

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ÎNREGISTRARE A ABSENȚELOR ȘI STABILIREA REFACERILOR	Ediția: 1 Revizia: 1
FACULTATE	COD UAI POB 51	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

PROCEDURĂ DE ÎNREGISTRARE A ABSENȚELOR ȘI STABILIREA REFACERILOR

COD UAI POB 51

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVI ZIA
DECANAT	CEAC DECANI	CONSILIUL ACADEMIC CEAC	SENAT	1	1
Conf.univ.dr. Cornelia URSU <i>ms</i>	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU <i>ms</i> Conf.univ.dr. Cornelia URSU <i>ms</i> Conf.univ.dr. Paul Gorbam <i>ms</i>	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI <i>Vasile Burlui</i> Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU <i>ms</i>	Prof.dr. Dumitru POPA <i>ms</i>		
29.09.2017	13.10.2017	20.10.2017	09.11.2017		



UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ÎNREGISTRARE A ABSENȚELOR ȘI STABILIREA REFACERILOR	Ediția: 1 Revizia: 1
FACULTATE	COD UAI POB 51	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia /Data aplicării	Nr.capitolu lui și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	NUME ȘI PRENUME			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	RO/20.01.2016	Procedură completă	Elaborare ediția 1	Conf.univ.dr. Elena FOLESCU	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Conf.univ.dr. Dan Gabriel SÎMBOTIN Conf.univ.dr. Elena FOLESCU	Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU	Conf.univ.dr. Gabriela MIHALACHE
2.	RO/09.11.2017	Procedură completă	Revizie 1	Conf.univ.dr. Cornelia URSU	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Conf.univ.dr. Cornelia URSU Conf.univ.dr. Paul Gorban	Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU	Prof.dr. Dumitru POPA
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie modul în care se înregistrează absențele și se realizează refacerile în cadrul fiecărui modul didactic, reprezentând un document al sistemului de calitate.

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ÎNREGISTRARE A ABSENTELOR ȘI STABILIREA REFACERILOR	Ediția: 1 Revizia: 1
FACULTATE	COD UAI POB 51	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității "Apollonia" din Iași șefilor de disciplină, care trebuie să aibă la începutul fiecărui modul dosarul de disciplină completat corect și complet.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011 publicată în Monitorul Oficial, Partea I, Nr. 18/10.01.2011 cu modificările și completările ulterioare.
- 3.2. Regulament privind activitatea profesională a studenților aprobat de Senatul UAI.

1. CONSIDERAȚII GENERALE

1. La începutul fiecărui curs și stagiul clinic/lucrare practică/seminar cadrul didactic face prezența studenților ce este consemnată de către șeful de grupă în Foaia de prezență; aceasta este predată la Secretariatul Facultății, la sfârșitul fiecărei săptămâni.
2. La finalul modulului, cadrul didactic și asistentul de la fiecare disciplină centralizează absențele studenților; aceste date se comunică la sfârșit de modul Decanatului și serviciului Secretariat. Încă din timpul modulului, dacă există absențe, cadrul didactic programează refaceri concentrate maximal în perioada sesiunii.
3. Nu se admite nicio absență cu excepția certificatelor medicale cu internări în spital.
4. Participarea la refaceri este condiționată de achitarea taxei de refacere curs și/sau lucrare practică.
5. În cadrul refacerilor se pune accent pe îndeplinirea baremurilor fără de care refacerea nu poate fi consemnată.
6. Prezentarea la examen este condiționată de prezențe, refaceri și îndeplinirea baremurilor.
7. Studenții cu certificate medicale nu sunt scutiți de refaceri, barem, singura excepție fiind gratuitatea acestora.
8. Prezența la refaceri este validată cu prezentarea chitanței achitării taxei de refacere.
9. Studenții care participă la activitatea didactică nu plătesc nimic.

RESPONSABILITĂȚI

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ÎNREGISTRARE A ABSENTELOR ȘI STABILIREA REFACERILOR	Ediția: 1 Revizia: 1
FACULTATE	COD UAI POB 51	Aprobat de SENAT Data: 09.11.2017

- **Senatul universității** – aprobă procedura și reviziile procedurii
- **Rectorul** – impune aplicarea procedurii
- **Consiliul academic** – avizează și monitorizează procedura
- **Decani, șefi de departamente, titulari de disciplină** – aplică procedura
- **CEAC universitate și structuri operaționale** – întocmește, elaborează, difuzează, modifică, verifică, monitorizează, retrage procedura.

ÎNREGISTRĂRI

1. **Listă de difuzare**
2. **Indicatorul aprobărilor și al revizuirilor**

LISTĂ DIFUZARE

1. **CEAC**
2. **Structuri operaționale CEAC**
3. **Rectorat**
4. **Facultatea de Medicină Dentară, Departamente**
5. **Facultatea de Științe ale Comunicării, Departamente**