TUTORIAL – ÎNSCRIERE ANUALĂ – PORTAL UAIC

PARGURGEȚI MATERIALUL CU ATENȚIE, PÂNĂ LA CAPĂT!

NEÎNSCRIEREA CONFORMĂ ATRAGE EXMATRICULAREA STUDENTULUI!

ATENȚIE! Capturile de ecran atașate desemnează doar modul în care trebuie urmați pașii în vederea înscrierii anuale. Exemplul folosit este cel al unui student înscris la specializarea Teologie Ortodoxă Pastorală, anul II. În funcție de specializare și an, disciplinele vor fi diferite, deci și tabelele din fișa de înscriere anuală vor avea alt aspect.

1. Accesând linkul **portal.uaic.ro**, **realizați conectarea**. Aceasta se înfăptuiește fie prin **autentificare** (în cazul studenților din anul II sau mai mari, care aveau deja cont pe site-ul Grades), fie prin **înregistrare** (va fi necesară completarea datelor personale, contul fiind creat pe baza codului matricol și a numărului de identificare națională - CNP).



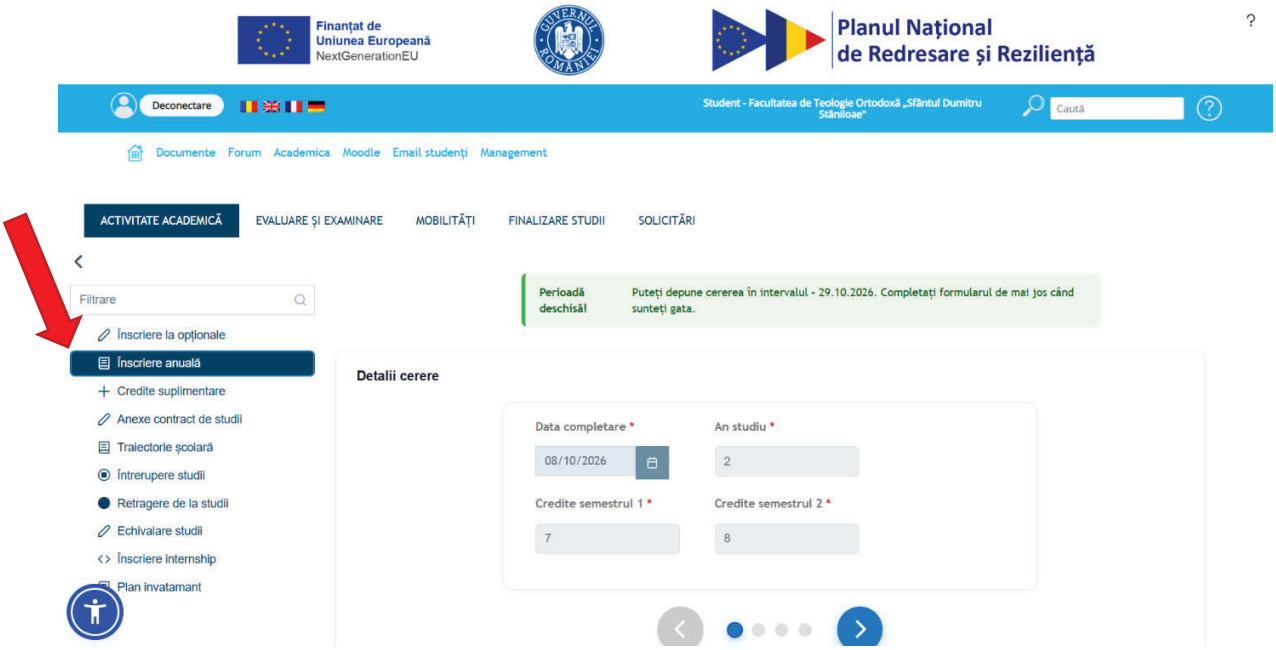
2. Ajunși pe pagina **Acasă** a Portalului, din meniul din partea de sus navigați spre **Academica**. Pe viitor, această pagină le va fi cea mai utilă studenților, aici aflându-se cele mai de folos instrumente.



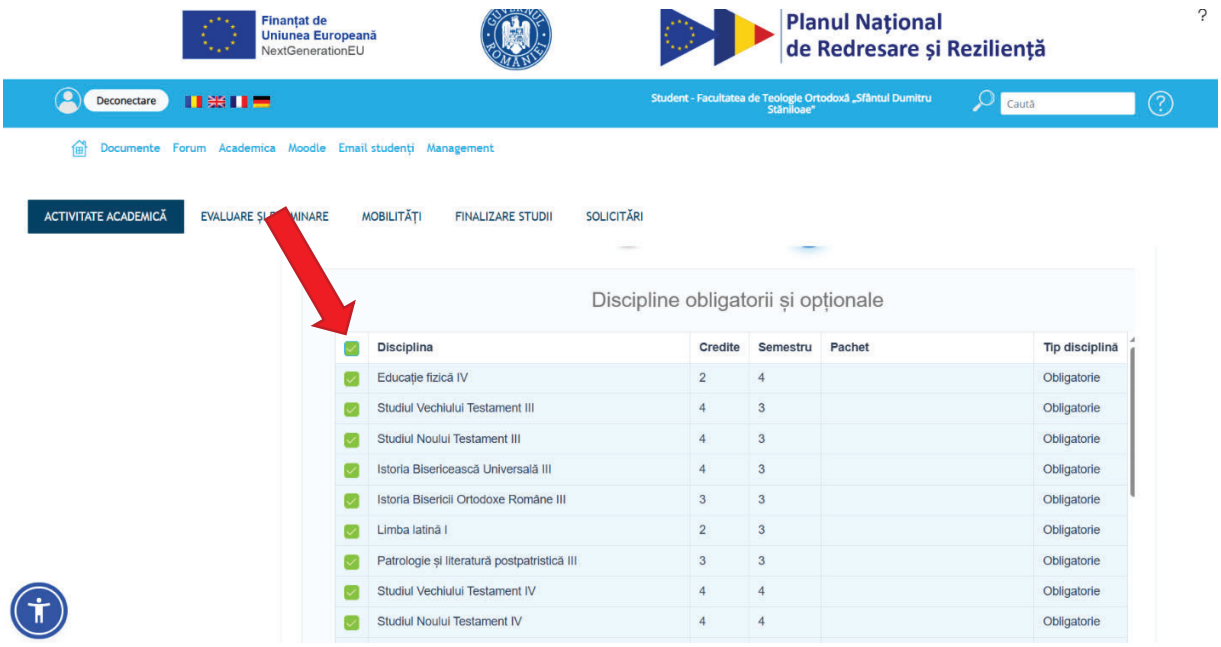
3. Secțiunea **ACTIVITATE ACADEMICĂ** vă va întâmpina cu o notificare care anunță perioada activă de depunere a fișelor de înscriere anuală.



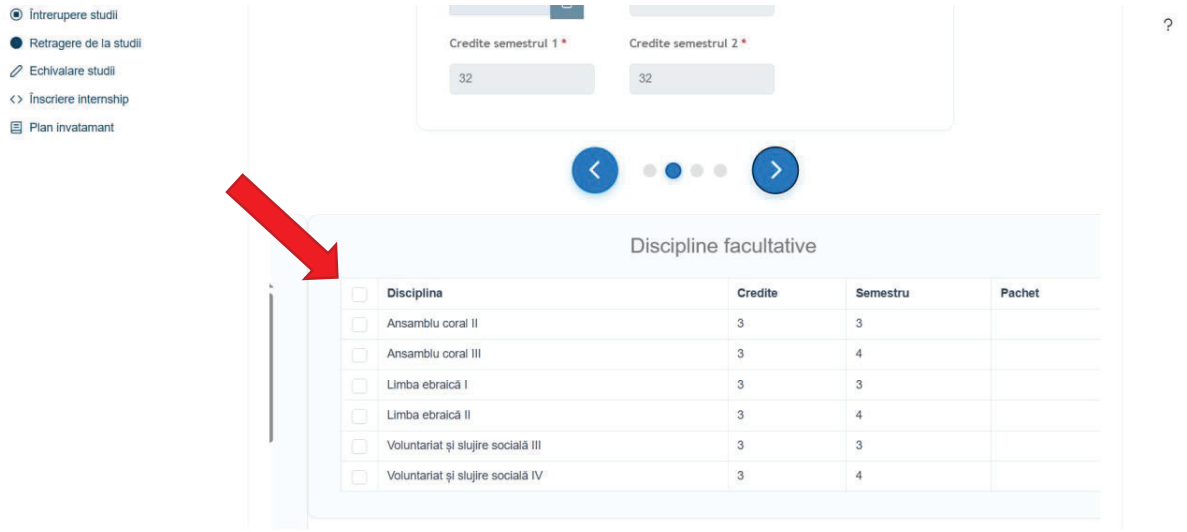
4. Selectând din partea stângă **Înscriere anuală**, începeți crearea cererii prin bifarea și completarea formularului adiacent.



5. Navigând pe pagină, veți descoperi mai întâi **tabelul cu discipline obligatorii si opționale** pe care le veți urma. **Aveți grijă să bifați toate disciplinele obligatorii! Lăsarea nebifată a vreunei discipline va duce la imposibilitatea de a o promova!** Pe de altă parte, veți constata faptul că disciplinele opționale sunt deja bifate pe baza opțiunilor validate, neputând fi modificate. De asemenea, este în regulă dacă suma creditelor dintr-un semestru este, ca în modelul de față, mai mare decât 30 (în exemplul prezent, suma fiind egală cu 32, cele 2 credite „în plus" corespund disciplinei *Educație fizică*).

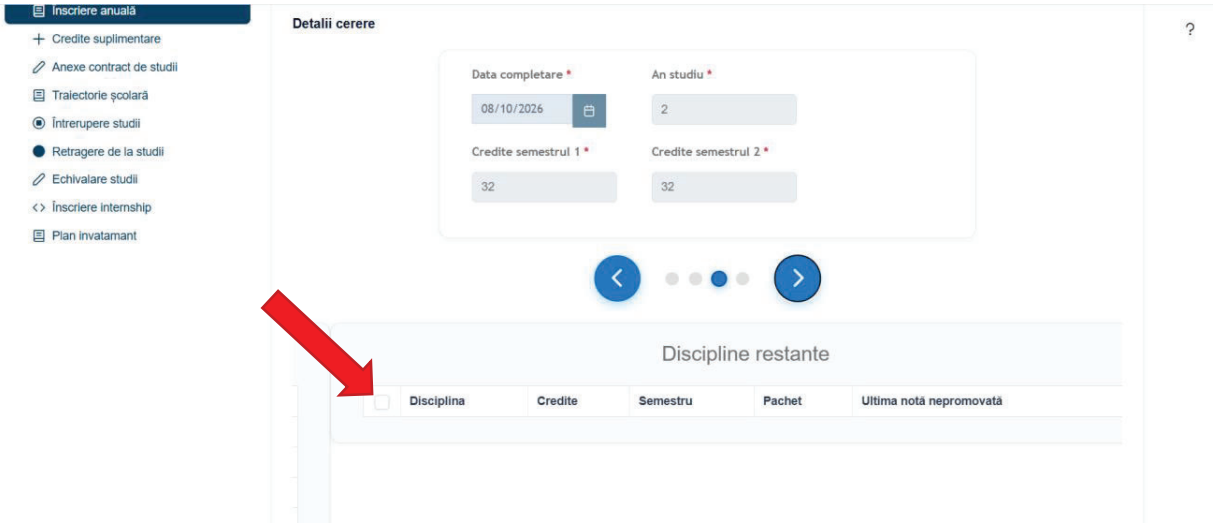


6. Urmează **tabelul cu discipline facultative**. **Veți bifa din disciplinele de aici doar în cazul în care le aveți în orar și există activitate academică corespunzătoare lor (ex: *Elemente de gramatică a limbii române* pentru studenții din anul I)!**



7. În cazul studenților restanți, veți fi întâmpinați politicos de **tabelul disciplinelor restante**. **Dacă acestea există, va fi necesar ca și ele să fie bifate, altfel nu vor putea fi reluate examenele aferente lor!**

   *Totuși, vă doresc ca modelul de față (fără restanțe) să se aplice tuturor!



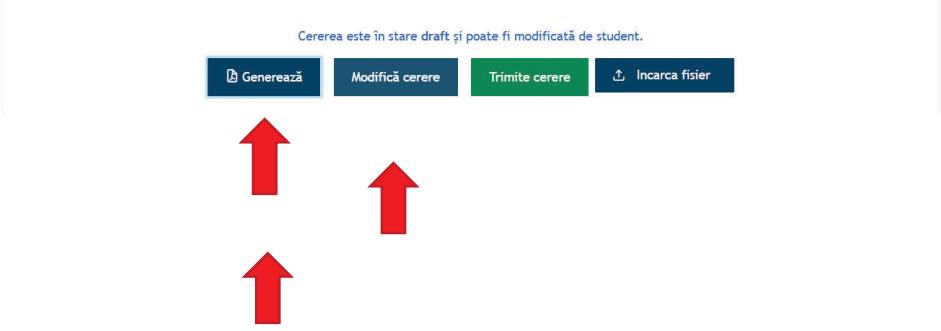
8. În finalul formularului, la secțiunea **Informații generale** va fi ales statutul de **nebursier** (pentru toți studenții, chiar dacă aceștia știu că vor putea fi bursieri, întrucât la momentul depunerii cererilor bursele nu sunt încă promulgate), **bifând** mai apoi căsuța din dreptul textului: „Mă oblig să achit…”.



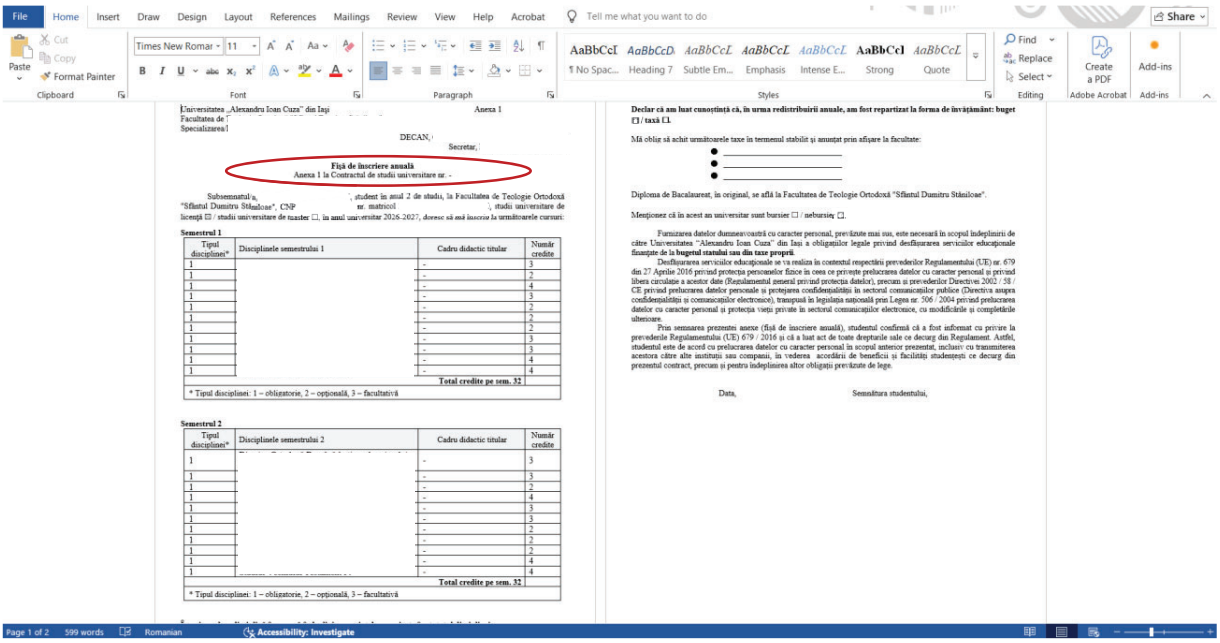
9. După urmarea corectă a tuturor pașilor de până acum, căsuța **Inițializează cerere** poate fi selectată cu încredere.



10. **Atenție! De acum urmează partea cea mai complicată, dar și cea mai importantă!** După ce cererea a fost inițializată, din bara de jos se vor urma comenzile: **Generează**, **Modifică cerere**, apoi iar **Generează**. Se „Generează” de două ori întrucât primul document generat și al doilea nu coincid, iar necesar este cel de-al doilea.



11. Deschideți documentul generat a doua oară, deci **fișa de înscriere anuală**. Repet, aceasta va avea aspectul ușor diferit față de exemplul dat din pricina disciplinelor corespunzătoare fiecărei specializări și fiecărui an de studiu.



Anexa 1

DECAN,

Secretar,

Fișă de înscriere anuală
Anexa 1 la Contractul de studii universitare nr. -

Semestrul 1

Tipul disciplinei*	Disciplinele semestrului 1	Cadru didactic titular	Număr credite
1		-	3
1		-	2
1		-	4
1		-	3
1		-	2
1		-	2
1		-	2
1		-	3
1		-	3
1		-	4
1		-	4
		Total credite pe sem. 32	

* Tipul disciplinei: 1 – obligatorie, 2 – opțională, 3 – facultativă

Semestrul 2

Tipul disciplinei*	Disciplinele semestrului 2	Cadru didactic titular	Număr credite
1		-	3
1		-	3
1		-	2
1		-	4
1		-	3
1		-	3
1		-	2
1		-	2
1		-	2
1		-	4
1		-	4
		Total credite pe sem. 32	

* Tipul disciplinei: 1 – obligatorie, 2 – opțională, 3 – facultativă

Declar că am luat cunoștință că, în urma redistribuirii anuale, am fost repartizat la forma de învățământ: buget ☐ / taxă ☐.

Mă oblig să achit următoarele taxe în termenul stabilit și anunțat prin afișare la facultate:

- _____
- _____
- _____

Diploma de Bacalaureat, în original, se află la Facultatea de Teologie Ortodoxă "Sfîntul Dumitru Stăniloae".

Menționez că în acest an universitar sunt bursier ☐ / neburslet ☐.

Furnizarea datelor dumneavoastră cu caracter personal, prevăzute mai sus, este necesară în scopul îndeplinirii de către Universitatea "Alexandru Ioan Cuza" din Iași a obligațiilor legale privind desfășurarea serviciilor educaționale finanțate de la **bugetul statului sau din taxe proprii**.

Desfășurarea serviciilor educaționale se va realiza în contextul respectării prevederilor Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 Aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prevederilor Directivei 2002 / 58 / CE privind prelucrarea datelor personale și protejarea confidențialității în sectorul comunicațiilor publice (Directiva asupra confidențialității și comunicațiilor electronice), transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506 / 2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, cu modificările și completările ulterioare.

Prin semnarea prezentei anexe (fișă de inscriere anuală), studentul confirmă că a fost informat cu privire la prevederile Regulamentului (UE) 679 / 2016 și că a luat act de toate drepturile sale ce decurg din Regulament. Astfel, studentul este de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul anterior prezentat, inclusiv cu transmiterea acestora către alte instituții sau companii, în vederea acordării de beneficii și facilități studențești ce decurg din prezentul contract, precum și pentru îndeplinirea altor obligații prevăzute de lege.

Data, Semnătura studentului,

12. Odată încărcat documentul, utilizați comanda **Trimite cerere**.



13. **Felicitări!** Fișa dvs. de înscriere anuală a fost încărcată cu succes! Selectând **SOLICITĂRI** din partea de sus a ecranului, apoi **Listă solicitări** din partea stângă, veți putea urmări statusul cererii (care, după o verificare de succes, din **În procesare** va deveni **Aprobat**) și rezoluția (care se va schimba din **În lucru** în **Emis**).

