Anexă la Hotărârea Consiliului de administrație nr. 190 din 18 noiembrie 2026
Președintele Consiliului de administrație,
Prof. univ. dr. ing. habil. Marian BARBU

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ PRIVIND ÎNSCRIEREA SAU ACTUALIZAREA CALIFICĂRILOR ÎN REGISTRUL NAȚIONAL AL CALIFICĂRILOR DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR

Avizat,
Prorector cu activitatea didactică și asigurarea calității
Prof. univ. dr. ing. Elena MEREUȚĂ

Elaborat,
Adm.patrim. Cristina-Claudia PATRICHE

Avertisment:
Documentul de faţă este proprietatea Universităţii „Dunărea de Jos" din Galaţi, difuzat în regim CONTROLAT şi destinat utilizării exclusive pentru propriile cerinţe. Utilizarea integrală sau parţială a acestei proceduri sau reproducerea în orice publicaţie şi prin orice procedeu este interzisă fără acordul scris al conducerii UDJG. Reproducerea şi difuzarea documentului sunt în exclusivitate dreptul UDJG.

CUPRINS

Nr. crt.	Denumire	Pagina
	Pagină de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Scop	3
2.	Domeniul de aplicare	3
3.	Documente de referinţă	3
4.	Definiţii şi abrevieri	4
5.	Descrierea procedurii	5
6.	Responsabilităţi	7
7.	Formular evidență modificări	8
8.	Formular analiză procedură	8
9.	Formular distribuire procedură	8
10.	Anexe	8
10.1	Diagrama de proces	17

1. Scop

Prezenta procedură operațională stabilește etapele, responsabilitățile și documentele necesare pentru întocmirea, verificarea și transmiterea documentației pentru înregistrarea și actualizarea calificărilor în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS).

Procedura descrie modul de completare și gestionare a documentației solicitate de Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC) în vederea înregistrării și actualizării calificărilor aferente programelor de studii universitare de licență și masterat, în conformitate cu metodologia în vigoare.

Înregistrarea calificărilor în RNCIS constituie o etapă premergătoare evaluării externe a programelor de studii de către Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ARACIS) sau de către o altă agenție de asigurare a calității înregistrată în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR), după caz.

2. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică tuturor programelor de studii universitare din cadrul facultăților Universității „Dunărea de Jos" din Galați, precum și Compartimentului Asigurarea Calității, în ceea ce privește înregistrarea și actualizarea calificărilor aferente programelor de studii universitare de licență și masterat în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS).

3. Documente de referință

- Legea învățământului superior nr. 199/2023 cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior;
- Metodologia de evaluare externă a calității educației în învățământul superior, din 08.08.2024 (Hotărârea nr. 962/2024);
- Ordonanţa nr. 9/2018 privind modificarea şi completarea unor acte normative în domeniul educaţiei;
- Hotărârea nr. 404/2006 privind organizarea şi desfăşurarea studiilor universitare de masterat;
- Ordinul nr. 6153/2016 pentru aprobarea Metodologiei privind autorizarea, acreditarea şi evaluarea periodică a şcolilor doctorale, pe domenii;
- Metodologia privind autorizarea, acreditarea şi evaluarea periodică a şcolilor doctorale, pe domenii din 21.12.2016 (Ordinul nr. 6153/2016);
- Ordinul nr. 4341/2024 pentru aprobarea Metodologiei de confirmare a rezultatelor evaluărilor desfașurate de către agențiile de asigurare a calității din străinătate, înregistrate în Registrul European pentru Asgurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR), pe teritoriul României;
- Metodologia de confirmare a rezultatelor evaluărilor desfășurate de către agențiile de asigurare a calității din străinătate, înregistrate în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR), pe teritoriul României, din 25.04.2024 (Ordinul nr. 4341/2024;
- Ordinul nr. 4494/2023 privind aprobarea Metodologiei privind înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS);
- Metodologia pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS), din 20.06.2023 (Ordinul nr. 4494/2023);
- Hotărârea nr. 369/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind acreditarea domeniilor de studii universitare de master pe baza programelor de studii de master acreditate;

- Metodologia privind acreditarea domeniilor de studii universitare de master pe baza programelor de studii de master acreditate din 12.06.2013 (Hotărârea nr. 369/2013).

4. Definiţii şi abrevieri

4.1. Definiţii

- Procedură operațională (procedura de lucru) – procedură care descrie un proces sau o activitate care se desfășoară la nivelul unuia sau mai multor compartimente dintr-o entitate, fără aplicabilitate la nivelul întregii entități publice;
- Calificare – rezultatul formal al unui proces de evaluare și validare, obținut atunci când o autoritate competentă stabilește că o persoană a dobândit rezultatele învățării corespunzătoare unor standarde prestabilite;
- Calificare internațională – calificarea acordată de un organism internațional legal constituit (asociație, organizație, sector sau companie) ori de un organism internațional, utilizată în cel puțin două țări și care include rezultate ale învățării evaluate prin raportare la standarde stabilite de un organism internațional;
- Rezultatele învățării – enunțuri care descriu ceea ce un cursant cunoaște, înțelege și este capabil să realizeze la finalizarea unui proces de învățare. Acestea sunt definite în termeni de cunoștințe, aptitudini, responsabilitate și autonomie;
- Sistemul național al calificărilor – ansamblul activităților unui stat membru referitoare la recunoașterea învățării și la mecanismele care asigură legătura dintre educație, formare, piața muncii și societatea civilă. Acesta include dezvoltarea și implementarea acordurilor și proceselor instituționale privind asigurarea calității, evaluarea și acordarea calificărilor. Sistemul național al calificărilor poate cuprinde mai multe subsisteme și poate include un cadru național al calificărilor;
- Cadrul național al calificărilor – instrument de clasificare a calificărilor în conformitate cu un set de criterii corespunzătoare unor niveluri specifice ale rezultatelor învățării. Acesta urmărește integrarea și coordonarea subsistemelor naționale ale calificărilor, precum și îmbunătățirea transparenței, accesului, progresului și calității calificărilor în raport cu piața muncii și societatea civilă;
- Competență – capacitatea dovedită de a utiliza cunoștințe, aptitudini și abilități personale, sociale și/sau metodologice în situații de muncă sau de studiu, precum și pentru dezvoltarea profesională și personală;
- Recunoașterea formală a rezultatelor învățării – procesul prin care o autoritate competentă acordă un statut oficial rezultatelor învățării dobândite, în vederea continuării studiilor sau a încadrării în muncă, prin acordarea de calificări (certificate, diplome sau titluri), validarea învățării nonformale și informale, acordarea de echivalențe, credite sau derogări.

4.2. Abrevieri

- PO – Procedura operațională;
- UDJG – Universitatea „Dunărea de Jos" din Galați;
- MEC – Ministerul Educației și Cercetării;
- ANC – Autoritatea Națională pentru Calificări;
- RNCIS – Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior;
- ESCO – Clasificarea europeană a aptitudinilor/competenetelor, calificărilor și ocupațiilor;
- ISCED – Clasificarea internațională standard a educației;
- COR – Clasificarea ocupațiilor din România;

- ISCO – 08 – Clasificarea Internațională Standard a Ocupațiilor;
- CF – Consiliul facultății.

5. Descrierea procedurii

Înregistrarea sau actualizarea calificărilor în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) reprezintă o etapă premergătoare inițierii procedurii de evaluare externă de către Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ARACIS) sau de către o altă agenție de asigurare a calității înscrisă în Registrul European pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (EQAR).

În acest sens, depunerea rapoartelor de evaluare internă în vederea evaluării externe este condiționată de prezentarea adeverinței eliberate de Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC), care atestă înregistrarea sau actualizarea calificării în RNCIS, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului educației nr. 4494/2023, publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 611 din 4 iulie 2023, pentru aprobarea Metodologiei privind înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în RNCIS.

În consecință, pentru programele de studii universitare de licență și masterat acreditate, autorizate provizoriu sau care urmează să fie acreditate ori autorizate, depunerea dosarului de autoevaluare este condiționată de prezentarea adeverinței ANC privind înregistrarea sau actualizarea calificării în RNCIS.

Procesul de înregistrare și înscriere a calificărilor în RNCIS cuprinde următoarele etape:

1. Înregistrarea calificării la ANC, anterior obținerii autorizării de funcționare provizorie sau acreditării programului de studii;
2. Înscrierea calificării în RNCIS, după obținerea autorizării de funcționare provizorie sau a acreditării programului de studii de către instituția abilitată.

După obținerea autorizării de funcționare provizorie sau a acreditării programului de studii universitare, Universitatea „Dunărea de Jos" din Galați, prin Compartimentul Asigurarea Calității, transmite la ANC dovada autorizării sau acreditării emisă de ARACIS ori de o altă agenție recunoscută EQAR și suplimentul la diplomă, după caz.

Prin înregistrarea calificărilor în RNCIS se asigură corelarea rezultatelor învățării dobândite în cadrul programelor de studii universitare cu ocupațiile relevante de pe piața muncii, contribuind la coerența calificărilor și a titlurilor acordate.

Programele de studii universitare trebuie să asigure concordanța dintre competențele dobândite de absolvenți și rezultatele învățării aferente competențelor specifice ocupațiilor prevăzute în Clasificarea Ocupațiilor din România (COR) sau în Clasificarea Internațională Standard a Ocupațiilor (ISCO-08).

Calificările înscrise în RNCIS au o perioadă de valabilitate de 5 ani, corelată cu perioada de valabilitate a programelor de studii sau a standardelor de calificare și ocupaționale, în conformitate cu legislația în vigoare.

5.1. Etapele transmiterii dosarului la Autoritatea Națională pentru Calificări

Dosarul se realizează în format electronic, de către responsabilul desemnat de conducerea facultății și se transmite la adresa calitate@ugal.ro , etapă ce implică următoarele activități:

1. Pentru **înregistrarea** unei calificări în RNCIS se întocmeşte un dosar având următorul conţinut:
   a) Cererea de înregistrare a programului de studii (în format pdf editabil);
   b) Formularul pentru înregistrarea unei noi calificări în RNCIS (în format pdf editabil);

c) Hotărârea Senatului instituţiei de învăţământ superior prin care se aprobă programul de studii și se solicită înscrierea în RNCIS a programului de studii universitare aferent respectivei calificări;
d) Anexe;
e) Dovada achitării tarifului de evaluare.

Înainte de întocmirea documentației, trebuie să existe Hotărârea de Senat privind aprobarea programului de studii și transmiterea documentației către Autoritatea Națională pentru Calificări. În acest sens, conducerea facultății transmite spre Consiliul de Administrație și Senatul Universității „Dunărea de Jos" din Galați o adresă prin care informează că dorește trimiterea documentației către Autoritatea Națională pentru Calificări pentru un nou program de studii.

Cererea și formularul în format pdf se găsesc pe site-ul ANC urmând calea: RNC->RNCIS sau pe site-ul Asigurarea Calității urmând calea: Managementul Calității ->RNCIS-> Informații utile.

Tariful pentru înregistrarea unei calificări reprezintă valoarea unui salariu minim net pe economie pentru un program de licență, iar pentru un program de masterat din același domeniu acreditat, tariful perceput este de 25% din valoarea salariului minim net (conform legislației în vigoare la transmiterea dosarului).

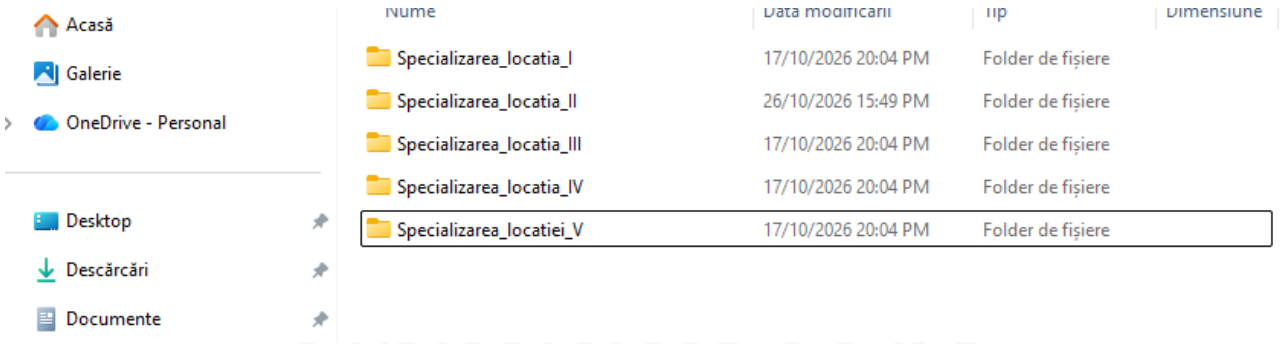
2. Pentru **actualizarea** unei calificări în RNCIS se întocmeşte un dosar având următorul conţinut:
   a) Cererea de actualizare a programului de studii (în format pdf editabil);
   b) Formularul pentru actualizarea informațiilor în RNCIS (similar cu Formularul pentru înscrierea unei calificări în RNCIS, în format pdf editabil);
   c) Suplimentul la diplomă;
   d) Raportul ARACIS, în vederea verificării concordanței datelor și informațiilor cu cele înregistrate în RNCIS;
   e) Dovada achitării tarifului de evaluare, reprezentând tariful pentru verificarea dosarului în vederea actualizării unei calificări aferente unui program de studii universitare.

Pentru orice solicitare de actualizare a informațiilor înregistrate în RNCIS, în conformitate cu Ordinul Ministerului Educației nr. 4494/2023 din 4 iulie 2023, este necesară achitarea tarifului aferent actualizării.

Tariful pentru actualizarea informațiilor este de 25% din salariul minim net pe economie, pentru fiecare calificare, fiind calculat conform legislației în vigoare la data transmiterii solicitării de actualizare.

5.2. Structura dosarului electronic

Dosarul electronic în vederea înregistrării unei calificări se organizează în conformitate cu structura documentației reglementate, după modelul de mai jos:



1. În folderul „Specializarea_locatia_I" se include fișierul care conține cererea, în format editabil.
2. În folderul „Specializarea_locatia_II" se includ formularul, în format editabil, și anexele acestuia, inclusiv raportul ARACIS și suplimentul la diplomă.
3. În folderul „Specializarea_locatia_III" se include Hotărârea Senatului, semnată și ștampilată.
4. În folderul „Specializarea_locatia_IV" se includ anexe, precum: hotărârile Guvernului privind aprobarea specializărilor/programelor de studii, nota de fundamentare înființare program, scrisori de recomandare, planul de învățământ semnat, etc;
5. În folderul „Specializarea_locatia_V" se include dovada achitării tarifului (extras de cont sau ordin de plată). Dovada achitării tarifului este inclusă de către Compartimentul Asigurarea Calității.

Referatul pentru achitarea taxei și documentul de fundamentare se transmit letric către Compartimentul Asigurarea Calității.

6. Responsabilităţi

6.1. Responsabilul desemnat de conducerea facultății

- întocmește dosarul;
- trimite dosarul la adresa calitate@ugal.ro;

6.2. Conducerea facultății

- aprobă în Consiliul Facultății transmiterea documentației;

6.3. Compartimentul Asigurarea Calității

- verifică și transmite dosarul către ANC.

6.4. Structurile competente

- asigură aprobarea și plata tarifelor.

7. Formular de evidență modificări

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Nr. pagină modificată	Descriere modificare	Semnătura conducătorului compartimentului
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	I	03.11.2026	0	03.11.2026	-	PO–CEAC-05/Ed.I/Rev.0	-

8. Formular analiză procedură

Nr. crt.	Compartiment	Numele și prenumele conducător compartiment	Înlocuitor de drept sau delegat	Aviz favorabil		Aviz nefavorabil		
				Semnătură	Data	Observații	Semnătură	Data
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Prorector cu activitatea didactică și asigurarea calității	Elena MEREUȚĂ	-	-	-	-	-	-

9. Formular distribuire (difuzare) procedură

Nr. exemplar	Compartiment	Nume și prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii procedurii înlocuite	Data intrării în vigoare
1	2	3	4	5	6	7
1.	Cabinet Rector	Marian BARBU	Data aprobării	E-mail	-	Data aprobării
2.	Prorectori	-	Data aprobării	E-mail	-	Data aprobării
3.	Compartimentul asigurarea calității	-	Data aprobării	E-mail	-	Data aprobării
4.	Facultăți	Secretariate facultăți	Data aprobării	E-mail	-	Data aprobării

10. Anexe

10.1. Anexa nr. 1 - Cererea de înregistrare/actualizare a programului de studii;
10.2. Anexa nr. 2 - Formularul de înregistrare/actualizare a programului de studii;
10.3. Anexa nr. 3 – Referatul pentru achitarea tarifului;
10.4. Anexa nr. 4 – Document de fundamentare;
10.5. Anexa nr. 5 – Diagrama de proces

Anexa nr. 1

Cererea de înregistrare/actualizare a programului de studii

Universitate:

Domnului președinte

Referitor la: (•) Înregistrarea ( ) Actualizarea

Programul de studii de licență ( ) masterat (•)

Stimate domnule președinte,

În conformitate cu Metodologia pentru înregistrarea și înscrierea calificărilor din învățământul superior în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS) vă transmitem atașat documentația întocmită în vederea înregistrării programului de studii:

și înscrierii calificării aferente

în Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior (RNCIS). Programul solicitat este susținut la facultatea/direcția/centrul de cercetare în domeniul de studii

în limba ,

la forma de învățământ /organizare

locația

Transmitem atașat prezentei cereri documentația întocmită în conformitate cu cerințele metodologiei anterior menționate.

Cu deosebită considerație,
Rectorul/Reprezentantul legal al instituției inițiatoare,

Semnătură digitală

Anexa nr. 2

Formularul de înregistrare/actualizare a programului de studii

1. Grupa de bază din COR/ISCO-08/ESCO reprezentativă a programului (se va selecta o singură grupă de bază din grupa majoră 2)

   Cod/ Denumire:

2. Ocupațiile vizate din grupa reprezentativă COR/ESCO (se vor lista după exemplul următor: "cod ocupație-denumire ocupație")

3. Titlul calificării:

   Notă: Pentru programele de studii de licență titlul calificării este completat în conformitate cu HG 642/2020, iar pentru programele de studii universitare de masterat titlul calificării este de regulă completat după exemplul următor: "Master".

4. Nivel de calificare
   Nivelul de calificare conform Cadrului național al calificărilor (CNC/EQF)
   ○ Nivel CNC 6 ◉ Nivel CNC 7

5. Activități/Sarcini aferente grupei de bază reprezentative conform COR/ISCO-08 ESCO (selectate automat in funcție de grupa reprezentativă aleasă la pct.1)

   Alte sarcini, după caz

6. Competențe ESCO – se vor lista și se vor menționa în suplimentul la diplomă
   Notă 1. Dacă ocupația se regăsește în ESCO, se vor menționa min. competențele esențiale aferente ocupației din ESCO; dacă ocupația nu se regăsește în ESCO, 80% din competențele programului propus se vor selecta din competențele aferente grupei de bază din ESCO publicate pe site-ul ANC, urmând calea RNC -> Competențe.
   Notă 2. Programele de studii pot conține pe lângă competențele menționate anterior și competențe transversale, nu mai mult de 20%. Acestea pot fi preluate de pe site-ul ANC urmând calea RNC -> Competențe.

Competențe în limba română (ro)	Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en) - se vor menționa și în suplimentul la diplomă Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

7. Competențele specfice programului aferente altor ocupații din alte grupe de bază, minore sau sub-majore din COR/ISCO-08/ESCO, dar nu mai mult de 50% din competențele menționate la pct.6 – se vor menționa în suplimentul la diplomă și se vor lista după modelul:

   denumirea ocupației - codul ocupației
   competență 1
   competență 2
   ...etc.

Competențe în limba română (ro)	Obligatoriu: Competențele traduse în limba engleză (en) - se vor menționa și în suplimentul la diplomă Opțional: Competențele traduse în altă limbă de predare

Română (RO)	Obligatoriu Engleză (EN) / Optională traducerea în alta limba de predare
Exemplu: Inginer mecanic - 2144.1 competenta/aptitudine 1 competenta/aptitudine 2 competenta/aptitudine 3 ...etc	Exemplu: mechanical engineer - 2144.1 skill/competence no. 1 skill/competence no. 2 skill/competence no. 3 ...etc

8. Informații suplimentare privind cererea pieței muncii (câmpurile a) - d) sunt obligatorii pentru programele de studii noi supuse procesului de validare și facultative pentru programele actualizate)

a) Număr de absolvenți necesari în următorii 5 ani/10 ani (Se va anexa un memoriu justificativ privind nivelul de absorbție al forței de muncă pe piață pe termen mediu și lung, realizat împreună cu angajatori, asociații profesionale, comitete sectoriale, sindicate, patronate, specialiști, etc).

b) Studii care justifică necesitatea calificării (Se vor anexa studii/strategii în perspectiva următorilor 5-20 ani ale comitetelor sectoriale, asociațiilor profesionale, profesioniștilor, patronatelor, camerelor de comerț, companiilor, etc., documente în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești.)

Se va completa cu documentul anexat

c) Relevanța față de cerințele tinerilor pe termen lung (Se vor anexa sondaje de opinie în acest sens sau alte date/materiale de la organizații studențești).

Se va completa cu documentul anexat

d) Minimum 3 organizații consultate și parteneri sociali pentru identificarea și analiza calificării solicitate

i. Specificul organizației (denumirea, obiectul de activitate) – se vor lista instituțiile consultate

ii. Datele de contact (datele de identificare)

iii. Modul de consultare sau colaborare al universității cu organizația menționată – se va lista pentru fiecare organizație menționată și se vor anexa documentele aferente

e) Alte documente/prognoze care susțin necesitatea calificării și nr. de studenți – se vor menționa și anexa.

9. Domeniul ISCED F 2013 – se va selecta **un singur** domeniu detaliat ISCED F-2013, cu denumirea și codul aferent

10. Organismul de acordare a calificării (Se va completa cu deumirea instituției de învățământ superior acreditate publice sau private, după caz, conform actelor de înființare.)

11. Model de supliment la diplomă (Se va transmite împreună cu Raportul ARACIS al programului după obținerea acestuia de la ARACIS).

12. Numărul de credite ECTS

13. Informații privind operatorul/operatorii economic/economici cu care este organizat programul de învățământ (câmpuri obligatorii pentru programele de studii de licență și masterat organizate în sistem dual).

a) Denumirea operatorului/operatorilor economic/economici

b) Certificatul de înregistare fiscală/CUI

c) Obiectul principal de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională - CAEN al operatorului/operatorilor. (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic).

d) Obiectele secundare de activitate potrivit Clasificării activităților din economia națională – CAEN ale operatorului/operatorilor, relevante pentru programul înscris. (Se va completa cu denumirea și codul activităților economice ale operatorului economic).

e) Participarea într-un consorțiu pentru învățământ dual, după caz, conform prevederilor Ordinului ministrului educației nr. 6216/2022 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea consorțiilor pentru învățământ dual, cu modificările ulterioare.

f) Acord de procesare și înregistrare a informațiilor (se va anexa).

14. Informații privind datele de contact:

a) E-mail:

b) Telefon:

c) Website:

Reprezentat prin:
(numele, prenumele și funcția)

Semnătura digitală

Anexa nr. 3

Universitatea „Dunărea de Jos" Galaţi

Aprobat,

Val.taxei ..... lei

Nr. înreg._____ data _____

REFERAT

Vă rugăm să aprobaţi achitarea taxei pentru validarea calificării și introducerea în RNCIS a programului de studii universitare de licență/ masterat având denumirea: _____

Plata taxei se va face din fondurile facultăţii.

Decan,

Avizat

din sursa de finanţare_____

art_____

Director, Direcția Economică,

Anexa nr. 4

Universitatea „Dunărea de Jos" din Galați
CUI .....

Nr. înregistrare Registratura UDJG……..

Revizuirea...../data.....

DOCUMENT DE FUNDAMENTARE

privind achizițiile publice în anul ...

Sectiunea A : Obiectul documentului de fundamentare

1. Compartiment de specialitate:

Ex. Facultatea de Arte

2. Descrierea pe scurt a obiectului documentului de fundamentare/motivul revizuirii:

Ex. Achiziție de.....

3. Descrierea pe larg a stării de fapt și de drept:

Presupune descrierea detaliată a situației reale pentru care se solicită aprobarea cheltuielii (problema există și este dovedită prin date). Cerințele (cheltuielile) solicitate sunt impuse/respectă reglementările legale în vigoare (menționați baza legală).

	Solicitant	Gestionar delegat	Şef departament / Şef serviciu/ Director Școală doctorală	Decan / Director / Manager Proiect / Director C.S.U.D.
Numele și prenumele				
Semnătura				

Anexa nr. 5

Diagrama de proces

Descrierea procedurii

Înregistrarea unei calificării RNCIS

- Cererea de înregistrare a programului de studii (în format pdf editabil);
- Formularul pentru înregistrarea unei noi calificări în RNCIS (în format pdf editabil);
- Hotărârea Senatului;
- Anexe;
- Dovada achitării tarifului de evaluare.

Actualizarea unei calificării în RNCIS

- Cererea de actualizare a programului de studii (în format pdf editabil);
- Formularul pentru actualizarea informațiilor în RNCIS (similar cu Formularul pentru înscrierea unei calificări în RNCIS, în format pdf editabil);
- Suplimentul la diplomă;
- Raportul ARACIS pentru a corela data de expirare din raport cu cea înegistrată în RNCIS);
- Dovada achitării tarifului de evaluare, reprezentând tariful pentru verificarea unui dosar de solicitare în vederea actualizării unei calificări aferente unui program de studii universitare

Structura dosarului electronic

- Dosarul electronic se organizează în conformitate cu structura documentației reglementate.

Responsabil desemnat de conducerea facultății

- Realizează dosarul în format electronic
- Trimite dosarul la dresa calitate@ugal.ro