

# DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL

## GRAFICUL

### ACIVITĂȚILOR DE SECRETARIAT PENTRU GESTIUNEA STUDENȚILOR DIN FACULTATE

Nr.crt.	Denumirea activității	Termenul de finalizare a activității	Observații
1	Înmatricularea studenților în urma sesiunii de admitere și a cazurilor de mobilitate academică definitivă - emiterea deciziilor de înmatriculare - verificarea dosarului - înmatricularea studentului în Registrul matricol (nr. matricol + date personale)	1-15 octombrie	
2	Actualizarea bazelor de date cu studenții plătitori de taxe	1-15 octombrie	
3	Scrierea și eliberarea carnetelor de student	1-15 octombrie	
4	Înscrierea studenților din anii mari și completarea dosarului personal cu documente de școlaritate	1-15 octombrie	
5	Primirea și verificarea dosarelor pentru burse sociale	1-15 octombrie	
6	Selectarea dosarelor pentru bursele sociale împreună cu comisia de burse pe facultate	15-30 octombrie	
7	Completarea dosarului absolventului (inclusiv cu Suplimentul la Diplomă) pentru scrierea și eliberarea diplomei de licență/inginer/master de către compartimentul Acte de studii din cadrul rectoratului	30 septembrie (pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare în luna iunie) 30 octombrie (pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare în luna septembrie)	
8	Completarea Registrului Matricol cu disciplinele din planul de învățământ pentru toți studenții gestionați în anul universitar curent	31 decembrie	
9	- Întocmirea cataloagelor de examene pentru sesiunea din iarnă (sesiune de evaluări finale și sesiune de finalizare studii) - Întocmirea centralizatoarelor de note, pe grupe de studenți și programe de studii/specializări - Planificarea examenelor pentru sesiunea din iarnă (sesiune de evaluări finale și sesiune de finalizare studii)	ultima săptămână a activităților didactice prevăzute în Structura generală a anului universitar aprobată de Senat	
10	Înscrierea notelor din catalogul de examen în centralizatorul de note	În max. 24 de ore de la primirea catalogului	

11	Completarea Registrului Matricol cu notele obținute de studenții anului terminal în toate sesiunile programate din facultate și încheierea situațiilor școlare	În max.3 zile de la ultimul examen programat	
12	Planificarea examenelor pentru sesiunea din vară (sesiune de evaluări finale și sesiune de finalizare studii)	ultima săptămână a activităților didactice prevăzute în Structura generală a anului universitar aprobată de Senat	
13	Completarea Registrului Matricol cu notele obținute de studenții anului terminal în toate sesiunile programate din facultate și încheierea situațiilor școlare	În max.3 zile de la ultimul examen programat	
14	Completarea Registrului Matricol cu notele obținute de absolvenții licențiați	30 iulie	
15	Planificarea examenelor restante pentru sesiunea din toamnă	30 iulie	
16	Completarea Registrului Matricol cu notele obținute de studenții din anii neterminali în urma sesiunii de examene din toamnă	20 septembrie	
17	Întocmirea clasamentului cu studenții care trec de la forma "cu taxă" la forma "fără taxă" (subvenție)	30 septembrie	
18	Întocmirea și afișarea grupelor de studenți pe ani de studii și programe de studii/specializări	30 septembrie	
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preluarea datelor pentru RMU de la comisia de admitere și introducerea acestora în sistemul integrat(studenții din anul I);</li> <li>- Actualizarea bazei de date pentru RMU a studenților din anii mari (II+III+IV-licența și anul II master)</li> </ul>	15-30 septembrie	