

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
FACULTATEA DE EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT

DEPARTAMENTUL KINETOTERAPIE ȘI MEDICINĂ SPORTIVĂ (D06)

**PROCEDURĂ PRIVIND ALEGEREA DISCIPLINELOR OPȚIONALE LA NIVEL DE
STUDII DE LICENȚĂ-KINETOTERAPIE ȘI MOTRICITATE SPECIALĂ**

Prezenta procedură se adresează studenților de la programul de licență Kinetoterapie și motricitate special (KMS) și include etapele care trebuie urmate în alegerea disciplinelor opționale.

1.Scopul procedurii

Această procedură stabilește pașii, responsabilitățile și mecanismele necesare și utilizate pentru alegerea disciplinelor opționale de către studenții înscriși la programul de licență KMS.

2. Domeniul de aplicare

Se aplică tuturor studenților din ciclul de licență, indiferent de anul de studiu, și vizează disciplinele opționale prevăzute în planurile de învățământ aprobate.

3. Documente de referință

- Legea Învățământului Superior nr. 199/2023
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de licență
- Standardele ARACIS pentru programele de studii
- Planul de învățământ și fișele disciplinelor opționale

4. Responsabilități

- Decanatul facultății: aprobă calendarul și monitorizează procesul.
- Departamentul 06: prezintă oferta de discipline opționale și asigură corectitudinea fișelor disciplinelor.
- Secretariatul: gestionează înscrierile și comunică listele finale.
- Studenții: consultă oferta și își exprimă opțiunile în termenul stabilit.

5. Etapele procedurii

5.1 Publicarea ofertei: Lista disciplinelor opționale este publicată pe site-ul facultății și distribuită pe grupurile studenților, cu minimum 30 de zile înainte de începutul semestrului.

5.2 Informarea studenților: Studenții sunt informați de către tutorii de an asupra calendarului de înscriere la disciplinele opționale și primesc documente tip google forms pentru înscriere.

5.3 Exprimarea opțiunilor: Studenții completează formularul digital primit.

5.4 Validarea alegerilor disciplinelor opționale: Tutorii de an centralizează opțiunile studenților pentru fiecare disciplină și transmit centralizatorul la secretariat.

5.5 Publicarea listelor finale: Listele cu studenții înscriși la fiecare disciplină sunt transmise cadrelor didactice.

În cazul în care studenții nu-și exprima opțiunile, aceștia vor fi distribuți automat către toate disciplinele opționale.

6. Calendar orientativ

Etapă	Termen
Publicarea ofertei	Cu 30 zile înainte de semestru
Perioada de înscriere	10 zile lucrătoare
Validare și afișare liste finale	5 zile lucrătoare după încheierea înscrierilor

7. Dispoziții finale

- Modificarea opțiunilor după termenul limită se aprobă doar în cazuri excepționale, cu acordul decanatului.
- Procedura se revizuieste anual pentru adaptare la cerințele legislative și tehnologice.

Semnături

Funcție	Semnătură
Decan	
Șef de departament	
Responsabil secretariat	

Data