera, spațiile de folosință comună a căminului pentru activități comerciale.
15. Să nu folosească aparatele electrice cu un consum de energie electrică mai mare decât normele stabilite de către instituția de învățământ (reșouri improvizate, aeroterme, etc.) conform *Normelor Generale de Prevenire a incendiilor în spațiile de locuit* (conform Ord.712,OG 60/97 și MG 678/98).
16. Este interzisă introducerea și folosirea buteliilor și aparatelor de ardere.
17. Să anunțe administrația în cazul în care nu mai vrea să locuiască în cămin, efectuând lichidarea la zi (din ziua respectivă încetând obligațiile contractuale).
18. Să suporte plata taxelor prevăzute în prezentul contract în cazul nerespectării acestuia.
19. Este interzis traficul și consumul de stupefiante, halucinogene și etnobotanice în incinta căminului.
20. Este interzisă deținerea, uzul și folosința a armelor albe și de foc.
21. Să nu consume băuturi alcoolice în incinta căminului.
22. Să respecte recomandările administratorului, șefului de palier, șefului de cămin și portarului de serviciu în cazurile conflictuale.
23. Este interzis fumatul în incinta căminului.
24. Este interzis uscatorul rufelor în afara camerei pe geam.
25. Este interzis accesul și tinerea animalelor în cămin.
26. Să anunțe administrația (portar) de orice vizită a persoanelor din exteriorul căminului (acestea neavând dreptul de a rămâne peste noapte).
27. Să înștiințeze administrația căminului (prin notificarea în registrul de sesizări de la poarta căminului) despre reparațiile necesare în camerele de locuit și în spațiile de folosință comună. Este interzisă intervenția personală necalificată pentru remedierea acestora.
28. Este interzisă înstrăinarea cartelelor de acces în cămin.
29. Să depună actele pentru obținerea vizei de flotant.
30. Colectarea selectivă a gunoierului.

RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

Art.8 Pentru neexecutarea ori executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale din partea locatarului, locatarul (reprezentat prin administrator) procedează astfel :

1. În cazul aliniatelor 2,4,5,6,7,12,13,14,21,22,24,25,26, ale art.7, se avertizează, în scris, locatarul (cu aducerea la cunoștință șefului de cămin)
2. În cazul aliniatelor 2,4,5,6,7,12,13,14,21,22,24,25,26, ale art.7, la a doua abatere, locatarului în cauză i se va rezilia contractul.
3. Poluarea sonoră reclamată atrage un avertisment. Al doilea avertisment conduce la excluderea din cămin.
4. În cazul aliniatelor 15,16, ale art.7 , locatarului i se aplica o taxă de penalizare de 50 lei, pentru care se va elibera chitanță . la a doua abatere în sensul acesta i se va rezilia contractul.
5. În cazul art.7, alin. 23 locatarului i se aplica o taxă de penalizare de 50 lei, pentru care se va elibera chitanță, iar la următoarea abatere în sensul acesta i se va rezilia contractul.
6. În cazul aliniatelor 3,11,17,18,19,20,29, ale art.7, contractul cu locatarul va fi reziliat.
7. În cazul aliniatelor 8,9,10,28, ale art.7 contractul cu locatarul va fi reziliat obligând la plata pagubelor, locatarul pierzând dreptul de cazare în căminele UMFT pe toată perioada efectuării studiilor.
8. În cazul art. 2, locatarul pierde dreptul de cazare în căminele UMFT pe toată perioada efectuării studiilor, în cazul studenților absvenți nu li se vor mai elibera documentele aferente absolvirii.
9. Studenții care înstrăinează locul de cazare, sau folosesc BI (CI) pentru a caza alte persoane, vor fi exmatriculați din facultate și vor fi trași la răspundere contravențională, civilă sau penală, după caz.

10. În cazul în care un bun material al locatorului este distrus sau furat și autorul nu este identificat, paguba va fi suportată de către toți studenții din camera, de pe palier sau din cămin, suma fiind stabilită de către Direcția Economică conform valorii din devizul de lucrări.
11. În cazul pierderii cartelei de acces în camin se va aplica o taxa de penalizare în valoare de 10 lei.
12. În cazul nerespectării art.7, alin.30, se aplica o taxa de penalizare de 50 lei, la a doua abatere în sensul acesta i se va rezilia contractul.

Art.9 În caz de nerezolvare, conform regulamentului, a cazurilor de nerespectare a obligațiilor contractuale, acestea se vor reglementa pe cale juridică în baza legislației în vigoare.

Art.10 Prezentul contract este în acord cu prevederile legislației în vigoare și ale regulamentului de ordine interioară al căminului și se încheie în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Art. 11 La predarea camerei se restituie integral bunurile primite pe bază de inventar, după cum urmează:

1.	Pături	Starea	buc.
2.	Cearceaf pat	Starea	buc.
3.	Cearceaf plic	Starea	buc.
4.	Pernă	Starea	buc.
5.	Față pernă	Starea	buc.
6.	Draperii	Starea	buc.
7.	Coș reziduri	Starea	buc.
8.	Făraș	Starea	buc.
9.	Chei	Starea	buc.
10.	Paturi	Starea	buc.
11.	Mese	Starea	buc.
12.	Scaune	Starea	buc.
13.	Etajere	Starea	buc.
14.	Saltele	Starea	buc.
15.	Cuiere	Starea	buc.
16.	Garnișe	Starea	buc.
17.	Becuri	Starea	buc.

SUBSEMNAȚUL.....DECLAR PE
 PROPRIA RĂSPUNDERE CĂ EFECTUEZ STUDIILE UNIVERSITARE LA FACULTATEA
ȘI SUNT / NU SUNT STUDENT (Ă) CU TAXĂ.

LOCATOR
 Administrator

LOCATAR (Chirias)
 Student



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA NR. 13/8140/27.06.2018

Având în vedere:

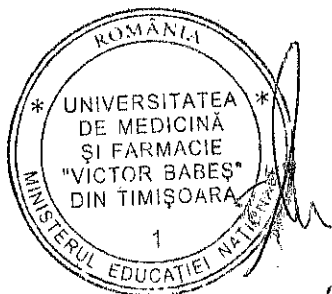
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Ordinul MEN nr. 3473/17.03.2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini în unitățile de învățământ preuniversitar/instituțiile de învățământ superior de stat și particular acreditate,
- Propunerea Departamentului de Relații internaționale al universității, nr. 7565/19.06.2018,
- Hotărârea Consiliului de Administrație din data de 21.06.2018,

Art. 1. Senatul universitar aprobă Metodologia pentru înscriere la specializare (rezidențiat) a cetățenilor nonUE, în anul universitar 2018-2019, conform Anexei, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Hotărârea se comunică la:

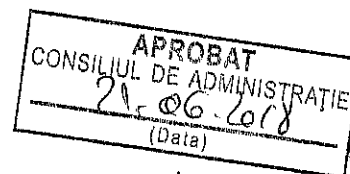
- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Decanate,
- Departamentul de Relații Internaționale,
- Serviciul Financiar - Contabil,
- Direcția Generală Administrativă,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar-șef universitate,
Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Mihaela-Codrina Levai



fenal

Metodologia pentru înscrierea la specializare (rezidențiat) a cetățenilor străini (NON – UE) în anul universitar 2018-2019

Primirea la specializare a medicilor din state terțe UE în învățământul de stat și particular din România cade sub incidența prevederilor Ministerului Educației Naționale.

Medicii din țări care nu fac parte din Uniunea Europeană, Spațiul Economic European și Confederația Elvețiană se pot înscrie la specializare pe cont propriu valutar.

În conformitate cu prevederile Ministerului Educației Naționale, Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, în baza principiului autonomiei universitare, stabilește următoarele, pentru medicii străini.

I. Condiții

Cetățenii străini Non – UE pot accede în învățământul postuniversitar la studii de specializare în domeniul sănătate din România, dacă **îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:**

- a) au documente care atestă cetățenia unui stat terț al Uniunii Europene;
- b) sunt absolvenți cu diplomă de licență în profil medico- farmaceutic uman sau diplomă echivalentă cu aceasta cu structură, durată și un număr de credite cel puțin egal cu cele din România.

II. Dosarul de candidatură

1. Dosarul de candidatură al cetățenilor străini Non-UE va conține următoarele:

- a) certificatul de naștere – copie și traducere legalizată;
- b) copie de pe actul care atestă domiciliul stabil în străinătate;
- c) copie de pe pașaport;
- d) cerere pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii, prevăzută în Anexa nr. 1, completată la toate rubricile;
- e) copie și traducere legalizată a diplomei de bacalaureat sau a echivalentului acesteia, autentificată de către autoritățile de resort din țara emitentă;
- f) copie și traducere legalizată a diplomei de licență sau a echivalentului acesteia, autentificată de către autoritățile de resort din țara emitentă;
- g) copie și traducere legalizată a adeverinței care atestă promovarea examenului de licență pentru absolvenții anului curent, după caz;
- h) foile matricole/suplimentele la diplomă – copii și traduceri legalizate, aferente studiilor efectuate;
- i) atestatul de absolvire a anului de limbă română/certificatul de competență lingvistică, după caz, conform legislației în vigoare¹, sau rezultatul testului de cunoștințe lingvistice pentru

¹ Conform art. 30 lit. i) din Ordinul nr. 3473/2017: „i) atestatul de absolvire a anului de limbă română/certificatul de competență lingvistică, după caz, conform art. 5 și 6 sau rezultatul testului de cunoștințe lingvistice pentru cetățenii străini, absolvenți cu diplomă de licență, în profil medico-farmaceutic uman, obținută la programele de studii cu predare în limbi străine, în România;”

Art. 5. Cetățenii străini pot fi înscriși la anul pregătitor de limba română în cadrul instituțiilor de învățământ superior, conform prevederilor legale privind organizarea și desfășurarea anului pregătitor de limba română.

Art. 6. Sunt exceptate de la obligația de a prezenta atestatul de absolvire a cursului de inițiere, respectiv a anului pregătitor, la înscrierea la programe de studii cu predare în limba română, următoarele categorii de persoane:

a) care prezintă acte de studii românești (diplome și certificate) sau acte de studii, situații școlare atestând cel puțin 4 ani de studii consecutivi urmați, în limba română, într-o unitate școlară din sistemul național din România;

cetățenii străini, absolvenți cu diplomă de licență, în profil medico- farmaceutic uman, obținută la programele de studii cu predare în limbi străine, în România;

j) certificatul medical (într-o limbă de circulație internațională) care să ateste faptul că persoana care urmează să se înscrie la studii nu suferă de boli contagioase ori de alte afecțiuni incompatibile cu viitoarea profesie.

k) Taxă de procesare a dosarului de 150 Euro (nereturnabilă), achitată prin transfer bancar sau numerar în contul de mai jos:

Numele băncii: Banca Transilvania, Agenția Bega Timișoara

Adresa: Str. Augustin Pacha nr. 1, Timișoara, Romania

IBAN: RO53BTRL03604202A6896600

SWIFT: BTRLRO22TMA

Beneficiar: Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

Numele și prenumele complet (și corect) al candidatului

2. Candidații din țările terțe au obligația să depună dosarul de preînscrisoare apoi, în baza primirii scrisorii de acceptare la studii emisă de Ministerul Educației Naționale și a vizei de studii, au posibilitatea să demareze procedura de înscriere.

3. Dosarul de candidatură va fi depus personal la Universitate - Departamentului de Relații Internaționale sau trimis prin poștă până la data 15 decembrie 2017 (data poștei) la adresa: Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, Piața Eftimie Murgu nr. 2, Departamentul Relații Internaționale – Specializare medici, cod poștal 300041, Timișoara, România.

4. Nu se primesc dosarele trimise prin e-mail, fax sau dosare incomplete.

5. Universitatea nu are încheiat niciun fel de acord de cooperare, parteneriat sau reprezentare cu agenții, persoane fizice sau persoane juridice autorizate, care intermediază înscrierea la studii a medicilor.

III. Procedura de admitere

1. Criterii de selecție :

- a) media de la examenul de licență;
- b) media absolvirii universității;
- c) certificat de competență lingvistică – B 2.

Criterii de selecție aplicabile tuturor candidaților din țări terțe

Criteriul de selecție	Punctaj	Nr. de puncte acordat (se completează de către Universitate)
Media examen de licență	6 (cerință minimă)	
6,00-6,99	5	
7,00-7,99	10	
8,00-8,99	15	
9,00-10,00	20	

b) care, în vederea înscrierii în învățământul preuniversitar, participă la sesiunea de evaluare a competențelor lingvistice conform reglementărilor legale în vigoare;

c) care, în vederea înscrierii în învățământul universitar, prezintă certificate sau atestate de competență lingvistică de nivel minim B1, conform cadrului european comun de referință pentru limbi străine, eliberate de instituțiile de învățământ superior acreditate din România care organizează anul pregător de limba română pentru cetățenii străini, de lectoratele de limbă, literatură, cultură și civilizație românească în universități din străinătate/Institutul Limbii Române sau de Institutul Cultural Român.

Media absolvirii Universității	6 (cerință minimă)	
6,00-6,99	5	
7,00-7,99	10	
8,00-8,99	15	
9,00-10,00	20	
Certificat internațional de limbă, nivel minim B2 (vă rugăm consultați lista certificatelor de limbă recunoscute din metodologia de admitere, variante)	10	
TOTAL		

NOTĂ:

Medicii care doresc să aplice pentru specializare și au urmat studii de licență cu o durată mai mică de 6 ani, vor lua la cunoștință despre faptul că au obligația să prezinte la depunerea dosarului de pre-inscriere un document (tradus și legalizat) din care să rezulte numărul de ore (teoretice și practice) derulate pe parcursul studiilor de licență.

2. Procedura de admitere, aplicată candidaților se desfășoară astfel:

- dosarele se transmit direct la Universitate – Departamentului de Relații Internaționale;
- Universitatea evaluează dosarele depuse – conform criteriilor de selecție și conform reglementărilor în vigoare, apoi comunică MEN - DGRIAE lista persoanelor propuse pentru eliberarea scrisorii de acceptare la studii;
- lista candidaților va fi transmisă MEN;
- lista va fi însoțită de o copie a dosarului candidatului;
- după analiza dosarului, MEN emite scrisoarea de acceptare la studii;
- MEN transmite scrisorile de acceptare la studii instituțiilor de învățământ superior și, după caz, misiunilor diplomatice;
- dosarele incomplete nu vor fi procesate, fiind declarate respinse. În cazul completării dosarelor, Universitatea va relua pașii descriși în procedura de admitere, în vederea procesării acestora de către MEN;
- dosarele candidaților respinși sau ale celor care renunță la locul obținut vor fi restituite de Universitate, în cel mult 48 de ore de la depunerea cererii, fără perceperea unor taxe suplimentare.

3. Universitatea trimite, o dată pe lună, dosarele candidaților și macheta aferentă pentru solicitarea eliberării scrisorii de acceptare la studii.

4. Rezidențiatul se efectuează numai în limba română și se derulează pe perioade între 3 și 6 ani, potrivit Nomenclatorului specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice, pentru rețeaua de asistență medicală, conform Anexei nr. 3. Se încheie cu susținerea unui examen, prin promovarea căruia se obține certificatul de medic specialist.

IV. Specializări, taxe și locuri

1. Specializarea se derulează numai în limba română pe perioade între 3 și 6 ani, potrivit Nomenclatorului specialităților medicale, medico-dentare și farmaceutice, pentru rețeaua de asistență medicală, conform Anexei nr. 3.

Tabelul cu specializări și cu taxele de studii aferente se regăsesc mai jos:

<i>Nr. crt.</i>	<i>Facultatea</i>	<i>Specializare / Limba de predare</i>	<i>Taxa de studii / an universitar (euro)</i>
1.	Medicină	Medicină (Română)	5000
2.	Medicină Dentară	Medicină dentară (Română)	6000
3.	Farmacie	Farmacie (Română)	5000

<i>Nr. crt.</i>	<i>Facultatea</i>	<i>Numărul de locuri</i>	<i>Observații</i>
1.	Medicină	70	
2.	Medicină Dentară	30	
	Total	100	

2. În limita locurilor aprobate și defalcate pe Medicină și Medicină Dentară, apoi divizate pe specializări, Universitatea își rezervă posibilitatea de a transfera, ulterior, eventualele locuri neocupate la o specializare, către una din specializările unde există o cerere mai mare decât locurile aprobate.

3. Informațiile privind cuantumul integral al taxei de studii se pot obține de la contabilă Departamentului de Relații Internaționale, dna. Bianca Fara, la adresa de e-mail: bfara.bianca@yahoo.com

V. Calendar

Calendarul înscrierilor poate fi modificat, ca urmare a unor prevederi ulterioare din partea Ministerului Educației Naționale.

<i>Nr. crt.</i>	<i>Denumirea procedurii</i>	<i>Perioada de derulare</i>
1.	Depunere dosar în vederea obținerii scrisorii de acceptare la studii (preînscriere)	10 septembrie 2018 – 17 decembrie 2018
2.	Înmatricularea (înscrierea la specializare)	12 noiembrie 2018 – 29 martie 2019

VI. Înmatriculare la studii

1. Înmatricularea cetățenilor străini se va realiza prin decizie a rectorului, conform calendarului stabilit de instituția de învățământ superior primitoare, potrivit legislației în vigoare.

2. La înmatriculare, candidații vor prezenta documentele de studii și de identitate din dosarul de candidatură, în original, împreună cu scrisoarea de acceptare la studii (dacă sunt în posesia lor) și pașaportul cu viză valabilă în scop „studii”.

3. Documentele de studii originale emise în state care sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga trebuie să fie vizate de autoritățile competente din țările emitente cu Apostila de la Haga.

4. Documentele de studii originale emise în state care nu sunt părți ale Convenției privind Apostila de la Haga vor fi supralegalizate de către Ministerul Afacerilor Externe din țara emitentă și de ambasada/oficiul consular al României din țara respectivă.
5. Diploma și foile matricole originale rămân la Universitate – în dosarul medicului, pe întreaga perioadă a școlarității.
6. Medicii sunt rugați să se asigure că nu există discrepanțe în modul în care este ortografiat numele lor pe diverse acte depuse. Toate documentele trebuie emise cu același nume și prenume. Dosarele care conțin discrepanțe sau care nu sunt complete nu vor fi procesate și, ca atare, vor fi respinse.
7. Plata integrală a taxei este o condiție a înmatriculării oficiale a medicului. La înmatriculare, medicii au obligația de a atașa la dosarul de înscriere dovada că au achitat integral taxa de studii.
8. Înmatricularea la studii, mobilitatea academică, temporară sau definitivă, schimbarea domeniului de studii și reînmatricularea se realizează exclusiv cu aprobarea Ministerului Educației Naționale.
9. După înmatriculare, cetățenii străini au obligația să respecte Constituția României și legile statului roman, să respecte regulamentul intern al Universității și să respecte prevederile prezentei metodologii.
10. Cetățenii români cu domiciliul în străinătate care doresc să studieze în regim cu plata taxei în valută au obligația de a depune o declarație notarială din care să reiasă faptul că doresc să urmeze studii în regim financiar „pe cont propriu valutar”.
11. Universitatea își rezervă dreptul de a modifica prezenta metodologie care guvernează desfășurarea activității de înmatriculare la specializare în conformitate cu cerințele legii și cu propriile interese de dezvoltare.
- 12.
13. În situația în care, din motive obiective și situații deosebite medicii sunt în imposibilitatea de a se înscrie până la 01.04.2019, cu acceptul conducerii UMFT, acest termen poate fi prelungit.
13. Înscriserile medicilor care au fost declarați „ADMIȘI” provizoriu în urma procesului de depunere dosare pre-înscrisere, este condiționată de obținerea Scrisorii de Acceptare la Studii de la Ministerul Educației Naționale și de achitarea integrală a taxei de școlarizare, taxă care se achită într-o singură tranșă, înainte de emiterea Deciziei de primire la studii de către universitate;

VII. Apostila de la Haga

1. Apostila este un certificat eliberat de autoritățile competente ale unui stat semnatar al Convenției de la Haga, pentru actele oficiale întocmite în țara respectivă, care urmează să fie prezentate pe teritoriul unui alt stat semnatar al Convenției.
2. Eliberarea Apostilei se desfășoară prin intermediul *autorității competente* desemnate de guvernul unei țări care este semnatară a Convenției.
3. Documentele eliberate de țări care nu sunt semnatară ale Convenției de la Haga, trebuie să poarte o dublă supralegalizare (documentele care nu poartă pe ele ambele ștampile vor fi respinse), respectiv:
 - a) ștampila Ministerului de Externe din țara în care a fost emis documentul;
 - și
 - b) ștampila ambasadei/consulatului României din țara respectivă (în cazul în care România nu are ambasadă în țara în care a fost emisă diploma, candidații trebuie să se adreseze ambasadei/serviciului consular din țara cea mai apropiată).

VIII. Țările semnatare ale Convenției de la Haga privind apostila:

Africa de Sud, Albania, Andorra, Antigua și Barbuda, Argentina, Armenia, Australia, Azerbaidjan, Bahamas, Barbados, Belize, Belarus, Bosnia-Herțegovina, Botswana, Brunei, Cape Verde, Cipru, R. P. China, Columbia, Cook Islands, Republica de Coreea, Comunitatea Dominicană, Republica Dominicană, Ecuador, El Salvador, Fiji, Georgia, Grecia, Grenada, Honduras, India, Israel, Italia, Japonia, Kazahstan, Lituania, Lesotho, Liberia, Lichtenstein, F.R. Y. Macedonia, Malawi, Malta, Insulele Marshall, Mauritius, Mexico, Moldova, Monaco, Mongolia, Muntenegru, Namibia, Niue, Noua Zeelandă, Panama, Peru, Portugalia, Federația Rusă, St. Kitts and Nevis, St. Lucia, St. Vincent & Grenadine, Samoa, San Marino, Sao Tome & Principe, Seychelles, Spania, Surinam, Swaziland, Tonga, Trinidad Tobago, Turcia, S.U.A., Vanuatu, Venezuela

IX. Competența lingvistică

1. Candidații care doresc să urmeze cursuri în limba română și pot dovedi cu acte oficiale că au studiat 4 ani consecutiv în limba română, sunt scutiți de susținerea unui test de limbă sau de efectuarea anului pregătitor;
2. Candidații care au absolvit cursurile anului pregătitor (pentru studii în limba română) nu trebuie să susțină niciun test de limbă (cu condiția să prezinte acte oficiale doveditoare, în original, plus o copie. Originalul se va restitui titularului, după certificarea conformității copiei cu originalul de către secretara/ul la care s-a făcut înscrierea.
3. Conform metodologiei proprii de admitere a Universității, candidații trebuie să posede cunoștințe lingvistice la nivel minim B2, „utilizator independent”, conform Cadrului European Comun de Referință pentru Limbi. O descriere completă a nivelelor de cunoștințe lingvistice și ale instrumentelor de autoevaluare se găsește pe site-ul Consiliului Europei;
4. Cerințele lingvistice enumerate mai sus se aplică și candidaților care doresc să se transfere de la o altă universitate.

X. Scrisoarea de acceptare la studii

Scrisoarea de acceptare este valabilă doar pentru instituția de învățământ superior pentru care a fost emisă, începând cu anul universitar pentru care a fost emisă și pentru ciclul universitar respectiv. Orice schimbare în parcursul universitar, ce contravine înscrisurilor din scrisoarea de acceptare inițială, va fi reglementată, la solicitarea instituției de învățământ implicate, prin emiterea de către MEN a unei noi scrisori de acceptare.

XI. Taxe

1. Taxele de studii sunt stabilite în euro.
2. Cuantumul taxelor de școlarizare nu se modifică în cursul unui an universitar.
3. Cuantumul taxei de școlarizare nu se modifică până la finalizarea programului de studii universitare, dacă nu intervin situații de depășire a duratei de școlarizare prevăzute în lege.
4. Indiferent de cuantumul taxei de studii, toți candidații care doresc să studieze în regim „pe cont propriu valutar” trebuie să achite taxa de studii integral, prin transfer bancar, înainte de înmatriculare (înscriere).
5. Suma trebuie transferată în contul de mai jos, iar comisioanele de transfer vor fi suportate de către medic:

Numele băncii: Banca Transilvania, Agenția Bega Timișoara

Adresa: Str. Augustin Pacha nr. 1, Timișoara, România

IBAN: RO53BTRL03604202A6896600

SWIFT: BTRLRO22TMA

Beneficiar: Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

Numele și prenumele complet (și corect) al candidatului

XII. Date de contact

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara

Piața Eftimie Murgu nr. 2

Departamentul Relații Internaționale – Specializare medici

Sbârnă Mariana – secretar specializare

Tomici Miriana – secretar specializare

e-mail: specializare_straini @umft.ro

tel.: 0256/204250, 0256/204400 interior 1474

XIII. Temei legal

- Legea educației naționale nr. 1/2011 ;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 22/2009 privind stabilirea cuantumului minim al taxelor de școlarizare, în valută, a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România, din state care nu sunt membre ale Uniunii Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană
- Legea nr. 1/2010 - Legea nr. 1/2010 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 22/2009 privind stabilirea cuantumului minim al taxelor de școlarizare, în valută, a cetățenilor care studiază pe cont propriu în România, din state care nu sunt membre ale Uniunii Europene, precum și din cele care nu fac parte din Spațiul Economic European și din Confederația Elvețiană ;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România, republicată, cu modificările și completările ulterioare ;
- Ordinul nr. 1109/2016 pentru modificarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1309/2008 privind aprobarea Nomenclatorului de specialități medicale, medico-dentare și farmaceutice pentru rețeaua de asistență medicală ;
- Ordinul nr. 3473/2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini începând cu anul școlar/universitar 2017-2018 ;
- Adresa MEN nr. 189/ISG/29.05.2018.

XIV. Abrevieri

Universitatea – Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara;

MEN – Ministerul Educației Naționale;

DGRIAE – Direcția Generală Relații Internaționale și Afaceri Europene .

Anexa
nr.1

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
MINISTRY OF NATIONAL EDUCATION
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

DIRECȚIA GENERALĂ RELAȚII INTERNAȚIONALE ȘI AFACERI EUROPENE
GENERAL DIRECTION FOR INTERNATIONAL RELATIONS AND EUROPEAN AFFAIRS
DIRECTION GÉNÉRALE DES RELATIONS INTERNATIONALES ET DES AFFAIRES EUROPÉENNES

28-30 G-ral Bențelor Street/12 Spira Horea Street, 010168 Bucharest
Tel. (+4021) 4056300; 4056300

Nr. Ref.

CERERE PENTRU ELIBERAREA SCRISORII DE ACCEPTARE LA STUDII
APPLICATION FOR THE ISSUANCE OF LETTER OF ACCEPTANCE TO STUDIES
DEMANDE D'APPLICATION POUR LA LETTRE D'ACCEPTATION AUX ÉTUDES
(Se completează cu majuscule/ to be filled in with capital letters/ à compléter en majuscules)

1. NUMELE
(SURNAME/NOMS)

PRENUMELE
(GIVEN NAME/PRÉNOMS)

2. NUMELE PURTATE ANTERIOR
(PREVIOUS SURNAME/ NOMS ANTERIEURS)

3. LOCUL ȘI DATA NAȘTERII (Tara)
(DATE AND PLACE OF BIRTH/ COUNTRY/PAYS)
DATE ET LIEU DE NAISSANCE

Localitate
(PLACE/LIEU)

Data
(DATE/DATE)

Z	Z	L	L	A	A	A	A
(D	(D	(M	(M	(Y	(Y	(Y	(Y)

4. PRENUMELE PĂRINȚILOR
(PARENTS GIVEN NAME/PRÉNOMS DES PARENTS)

5. SEXUL (SEX/SEXE):

☐ M☐ F

6. STAREA CIVILĂ:
(CIVIL STATUS/ÉTAT CIVIL)

☐

CĂSĂTORIT(A)
(MARRIED/MARIÉ)

☐

NECĂSĂTORIT(A)
(SINGLE/CELIBATAIRE)

☐

DIVORȚAT (Ă)
(DIVORCED/DIVORCÉ)

☐

VĂDUV(Ă)
(WIDOWER/WIDOW/VEUVE)

7. CETĂȚENIA (CETĂȚENIILE) ACTUALE
(ACTUAL CITIZENSHIP(S)/NATIONALITY(IES) ACTUEL(ES)

CETĂȚENII ANTERIOARE
(PREVIOUS CITIZENSHIPS/NATIONALITIES ANTERIEURES)

8. DOCUMENT DE CĂLĂTORIE - TIPUL
(TRAVEL DOCUMENT/DOCUMENT DE VOYAGE - TYPE/TYPE)

SERIE
(SERIES/SÉRIE)

NR.
(NUMBER)

ELIBERAT DE TARA:
(COUNTRY ISSUED BY/ÉMIS PAR PAYS)

LA DATA
(DATE OF ISSUANCE)

Z	Z	L	L	A	A	A	A
(D	(D	(M	(M	(Y	(Y	(Y	(Y)

VALABILITATE
(VALIDITY/ÉPIRANTE)

9. DOMILIUL PERMANENT ACTUAL: TARA
(PERMANENT RESIDENCE/DOMICILE COUNTRY/PAYS)
PERMANENT ACTUEL

LOCALITATEA
(PLACE/LOCALITÉ)

10. PROFESIA
(PROFESSION/PROFESSION)

LOCUL DE MUNCĂ
(WORK PLACE/LIEU DE TRAVAIL)

11. ADRESA COMPLETĂ UNDE POATE FI TRIMISĂ SCRISOAREA DE ACCEPTARE
(THE COMPLETE ADDRESS WHERE THE LETTER OF ACCEPTANCE CAN BE SENT TO YOU)

1. ADRESA COMPLETĂ CU CĂRE SE PUTEA TRIMITE LA LETTRE D'ACCEPTATION

12. EMAIL/ COURRIEL:

13. MOTIVAȚIA DEPLASĂRII ÎN ROMÂNIA (PURPOSE OF VISIT/BUT DE SEJOUR)

☐

STUDII (STUDIES/ÉTUDES)

NOTE: Toate rubricile sunt obligatorii; cererea trebuie completată în 2 exemplare și însoțită de documentele menționate în Secțiunea V. All the fields are mandatory; must be completed in 2 copies and have to be accompanied by the documents mentioned in Section V. or else your request will not be processed. Tous les champs sont obligatoires, doivent être complétés en 2 exemplaires et doivent être accompagnés par les documents mentionnés à la Section V, sinon votre sollicitation ne sera pas analysée.

I. Previous education / Études précédentes (Fill in all columns which are applicable to you/ Remplissez toutes les colonnes qui vous concernent)

Certificate issued/ Certificat reçu	Country/ Pays	Name of School/ Nom du Lycée/université	Year of admission/ Year of graduation Année d'admission/Année d'obtention du diplôme

II. Studies applied for in Romania / Option d'études en Roumanie

Studies applied in Romania Option d'études en Roumanie	Branch /Speciality Domaine /Spécialité	High School/ University Lycée / Université	Language of Instruction Langue d'enseignement	I apply for the Romanian language course (For YES you have to mention the University) Je désire suivre le cours préparatoire de langue Roumaine (Pour OUI il faut mentionner l'Université) YES / OUI	NO / NON
Secondary, in the grade Pré-universitaire, classe Undergraduate Universitaire					
Master					
Postgraduate medical education/ Etudes médicales postuniversitaires Ph.D. Doctorat					

**III. Proficiency in other languages (please, fill in as appropriate: excellent, good, poor)
Langues connues (remplir: excellent, bon, faible)**

Language Langue	Writing Écrit	Speaking Parlée	Institution that issued the certificate Institution qui a émis le certificat
Romanian			

IV. Statement of the applicant / Déclaration du solliciteur

I oblige myself to observe the laws in force in Romania, the school and university rules, regulations and norms, as well as those for social life. / Je suis obligé de respecter les lois en vigueur en Roumanie, les normes et les réglementations des écoles et des universités, ainsi que les règles de cohabitation sociale.

I have taken note of the fact that school fees may change during the years of study and must be paid, in free currency, in advance for a period of at least 9 months for full time courses and at least 3 months for part time courses. / J'ai pris note que la valeur des taxes d'études peut être changée pendant l'année d'études et qu'il faut les payer, en devise étrangère, 9 mois en avance pour les cours complets et 3 mois en avance pour les cours partiels.

I am aware that any untrue information will lead to my disqualification. / Je comprends et j'accepte que toute information incorrecte ou fausse, toute omission vont entraîner ma disqualification.

**V. Annex (authenticated copies and translations of the documents, in an internationally wide-spread language)
Annexes (photocopies et traductions légalisées des documents, dans une langue de circulation internationale)**

1. The certificate of studies / Les certificats des études.
2. The birth certificate / L'acte de naissance.
3. Passport / Passeport
4. Medical certificate / Certificat médical.
5. The list of results of the completed study years (Academic Transcripts) for postgraduate studies applicants and for those wishing to continue studies begun in other countries / La liste complète des résultats des études pour chaque année, pour les solliciteurs des études postuniversitaires et pour les étudiants qui désirent se transférer d'un autre pays.

On my arrival in Romania I should submit the original documents.

À mon arrivée en Roumanie je vais présenter tous les documents en original.

Date _____

Signature _____

Anexa nr. 2

I. DOMENIUL MEDICINĂ

I.1. Specialități clinice

I.1.1. Grupa specialităților medicale

Nr. crt.	Denumirea specialității	Durata de pregătire
1.	Alergologie și imunologie clinică	5 ani
2.	Anestezie și terapie intensivă	5 ani
3.	Boli infecțioase	5 ani
4.	Cardiologie	6 ani
5.	Cardiologie pediatrică*	5 ani
6.	Dermatovenerologie	5 ani
7.	Diabet zaharat, nutriție și boli metabolice*	5 ani
8.	Endocrinologie	5 ani
9.	Expertiza medicală a capacității de muncă*	4 ani
10.	Farmacologie clinică	4 ani
11.	Gastroenterologie	5 ani
12.	Gastroenterologie pediatrică*	5 ani
13.	Genetică medicală	4 ani
14.	Geriatric și gerontologie	5 ani
15.	Hematologie	5 ani
16.	Medicină de familie	4 ani
17.	Medicină de urgență	5 ani
18.	Medicină internă	5 ani
19.	Medicină fizică și de reabilitare	5 ani
20.	Medicina muncii	4 ani
21.	Medicină sportivă**	4 ani
22.	Nefrologie	5 ani
23.	Nefrologie pediatrică*	5 ani
24.	Neonatologie*	5 ani
25.	Neurologie	5 ani
26.	Neurologie pediatrică*	5 ani
27.	Oncologie medicală	5 ani
28.	Oncologie și hematologie pediatrică*	5 ani
29.	Pediatrie	5 ani

30.	Pneumologie	5 ani
31.	Pneumologie pediatrică*	5 ani
32.	Psihiatrie	5 ani
33.	Psihiatrie pediatrică	5 ani
34.	Radioterapie	4 ani
35.	Reumatologie	5 ani

1.1.2. Grupa specialităților chirurgicale

Nr. crt.	Denumirea specialității	Durata de pregătire
36.	Chirurgie cardiovasculară**	6 ani
37.	Chirurgie generală	6 ani
38.	Chirurgie orală și maxilo-facială***	5 ani
39.	Chirurgie pediatrică	5 ani
40.	Chirurgie plastică, estetică și microchirurgie reconstructivă	56ani
41.	Chirurgie toracică	6 ani
42.	Chirurgie vasculară	5 ani
43.	Neurochirurgie	6 ani
44.	Obstetrică-ginecologie	5 ani
45.	Oftalmologie	4 ani
46.	Ortopedie pediatrică*	6 ani
47.	Ortopedie și traumatologie	5 ani
48.	Otorinolaringologie	5 ani
49.	Urologie	5 ani

1.2. Specialități paraclinice

Nr. crt.	Denumirea specialității	Durata de pregătire
1.	Anatomie patologică	5 ani
2.	Epidemiologie*	4 ani
3.	Igienă*	4 ani
4.	Medicină de laborator	4 ani
5.	Medicină legală*	4 ani
6.	Medicină nucleară	4 ani
7.	Microbiologie medicală*	4 ani
8.	Radiologie-imagistică medicală	5 ani
9.	Sănătate publică și management	4 ani

II. DOMENIUL MEDICINĂ DENTARĂ

Nr. crt.	Denumirea specialității	Durata de pregătire
1.	Chirurgie dento-alveolară	3 ani
2.	Ortodonție și ortopedie dento-facială	3 ani
3.	Endodonție*	3 ani
4.	Parodontologie*	3 ani
5.	Pedodonție*	3 ani
6.	Protetică dentară*	3 ani

III. DOMENIUL FARMACIE

Nr. crt.	Denumirea specialității	Durata de pregătire
1.	Farmacie clinică*	3 ani
2.	Laborator farmaceutic*	3 ani

* Specialități care nu beneficiază de recunoaștere automată în celelalte state membre ale Uniunii Europene.

** Specialități în curs de armonizare.

*** Specialitate chirurgicală cu acces special.



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

Departamentul de Relații Internaționale

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România
Tel: (40)0256434418; Tel/fax: (40)0256220482
E-mail: relint@umft.ro ; www.umft.ro

Nr. înregistrare 8565 / 19.06.2018

Către

**Consiliul de Administrație al UMF „Victor Babeș” Timișoara
Senatul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” Timișoara**

În prezent, modalitatea de înscriere la specializare a medicilor – cetățeni non-UE este reglementată de prevederile Ordinului Ministrului Educației Naționale nr. Ordinul nr. 3473/17.03.2017 privind aprobarea Metodologiei de primire la studii și școlarizare a cetățenilor străini în unitățile de învățământ preuniversitar/instituțiile de învățământ superior de stat și particular acreditate, în anul școlar/universitar 2016-2017, publicat în Monitorul Oficial al României - partea I, în vigoare din 01.07.2016, act normativ care va fi aplicabil și pentru anul universitar 2018-2019, conform adresei Ministerului Educației Naționale nr. 189/ISG/29.05.2018.

Întrucât modificările legislative survenite vizează și actuala procedură de înscriere la specializare al medicilor străini, am considerat necesar și oportun elaborarea unei noi Metodologii, în concordanță cu legislația de mai sus.

Prin urmare, aceste modificări survenite necesită și modificarea cadrului de derulare a procedurii de înscriere la specializare (rezidențiat).

Conform acestui act normativ am avut în vedere că se impun anumite cerințe suplimentare cu privire la criteriile de selecție al dosarelor, locuri, punctajul acordat și calendarul derulării acestor proceduri.

În acest context, am elaborat Metodologia pentru înscrierea la specializare (Rezidențiat) a cetățenilor NON – UE în anul universitar 2018-2019, pe care respectuos, o supunem aprobării în forma propusă de Departamentul nostru.

Vă mulțumim pentru sprijin și colaborare.

Cu considerație,

**Director Departament Relații Internaționale
Prof. univ. dr. Claudia BORZA**



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 14/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice, nr. 6125/2016 privind aprobarea metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a examenelor de licență/diplomă și disertație, cu modificările și completările ulterioare,
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenului de licență, aferent promoției anului universitar 2017-2018, aprobat prin H.S. nr. 11/2191/22.02.2018,
- Hotărârea Consiliului de Administrație al universității din data de 21.06.2018.

Art. 1. Senatul universitar aprobă componența comisiei de supraveghere a examenului de licență la programele de studii Asistență de farmacie (la Lugoj) și Asistență medicală generală (la Lugoj), astfel:

- Asist.univ. dr. Baibita Dana,
- Asist. univ. dr. Avram Adina,
- Asist.univ.dr. Rosca Ovidiu.

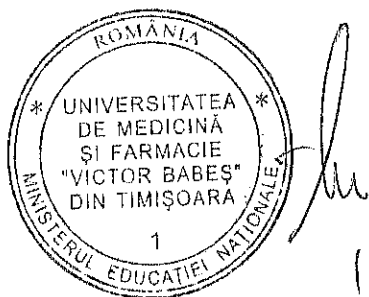
Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Decanatul Facultății de Farmacie și Medicină,
- Cadrele didactice care fac parte din comisiile de licență,
- D-na prof. univ. dr. Alexandra Enache, președintele Comisiei centrale de licență,
- Serviciul Social-Administrativ,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Secretar-șef Universitate,
Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 15/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Procedura operațională privind ocuparea și salarizarea posturilor didactice vacante, temporar vacante sau rezervate prin plata cu ora/cumul, republicată prin H. S. nr. 20/2191/22.02.2018,
- Solicitarea dlui. prof. univ. dr. Mihai Romînu, nr. 4428/20.04.2018, de aprobare a efectuării de activități didactice în regim plata cu ora la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” Arad, an universitar 2018-2019 și avizul favorabil din partea Departamentului I, nr. 4998/07.05.2018,
- Solicitarea d-nei conf. univ. dr. Rodica Jianu, nr. 6696/11.06.2018, de aprobare a efectuării de activități didactice în regim plata cu ora la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” Arad, an universitar 2018-2019 și avizul favorabil din partea Departamentului II, nr. 6696/11.06.2018,
- Avizul favorabil al Direcției Resurse Umane a universității (Extras stat de funcții).

Art. 1. Senatul universitar aprobă solicitările de efectuare de activități didactice în regim plata cu ora la Universitatea de Vest „Vasile Goldiș” Arad, an universitar 2018-2019, pentru:

- dl. prof. univ. dr. Mihai Romînu, Facultatea de Medicină dentară,
- d-na conf. univ. dr. Rodica Jianu, Facultatea de Medicină dentară.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoanelor menționate la art. 1,
- Decanatul Facultății de Medicină, *Dentară*
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,

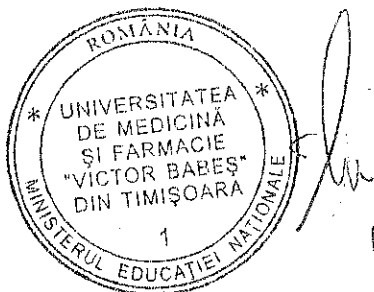
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Secretar șef universitate,

Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,

C. j. dr. Codrina Mihaela Levai





UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 16/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Legea nr. 53/2003 privind aprobarea Codului muncii, republicată,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Regulamentul intern al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, aprobat și republicat prin H.S. nr. 7/5058/27.04.2017,
- Raportul Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă nr. 639/12.03.20178

Art. 1. Senatul universitar aprobă sancționarea salariatelor Bic Maria și Balasz Simona cu avertisment scris, conform Raportului Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă, nr. 639/12.03.2018.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Comisiei de cercetare disciplinară prealabilă – președinte, ing. Grecu Gruia,
- Persoanelor menționate la art. 1,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,

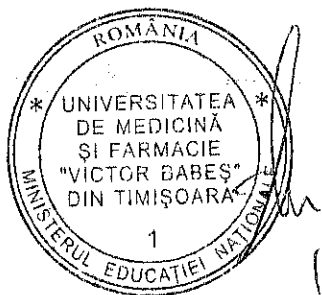
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Secretar-șef universitate,

Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,

C. j. dr. Codrina Mihaela Levai





UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 17/8140/27.06.2018

Având în vedere:

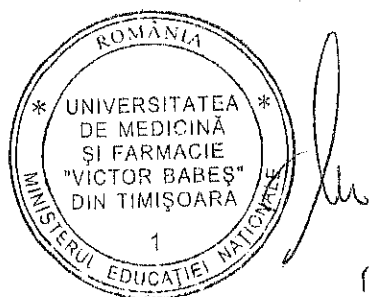
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- H.S. nr. 9/180/09.01.2013 privind stabilirea numărului maxim de 10 studenți-doctoranzi care pot fi îndrumați simultan de către un conducător de doctorat,

Art. 1. Senatul universitar aprobă suplimentarea la 12 a numărului de studenți doctoranzi care pot fi îndrumați simultan de către un conducător de doctorat în cadrul IOSUD- UMF „Victor Babeș” din Timișoara.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Prorectorate,
- CSUD,
- Școala doctorală,
- Decanate,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar-șef universitate,
Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 19/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Propunerea directorului CSUD, nr. 5965/25.05.2018, de aprobare a calității de membru al Scolii Doctorale din cadrul IOSUD UMFVBT, domeniul Medicină, d-nei conf. univ. dr. Bernad Elena Silvia.
- Propunerea directorului CSUD, nr. 5966/25.05.2018, de aprobare a calității de membru al Scolii Doctorale din cadrul IOSUD UMFVBT, domeniul Medicină, d-lui conf. univ. dr. Ursoniu Sorin.
- Solicitarea doamnei prof. univ. dr. Doroș Gabriela Simona, nr. 7393/15.06.2018, de aprobare a calității de membru al Școlii Doctorale din cadrul IOSUD Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, domeniul Medicină.
- Solicitarea doamnei prof. univ. dr. Mărginean Otilia cu nr. 7392 din 15.06.2018 de aprobare a calității de membru al Școlii Doctorale din cadrul IOSUD Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, domeniul Medicină.
- Solicitarea doamnei conf. univ. dr. Șirli Roxana Lucia Denisa, nr. 7339/15.06.2018, de aprobare a calității de membru al Școlii Doctorale din cadrul IOSUD Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, domeniul Medicină.
- Solicitarea domnului conf. Dr. Vermeșan Dinu Valeriu, nr. 7340/15.06.2018, de aprobare a calității de membru al Școlii Doctorale din cadrul IOSUD Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, domeniul Medicină.
- Solicitarea domnului prof. univ. dr. Ogodescu Alexandru Simion, nr. 7391/15.06.2018 de aprobare a calității de membru al Școlii Doctorale din cadrul IOSUD Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, domeniul Medicină Dentară.
- Hotărârile Consiliului de Administrație din 06.06.2018 și 21.06.2018,

Art. 1. (1) Senatul universitar aprobă calitatea de membru al Scolii Doctorale, domeniul Medicină, din cadrul IOSUD Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, începând cu anul universitar 2018-2019, pentru:

- D-na conf. univ. dr. Bernad Elena Silvia,
- Dl. conf. univ. dr. Ursoniu Sorin,
- D-na prof. univ. dr. Doroș Gabriela Simona,
- D-na prof. univ. dr. Mărginean Otilia,
- D-na conf. univ. dr. Șirli Roxana Lucia Denisa,
- Dl. conf. univ. dr. Vermeșan Dinu Valeriu.

(2) Senatul universitar aprobă calitatea de membru al Scolii Doctorale, domeniul Medicină dentară, din cadrul IOSUD Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, începând cu anul universitar 2018-2019, pentru dl. prof. univ. dr. Ogodescu Alexandru Simion.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Decanate,
- CSUD,
- Școala Doctorală,



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

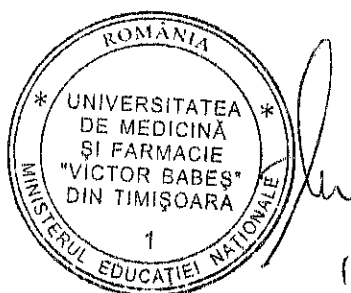
P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

- Persoanelor menționate la art. 1,
- Direcția Generală Administrativă,
- Compartimentul juridic,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați,
inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate,
Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 20/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Solicitarea prof. univ. dr. Codruța-Marinela Șoica, nr. 3988/04.04.2018, de aprobare a afilierii la Școala doctorală din cadrul UMFVBT, începând cu anul universitar 2018-2019.
- Solicitarea conf. univ. dr. Corina Danciu, nr. 3954/04.04.2018, de aprobare a afilierii la Școala doctorală din cadrul UMFVBT, începând cu anul universitar 2018-2019.
- Solicitarea prof. univ. dr. Dehelean Cristina Adriana, nr. 4005/04.04.2018, de aprobare a afilierii la Școala doctorală din cadrul UMFVBT, începând cu anul universitar 2018-2019.
- Hotărârea Consiliului de Administrație din 06.06.2018,

Art. 1. Senatul universitar aprobă calitatea de membru al Scolii Doctorale din cadrul IOSUD Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, începând cu anul universitar 2018-2019, pentru:

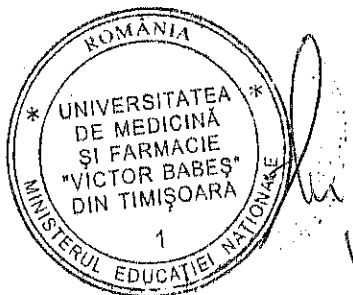
- D-na prof. univ. dr. Dehelean Cristina Adriana,
- D-na prof. univ. dr. Codruța-Marinela Șoica,
- D-na conf. univ. dr. Corina Danciu.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- CSUD,
- Școala Doctorală,
- Persoanelor menționate la art. 1,
- Direcția Generală Administrativă,
- Compartimentul juridic,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați,

inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate,
Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai

**UMFT**

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 21/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Prevederile H. G. nr. 681/2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat, actualizată,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Solicitățile Școlii doctorale nr. 6162/30.05.2018, 6058/29.05.2018, 6463/07.06.2018, nr. 7306/14.06.2018, nr. 7394/15.06.2018, respectiv nr. 7547/18.06.2018 și 7840/21.06.2018, de aprobare a prelungirii studiilor doctorale.

Art. 1. Senatul universitar aprobă prelungirea studiilor universitare de doctorat pentru:

1. Student-doctorand: Popa Aura (Jurescu)
Conducător de doctorat: prof. univ. dr. Dema Alis
Perioada solicitată: 12 luni
2. Student-doctorand: Tofan Sergiu Alexandru
Conducător de doctorat: prof. univ. dr. Popovici Ramona Amina
Perioada solicitată: 12 luni
3. Student-doctorand: Radu Gabriela (Tăloi)
Conducător de doctorat: prof. univ. dr. Tomescu Mirela Cleoptara
Perioada solicitată: 12 luni
4. Student-doctorand Hazza Aabed
Conducător de doctorat: prof. univ. dr. Bratu Tiberiu
Perioada solicitată: 12 luni
5. Student-doctorand Nicolae Nicoleta
Conducător de doctorat Prof. Univ. Dr. Vlaicu Brigitha
Perioada solicitată 01.10.2018-01.10.2019
6. Student-doctorand Horhat Răzvan
Conducător de doctorat Prof. Univ. Dr. Vlaicu Brigitha
Perioada solicitată 01.10.2018-01.10.2019
7. Student-doctorand Nicolescu Roxana
Conducător de doctorat Prof. Univ. Dr. Vlaicu Brigitha
Perioada solicitată 01.10.2018-01.10.2019
8. Student-doctorand Cojan Zoe
Conducător de doctorat Prof. Univ. Dr. Ardeleanu Elena Aurora
Perioada solicitată 12 luni
9. Neamțu Ioana Cristina (Olariu)
Conducător de doctorat Prof. Univ. Dr. Motoc Andrei
Perioada solicitată 12 luni
10. Student-doctorand Isac Raluca
Conducător de doctorat Prof. Univ. Dr. Boia Eugen
Perioada solicitată 12 luni
11. Conducător de doctorat Prof. Univ. Dr. Gaiță Dan
Student-doctorand Dumitrașciuc Gabriel
Perioada solicitată 12 luni
12. Conducător de doctorat Prof. Univ. Dr. Olariu Tudor Rareș



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

Student-doctorand Căpraru Ionuț Dragoș

Perioada solicitată 12 luni

13. Conducător de doctorat Prof. Univ. Dr. Anghel Andrei

Student-doctorand Mang Niculina

Perioada solicitată 12 luni

14. Conducător de doctorat Prof. Univ. Dr. Ilie Constantin

Student-doctorand Mișcov Radmila Elena

Perioada solicitată 12 luni

15. Conducător de doctorat Prof. Univ. Dr. Todea Carmen

Student-doctorand Meglei Elena (Hanigovski)

Perioada solicitată 12 luni

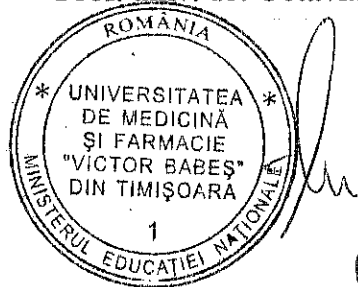
Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- CSUD,
- Școala Doctorală,
- Serviciul Financiar-Contabil,
- Direcția Resurse Umane,
- Oficiul juridic,
- SSMT, LSFT, TDSA,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați,

inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate,

Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,

C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 22/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Propunerea d-lui conf. univ. dr. Horia Pleș, nr. 7774/21.06.2018,
- Avizul favorabil al Prorectoratului pentru cercetare științifică nr. 7798/21.06.2018,
- Hotărârea Consiliului de Administrație din 21.06.2018.

Art. 1. Senatul universitar aprobă acordarea titlului de **DOCTOR HONORIS CAUSA** al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, d-lui prof. univ. dr. **Marc Sindou**, Departamentul de Neurochirurgie, Universite de Lyon 1, Lyon, Franța.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectoratul pentru cercetare științifică,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Dl. prof. univ. dr. Marc Sindou,
- Dl. conf. univ. dr. Horia Pleș,
- Departamentul Marketing, Relații publice și Consiliere,
- Departamentul de Relații Internaționale,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,

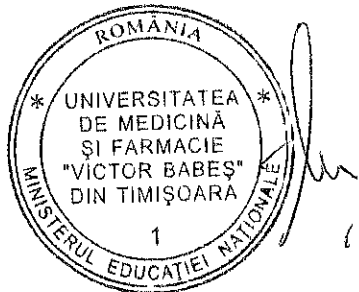
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Secretar șef universitate,

Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,

C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



Levai Codrina



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 23/8140/27.06.2018

Având în vedere:

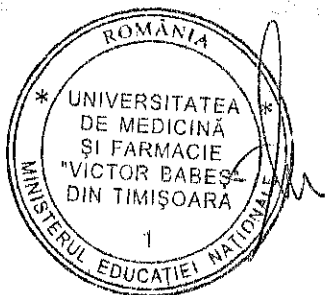
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Propunerea d-lui rector, prof. univ. dr. Marius Raica,
- Avizul favorabil al Prorectoratului pentru cercetare științifică nr. 7820/21.06.2018,
- Hotărârea Consiliului de Administrație din 21.06.2018.

Art. 1. Senatul universitar aprobă acordarea titlului de **DOCTOR HONORIS CAUSA** al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara, d-lui academician prof. univ. dr. **Ioanel Sinescu**, rectorul Universității de Medicină și Farmacie „Carol Davila” din București, șeful Clinicii de Chirurgie Urologică, Dializă și Transplant Renal Fundeni.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectoratul pentru cercetare științifică,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Dl. academician prof. univ. dr. Ioanel Sinescu,
- D-lui prof. univ. dr. Marius Raica,
- Departamentul Marketing, Relații publice și Consiliere,
- Departamentul de Relații Internaționale,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate,
Jr. Miriam Cătană

M. Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai

Codrina Mihaela Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA NR. 24/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Regulamentul de organizare și funcționare a Senatului UMF „Victor Babeș” din Timișoara, aprobat prin H.S. nr. 2/3714/31.03.2016, modificat prin H.S. NR. 2/4429/20.04.2016,
- H.S. nr. 2/4429/20.04.2016 privind componența comisiilor permanente ale Senatului,
- Vacantarea unor locuri în comisiile de specialitate ale Senatului ca urmare a pensionării unor cadre didactice, respectiv absolvirea unor studenți,

Art. 1. Senatul universitar aprobă modificarea H.S. nr. 2/4429/20.04.2016 și validează componența comisiilor permanente (de specialitate) ale Senatului, astfel:

1. Comisia pentru studii universitare și studii postuniversitare

Președinte: Prof. univ. dr. Simona Ruxanda Drăgan

Membri: Prof. univ. dr. Adalbert Schiller

Prof. univ. dr. Virgil Păunescu,

Prof. univ. dr. Lucian Petrescu,

Student Endre Mate, an V, Facultatea de Medicină,

Student Mariana Bondrescu, anul III, Facultatea de Medicină

2. Comisia de evaluare a performanțelor cadrelor didactice și cercetării științifice

Președinte : Prof. univ. dr. Daniel Florin Lighezan

Membri: Prof. univ. dr. Mihaela Adriana Simu

Prof. univ. dr. Tudor Ovidiu Rareș Olariu

Prof. univ. dr. Ștefan Ioan Stratul

Student Bumbescu Flavius, anul VI, Facultatea de Medicină

3. Comisia pentru probleme social administrative și studențești

Președinte: Prof. univ. dr. Octavian Mazilu

Membri: Prof. univ. dr. Ioan Sas

Student George Socol, anul V, Facultatea de Medicină

Student Ioana Silvia Cărășel, anul III, Facultatea de Farmacie

Student Constantin Bogdan Gligor, anul VI, Facultatea de Medicină Dentară

4. Comisia pentru dezvoltare academică

Președinte : Conf. univ. dr. Marius Octavian Pricop

Membri: Conf. univ. dr. Călin Marius Popoiu

Student Loredana Cuc, anul V, Facultatea de Medicină Dentară

5. Comisia pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare

Președinte : Prof.univ.dr. Danina Mirela Muntean

Membri: Prof. univ. Dr. Alexandra Enache

Prof. univ. dr. Liliana Porojan

Prof. univ. dr. Mirela Cleopatra Tomescu

Conf. univ. dr. Gabriela Mariana Luca

Student Mihai Adrian Teodorescu, an V, Facultatea de Medicină.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Prorectorate,

M.C.



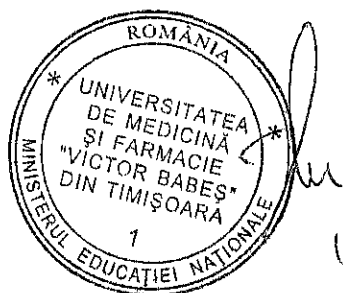
UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România
Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117
E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

- Rectorat,
- Prorectorate,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Decanate,
- Compartimentul juridic,
- Direcția Generală Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați,
inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate,
Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai

Levai Codrina



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 25/8140/27.06.2018

Având în vedere:

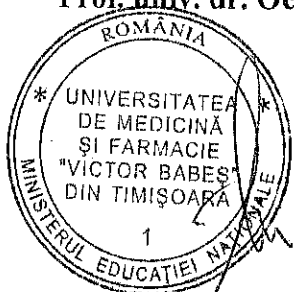
- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Metodologia privind menținerea calității de titular în învățământul universitar și/sau în cercetare, după împlinirea vârstei de 65 de ani, modificată, completată și republicată prin H.S. nr. 2/19448/07.12.2017,
- Dosarul depus de dna prof. univ. Darinca Carmen Marilena Todea, nr. 6477/07.06.2018, prin care solicită menținerea calității de titular în învățământul universitar, după împlinirea vârstei de 65 de ani,
- Referat nr. 8016/26.06.2018, încheiat de Comisia Senatului de analiză a dosarelor cadrelor didactice care solicită menținerea calității de titular în învățământul universitar și/sau în cercetare, după împlinirea vârstei de 65 de ani,
- Hotărârea Consiliului de Administrație din 21.06.2018, privind disponibilitatea postului ocupat de d-na prof. univ. Carmen Todea în statul de funcțiuni și încadrarea măsurii în politica financiară și de resurse umane a Universității.

Art. 1. Senatul universitar aprobă menținerea calității de titular în învățământul universitar, după împlinirea vârstei de 65 de ani, a d-nei prof. univ. Darinca Carmen Marilena Todea, pentru un an calendaristic.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- D-nei prof. univ. Darinca Carmen Marilena Todea,
- Decanatul Facultății de Medicină dentară,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate,
Jr. Miriam Cătană

dl. Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai

Levai Codrina



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 26/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Regulamentul de alegeri pentru funcțiile și structurile de conducere în UMFVBT, mandat 2016-2020,
- Procesul-verbal al Consiliului Departamentului XV – Ortopedie, Urologie și Imagistică Medicală din 30.05.2018, nr. 6189/31.05.2018, privind numirea d-lui ș.l. dr. Andor Bogdan Corneliu în funcția de director interimar al departamentului.

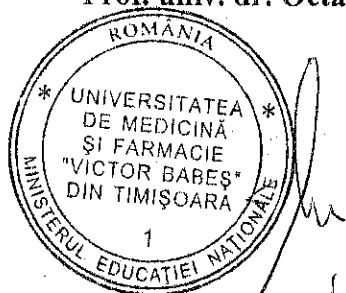
Art. 1. Senatul universitar validează numirea d-lui ș.l. dr. Andor Bogdan Corneliu în funcția de director interimar al Departamentului XV – Ortopedie, Urologie și Imagistică Medicală, Facultatea de Medicină.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoanei menționate la art. 1,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate,

Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,

C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr. 2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 27/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Regulamentul de alegeri pentru funcțiile și structurile de conducere în UMFVBT, mandat 2016-2020,
- Procesul-verbal nr. 6327/05.06.2018, încheiat cu ocazia ședinței Departamentului XVI Balneologie, Recuperare Medicală și Reumatologie din cadrul Facultății de Medicină privind:
 - Alegerea d-lui ș.l. dr. Popa Daniel, în calitate de membru în Consiliul Departamentului, ca urmare a pensionării d-nei prof. univ. dr. Ardelean Elena
 - Desemnarea d-lui asist. univ. dr. Șușan Răzvan în calitate de șef de disciplină la disciplina Medicina familiei, ca urmare a pensionării d-nei prof. univ. dr. Ardelean Elena,

Art. 1. Senatul universitar validează alegerea d-lui ș.l. dr. Popa Daniel, în calitate de membru în Consiliul Departamentului XVI Balneologie, Recuperare Medicală și Reumatologie din cadrul Facultății de Medicină.

Art. 2. Senatul universitar validează desemnarea d-lui asist. univ. dr. Șușan Răzvan în calitate de șef de disciplină la disciplina Medicina familiei, Departamentul XVI Balneologie, Recuperare Medicală și Reumatologie din cadrul Facultății de Medicină.

Art. 3. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoanelor menționate la art. 1 și 2,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- Directorului Departamentului XVI,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,

Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate,

Jr. Miriam Cătană

M. Cătană

Vizat Oficiu juridic,

C. j. dr. Codrina Mihaela Levai

Levai Codrina



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 28/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Regulamentul de alegeri pentru funcțiile și structurile de conducere în UMFVBT, mandat 2016-2020,
- Procesul-verbal al ședinței Departamentului V – Medicină internă I, din 30.05.2018, nr. 6126/30.05.2018, privind validarea rezultatelor alegerii d-nei conf. univ. dr. Ioana Ioniță în calitate de șef de disciplină Hematologie, respectiv membru în Consiliul Departamentului V Medicină internă I din cadrul Facultății de Medicină

Art. 1. Senatul universitar validează alegerea d-nei conf. univ. dr. Ioana Ioniță în calitate de șef de disciplină Hematologie, respectiv membru în Consiliul Departamentului V Medicină internă I din cadrul Facultății de Medicină

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoanei menționate la art. 1,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- Departamentului V Medicină internă I,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,

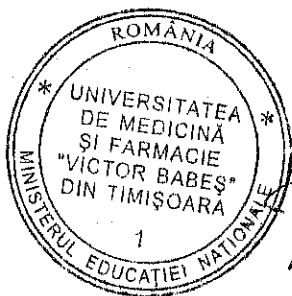
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Secretar șef universitate,

Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,

C. j. dr. Codrina Mihaela Levai





UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România
Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117
E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 29/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- Cererea d-lui prof. univ. dr. Rareș Tudor Olariu, nr. 7879/22.06.2018, de reprogramare a concediului de odihnă.

Art. 1. Senatul universitar aprobă solicitarea d-lui prof. univ. dr. Rareș Tudor Olariu, nr. 7879/22.06.2018, de reprogramare a concediului de odihnă.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Comisiile de specialitate ale Senatului,
- Persoanei menționate la art. 1,
- Decanatul Facultății de Medicină,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Secretar șef universitate,
Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai



Levai Codrina



UMFT

Universitatea de
Medicină și Farmacie
„Victor Babeș”
din Timișoara

P-ța Eftimie Murgu nr.2, Timișoara, cod 300041, România

Tel: (40)256204117; fax: (40)256204117

E-mail: senat@umft.ro; www.umft.ro

HOTĂRÂREA SENATULUI
UMF „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA
NR. 32/8140/27.06.2018

Având în vedere:

- Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,
- Carta UMF „Victor Babeș” din Timișoara,
- H.S. nr. 10/2293/25.02.2016, respectiv H.S. nr. 9/7030/16.06.2016 și H.S. nr. 56/5968/24.05.2018,

Art. 1. Senatul universitar aprobă data următoarei ședințe a Senatului universitar: 12.09.2018.

Art. 2. Prezenta hotărâre se comunică la:

- Rectorat,
- Decanate,
- Prorectorate,
- CSUD,
- Departamentul de Studii Masterale,
- Școala Doctorală,
- Departamentul Relații Internaționale,
- Direcția Generală Administrativă,
- Serviciul Financiar-Contabil,
- Direcția Social –Administrativă,
- Direcția Resurse Umane,
- Compartimentul juridic,
- Departamentul de Cercetare și Management al Granturilor,
- Departamentul Marketing, Relații publice și Consiliere,
- SSMT, TDSA, LSFT,
- Departamentul Dezvoltare Academică, pentru a fi adusă la cunoștința tuturor celor interesați, inclusiv prin publicarea pe site-ul www.umft.ro.

Președinte Senat,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu



Secretar șef universitate,
Jr. Miriam Cătană

Vizat Oficiu juridic,
C. j. dr. Codrina Mihaela Levai