

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ÎNREGISTRARE A ABSENTELOR ȘI STABILIREA REFACERILOR	Ediția: 1 Revizia: 2
FACULTATE	COD UAI POB 51	Aprobat de SENAT Data: 30.04.2025

**PROCEDURĂ DE ÎNREGISTRARE A
ABSENTELOR ȘI STABILIREA
REFACERILOR
COD UAI POB 51**

INIȚIERE ȘI MONITORIZARE	ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
CONSILIUL ACADEMIC	DECANAT	CEAC	CEAC	SENAT	1	2
Președinte Prof. univ. dr. <i>Costel BURLUI</i>	Conf. univ. dr. Laura Ecaterina ROMILA <i>[Signature]</i>	Conf. Dr. Oana Maria DARABĂ <i>[Signature]</i>	Conf. Dr. Oana Maria DARABĂ <i>[Signature]</i>	Șef lucr. Dr. Elena COSTESCU <i>[Signature]</i>		
01.04.2025	03.04.2025	10.04.2025	29.04.2025	30.04.2025		

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ÎNREGISTRARE A ABSENTELOR ȘI STABILIREA REFACERILOR	Ediția: 1 Revizia: 2
FACULTATE	COD UAI POB 51	Aprobat de SENAT Data: 30.04.2025

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia /Data aplicării	Nr. capitulu 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. 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.	RO/30.04.2025	Procedură completă	Revizie 2	Conf.univ.dr. Laura Ecaterina ROMILA	Conf. Dr. Oana Maria DARABĂ	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Conf. Dr. Oana Maria DARABĂ	Șef lucr. Dr. Elena COSTESCU
4.							
5.							
6.							
7.							

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE ÎNREGISTRARE A ABSENTELOR ȘI STABILIREA REFACERILOR	Ediția: 1 Revizia: 2
FACULTATE	COD UAI POB 51	Aprobat de SENAT Data: 30.04.2025

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.

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 învățământului superior nr. 199/2023, 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 stagiu 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.

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IASI	PROCEDURĂ DE ÎNREGISTRARE A ABSENTELOR ȘI STABILIREA REFACERILOR	Ediția: 1 Revizia: 2
FACULTATE	COD UAI POB 51	Aprobat de SENAT Data: 30.04.2025

9. Studenții care participă la activitatea didactică au obligația de plată.

RESPONSABILITĂȚI

- Senatul universității – aprobă procedura și reviziile procedurii, analizează modul de aplicare
- Rectorul – impune aplicarea procedurii
- Consiliul Academic – inițiază, avizează și monitorizează procedura
- Decanii, directorii de departamente, titularii de disciplină, asistentul de grupă – prelucrează și aplică procedura
- CEAC universitate și structuri operaționale – întocmește, elaborează, difuzează, modifică, verifică, monitorizează, retrage procedura, analizează aplicarea și inițiază măsura.

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, Departamente
5. Facultatea de Științe ale Comunicării, Departament.

Prezentul document este în conformitate cu prevederile legale în vigoare. Nerespectarea acestei proceduri reprezintă abatere disciplinară.

Avizat,

Consilier juridic,

Alexandru Toma

