

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 1 / 22
		Exemplar nr.

AVIZAT

PREȘEDINTE COMISIE DE MONITORIZARE,
Prof.univ.dr. Emil BĂLAN

PROPUN AVIZAREA
DIRECTOR DIRECȚIA ȘCOLARITATE,
Liliana STANCU

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND**

**ÎNMATRICULAREA CANDIDAȚILOR DECLARAȚI ADMIȘI LA STUDII UNIVERSITARE DE
LICENȚĂ ȘI MASTERAT**

Ediția I, Revizia 1

Cod: PO – DS- 09

Document aprobat prin Decizia Consiliului de Administrație SNSPA nr. 56 / 07.07.2025

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 2 / 21
		Exemplar nr.

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

Nr. crt	Acțiunea	Organism/ compartiment	Numele și prenumele	Funcția	Hotărâri, Avize	Luna/ an
1.	Elaborat	Direcția Școlaritate	Liliana STANCU	Director școlaritate	Proiect procedură operațională	Februarie 2025
	Verificat/ consiliat conform Ordin SGG nr.600/2018 actualizat	Control Intern Managerial	Oana Cristiana POPESCU	Administrator financiar		Februarie 2025
2.	Verificat d.p.d.v. conținut	Direcția Managemntul actelor de studii	Sorin DRAGNEA	Director Gen. Adm. Adj.	Propunere avizare	
3.	Avizat juridic	Direcția Juridică	Lăcrămioara POP	Director Gen. Adm. Adj	Aviz juridic nr. 271/08	21.05.2025
			Daniela NEDELCU	Consilier juridic		
4.	Avizat	Comisia de monitorizare	Emil BĂLAN	Președinte	Aviz nr.	
5.	Aprobat	Consiliul de Administrație SNSPA			Decizia CA nr. 56.	07.07.2025

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 3 / 21
		Exemplar nr.

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

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Temeiul reviziei	Data intrării în vigoare
1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform Ordin SGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare	Conform Hotărârii Senatului SNSPA
2.	Revizia 1	Elaborarea Reviziei 1	Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare Conform Ordin SGG nr. 600/2018, cu modificările și completările ulterioare	Conform Deciziei Consiliului de Administrație al SNSPA

3. Lista cuprinzând compartimentele/persoanele la care se difuzează în format electronic ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar	Compartiment	Funcția
1.	Aplicare și evidență	1	Direcția Școlaritate	Director
2.	Informare și aplicare	1	Structuri academice	
3.	Informare	1	CA SNSPA	
4.	Arhivare	1	Direcția Școlaritate Control Intern Managerial	
5.	Coordonare, control	1	Comisia de monitorizare	Președinte

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 4 / 21
		Exemplar nr.

4. Scopul procedurii operaționale

- 4.1. Descrierea etapelor parcurse de persoanele implicate în înmatricularea studenților și înscrierea acestora în Registrul matricol;
- 4.2. Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale

- 5.1. Procedura se aplică în cadrul structurilor academice ale SNSPA, pentru concursul de admitere la studii universitare de licență și la studii universitare de master.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

- a) Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

6.2. Legislație primară

- a) Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Ordinul ministrului educației nr.3693/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind organizarea admiterii în învățământul superior în ciclurile de studii universitare de scurtă durată, de licență, de master și de doctorat.
- c) Hotărârea Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat, cu modificările și completările ulterioare,
- d) Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare,
- e) în conformitate cu Ordinul nr. 4481/2024 privind Normele privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități;

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 5 / 21
		Exemplar nr.

6.3. Legislația secundară

- a) HG nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat.
- b) Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018, pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare.

6.4. Alte documente, inclusiv reglementări interne ale universității

- a) Regulamentul de organizare a concursului de admitere;
- b) Regulamentul privind activitatea profesională a studenților;
- c) Regulamentul privind aplicarea Sistemului de Credite Transferabile – ECTS.

7. Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională

7.1. Definiții

Nr. Crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1.	Comunitate universitară	Personal didactic, didactic auxiliar, de cercetare științifică, studenți;
2.	Decan	Președinte al consiliului facultății și reprezentant în relația cu terți, care răspunde de managementul acesteia;
3.	Dispoziție	Act cu caracter obligatoriu, normativ al unui organ de conducere care stabilește direcția unei acțiuni și modul ei de realizare;
4.	Facultate	Unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii;
5.	Înmatriculare	Emiterea dispoziției care conferă calitatea de studenți candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere la studii universitare de licență, masterat și doctorat;
6.	Locuri în regim fără taxă	Finanțarea studiilor se suportă de la bugetul de stat;
7.	Locuri în regim cu taxă	Finanțarea studiilor se suportă de către studenți;
8.	Program de studii universitare	Grup de unități curriculare de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, planificate astfel încât să ducă la o calificare universitară certificată printr-o diplomă și printr-un supliment la diplomă;

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 6 / 21
		Exemplar nr.

9.	Registru matricol	Registru de evidență în care se înscriu datele personale și situația școlară ale studenților;
10.	Rector	Persoană care conduce o instituție de învățământ superior. Reprezintă legal universitatea în relațiile cu terții și realizează conducerea executivă a universității. Rectorul este ordonatorul de credite;
11.	Student	Persoana admisă la un program de studii universitare de licență, masterat sau doctorat are calitatea de student, respectiv student-doctorand, pe întreaga perioadă a desfășurării programului respectiv, de la înmatriculare și până la finalizarea programului de studii sau exmatriculare;
12.	Secretariat	Structură din cadrul unei universități/facultăți care se ocupă cu gestionarea școlarității studenților;
13.	Studii universitare de licență	Studii care corespund unui număr cuprins între minimum 180 și maximum 240 de credite de studii transferabile, conform ECTS/SECT, și se finalizează prin nivelul 6 din EQF/CEC;
14.	Studii universitare de masterat	Reprezintă al II-lea ciclu de studii universitare și se finalizează prin nivelul 7 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor. Acestea au o durată normală de 1-2 ani și corespund unui număr minim de credite de studii transferabile, cuprins între 60 și 120.
15.	Studii universitare de doctorat	Reprezintă al III-lea ciclu de studii universitare și se finalizează prin nivelul 8 din EQF/CEC și din Cadrul Național al Calificărilor. Acestea au o durată normală de 4 ani.
16.	locuri în regim fără taxă	finanțarea studiilor se suportă de la bugetul de stat
17.	locuri în regim cu taxă	finanțarea studiilor se suportă de către studenți

7.2.Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	PO	Procedură operațională
2.	DS	Direcția Școlaritate
3.	SNSPA	Școala Națională de Studii Politice și Administrative

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 7 / 21
		Exemplar nr.

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

8.1.1. Studiile universitare de licență în SNSPA reprezintă primul ciclu de pregătire universitară și se organizează pe programe, în următoarele domenii de licență: științe administrative, științe ale comunicării, sociologie, psihologie, științe politice, relații internaționale și studii europene, management. După promovarea examenului de licență se obțin titlurile de: licențiat în științe administrative (pentru programele Administrație publică, Administrație europeană), licențiat în științe ale comunicării (pentru programele Comunicare și relații publice; Publicitate și Comunicare și media emergente (în limba engleză), licențiat în științe politice (pentru programul Științe politice); licențiat în Relații internaționale și studii europene) (pentru programul Relații internaționale și studii europene), licențiat în sociologie (pentru programul Sociologie), licențiat în psihologie (pentru programul Psihologie), licențiat în științe economice (pentru programul Management).

8.1.2. Participanții la aceste programe au calitatea de student pe întreaga perioadă a prezenței în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la finalizarea programului de studii sau exmatriculare. În perioadele de întrerupere a studiilor se păstrează calitatea de student fără anumite facilități (bursă, transport etc.).

8.1.3. Studiile universitare de licență pot fi urmate de absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat sau document echivalent, recunoscut în România.

8.1.4. Durata ciclului de studii universitare de licență este de trei ani (minimum 180 credite de studii transferabile), atât pentru forma de învățământ cu frecvență, cât și pentru formele de învățământ la distanță. Fiecărui semestru de studiu îi corespund minimum 30 credite de studii transferabile. Unui an de studiu îi corespund minimum 60 credite de studii transferabile.

8.1.5. Absolvenții studiilor universitare de licență au acces la studii universitare de masterat, la programe postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă și programe postuniversitare de perfecționare.

8.1.6. Studiile universitare de masterat reprezintă al doilea nivel de pregătire universitară și se organizează pe programe pentru formarea competențelor profesionale sau de cercetare științifică, în următoarele domenii de masterat: științe administrative, științe ale comunicării, sociologie, științe politice, relații internaționale și studii europene, drept și management. După promovarea examenului de disertație se obține titlul de master.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 8 / 21
		Exemplar nr.

8.1.7. Participanții la programele de studii universitare de masterat au calitatea de student pe întreaga perioadă a prezenței lor în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la finalizarea programului de studiu sau exmatriculare. În perioadele de întrerupere a studiilor se păstrează calitatea de student fără anumite facilități (bursă, transport etc.).

8.1.8. Studiile universitare de masterat pot fi urmate de absolvenți cu diplomă recunoscută în România, ai programelor de licență acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu, nominalizate prin hotărâri de guvern. Programele de masterat din România trebuie să fie menționate într-un ordin al ministrului educației sau într-o hotărâre de Guvern.

8.1.9. Durata studiilor universitare de masterat este de doi ani (minimum 120 credite de studii transferabile). Fiecărui semestru de studiu îi corespund minimum 30 credite de studii transferabile. Unui an de studiu îi corespund minimum 60 credite de studii transferabile.

8.1.10. Absolvenții studiilor universitare de masterat au acces la studii universitare de doctorat.

8.1.11. Înmatricularea și înscrierea studenților la Școala Națională de Studii Politice și Administrative se face prin dispoziția Rectorului, în baza propunerii înaintate de către structurile academice, după îndeplinirea tuturor cerințelor legale în vigoare. După înmatriculare, studenții sunt înscriși în Registrul matricol, sub număr unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare.

8.1.12. La înscrierea studentului în Registrul matricol, dosarul personal va cuprinde:

- a) contractul de școlarizare;
- b) diploma de bacalaureat/ diploma de licență sau echivalența acesteia în original; pentru studenții cu finanțare de la buget și copie conformată cu originalul pentru studenții cu taxă;
- c) copia cărții de identitate;
- d) adeverință medicală;
- e) copia conformată cu originalul a certificatului de naștere;
- f) situația școlară care să conțină notele, numărul de credite și numărul de ore pe fiecare disciplină din anii anteriori (dacă este cazul);
- g) lucrările/probele scrise de la concursul de admitere (dacă este cazul);
- h) copia conformată cu originalul a certificatului de căsătorie sau de schimbare a numelui (dacă este cazul);
- 10) alte documente solicitate de structura academică.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 9 / 21
		Exemplar nr.

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate (documentele externe facultății)

Nr. Crt.	Document	Proveniența documentului
1.	Regulamentul privind activitatea profesională a studenților	Senatul SNSPA
2.	Regulamentul de aplicare a Sistemului de Credite Transferabile -ECTS;	Senatul SNSPA
3.	Carnet de student	Magazia centrală SNSPA
4.	Legitimație de transport	Magazia centrală SNSPA

8.3. Resurse necesare:

8.3.1. Resurse materiale

Mobilier de birou, computer și echipamente periferice, acces la internet, hârtie, rechizite, alte materiale de birotică etc.

8.3.2. Resurse umane

Secretar de an, secretar șef facultate, Director școlaritate, Rector SNSPA, secretara Rectorului SNSPA, Direcția Informatică.

8.3.3. Resurse financiare

- Conform BVC (buget de venituri și cheltuieli) al SNSPA aprobat pentru anul în curs.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea și derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.1.1. În ultima săptămână a lunii septembrie, secretarul de an preia din platforma de admitere lista cuprinzând candidații declarați admiși la concursul de admitere și documentele încărcate. Verifică dacă actele de studii din dosarele candidaților declarați admiși conferă acestora dreptul de a urma programul de studii la care au fost declarați admiși și redactează dispoziția de înmatriculare, după care o predă secretarului șef de facultate: *cel puțin trei zile înainte de 1 octombrie.*

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 10 / 21
		Exemplar nr.

8.4.1.2 Cu cel puțin două zile înainte de 1 octombrie, secretarul șef de facultate centralizează dispozițiile de înmatriculare la programele de studii universitare de licență și masterat, le semnează și le predă la Direcția școlaritate, secretarului șef al SNSPA.

8.4.1.4 Cu cel puțin două zile înainte de 1 octombrie, Direcția școlaritate procedează la verificarea corectitudinii numărului de studenți înscriși în dispozițiile de înmatriculare, prin comparație cu locurile de buget scoase la concurs și capacitatea de școlarizare pentru fiecare program de studii universitare, după care predă, rectorului SNSPA, dispozițiile de înmatriculare pentru a fi semnate.

8.4.1.5 Cel târziu la 1 octombrie, rectorul SNSPA semnează dispozițiile de înmatriculare și le predă Direcției școlaritate.

8.4.1.6 La 1 octombrie, Direcția școlaritate atribuie număr de înregistrare dispozițiilor de înmatriculare și le transmite secretarul șef de facultate.

8.4.1.7 Secretarul șef de facultate preia și verifică dispozițiile de înmatriculare de la Direcția școlaritate și le predă secretarului de an, în aceeași zi.

8.4.1.8 După ce primește dispoziția de înmatriculare, secretarul de an, atribuie numerele matricole, studenților aflați pe dispoziția de înmatriculare, afișează la avizier sau pe pagina web a facultății componența formațiilor de studiu.

8.4.1.9 Începând cu 1 octombrie, secretarul de an distribuie studenților, sub semnătură, carnetele de student și legitimațiile de student pentru reducere/gratuitate transport.

8.4.2. Valorificarea rezultatelor activității

Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat și înscrierea acestora în Registrul matricol.

Înmatricularea în anul I se face prin dispoziția Rectorului SNSPA, la cererea studentului declarat admis la concursul de admitere, sub număr (cod) unic, valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare în facultatea/departamentul pentru care a susținut concursul.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 11 / 21
		Exemplar nr.

8.5. Prelucrarea datelor cu caracter personal

În calitate de operator de date cu caracter personal, Școala Națională de Studii Politice și Administrative prelucrează datele care îi sunt furnizate în mod voluntar sau în posesia cărora intră în mod indirect în conformitate cu prevederile Legii nr.190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, în condiții de siguranță, doar în scopul pentru care acestea au fost colectate. Scopul acestei colectări și prelucrări de date este asigurarea accesului la educație și la implementarea proiectelor cu finanțare europeană. Școala Națională de Studii Politice și Administrative păstrează datele cu caracter personal numai pe perioada necesară îndeplinirii scopurilor pentru care au fost colectate, iar ulterior, pentru timpul necesar în conformitate cu prevederile legale în vigoare referitoare la arhivare.

Datele cu caracter personal colectate nu vor fi transferate către state din cadrul/din afara Uniunii Europene decât dacă acest lucru este strict necesar din punct de vedere al scopului colectării și doar cu respectarea prevederilor legale în vigoare, aplicând măsuri de protecție adecvate și notificând persoana vizată, atunci când este cazul.

SNSPA asigură protecție și securitate adecvată privind protecția datelor personale, în vederea evitării distrugerii accidentale sau cu intenție, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat la acestea. Conform Regulamentului (UE) nr.679 din 27 aprilie 2016, persoana vizată are următoarele drepturi: dreptul de informare, dreptul de acces al persoanei vizate, dreptul de rectificare, dreptul la restricționarea prelucrării, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrarea automată, dreptul de a depune plângere în fața unei autorități de supraveghere.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 12 / 21
		Exemplar nr.

9. Responsabilități și răspunderi în derularea activității (cu funcții și termene)

9.1. Secretarul de an

9.1.1. Preia din Baza de date de gestiune a școlarității lista cuprinzând candidații declarați admiși la concursul de admitere: *ultima săptămână din luna septembrie;*

9.1.2. Verifică dacă actele de studii din dosarele candidaților declarați admiși conferă acestora dreptul de a urma programul de studii la care au fost declarați admiși și redactează dispoziția de înmatriculare, după care o predă secretarului șef de facultate: *cel puțin trei zile înainte de 1 octombrie;*

9.1.3. Atribue numerele matricole, studenților aflați pe dispoziția de înmatriculare, stabilește și afișează, la avizier, componența formațiilor de studiu: *după ce primește dispozițiile de înmatriculare;*

9.1.4. Distribuie studenților, sub semnătură, carnetele de student și legitimațiile de student pentru reducere/gratuitate transport: *începând cu 1 octombrie.*

9.2. Secretarul șef de facultate

9.2.1. Centralizează și verifică dispozițiile de înmatriculare la programele de studii universitare de licență și masterată și le predă secretarului șef al SNSPA: *cel puțin cu două zile înainte de 1 octombrie.*

9.2.2. Preia dispozițiile de înmatriculare de la Direcția școlaritate și le predă secretarului de an: *la 1 octombrie.*

9.3. Direcția școlaritate

9.3.1. Verifică dacă numărul de studenți înscriși în dispozițiile de înmatriculare este corect, prin comparație cu locurile de buget scoase la concurs și capacitatea de școlarizare pentru fiecare program de studii universitare, după care predă, rectorului SNSPA, dispozițiile de înmatriculare spre a fi semnate: *cu cel puțin două zile înainte de 1 octombrie.*

9.3.2. Preia dispozițiile de înmatriculare semnate de Rector, le atribuie număr de înregistrare și le predă secretarului șef de facultate: *la 1 octombrie.*

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 13 / 21
		Exemplar nr.

9.4. Rectorul SNSPA

9.4.1. Semnează dispozițiile de înmatriculare și le predă secretarului șef al SNSPA: *cel târziu la 1 octombrie.*

10. Anexe, înregistrări, formulare

10.1 Înregistrări (documente rezultate ca urmare a desfășurării activității)

10.1.1 Propunere de înmatriculare

10.1.2 Dispoziția de înmatriculare

10.2 Diagrama de proces

10.3 Registrul matricol licență și master

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 14 / 21
		Exemplar nr.

10.1 Anexe (formulare rezultate prin aplicarea procedurii)

10.1.1 Model Propunere înmatriculare

Nr. din

Propunerea Consiliului Facultății
cu studenții care se înmatriculează în anul I de studii,
studii universitare de, programul..... forma de învățământ ...,
anul universitar:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Forma de finanțare	Media	Observații
1.				
2.				
3.				

DECAN,

.....

Secretar șef facultate,

.....

Note:

Forma de finanțare: Buget sau Taxă

Observații: locuri speciale (rrom, plasament, dizabilități, rural, olimpic, etc) sau R. Moldova sau altă țară

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 15 / 21
		Exemplar nr.

10.1.2. MODEL DISPOZIȚIE ÎNMATRICULARE

DISPOZIȚIA Nr. din 202-

Rectorul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative, desemnat prin Ordinul ministrului educației naționale nr.din și în conformitate cu:

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Carta SNSPA;
- Propunerea Consiliului Facultății nr. din

DISPUNE:

Art.1. Se înmatriculează în anul I de studii, studii universitare de, programul/specializarea forma de învățământ ..., anul universitar, următorii:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Forma de finanțare	Media	Observații
1.				
2.				

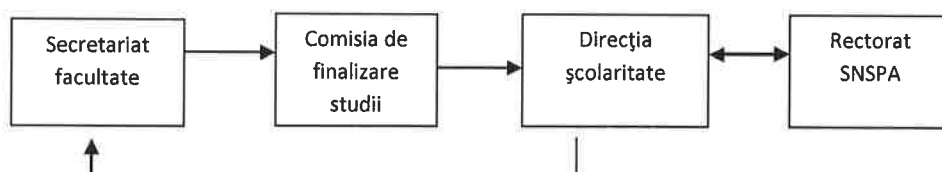
Art.2. Decanatul Facultății va duce la îndeplinire prevederile prezentei Dispoziții.

R E C T O R,

.....

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 16 / 21
		Exemplar nr.

10.2 Diagrama de proces – Circuitul documentelor – schemă flux



ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 17 / 21
		Exemplar nr.

10.3 Registrul matricol licență și master

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE FACULTATEA				DOMENIUL DE DURATA STUDI FORMA DE ÎNV					
Nr. matricol	NUMELE și PRENUMELE	Născut în localitatea	în anul	luna	ziua				
		Prenumele tatălui		județul/sectorul		Prenumele mamei			
CNP	Domiciliul stabil în localitatea		județul/sectorul						
Admis în anul I pe baza concursul		din sesiunea	, anul		, cu media				
Admis în anul		de studii pe ba							
cu aprobarea		nr.	din data de			, anul			
Alte acte prezentate									
Pentru cetățenii străini: scris în an		de studii, cu aprobarea			, nr.		din data		
Anul universitar	Forma de învățământ ¹	Bursă SEM	Bursă SEM II	Programul de studii					
Anul de studii	I	Forma de finanțare							
Nr. crt.	DISCIPLINA	Total ore		SITUAȚIA ȘCOLARĂ				Nr. credite	
		C	S	semestrul I	semestrul II	P ²⁾		sem I	sem II
1				Ec	Es	Ec	Es		
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
Situția la finele anului de studii		Total credite		Media					
DECAN,								Secretar,	
L.S.									

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 18 / 21
		Exemplar nr.

Anul universitar			Forma de învățământ			Bursă SEM	Bursă SEM II	Programul de studii																
Anul de studii		II		Forma de finanțare																				
Nr.crt.	DISCIPLINA								Total ore		SITUAȚIA ȘCOLARĂ						Nr. credite							
									C	S	Semestrul I		Semestrul II		P ²	sem I		sem II						
											Ec	Es	Ec	Es										
1																								
2																								
3																								
4																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
Situția la finele anului de studii																								
DECAN, L.S.										Total credite					Media					Secretar,				

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 19 / 21
		Exemplar nr.

Anul universitar			Forma de învățământ			Bursă SEM	Bursă SEM II	Programul de studii																					
Anul de studii		III	Forma de finanțare																										
Nr. crt.	DISCIPLINA									Total ore		SITUAȚIA ȘCOLARĂ						Nr. credite											
										C	S	Semestrul I		Semestrul II		P ²	sem I		sem II										
		Ec	Es	Ec	Es																								
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
9																													
10																													
11																													
12																													
13																													
14																													
15																													
16																													
17																													
18																													
19																													
20																													
Situația la finele anului de studii										Total credite										Media									
DECAN,																				Secretar,									
L.S.																													

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 20 / 21
		Exemplar nr.

Anul universitar		Forma de învățământ		Bursă SEM	Bursă SEM II	Programul de studii										
Anul de studii	UPLIMENTA	Forma de finanțare														
Nr. crt.	DISCIPLINA	Total ore	SITUAȚIA ȘCOLARĂ						Nr. credite							
			Semestrul I		Semestrul II		p ²			sem I	sem II					
		C	S	Ec	Es	Ec	Es									
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
Situația la finele anului de studii		Total credite				Media										
DECAN,										Secretar,						
L.S.																

OBSERVAȚII / MENȚIUNI PRIVIND ȘCOLARITATEA	

EXAMENUL DE FINALIZARE A STUDIILOR			
MEDIA GENERALĂ DE ABSOLVIRE:			
S-a prezentat la examenul de licență în sesiun _____, obținând următoarele note/calificative _____			
Proba 1 - evaluarea cunoștințelor fundamentale și de spec	Media proba 1:	Număr credite proba 1	10
Proba 2 - prezentarea și susținerea publică a lucrării c	Media proba 2:	Număr credite proba 2	10
	Media examenului de licență:	Număr total credite :	20
Media generală de promovare a anilor de stu	Numărul total de credite acumulat pe pe		
A prezentat lucrarea de licenț _____			
Coordonator științific: _____			

¹⁾ După caz IF, ID, IFR, ²⁾ Proiecte, Seminarii, lucrări, stagii practice, Ec = Evaluare continuă, Es = Evaluare sumativă

DECAN,		Secretar,	
L.S.			

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Înmatricularea candidaților declarați admiși la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO - DS -09	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 21 / 21
		Exemplar nr.

11. Cuprins:

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pagina
0	Pagină de gardă	1
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate	2
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate	3
3	Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate	3
4	Scopul procedurii operaționale	3
5	Domeniul de aplicare a procedurii formalizate	4
6	Documentele de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate	4
7	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedura operațională	5
7.1	Definiții	5
7.2	Abrevieri	6
8	Descrierea procedurii formalizate	7
8.1	Generalități	7
8.2	Documente utilizate	9
8.3	Resurse necesare	9
8.4	Mod de lucru	9
8.5	Prelucrarea datelor cu caracter personal	11
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	12
10	Anexe, înregistrări, formulare	13
10.1	Înregistrări (documente rezultate ca urmare a desfășurării activității)	14
10.1.1	Propunere de înmatriculare	14
10.1.2	Dispoziție de înmatriculare	15
10.2	Diagrama de proces	16
10.3	Registrul matricol licență și master	17
11	Cuprins	21