

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 1 / 20
		Exemplar nr.

AVIZAT

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

PROPUN AVIZAREA

DIRECTOR DIRECȚIA ȘCOLARITATE,
Liliana STANCU

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND**

REÎNMATRICULAREA LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT

Ediția I, Revizia 1

Cod: PO - DS - 15

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 Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 2 / 20
		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
1.1.	Elaborat	Direcția Școlaritate	Liliana STANCU	Director școlaritate	Proiect procedură operațională	Martie 2025
	Verificat/ consiliat conform Ordin SGG nr.600/2018 actualizat	Control Intern Managerial	Oana Cristiana POPESCU	Administrator financiar		
1.2.	Verificat d.p.d.v. conținut	Direcția Managementul Actelor de Studii	Sorin DRAGNEA	Director Gen. Adm. Adj.	Propunere avizare	
1.3.	Avizat juridic	Direcția Juridică	Lăcrămioara POP	Director Gen. Adm. Adj	Aviz juridic nr. 339/07 26.06.2025	
			Daniela NEDELCU	Consilier juridic		
1.4.	Avizat	Comisia de monitorizare	Emil BĂLAN	Președinte	Aviz nr.	
1.5.	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 Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 3 / 20
		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
2.1.	Ediția I	Elaborarea ediției inițiale	Conform Ordin SGG nr. 400/2015, cu modificările și completările ulterioare	Conform Hotărârii Senatului SNSPA
2.2.	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
2.3.	Revizia 2			

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
3.1.	Aplicare și evidență	1	Direcția Școlaritate	Director
3.2.	Informare și aplicare	1	Structuri academice	
3.3.	Informare	1	CA SNSPA	
3.4.	Arhivare	1	Direcția Școlaritate Control Intern Managerial	
3.5.	Coordonare, control	1	Comisia de monitorizare	Președinte

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 4 / 20
		Exemplar nr.

4. Scopul procedurii formalizate

- 4.1. Descrierea etapelor parcurse de persoanele implicate în procesul de reînmatriculare a studenților care au fost exmatriculați cu drept de reînmatriculare la studii universitare de licență sau masterat;
- 4.2. Asigurarea continuității activității, inclusiv în condiții de fluctuație a personalului;

5. Domeniul de aplicare a procedurii formalizate

- 5.1. Procedura se aplică în cadrul structurilor academice ale SNSP, pentru reînmatriculare la studii universitare de licență sau masterat.

6. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurate

6.1. Reglementări internaționale

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) Legea nr. 288/2004, privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare.

6.3. Legislație 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 privind activitatea profesională a studenților;
- b) Regulamentul privind aplicarea Sistemului de Credite Transferabile – ECTS.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 5 / 20
		Exemplar nr.

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 și cursanți;
2.	Consiliul facultății	Structură de conducere din cadrul unei facultăți, formată din reprezentanți ai cadrelor didactice și de cercetare și ai studenților;
3.	Contract de studii	Acord formal între student și instituția de învățământ superior;
4.	Decan	Președinte al consiliului facultății și reprezentant în relația cu terți, care răspunde de managementul acesteia;
5.	Decizie	Act cu caracter obligatoriu, normativ al unui organ de conducere care stabilește direcția unei acțiuni și modul ei de realizare;
6.	Facultate	Unitatea funcțională care elaborează și gestionează programele de studii;
7.	Înmatriculare	Emiterea deciziei care conferă calitatea de studenți candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere la studii universitare de licență, masterat și doctorat;
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;
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.	Reînmatriculare	Reluarea statutului de student de către o persoană exmatriculată;
12.	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 prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la finalizarea programului de studii sau exmatriculare;
13.	Secretariat	Structură din cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative din București care se ocupă cu gestionarea școlarității studenților;

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 6 / 20
		Exemplar nr.

14.	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;
15.	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.

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 Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 7 / 20
		Exemplar nr.

8. Descrierea procedurii operaționale

8.1. Generalități

8.1.1. Generalități privind programele de studii universitare de licență și masterat

8.1.1.1. Studiile universitare de licență reprezintă primul ciclu de pregătire universitară și se organizează în SNSPA, 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).

8.1.1.2. 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 sau exmatriculare. În perioadele de întrerupere a studiilor se păstrează calitatea de student fără anumite facilități (bursă, transport etc).

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

8.1.1.4. 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.

8.1.1.5. 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.

8.1.1.6. 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

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 8 / 20
		Exemplar nr.

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.

8.1.1.7. 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.

8.1.1.8. 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.

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

8.1.2. Generalități privind reînmatricularea studenților

8.1.2.1. Reînmatricularea studenților se face numai pe bază de cerere, aprobată de Consiliul facultății, la începutul anului universitar, într-o perioadă stabilită de Consiliul facultății, numai la facultatea și programul de studii unde a avut loc exmatricularea.

8.1.2.2 Studenții exmatriculați se pot reînmatricula numai la același program, la aceeași formă de învățământ și vor primi un număr matricol nou în registrul matricol electronic de la sfârșitul promoției în care se reînmatriculează. La observații va avea menționat numărul matricol inițial și numărul volumului registrului în care a fost înmatriculat inițial după admitere.

8.1.2.3 Reînmatriculările se propun de o comisie de evaluare a stucturii academice după evaluarea comparativă a disciplinelor promovate și planul de învățământ al promoției în care se reînmatriculează studentul, se avizează de decan și se aprobă prin Dispoziția Rectorului.

8.1.2.4 Studentul reînmatriculat va parcurge planul de învățământ al promoției în care se reînmatriculează și va avea menționate în decizia de echivalare disciplinele care au fost echivalate și disciplinele care urmează să fie susținute, conform disciplinelor și numărului de credite aferent planului de învățământ al promoției în care se reînmatriculează.

8.1.2.5 Reînmatricularea se face în anul de studiu aferent numărului de credite de studii transferabile echivalate, obținute până la momentul exmatriculării.

8.1.2.6 Reînmatricularea studenților se realizează în următoarele condiții:

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 9 / 20
		Exemplar nr.

- a) un student exmatriculat care a obținut peste 50% din numărul total de credite aferente perioadei de școlarizare parcursă și are cel mult 5 discipline nepromovate în această perioadă poate fi reînmatriculat într-un an de studii superior celui din care a fost exmatriculat. El va achita următoarele taxe: taxa de reînmatriculare și taxele pentru disciplinele nepromovate anterior (excepție aprobată de Consiliul facultății);
- b) un student exmatriculat care are mai mult de 5 discipline nepromovate pe întreaga perioadă de școlarizare parcursă va fi reînmatriculat în anul II sau III de studii, după caz, taxele ce urmează a fi achitate fiind: taxa de reînmatriculare, stabilită de către Senatul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative și taxa anuală de școlarizare.
- c) studenții exmatriculați pentru neachitarea taxei de școlarizare se supun aceluiași exigențe de la punctele (a) și b) după parcurgerea procedurilor de reînmatriculare.
- d) studenții exmatriculați după anul I de studii nu pot fi reînmatriculați. Aceștia pot susține un nou examen de admitere.
- e) studenții exmatriculați pentru fraudă sau pentru alte abateri grave de la disciplina universitară nu mai pot fi reînmatriculați la SNSPA.
- 8.1.2.6 Studenții care la data exmatriculării au obținut mai puțin de 50% din numărul total de credite (ECTS) alocate disciplinelor din perioada de studii parcursă nu mai au dreptul să fie reînmatriculați. Aceștia pot susține un nou examen de admitere, iar în cazul în care au fost declarați admiși, după înmatriculare, creditele obținute pot fi recunoscute pe baza situației școlare din momentul exmatriculării. Studenții reînmatriculați care nu îndeplinesc condițiile de promovare la sfârșitul anului în care au fost reînmatriculați vor fi exmatriculați fără drept de reînmatriculare.
- 8.1.2.7 Studenții reînmatriculați nu pot beneficia de finanțare de la buget în anul reînmatriculării.
- 8.1.2.8 Un student poate fi reînmatriculat o singură dată.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 10 / 20
		Exemplar nr.

8.2. Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale

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

8.2.2. Resurse umane

Secretar de an, secretar șef facultate, Director școlaritate, Rector SNSPA, secretariatul rectorului SNSPA, decanul facultății, Consiliul de administrație al SNSPA, comisiile de evaluare.

8.2.3. Resurse financiare

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

8.3. Modul de lucru

8.3.1. Planificarea și derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.3.1.1 În primele două săptămâni din luna septembrie, foștii studenți ai SNSPA au posibilitatea de a depune, la secretariatul facultății din cadrul căreia au fost exmatriculați, cerere de reînmatriculare.

8.3.1.2 În primele două săptămâni din luna septembrie, secretarul șef de facultate centralizează cererile de reînmatriculare și le predă decanului facultății, după ce a înscris pe fiecare cerere dacă solicitantul îndeplinește sau nu condițiile prevăzute în regulamentele privind activitatea didactică.

8.3.1.3 În primele două săptămâni din luna septembrie ținând cont de numărul maxim de studenți care pot fi școlarizați în cadrul fiecărui program de studii, comisia de evaluare/decanul facultății stabilește care sunt persoanele cărora li se pot aproba cererile de reînmatriculare, precum și examenele de diferență și anul de studiu în care au posibilitatea să se reînmatriculeze.

8.3.1.4. Secretarul șef pe facultate preia rezultatele de la decanul facultății.

8.3.1.5 La cel mult trei zile după ce comisia de evaluare/decanul facultății a analizat cererile de reînmatriculare, persoana care a solicitat reînmatricularea ia la cunoștință, de la secretarul șef al facultății, dacă cererea a fost avizată sau nu, care este anul de studii în care urmează a fi reînmatriculată, precum și cuantumul taxei ce trebuie achitată, în vederea reînmatriculării.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 11 / 20
		Exemplar nr.

8.3.1.6 În termen de două zile de când a luat la cunoștință dacă cererea a fost avizată, persoanele care doresc reînmatricularea achită taxele de studii stabilite de Senatul SNSPA și predau o copie a ordinului de plată secretarului șef de facultate.

8.3.1.7 În ultima săptămână din luna septembrie, secretarul de an redactează propunerea de reînmatriculare și o predă secretarului șef pe facultate.

8.3.1.8 În ultima săptămână din luna septembrie, secretarul șef de facultate centralizează, pe programe și ani de studii, propunerile de reînmatriculare depuse de persoanele care au achitat obligațiile financiare aprobate de Senatul SNSPA și le înaintează secretarului șef al SNSPA.

8.3.1.9 În ultima săptămână din luna septembrie, secretarul șef al SNSPA verifică dacă prin reînmatricularea studenților care au solicitat acest lucru este respectată capacitatea maximă de școlarizare pentru fiecare program de studii, după care le înaintează Rectorului SNSPA, spre a fi aprobate.

8.3.1.10 Secretarul șef al SNSPA înaintează rectorului SNSPA dispozițiile de reînmatriculare pentru a fi semnate.

8.3.1.11 Rectorul SNSPA aprobă, sau nu, dispozițiile de reînmatriculare la propunerea Consiliul facultății și le predă secretarului șef SNSPA, care le înregistrează și le predă secretarilor șefi de facultate.

8.3.1.12 Secretarul șef de facultate distribuie dispozițiile de reînmatriculare aprobate, secretarilor de an.

8.3.1.13 În ziua în care primește dispozițiile de reînmatriculare, secretarul de an, afișează lista studenților reînmatriculați și a celor a căror cerere nu a fost aprobată, studenții vor fi informați cu privire la condițiile în care au fost reînmatriculați.

8.3.1.14 În ultima săptămână din luna septembrie, secretarul de an operează noul statut al studenților în BDGS.

8.4.1.15 În prima săptămână din luna octombrie, studenții a căror cerere de reînmatriculare a fost aprobată semnează contractul de școlarizare.

8.3.2. Condiții de reînmatriculare

8.3.2.1. Reînmatricularea studenților se realizează în următoarele condiții:

a) un student exmatriculat care a obținut peste 50% din numărul total de credite aferente perioadei de școlarizare parcursă și are cel mult 5 discipline nepromovate, poate fi reînmatriculat într-un an de studii superior celui din care a fost exmatriculat. El va achita următoarele taxe: taxa de reînmatriculare și taxa anuală de școlarizare sau numai taxele pentru disciplinele nepromovate anterior (excepție aprobată de Consiliul facultății);

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 12 / 20
		Exemplar nr.

b) un student exmatriculat care are mai mult de 5 discipline nepromovate pe întreaga perioadă de studii va fi reînmatriculat în anul II sau III de studii, după caz, taxele ce urmează a fi achitate fiind: taxa de reînmatriculare și taxa anuală de școlarizare;

c) studenții exmatriculați pentru neachitarea taxei de școlarizare se supun aceluiași exigențe de la punctele (a) și (b) după parcurgerea procedurilor de reînmatriculare;

d) studenții exmatriculați după anul I de studii nu pot fi reînmatriculați. Aceștia pot susține un nou examen de admitere;

e) studenții exmatriculați pentru fraudă sau pentru alte abateri grave de la disciplina universitară nu mai pot fi reînmatriculați la SNSPA.

8.3.3. Valorificarea rezultatelor activității

Reînmatricularea studenților care au fost exmatriculați cu drept de reînmatriculare în SNSPA.

8.4. Prelucrarea datelor cu caracter personal

În calitate de operator de date cu caracter personal, Școala Națională de Studii Politice și Administrative prelucreză 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.

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 13 / 20
		Exemplar nr.

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.

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

9.1. Student

- depune, la secretariatul facultății din cadrul căreia a fost exmatriculat, cerere de reînmatriculare: *în primele două săptămâni din luna septembrie,*
- ia la cunoștință, de la secretarul de an, dacă cererea a fost avizată sau nu, condițiile în care a fost reînmatriculat, precum și cuantumul taxei ce trebuie achitată, în vederea reînmatriculării: *în ultima săptămână din luna septembrie;*
- achită taxele de studii stabilite de Senatul SNSPA și predă copia chitanței secretarului șef de facultate: *în ultima săptămână din luna septembrie;*
- semnează contractul de școlarizare: *prima săptămână a lunii octombrie.*

9.2. Secretar de an

- redactează propunerea de reînmatriculare și o predă secretarului șef pe facultate: *în ultima săptămână din luna septembrie;*
- afișează lista studenților reînmatriculați și a celor a căror cerere nu a fost aprobată: *în ultima săptămână din luna septembrie;*
- informează studenții cu privire la condițiile în care au fost reînmatriculați: *în ultima săptămână din luna septembrie.*

9.3 Secretar șef de facultate

- centralizează cererile de reînmatriculare, înscrie pe fiecare cerere dacă solicitantul îndeplinește sau nu condițiile prevăzute în regulamentele privind activitatea didactică și le predă decanului facultății: *în a treia săptămână din luna septembrie;*

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 14 / 20
		Exemplar nr.

- preia cererile de reînmatriculare avizate/neavizate de la decanul facultății: *în a treia săptămână din luna septembrie;*
- centralizează, pe programe și ani de studii, cererile de reînmatriculare depuse de persoanele care au achitat obligațiile financiare aprobate de Senatul SNSPA și le înaintează secretarului șef al SNSPA: *în ultima săptămână din luna septembrie;*
- distribuie cererile de reînmatriculare aprobate, secretarilor de an: *în ultima săptămână din luna septembrie;*
- centralizează deciziile de reînmatriculare le semnează, după care le predă secretarului șef al SNSPA: *în ultima săptămână din luna septembrie;;*
- preia copiile dispozițiilor de reînmatriculare de la secretarul șef SNSPA și le predă secretarului de an: *în ultima săptămână din luna septembrie.*

9.4. Secretar șef SNSPA

- verifică dacă prin reînmatricularea studenților care au solicitat acest lucru este respectată capacitatea maximă de școlarizare pentru fiecare program de studii, după care le înaintează Rectorului SNSPA, spre a fi aprobate: *în ultima săptămână din luna septembrie;*
- înaintează rectorului SNSPA, dispozițiile de reînmatriculare spre a fi semnate: *ultima săptămână din luna septembrie;*
- atribuie număr de înregistrare deciziilor de reînmatriculare și le transmite secretarilor șefi de facultate: *în ultima săptămână din luna septembrie.*

9.5. Decanul facultății

- stabilește care sunt persoanele cărora li se pot aproba cererile de reînmatriculare;
- stabilește examenele echivalate, examenele de diferență și anul de studiu în care studentul este reînmatriculat, precum și cuantumul taxei care trebuie să o achite: *în a treia săptămână din luna septembrie.*

9.6. Rectorul SNSPA

- semnează dispozițiile de reînmatriculare și le predă secretarului șef SNSPA: *în ultima săptămână din luna septembrie.*

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 15 / 20
		Exemplar nr.

10. Anexe, înregistrări, formulare

10.1 Cererile de reînmatriculare

10.2 Decizia individuală a Consiliului facultății care stabilește examenele echivalate, examenele de diferență și anul de studiu în studentul este reînmatriculat, precum și cuantumul taxei care trebuie să o achite

10.3 Propunerea Consiliului facultății privind reînmatriculările avizate

10.4 Dispozițiile de reînmatriculare

10.5 Diagrama de proces –schemă flux

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 16 / 20
		Exemplar nr.

10.1 Cerere de reînmatriculare – nu este cerere tip.

10.2 Decizia individuală a Consiliului facultății care stabilește examenele echivalate, examenele de diferență și anul de studiu în care studentul este reînmatriculat, precum și cuantumul taxei care trebuie să o achite

Decizia Consiliului Facultății

Nr-----/-----

Cu privire la echivalarea situației școlare a studentului/ei, înmatriculat/ă în anul la studii universitare de, promoția, programul de studii/specializarea, exmatriculat/ă conform Deciziei ____/____.

Studentul/a a fost reînmatriculat/ă în anul universitar, /, conform Dispoziției de Reînmatriculare Nr. ____/____.

Nr. crt.	Discipline Plan de învățământ*	Credite	Examene echivalate	Examene de susținut
	Anul universitar I/II/III			
1.		6	6	
2.		5		De susținut

Are următoarele taxe de achitat:

- 300 lei – taxă de reînmatriculare
- Numărul de examene* valoarea taxei pe examen în lei, taxă pentru restanțele din anul I, anul II și anul III
- Total de plată lei

Comisia de echivalare a studiilor:

.....
.....
.....

Secretar șef,

Notă:

*Planul de învățământ aferent promoției în care se reînmatriculează comparat cu planul de învățământ efectuat de studentul care solicită reînmatricularea

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 17 / 20
		Exemplar nr.

10.3 Propunerea Consiliului facultății privind reînmatriculările avizate

NrData.....

Propunerea Consiliului Facultății
cu studenții care se reînmatriculează la studii universitare de,
forma de învățământ, în anul universitar

Nr. crt.	Numele și prenumele	Programul/ Specializarea	Anul de studii
1.			

DECAN,

.....

Secretar șef facultate,

.....

Notă:

1. Anul de studii: Anul de studii în care se reînmatriculează

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex. 1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 18 / 20
		Exemplar nr.

10.4 Dispoziție de reînmatriculare

DISPOZIȚIA Nr. din

Rectorul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative, desemnat prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 6887 din 27.12.2023 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 reînmatriculează la studii universitare de, programul/specializarea, forma de învățământ, anul universitar/, următorii studenți:

Nr. crt.	Numele și prenumele	Programul/ Specializarea	Anul de studii
1.			

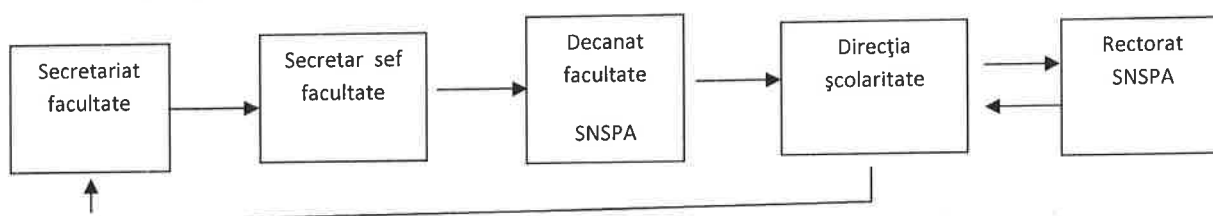
Art.2. Decanatul Facultății va duce la îndeplinire prevederile prezentei Dispoziții.

R E C T O R,

.....

ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 19 / 20
		Exemplar nr.

10.5 Diagrama de proces – schemă flux



ȘCOALA NAȚIONALĂ DE STUDII POLITICE ȘI ADMINISTRATIVE București DIRECȚIA ȘCOLARITATE	Procedura operațională privind Reînmatricularea la studii universitare de licență și masterat	Ediția : I Nr. de ex.1
	Cod: PO – DS - 15	Revizia 1 Nr. de ex.
		Pag. 20 / 20
		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 formalizate	4
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 ale termenilor	6
8	Descrierea procedurii formalizate	7
8.1	Generalități	7
8.2	Resurse necesare	10
8.3	Mod de lucru	10
8.4	Protecția datelor cu caracter personal	12
9	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	13
10	Anexe, înregistrări, formulare	15
11	Cuprins	21