

❖ FACULTĂȚI

- Legi, hotărâri, ordine, regulamente, dispoziții primite de la M.E.N.C.S.;
- 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;
- Dosarul concursului de admitere (pe ani universitari), comisii de admitere, zi, ID 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, programe analitice, statistici pe ani universitari
- Ordine M.E.N.C.S., regulamente, tabele nominale privind cursurile de master;
- Ordine M.E.N.C.S., 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, 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;
- Prezența cadrelor didactice la servicii și orarul modulelor de la departamente;
- 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;
- 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 concursului de admitere/ani universitari;
- Dosarul privind examenul național de definitivat (grad I, grad II în învățământ/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, recuperări ore lucrări practice, legitimații, admitere, etc. și calculul taxei de școlarizare (reînmatriculați).