

FACULTATEA DE INGINERIE ELECTRICA

PROCEDURA privind completarea Registrului matricol

Înmatricularea în anul I, studii universitare de licență/master/doctorat, se face de rector, numai prin decizie, în urma concursului de admitere.

În baza deciziei de înmatriculare, fiecare student de la învățământul de licență/master este înscris în Registrul matricol, sub număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare.

Înmatricularea studentului la buget/taxă, studii universitare de licență/master/doctorat, se face numai după încheierea contractului de școlarizare cu rectorul universității, ca împuternicit al statului. În contractul de școlarizare sunt precizate drepturile și obligațiile reciproce, conform normelor în vigoare.

Secretarul care va gestiona activitatea anului I, și anilor universitari următori primește toate deciziile de înmatriculare de la Rectorat, pe forme de învățământ, astfel:

- decizia de înmatriculare pe locuri subvenționate de la buget/taxă;
- decizia de înmatriculare pe locuri pentru rromi;
- decizia de înmatriculare pentru cei care urmează a doua facultate;
- decizia de înmatriculare pentru cetățenii străini, inclusiv pentru cei din Republica Moldova.

Secretarul de an, sub îndrumarea secretarului șef, va trece în Registrul matricol studenții înmatriculați la aceeași formă de învățământ, în ordine alfabetică, pe domenii, iar în interiorul domeniului, pe specializări (dacă este cazul), indiferent din ce decizie de înmatriculare provin.

Pentru o specializare nou înființată primul număr matricol va fi 1, studenții fiind înmatriculați în ordine alfabetică sub un număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare. Aceste numere se dau în continuare, pentru fiecare serie nouă de studenți, în Registrul Matricol consemnându-se clar alături de acest număr. și anul înmatriculării.

Registrele Matricole se întocmesc pe cicluri de studii (licență, master, doctorat), forme de învățământ (IF/IFR/ID) și specializări.

În situația în care apar alte decizii de înmatriculare, studenții respectivi se înmatriculează la specializarea pentru care au primit aprobare. Acestor studenți li se vor atribui numere matricole în continuarea ultimului număr înscris în Registrul Matricol.

Pentru o identificare operativă a studenților/absolvenților, în cazul solicitării diverselor situații școlare, în același timp cu registrele matricole se întocmesc și repertoarele. În aceste repertoare, studenții sunt înscrși cu numele și prenumele, precum și numărul corespunzător din registrul matricol.

În registrul matricol se scrie de mână, de regulă cu cerneală albastră sau neagră, citeț, fără prescurtări, respectând terminologia oficială în vigoare, fără ștersături, răzuiri, acoperiri cu pastă corectoare.

Urmează să se scrie denumirea completă a facultății.

Domeniul se va scrie complet, fără prescurtări.

Durata studiilor se va trece atât în ani, cât și în semestre.

În spațiul care cuprinde datele de identificare ale studentului se va scrie cu majuscule, format de tipar, numărul matricol și anul calendaristic al înmatriculării

(Ex.1/2008), numele studentului, inițiala tatălui și toate prenumele studentului, în ordinea înscrisă în certificatul de naștere, numele de căsătorie (dacă este cazul).

Pentru studenții care sunt admiși în anul I, prin concurs de admitere, se va trece și numărul și data deciziei de înmatriculare, sesiunea în care a susținut examenul de admitere, anul și media obținută la admitere.

Pentru studenții care vin prin transfer sau aprobări speciale, în anii superiori de studii (II sau III), se va completa rândul următor: „Admis în anul ...”

Pentru fiecare an universitar, la rubrica „formă de învățământ”, se va specifica dacă studentul ocupă un loc subvenționat sau un loc în regim cu taxă.

Disciplinele de învățământ se vor scrie cu denumirea care se găsește în Planul de învățământ. Nu sunt admise prescurtările de nici un fel. Dacă titlul disciplinei de învățământ este foarte lung, se vor folosi două sau trei spații.

Nu se admit modificări, ștersături etc. Orice modificare se va face prin anulare cu o linie de culoare roșie și semnătura celui care a efectuat modificarea.

Completarea rezultatelor obținute la examene, verificări, etc. se va face în registrul matricol după ultima sesiune de examene.

Dacă, la finele anului de studii, studentul a promovat toate examenele obligatorii din Planul de învățământ și nu are nici o restanță, se stabilește numărul total de credite și media anului, situația fiind semnată de secretarul de an care a completat și decanul facultății.

În cazul în care există discipline la care studentul nu a promovat, notele vor fi înscrise după promovare.

La rubrica „Observații diverse” se vor face mențiuni despre anii nepromovați, despre anii de întrerupere sau prelungire a școlarității, precum și orice altă mențiune care se referă la activitatea profesională a studentului.

Se va menționa media generală a anilor de studiu, precum și numărul total de credite acumulate în timpul școlarității.

Secretarul de an va completa, după susținerea examenului de finalizare a studiilor, rubrica respectivă, care, la final, va fi semnată de secretarul șef și decanul facultății.