

MINUTA

DIRECȚIEI SECRETARIAT GENERAL DIN DATA DE 24.11.2017

1. Până la data de **29.11.2017** se finalizează introducerea datelor pentru studenții din anul I 2017/2018. Pentru anii universitari 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018 (anii mari) introducerea datelor se face **până cel mai târziu 15.12.2017**: datele de școlaritate, rezultatele examenului de finalizare a studiilor, seria și numărul diplomei de licență sau diplomei de master, seria și nr. legitimației de transport (*conf. adresei MEN nr.37828/29.08.2017*) etc;
2. Dosarele candidaților declarați admiși în urma sesiunilor de admitere din iulie și septembrie 2016, atât pentru studiile universitare de licență cât și pentru studiile universitare de masterat, vor fi verificate de personalul care gestionează studenți și completate până cel mai târziu **29.11.2017**. Candidații care vor avea documente lipsă la dosarul personal vor fi informați prin afișare la avizierul facultății sau prin email/poștă asupra obligativității completării dosarului cu documentele care lipsesc;
3. Decizia de înmatriculare a candidaților declarați admiși în sesiunile iulie și septembrie 2017 se va întocmi pe program de studii/specializare, în conformitate cu **H.G. nr.615/2017** și **HG nr.614/2017**, până cel mai târziu **29.11.2017**; exemplarul original se va arhiva la secretarul care gestionează programul de studii/specializarea și o copie se va transmite secretarului șef de Universitate, până cel mai târziu **4.11.2017**;
4. Datele de finanțare (platforma ANS) **cu data de referință 1.01.2018** pentru studenții și absolvenții din cadrul facultăților, se transmit secretarului șef, în format scris, cu semnăturile persoanelor responsabile, **până cel mai târziu 20.12.2017**. Pentru *Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic*, datele studenților vor fi introduse în platforma ANS de d-na Daniela Chițulescu, secretar DPPD;
5. Completarea la zi a Registrelor matricole până cel mai târziu **22.XII.2017**.

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE

dr. Smaranda GĂVAN