

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Prorectoratul Relația cu Studenții



PROCEDURĂ PRIVIND ORGANIZAREA DE TABERE/EXCURSII EXTERNE ÎN PERIOADA VACANTELOR PENTRU STUDENȚII UNIVERSITĂȚII TEHNICE “GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI Cod PO.PRS.04

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Direcția Serviciilor Studențești Secretariat Prorectorat Relația cu Studenții Oficiul Juridic Reprezentant studenți în CA	DEAC Prorectorat Relația cu Studenții	CSCIM	Consiliul de Administrație	Senatul Universității	
Ing. Bogdan BUDEANU Dr.ing. Cornelia MURARIU Jurist Mirela TROIA Stud. Ionuț URSACHE	Președinte, Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU- CHIHAI Prorector, Conf.univ.dr.ing. Lidia GAIGINSCHI	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE	1
octombrie 2019	octombrie 2019	octombrie 2019	15.10.2019	25.10.2019	1

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinat utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestui regulament în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc.) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Prorectoratul cu activitatea de Relații cu Studenții	Procedură privind organizarea de tabere/excursii externe în perioada vacanțelor pentru studenții Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași		PO.PRS.04	
			Ediția 1	Revizia 1
			Pagina 2/8	
			Exemplar nr.1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume				
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat	
1.	E1R0 20.06.2019	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Ing. Bogdan BUDEANU Dr.ing. Cornelia MURARIU Jurist Mirela TROIA Stud. Ionuț URSACHE	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI Conf.univ.dr.ing. Lidia GAIGINSCHI	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr. ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
2.	E1R1/ 28.10.2019	Modif. Denumire, pct.4, art. 1, 2, 4, 5, art.6, alin. 1), art.9, lit.h), art.10, 11, 12, 19, 20	Elaborare Revizia 1	Ing. Bogdan BUDEANU Dr.ing. Cornelia MURARIU Jurist Mirela TROIA Stud. Ionuț URSACHE	Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI Conf.univ.dr.ing. Lidia GAIGINSCHI	Prof.univ.dr.ing. Neculai-Eugen SEGHEDEIN	Prof.univ.dr. ing. Dan CAȘCAVAL	Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE

3. LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt	Scopul difuzării	Ex. nr.	Structura organizațională	Funcția	Modalitatea de difuzare
3.1	Arhivare	1	DEAC	Secretar	Arhivare
3.2	Evidență	2	Senatul universității - Hotărâri	Secretariat Senat	Registru corespondență
3.3	Aplicare	3	Rectorat	Rector	Registru corespondență
			Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorector	
			Prorectoratul Cercetare, Dezvoltare și Inovare	Prorector	
			Prorectoratul Managementul Resurselor	Prorector	
			Prorectoratul Relații Internaționale	Prorector	
			Prorectoratul Informatizare și Comunicații Digitale	Prorector	
			Prorectoratul Relația cu Studenții	Prorector	
			11 Facultăți	Decani	
			Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic	Director	
			Direcția Generală - Administrativă	Director	
Direcția Resurse Umane	Director				
Direcția Economică	Director				
Direcția Servicii Studențești	Director				
3.4	Informare	4	Toate structurile organizaționale ale administrației	-	www.calitate.tuiasi.ro Manualul procedurilor

4. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a stabili modul de organizare a taberelor/excursiilor externe pentru studenții Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași, în perioada vacanțelor.

5. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Prorectoratul cu activitatea de Relații cu Studenții	Procedură privind organizarea de tabere/excursii externe în perioada vacanțelor pentru studenții Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași	PO.PRS.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 3/8	
		Exemplar nr.1	

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ (REGLEMENTĂRI) APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURALE

6.1 Legislație primară

- Legea Educației Naționale nr.1/2011, publicată în Monitorul Oficial al României nr.18 din 10 ianuarie 2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECTS nr. 3666 din 30.03.2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului, publicat în Monitorul Oficial al României nr.225, din 4 aprilie 2012;
- Legea nr.350/2006, Legea Tinerilor;
- Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

6.2 Legislație secundară

- OSGG 600/ 2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/ managerial pentru entitățile publice (cu modificările și completările ulterioare);
- Ordinul Ministrului Tineretului și Sportului nr. 513 din 02.04.2019 și anexa: Metodologia privind organizarea taberelor studentești;
- Carta universității, art.21, lit.g) privind drepturile și îndatoririle studenților.

6.3 Legislație terțiară

- Codul drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași, noiembrie 2012;
- Deciziile Consiliului de Administrație și Hotărârile Senatului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

7. DEFINIȚII ALE TERMENILOR UTILIZAȚI

Nr. crt.	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedură/instrucțiuni/ regulament de lucru	Reprezintă prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual.

8. DISPOZIȚII GENERALE

Art.1. Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași organizează, în perioada vacanțelor, tabere/excursii externe pentru studenți, cu finanțarea din venituri proprii, pentru asigurarea transportului, cazării și mesei, aprobate în fiecare an universitar de către Consiliul de Administrație, în funcție de disponibilul existent.

Art.2. Stabilirea locului (traseului) taberelor/excursiilor externe se va face de către Prorectoratul Relația cu Studenții în urma consultării cu reprezentantul studenților în Consiliul de Administrație, cu toate organizațiile studentești legal constituite la nivelul facultăților sau universității, agreate de universitate, cu reprezentanții studenților în Senat, și cu președinții comitetelor de cămine, în cadrul unei ședințe de lucru, pe baza unei propuneri în urma prospectării pieței turistice.

Art.3. Direcția Servicii Studentești va achiziționa serviciile de transport, cazare și masă, cu respectarea Legii nr.98/2016 privind achizițiile publice, cu completările ulterioare.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Prorectoratul cu activitatea de Relații cu Studenții	Procedură privind organizarea de tabere/excursii externe în perioada vacanțelor pentru studenții Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași	PO.PRS.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 4/8	
		Exemplar nr.1	

9. ORGANIZAREA DE TABERE/EXCURSII EXTERNE PENTRU STUDENȚII UNIVERSITĂȚII TEHNICE “GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Art.4. Scopul: Organizarea de tabere/excursii externe pentru studenții TUIASI are ca scop recompensarea performanței școlare, dezvoltarea relațiilor inter-umane și dezvoltarea personală a studenților merituoși ai universității.

Art.5. Beneficiarii:

Studenții beneficiază de locuri gratuite în taberele/excursiile externe în limita locurilor repartizate pe facultăți, în funcție de îndeplinirea următoarelor criterii:

- sunt studenți înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență, la ciclul de studii universitare de licență și la ciclul de studii universitare de masterat în anul universitar curent, inclusiv studenții din anii terminali (anul IV licență, respectiv anul II masterat);
- sunt studenți în vârstă de până la 35 ani în conformitate cu prevederile art.2, alin.2, lit.a) din Legea nr.350-2006, Legea Tinerilor;
- sunt studenți care au obținut rezultate bune la învățatură în anul precedent de școlarizare, iar în cazul studenților din anul I, se vor lua în considerație rezultatele școlare obținute după finalizarea semestrului I;
- sunt studenți care în anul universitar curent s-au implicat în activități științifice, concursuri profesionale, proiecte studentești activități extracurriculare culturale, artistice, sportive, alte activități specifice universității;
- sunt studenți care în anul universitar curent s-au implicat în acțiuni de voluntariat;
- sunt studenți cu funcții în cadrul organizațiilor studentești sau sunt reprezentanți legali în consiliul facultății sau în senatul universitar sau membri în comitetele de cămin sau membri în comisii administrative la nivel de facultate/universitate.

Art.6. Repartizarea locurilor:

1) Conducerea universității alocă la începutul fiecărui an financiar un fond din venituri proprii, în funcție de disponibilul existent, pentru achiziționarea de tabere/excursii externe în perioada vacanțelor pentru studenții merituoși ai universității.

2) Repartizarea locurilor pe facultăți se face procentual, în funcție de numărul total de studenți buget + taxă, înmatriculați la studii de licență și masterat la data de 1 ianuarie a anului universitar curent, în limita maximă a unui număr de locuri stabilit de către conducerea universității în funcție de valoarea taberei determinată de condițiile de călătorie (de ex. capacitatea unui autocar, promoții la bilete de avion, oferte pachete turistice), a numărului de zile a sejurului și a costurilor de cazare și masă/zi.

3) Prorectoratul Relația cu Studenții va transmite la facultăți repartiția locurilor gratuite pentru studenți, borderoul și formularul de cerere tip.

Art.7. Promovarea taberei: Decanatele facultăților vor informa studenții prin afișarea prezentei proceduri și a anexelor, însoțită de repartiția locurilor, la loc vizibil și pe site-ul propriu, în termen de 3 zile de la primirea documentației de la Prorectoratul Relația cu Studenții.

Art.8. Înscrierea: Studenții care doresc ocuparea unui loc gratuit în taberele/excursiile externe trebuie să depună următoarele documente direct la secretariatul facultății:

- cerere tip completată și semnată (anexa 1); cererile tip se vor găsi la secretariatele facultăților;
- declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (anexa 2);
- documente justificative care să ateste implicarea în activități extracurriculare sau de voluntariat (diplome/atestare/contract de voluntariat/ certificate / adeverințe / recomandări etc.), calitatea de membru în comisii / organizații studentești (extrase din Procesul-verbal al ședințelor Consiliului de Administrație/Hotărâri Senat /alte documente justificative);
- copie carnet student vizat sau adeverință de student;
- copie carte de identitate.

Nu sunt luate în considerare dosarele incomplete.

Art.9. Atribuțiile facultăților:

- a. să afișeze informațiile, conform art.7;

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Prorectoratul cu activitatea de Relații cu Studenții	Procedură privind organizarea de tabere/excursii externe în perioada vacanțelor pentru studenții Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași	PO.PRS.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 5/8	
		Exemplar nr.1	

- b. să contacteze organizațiile studențești, legal constituite la nivelul facultății, studenții din Consiliul facultății, respectiv studenții din Senatul universitar, pentru desemnarea studenților membri în cele două comisii, după primirea de la Prorectoratul Relația cu Studenții a repartiției locurilor pe facultăți în tabăra/excursia externă;
- c. să stabilească o perioadă de înscriere pentru primirea dosarelor candidaților;
- d. să primească dosarele de înscriere de la studenți, conform art.8;
- e. să desemneze comisia de selecție și comisia de soluționare a contestațiilor;
- f. să completeze grila de punctare (anexa 5) și procesul-verbal de selecție (anexa 6);
- g. să completeze borderoul/facultate (anexa 3), semnat și ștampilat și să îl transmită la Prorectoratul Relația cu Studenții, însoțit de copii după cărțile de identitate ale studenților selectați și procesul-verbal de selecție;
- h. până la data începerii vacanței studenților conform calendarului anului universitar aprobat de Senat, în care este aprobată organizarea de tabere/excursii externe, să informeze Prorectoratului Relația cu Studenții prin adresă oficială privind eventualele modificări survenite în lista finală a studenților selectați, însoțită de copii ale cererilor de renunțare la locurile atribuite în tabără (anexa 7), respectiv ale cererilor de înlocuire (anexa 8);
- i. să gestioneze documentele conform Nomenclatorului Arhivistic al universității și a legislației în vigoare.

Art.10. Atribuțiile Prorectoratului Relația cu Studenții:

- să obțină aprobările necesare în Consiliul de Administrație pentru finanțarea și repartiția locurilor/facultăți în tabere/excursii externe;
- să afișeze informațiile referitoare la tabere/excursii externe (loc, perioadă și repartiție locuri) la loc vizibil și pe site-ul universității;
- să transmită la facultăți procedura și anexele, adresa privind repartiția locurilor în tabere/excursii externe, descrierea taberelor/excursiilor externe și a perioadelor, extrasele Consiliului de Administrație;
- să stabilească un termen de primire a documentelor de la facultăți, până la data începerii vacanței studenților conform calendarului anului universitar aprobat de Senat, în care este aprobată organizarea de tabere/excursii externe, în funcție de realizarea etapelor procedurii de achiziție;
- să centralizeze borderourile de la facultăți în borderoul centralizator/universitate (anexa 4);
- să transmită borderoul centralizator studenți beneficiari/universitate însoțit de copiile după cărțile de identitate către Direcția Servicii Studențești;
- să păstreze documentația în arhiva prorectoratului, conform legislației în vigoare.

Art.11. Atribuțiile Direcției Servicii Studențești:

- să efectueze procedura de achiziție a taberelor/excursiilor externe pentru studenți / universitate, conform prevederilor legale;
- să întocmească un proces-verbal la momentul imbarcării, pentru verificarea prezenței studenților beneficiari conform borderoului centralizator pe universitate, deținerii documentului de identitate valabil și a unei asigurări medicale valabile pe perioada călătoriei în străinătate. Procesul-verbal va include lista nominală cu semnăturile beneficiarilor prezenți și consemnarea luării la cunoștință de către aceștia a Regulamentului care vizează confortul și siguranța participanților pe perioada taberei și eventuale observații înregistrate în momentul imbarcării (anexa 9).

10. STRUCTURA, FUNCȚIONAREA ȘI ATRIBUȚIILE COMISIEI DE SELECȚIE ȘI A COMISIEI DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Art.12. Comisia de selecție a studenților beneficiari de locuri în tabere/excursii externe se va constitui la nivelul fiecărei facultăți și va avea următoarea structură:

- prodecan responsabil cu studenții sau un cadru didactic înlocuitor;
- secretar șef facultate;
- minimum 3 (trei) reprezentanți din partea studenților, care să nu aplice pentru un loc în anul universitar în curs, după cum urmează: reprezentant al organizațiilor studențești, legal

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Prorectoratul cu activitatea de Relații cu Studenții	Procedură privind organizarea de tabere/excursii externe în perioada vacanțelor pentru studenții Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași	PO.PRS.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 6/8	
		Exemplar nr.1	

constituite la nivelul facultății sau universității, reprezentant al studenților în Consiliul facultății, reprezentant al studenților în Senatul universitar, președinte comitet cămin.

Art.13. Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din alți membri decât cei din comisia de selecție constituită la nivelul fiecărei facultăți și va avea următoarea structură:

- decan sau un cadru didactic înlocuitor;
- secretar facultate;
- minim 3 (trei) reprezentanți din partea studenților, care să nu aplice pentru un loc în anul universitar în curs, după cum urmează: reprezentant al organizațiilor studențești, legal constituite la nivelul facultății sau universității, reprezentant al studenților în Consiliul facultății, reprezentant al studenților în Senatul universitar, președinte comitet cămin, alții decât cei din Comisia de selecție.

Art.14. La nivelul fiecărei facultăți, Comisia de selecție, respectiv Comisia de soluționare a contestațiilor sunt aprobate de Consiliul facultății.

Art.15. Comisiile funcționează pe durata procesului de selecție a studenților beneficiari de locuri în tabere/excursii externe organizate de Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași.

Art.16. Contestațiile se pot depune la secretariatele facultății sau la o adresă de e-mail publicată de facultăți în anunț, în termen de 24 ore de la data afișării rezultatelor.

Art.17. Termenul de soluționare a contestațiilor este de 48 ore de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor la secretariat.

Art.18. Atribuțiile Comisiei de selecție:

- să transmită la secretariatul facultății data și locația de întâlnire a comisiei, în vederea afișării la loc vizibil și pe site-ul facultății;
- să analizeze dosarele depuse, îndeplinirea criteriilor de selecție, să completeze grila de punctare și să selecteze beneficiarii de locuri în tabere/excursii externe;
- să întocmească și să semneze Procesul-verbal de selecție (anexa 6) și să-l transmită la secretariat pentru afișare la loc vizibil și pe site-ul facultății;
- să întocmească borderourile/facultate cu studenții beneficiari.

Art.19. Atribuțiile Comisiei de soluționare a contestațiilor:

- să transmită la secretariatul facultății data și locația de întâlnire a comisiei, în vederea afișării la loc vizibil și pe site-ul facultății;
- să analizeze și să soluționeze contestațiile;
- să întocmească, să semneze procesul-verbal de consemnare și să-l transmită la secretariat în vederea afișării la loc vizibil și pe site-ul facultății.

11. DISPOZIȚII FINALE

Art.20. Nerespectarea prezentei proceduri atrage răspunderea directă a studenților beneficiari de locuri în taberele/excursiile externe, pentru producerea tuturor evenimentelor survenite pe durata deplasării/șederii în străinătate în cadrul taberelor/excursiilor externe, Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași fiind exonerată de orice consecință rezultată în urma producerii acestora.

Art.21. Modificarea prezentei proceduri și a anexelor se face la propunerea Prorectoratului Relația cu Studenții, cu avizul Consiliului de Administrație și aprobarea Senatului.

Art.22. Prezenta procedură și anexele aferente intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Proectoratul cu activitatea de Relații cu Studenții	Procedură privind organizarea de tabere/excursii externe în perioada vacanțelor pentru studenții Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași		PO.PRS.04	
			Ediția 1	Revizia 1
	Pagina 7/8			
	Exemplar nr.1			

12. RESPONSABILITĂȚI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII

12.1. Senatul universității

- aprobă regulamentul.

12.2. Consiliul de Administrație

- avizează regulamentul.

12.3. D.E.A.C.

- verifică și analizează regulamentul.

12.4. Rectorul universității

- dispune măsuri pentru îndeplinirea regulamentului;

- alocă resurse pentru aplicarea regulamentului.

12.5. Șefii de compartimente

- aplică și respectă regulamentul.

13. ANEXE ȘI FORMULARE

ANEXA 1 – Cerere tip de solicitare a unui loc în tabără

ANEXA 2 - Declarație de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal

ANEXA 3 - Borderou studenți beneficiari/facultate

ANEXA 4 - Borderou centralizator studenți beneficiari/universitate

ANEXA 5 - Criterii de selecție și grila de punctare

ANEXA 6 – Proces-verbal de selecție a studenților beneficiari de locuri în tabere/excursii externe organizată de Universitatea Tehnică “Gheorghe Asachi” din Iași pe perioada vacanțelor

ANEXA 7 – Cerere tip renunțare a locului atribuit în tabăra/excursia externă

ANEXA 8 – Cerere tip înlocuire student selectat pentru un loc în tabăra/excursia externă

ANEXA 9 – Proces-verbal de prezență și luare la cunoștință de către studenți a Regulamentului care vizează confortul și siguranța participanților pe perioada taberei, întocmit la data începerii acesteia

14. Cuprins

Numărul componentei în cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Coperta	
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției/ reviziei	1
2	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	2
3	Lista de difuzare	2
4	Scop	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referință (reglementări) aplicabile activității procedurale	3
7	Definiții ale termenilor utilizați în procedură	3
8	Dispoziții generale	3
9	Organizarea de tabere/excursii externe pentru studenții Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași	4
10	Structura, funcționarea și atribuțiile Comisiei de selecție și a Comisiei de soluționare a contestațiilor	5

Universitatea Tehnică „Gheorghe Asachi” din Iași Proectoratul cu activitatea de Relații cu Studenții	Procedură privind organizarea de tabere/excursii externe în perioada vacanțelor pentru studenții Universității Tehnice “Gheorghe Asachi” din Iași	PO.PRS.04	
		Ediția 1	Revizia 1
		Pagina 8/8	
		Exemplar nr.1	

11	Dispoziții finale	6
12	Responsabilități în derularea activității	7
13	Anexe și formulare	7
14	Cuprins	7

**DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT
PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Subsemnatul/Subsemnata _____ domiciliat/ă în _____,
născut/ă la data de _____ identificat/ă prin CNP _____,
e-mail _____, telefon _____, **Serie și număr Carnet
de student/ nr. adeverință** _____, declar prin prezenta:

1. Că sunt de acord ca datele mele personale să fie prelucrate și utilizate de către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași pentru participarea mea la tabăra/excursia externă _____ și decontarea cheltuielilor aferente.

2. Că sunt de acord să fiu contactat prin email sau telefon de către Agenția de Turism cu care colaborează universitatea, doar în situații strict legate de tabăra/excursia externă _____

3. Că am fost informat despre drepturile pe care le am în calitate de persoană vizată de prelucrare a datelor cu caracter personal - dreptul la informare, dreptul la acces la date, dreptul la portabilitate a datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare, dreptul la ștergere a datelor, dreptul la restricționare a prelucrării, dreptul de a nu face obiectul unei decizii bazate exclusiv pe prelucrare automată, dreptul de a retrage consimțământul.

Mi s-a adus la cunoștință despre faptul că refuzul meu de a furniza datele cu caracter personal necesare și solicitate de către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași, respectiv Agenția de Turism colaboratoare pentru decontarea taberei/excursiei externe _____, determină imposibilitatea stabilirii raporturilor juridice specifice.

Dacă datele cu caracter personal furnizate sunt incorecte sau vor suferi modificări (schimbare domiciliu, statut civil, etc.) mă oblig să informez în scris, în timp util.

Consimțământul în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, precum și furnizarea datelor menționate mai jos sunt voluntare.

Acest consimțământ poate fi revocat în orice moment, cu efect ulterior printr-o notificare gratuită către Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași. Notificarea de revocare a consimțământului poate fi transmisă prin e-mail, la adresa: *pro_stud@tuiasi.ro* sau a secretariatului facultății sau depusă în format letric la registratura universității.

Datele personale colectate direct în vedere desfășurării taberei vor fi păstrate pentru verificări atât timp cât prevede legislația în vigoare cu privire la decontarea taberelor.

Vă rugăm să aveți în vedere faptul că revocarea consimțământului nu afectează legalitatea utilizării datelor înainte de retragerea consimțământului (notificarea nu are impact retroactiv). În cazul în care consimțământul nu este acordat sau a fost revocat, datele personale nu vor fi utilizate în scopurile de mai sus.

Data:

Semnătura student

Borderou studenți beneficiari/facultate

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI
 FACULTATEA DE

TABEL NOMINAL

cu studenții care beneficiază de tabara/excursia externă în(locul/traseul), în
 perioada

Nr. crt.	Nume și prenume beneficiar tabără	Nivel studii	Anul de studii	Serie și număr C.I.	CNP	Telefon	E-mail

Rezerve:

Nr. crt.	Nume și prenume beneficiar tabără	Nivel studii	Anul de studii	Serie și număr C.I.	CNP	Telefon	E-mail

Decan,

Secretar Șef,

Borderou centralizator/universitate

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI
PRORECTORAT RELAȚIA CU STUDENȚII

TABEL NOMINAL

cu studenții care beneficiază de tabara/excursia externă în(locul/traseul), în
perioada

Nr. crt.	Nume și prenume beneficiar tabără	Nivel studii	Anul de studii	Serie și număr C.I.	CNP	Telefon	E-mail
FACULTATEA DE.....							
FACULTATEA DE.....							

Rezerve:

Nr. crt.	Nume și prenume beneficiar tabără	Nivel studii	Anul de studii	Serie și număr C.I.	CNP	Telefon	E-mail
FACULTATEA DE.....							
FACULTATEA DE.....							

Prorector Relația cu Studenții,

Secretar universitate,

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI
FACULTATEA DE

Criterii de selecție și grila de punctare

Nr. crt.	Criterii de selecție	Punctaj maxim	Punctaj acordat
1. Criteriul performanței școlare			
a)	- rezultate bune la învățătură în anul precedent de școlarizare, iar în cazul studenților din anul I, rezultate bune la învățătură după finalizarea semestrului I din anul universitar în curs*	10	
b)	- fiecare participare la activități științifice (conferințe, simpozioane, școli de vară etc.), concursuri profesionale, proiecte studențești, activități extracurriculare culturale, artistice, sportive și alte activități specifice universității în anul universitar curent, dovedită prin adevărinițe / atestate/ diplome de participare / certificate	10/participare	
c)	- fiecare distincție/diplomă/premiu pentru locurile I,II,III, mențiune obținut la activități științifice, concursuri profesionale, proiecte studențești, activități extracurriculare culturale, artistice, sportive și alte activități specifice universității în anul universitar curent, dovedită prin diplomă	10/distincție	
d)	- beneficiarul unei burse în străinătate în cadrul unui program de mobilități în anul universitar curent, cu îndeplinirea integrală a obligațiilor pe linie de învățământ, dovedită prin fișă de echivalare	10	
2. Criteriul participativ			
a)	- participare la acțiuni de voluntariat în anul universitar curent, dovedită prin contract de voluntariat sau adevăriniță de voluntariat emisă de organizațiile studențești legal constituite la nivelul facultății sau universității	5	
b)	- activitate în cadrul organizațiilor studențești în anul universitar curent, dovedită prin document justificativ	5/activitate	
c)	- activitate în cadrul Comisiilor la nivel de facultate/universitate, în anul universitar curent (numire)	5/activitate	
d)	- activitate în cadrul Campusului (igienizare,	5/activitate	