

LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE/ GESTIONATE DE FACULTĂȚI

• FACULTATEA DE AGRICULTURĂ

- Legi, hotărâri, ordine, regulamente, dispoziții primite de la M.E.C;
- Ordine, decizii ale rectorului/prorectorilor, hotărâri ale Senatului/Consiliului de Administrație;
- Ordine, decizii, regulamente proprii ale Consiliului facultății;
- Lucrări privind autorizarea provizorie/acreditarea; autoevaluarea;
- Registre matricole/forme de învățământ;
- Cataloage de examene, proiecte și alte forme de verificare a pregătirii studentești/forme de învățământ/ani universitari;
- Lucrări privind activitatea Consiliului facultății (alegeri, componența, procese verbale de ședință, analize diverse);
- Corespondență internă legată de Consiliu (Convocatoare, adrese);
- Centralizatorul rezultatelor obținute de studenți în sesiunile de examene/ forme de învățământ;
- Dosarul concursului de admitere (pe ani universitari), comisii de admitere, zi, I.F.R. și master;
- Dosarul privind examenul de licență/absolvire (pe ani universitari), comisii de licență, diplomă și disertație, programa analitică și bibliografia pentru licență, diplomă;
- Planuri de învățământ, statistici pe ani universitari;
- Ordine M.E.C, regulamente, tabele nominale privind cursurile de master;
- Ordine M.E.C, regulamente, tabele nominale privind cursurile postuniversitare;
- State de funcții pe ani universitari;
- Documente privind activitatea școlară (structură an universitar, stabilirea grupelor de studenți, planificări examene, orare), pe ani universitari;
- Dosarele personale ale studenților/ani de studii/ forme de învățământ/ani universitari;
- Decizii, propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice, acoperire posturi vacante;
- Corespondență internă cu departamentele;
- Corespondență legată de studenți (comunicări decizii sau cu diverse organizații);
- Burse (cereri, acte aferente);
- Cereri ale studenților pentru cursuri opționale/facultative, tabere etc., propagandă licee, propuneri președinți bacalaureat, definitivat;
- Corespondență cu serviciile administrative, pe an universitar;
- Inventar al documentelor predate la arhivă;
- Prezența cadrelor didactice la servicii;
- Adeverințe pentru absolvenți pentru calcularea pensiei;
- Convenții și protocoale între facultăți;
- Dosar cu studenții străini;
- Corespondență;
- Standarde specifice și grile pentru ocuparea posturilor scoase la concurs;
- Registrul de corespondență (intrări/ieșiri);
- Contracte de studii, contracte de școlarizare, convenții de practică ale studenților, etc./ani de studiu/programe de studiu/ani universitari;
- Dosarul concursului de admitere/ani universitari;
- Dosarele candidaților înscriși la admitere (cu actele în original sau copii legalizate), respinși, neridicate/ani universitari;
- Proiecte de diplomă/programe de studii/promoții;
- Lucrări de disertație /programe de studii/promoții;

- Evidența plății diferitelor taxe studentești (reînmatriculări, transferuri, legitimații, admitere, etc. și calculul taxei de școlarizare (reînmatriculați).
- Corespondență internă cu departamentele;

• **FACULTATEA DE BIOINGINERIA RESURSELOR ANIMALIERE**

- Legi, hotărâri, ordine, regulamente, dispoziții primite de la M.E.C.;
- Ordine, decizii ale rectorului/prorectorilor, hotărâri ale Senatului/Consiliului de Administrație;
- Ordine, decizii, regulamente proprii ale Consiliului facultății;
- Lucrări privind autorizarea provizorie/acreditarea; autoevaluarea;
- Registre matricole/forme de învățământ;
- Cataloage de examene, proiecte și alte forme de verificare a pregătirii studentești/forme de învățământ/ani universitari;
- Lucrări privind activitatea Consiliului facultății (alegeri, componența, procese verbale de ședință, analize diverse);
- Corespondență internă legată de Consiliu (Convocatoare, adrese);
- Centralizatorul rezultatelor obținute de studenți în sesiunile de examene/ forme de învățământ;
- Dosarele candidaților înscriși la admitere (cu actele în original sau copii legalizate), respinși, neridicate/ani universitari; comisii admitere;
- Dosarul privind examenul de diplomă/licență/disertație (pe ani universitari), comisii de licență, diplomă și disertație, programa analitică și bibliografia pentru licență, diplomă;
- Planuri de învățământ, programe analitice, statistici pe ani universitari;
- State de funcții pe ani universitari;
- Documente privind activitatea școlară (structură an universitar, stabilirea grupelor de studenți, planificări examene, orare), pe ani universitari;
- Documente afișate pe aviziere;
- Dosarele personale ale studenților/ani de studii/ forme de învățământ/ani universitari;
- Decizii, propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare, acoperire posturi vacante;
- Corespondență internă cu departamentele;
- Corespondență legată de studenți (comunicări decizii, corespondență cu părinții sau cu diverse organizații);
- Burse (cereri, acte aferente);
- Cereri ale studenților pentru cursuri opționale/facultative, tabere etc., propagandă licee, propuneri președinți bacalaureat, definitivat;
- Corespondență cu serviciile administrative, pe an universitar;
- Inventar al documentelor predate la arhivă;
- Dosar cu studenții străini;
- Corespondență;
- Registru de corespondență (intrări/ieșiri);
- Contracte de studii, contracte de școlarizare, convenții de practică ale studenților, etc./ani de studiu/programe de studiu/ani universitari;

- Evidența plății diferitelor taxe studențești (reînmatriculări, transferuri, recuperări ore lucrări practice, legitimații, admitere, etc. și calculul taxei de școlarizare (reînmatriculați).

- **FACULTATEA DE INGINERIE ALIMENTARĂ**

- Legi, hotărâri, ordine, regulamente, dispoziții primite de la minister/ministere;
- Ordine, decizii ale rectorului/prorectorilor, hotărâri ale Senatului/Consiliului de Administrație;
- Ordine, decizii, hotărâri, regulamente proprii ale Consiliului facultății;
- Lucrări privind autorizarea provizorie/acreditarea; evaluarea internă, evaluarea externă a programelor de studii universitare;
- Registre matricole/forme de învățământ;
- Procese verbale de examene, proiecte și alte forme de verificare a pregătirii studențești/forme de învățământ/programe de studii/ani universitari;
- Lucrări privind activitatea Consiliului facultății și Biroului Consiliului facultății (alegeri, componența, procese verbale de ședință, hotărâri, analize diverse);
- Corespondență internă legată de Consiliu și Adunări Generale (convocatoare, adrese);
- Centralizatorul rezultatelor obținute de studenți în sesiunile de examene/ forme de învățământ/nivel de studii;
- Dosarele candidaților înscriși la admitere (cu actele în original sau copii legalizate), respinși, neridicate/ani universitari; comisii admitere/ani universitari;
- Dosarele privind examenele de finalizare studii diplomă/disertație pe programe de studii/sesiuni/ani universitari, comisii de diplomă și disertație/sesiuni//ani universitari, programa analitică și bibliografia pentru licență, diplomă;
- Proiecte de diplomă/programe de studii/promoții/sesiuni;
- Lucrări de disertație /programe de studii/promoții/sesiuni;
- Planuri de învățământ, programe analitice, statistici pe ani universitari;
- Dosare privind raportările în platforma ANS/ani universitari;
- Ordine ale ministerului. regulamente, tabele nominale privind cursurile de licență;
- Ordine ale ministerului. regulamente, tabele nominale privind cursurile de master;
- Ordine ale ministerului, regulamente, tabele nominale privind cursurile postuniversitare;
- State de funcții ale facultății/pe ani universitari;
- Documente privind activitatea școlară (structură an universitar, stabilirea grupelor de studenți, planificări examene, orare, evidențe studenți, diverse cereri), pe nivele de studii/ani universitari;
- Documente diverse, solicitări studenți, foști studenți, absolvenți/ani universitari;
- Acorduri de parteneriat cu firme de profil, colaborare practică/ani universitari;
- Convenții de practică ale studenților/programe de studii/ani de studii/ani universitari
- Documente diverse afișate pe aviziere și site-ul facultății;

- Dosarele personale ale studenților/ani de studii/ forme de învățământ/ani universitari;
- Dosarele studenților retrași și exmatriculați de la studii/ordine alfabetică;
- Dosare studenți privind decont mijloace interne (STPT);
- Dosare mobilități ERASMUS+ studenți și cadre didactice/ani universitari;
- Decizii, propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare, acoperire posturi vacante prin cumul, plata cu ora/ani universitari;
- Corespondență internă cu departamentele facultății sau universității;
- Corespondență legată de studenți (comunicări, decizii), sau cu diverse organizații;
- Dosare burse (cereri, acte aferente)/semestre/ani universitari;
- Cereri ale studenților pentru cursuri opționale/facultative/ani universitari;
- Dosare tabere/ani universitari;
- Dosare mărimi de note/ani universitari;
- Dosare cu treceri la buget/sau taxă/nivele de studii/ani universitari;
- Dosar privind oferta educațională, parteneriate cu licee;
- Dosar propuneri președinți bacalaureat;
- Corespondență cu serviciile administrative, pe an universitar;
- Dosar cu referate de necesitate, liste de inventar/ani universitari;
- Dosar cu inventarul documentelor predate la arhivă;
- Prezența cadrelor didactice la servicii (pontaje) și orar/semestre de la departamente;
- Dosar cu raportul activității zilnice pentru personalul auxiliar;
- Dosar cu adeverințe pentru absolvenți (finalizare studii, pentru calcularea pensiei, etc);
- Dosare cu studenții străini;
- Corespondență (diverse);
- Registru de corespondență (intrări/ieșiri);
- Publicații diverse (manuale, reviste, etc.)
- Contracte de studii, contracte de școlarizare, convenții de practică ale studenților, etc./ani de studiu/programe de studiu/ani universitari;
- Dosarul privind examenul național de definitivare în învățământ, grad I, grad II în învățământ/ ani universitari;
- Dosare privind evidența plății diferitelor taxe studentești (reînmatriculări, transferuri, recuperări ore lucrări practice, legitimații, carduri de acces, admitere, etc. și calculul taxei de școlarizare, reînmatriculare sau reluare de studii/ani universitari.

● **FACULTATEA DE INGINERIE ȘI TEHNOLOGII APLICATE**

- Legi, hotărâri, ordine, regulamente, dispoziții primite de la minister/ministere;
- Ordine, decizii ale rectorului/prorectorilor, hotărâri ale Senatului/Consiliului de Administrație;
- Ordine, decizii, hotărâri, regulamente proprii ale Consiliului facultății;
- Lucrări privind autorizarea provizorie/acreditarea; evaluarea internă, evaluarea externă a programelor de studii universitare;
- Registre matricole/forme de învățământ;
- Procese verbale de examene, proiecte și alte forme de verificare a pregătirii studentești/forme de învățământ/programe de studii/ani universitari;

- Lucrări privind activitatea Consiliului facultății și Biroului Consiliului facultății (alegeri, componența, procese verbale de ședință, hotărâri, analize diverse);
- Corespondență internă legată de Consiliu și Adunări Generale (convocatoare, adrese);
- Centralizatorul rezultatelor obținute de studenți în sesiunile de examene/ forme de învățământ/nivel de studii;
- Dosarele candidaților înscriși la admitere (cu actele în original sau copii legalizate), respinși, neridicate/ani universitari; comisii admitere/ani universitari;
- Dosarele privind examenele de finalizare studii diplomă/disertație pe programe de studii/sesiuni/ani universitari, comisii de diplomă și disertație/sesiuni//ani universitari, programa analitică și bibliografia pentru licență, diplomă;
- Proiecte de diplomă/programe de studii/promoții/sesiuni;
- Lucrări de disertație /programe de studii/promoții/sesiuni;
- Planuri de învățământ, programe analitice, statistici pe ani universitari;
- Dosare privind raportările în platforma ANS/ani universitari;
- Ordine ale ministerului, regulamente, tabele nominale privind cursurile postuniversitare;
- State de funcții ale facultății/pe ani universitari;
- Documente privind activitatea școlară (structură an universitar, stabilirea grupelor de studenți, planificări examene, orare, evidențe studenți, diverse cereri), pe nivele de studii/ani universitari;
- Documente diverse, solicitări studenți, foști studenți, absolvenți/ani universitari;
- Acorduri de parteneriat cu firme de profil, colaborare practică/ani universitari;
- Convenții de practică ale studenților/programe de studii/ani de studii/ani universitari
- Dosarele personale ale studenților/ani de studii/ forme de învățământ/ani universitari;
- Dosarele studenților retrași și exmatriculați de la studii/ordine alfabetică;
- Dosare studenți privind decont mijloace interne (STPT);
- Dosare mobilități ERASMUS+ studenți și cadre didactice/ani universitari;
- Decizii, propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare, acoperire posturi vacante prin cumul, plata cu ora/ani universitari;
- Corespondență internă cu departamentele facultății sau universității;
- Corespondență legată de studenți (comunicări, decizii), sau cu diverse organizații;
- Dosare burse (cereri, acte aferente)/semestre/ani universitari;
- Cereri ale studenților pentru cursuri opționale/facultative/ani universitari;
- Dosare tabere/ani universitari;
- Dosare măriri de note/ani universitari;
- Dosare cu treceri la buget/sau taxă/nivele de studii/ani universitari;
- Dosar privind oferta educațională, parteneriate cu licee;
- Dosar propuneri președinți bacalaureat;
- Corespondență cu serviciile administrative, pe an universitar;
- Dosar cu referate de necesitate, liste de inventar/ani universitari;
- Dosar cu inventarul documentelor predate la arhivă;
- Prezența cadrelor didactice la servicii (pontaje) și orar/semestre de la departamente;
- Dosare cu studenții străini;
- Corespondență (diverse);
- Registru de corespondență (intrări/ieșiri);
- Publicații diverse (manuale, reviste, etc.)
- Contracte de studii, contracte de școlarizare, convenții de practică ale studenților, etc./ani de studiu/programe de studii/ani universitari;
- Dosare privind evidența plății diferitelor taxe studentești (reînmatriculări, transferuri, recuperări ore lucrări practice, legitimații, carduri de acces, admitere, etc. și calculul taxei de școlarizare, reînmatriculare sau reluare de studii/ani universitari.

● **FACULTATEA DE MANAGEMENT ȘI TURISM RURAL**

- Legi, hotărâri, ordine, regulamente, dispoziții primite de la minister/ministere;
- Ordine, decizii ale rectorului/prorectorilor, hotărâri ale Senatului/Consiliului de Administrație;
- Ordine, decizii, hotărâri, regulamente proprii ale Consiliului facultății;
- Lucrări privind autorizarea provizorie/acreditarea; evaluarea internă, evaluarea externă a programelor de studii universitare;
- Registre matricole/forme de învățământ;
- Procese verbale de examene, proiecte și alte forme de verificare a pregătirii studentești/forme de învățământ/programe de studii/ani universitari;
- Lucrări privind activitatea Consiliului facultății și Biroului Consiliului facultății (alegeri, componența, procese verbale de ședință, hotărâri, analize diverse);
- Corespondență internă legată de Consiliu și Adunări Generale (convocatoare, adrese);
- Centralizatorul rezultatelor obținute de studenți în sesiunile de examene/ forme de învățământ/nivel de studii;
- Dosarele candidaților înscriși la admitere (cu actele în original sau copii legalizate), respinși, neridicate/ani universitari; comisii admitere/ani universitari;
- Dosarele privind examenele de finalizare studii diplomă/disertație pe programe de studii/sesiuni/ani universitari, comisii de diplomă și disertație/sesiuni//ani universitari, programa analitică și bibliografia pentru licență, diplomă;
- Proiecte de diplomă/programe de studii/promoții/sesiuni;
- Lucrări de disertație /programe de studii/promoții/sesiuni;
- Planuri de învățământ, programe analitice, statistici pe ani universitari;
- Dosare privind raportările în platforma ANS/ani universitari;
- Ordine ale ministerului. regulamente, tabele nominale privind cursurile de licență;
- Ordine ale ministerului. regulamente, tabele nominale privind cursurile de master;
- Ordine ale ministerului, regulamente, tabele nominale privind cursurile postuniversitare;
- State de funcții ale facultății/pe ani universitari;
- Documente privind activitatea școlară (structură an universitar, distribuirea studenților pe grupe, planificări examene, orare, evidențe studenți, diverse cereri), pe nivele de studii/ani universitari;
- Documente diverse, solicitări studenți, foști studenți, absolvenți/ani universitari;
- Acorduri de parteneriat cu firme de profil, colaborare practică/ani universitari;
- Convenții de practică ale studenților/programe de studii/ani de studii/ani universitari
- Documente diverse afișate pe aviziere și site-ul facultății;
- Dosarele personale ale studenților/ani de studii/ forme de învățământ/ani universitari;
- Dosarele studenților retrași și exmatriculați de la studii/ordine alfabetică;
- Dosare studenți privind decont mijloace interne (STPT);
- Dosare mobilități ERASMUS+ studenți și cadre didactice/ani universitari;
- Decizii, propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare, plata cu ora/ani universitari;
- Corespondență internă cu departamentele facultății sau universității;
- Corespondență legată de studenți (comunicări, decizii), sau cu diverse organizații;
- Dosare burse (cereri, acte aferente)/semestre/ani universitari;
- Dosare tabere/ani universitari;
- Dosare mărimi de note/ani universitari;
- Dosare cu treceri la buget/sau taxă/nivele de studii/ani universitari;
- Dosar privind oferta educațională, parteneriate cu licee;
- Corespondență cu serviciile administrative, pe an universitar;
- Dosar cu referate de necesitate, liste de inventar/ani universitari;

- Prezența cadrelor didactice la servicii (pontaje) și orar/semestre de la departamente;
- Dosar cu raportul activității zilnice pentru personalul auxiliar;
- Dosar cu adeverințe pentru absolvenți (finalizare studii, pentru calcularea pensiei, etc.);
- Dosare cu studenții străini;
- Corespondență (diverse);
- Registru de corespondență (intrări/ieșiri);
- Publicații diverse (manuale, reviste, etc.)
- Contracte de studii, contracte de școlarizare, convenții de practică ale studenților, etc./ani de studiu/programe de studiu/ani universitari;
- Dosare privind evidența plății diferitelor taxe studentești (reînmatriculări, transferuri, legitimații, carduri de acces etc. și calculul taxei de școlarizare, reînmatriculare sau reluare de studii/ani universitari.

● **FACULTATEA DE MEDICINĂ VETERINARĂ**

- Legi, hotărâri, ordine, regulamente, dispoziții primite de la M.E.C.;
- Ordine, decizii ale rectorului/prorectorilor, hotărâri ale Senatului/Consiliului de Administrație;
- Ordine, decizii, regulamente proprii ale Consiliului facultății;
- Lucrări privind autorizarea provizorie/acreditarea; autoevaluarea;
- Registre matricole/forme de învățământ;
- Cataloage de examene, proiecte și alte forme de verificare a pregătirii studențești/forme de învățământ/ani universitari;
- Lucrări privind activitatea Consiliului facultății (alegeri, componența, procese verbale de ședință, analize diverse);
- Corespondență internă legată de Consiliu (Convocatoare, adrese);
- Centralizatorul rezultatelor obținute de studenți în sesiunile de examene/ forme de învățământ;
- Dosarele candidaților înscriși la admitere (cu actele în original sau copii legalizate), respinși, neridicate/ani universitari; comisii admitere;
- Dosarul privind examenul de diplomă/licență/disertație (pe ani universitari), comisii de licență, diplomă și disertație, programa analitică și bibliografia pentru licență, diplomă;
- Planuri de învățământ, programe analitice, statistici pe ani universitari;
- Ordine M.E.C. regulamente, tabele nominale privind cursurile postuniversitare;
- State de funcții pe ani universitari;
- Documente privind activitatea școlară (structură an universitar, stabilirea grupelor de studenți, planificări examene, orare), pe ani universitari;
- Documente afișate pe aviziere;
- Dosarele personale ale studenților/ani de studii/ forme de învățământ/ani universitari;
- Decizii, propuneri de scoatere la concurs a posturilor didactice și de cercetare, acoperire posturi vacante;
- Corespondență internă cu departamentele;
- Corespondență legată de studenți (comunicări decizii, corespondență cu părinții sau cu diverse organizații);
- Burse (cereri, acte aferente);

- Cereri ale studenților pentru cursuri opționale/facultative, tabere etc., propagandă licee, propuneri președinți bacalaureat, definitivat;
- Corespondență cu serviciile administrative, pe an universitar;
- Inventar al documentelor predate la arhivă;
- Dosar cu studenții străini;
- Corespondență;
- Registru de corespondență (intrări/ieșiri);
- Contracte de studii, contracte de școlarizare, convenții de practică ale studenților, etc./ani de studiu/programe de studiu/ani universitari;
- Dosarul privind examenul național de definitivat (grad I, grad II în învățământ/ani universitari);
- Evidența plății diferitelor taxe studențești (reînmatriculări, transferuri, recuperări ore lucrări practice, legitimații, admitere, etc. și calculul taxei de școlarizare (reînmatriculați).