

UNIVERSITATEA „DANUBIUS” DIN GALAȚI

PROCEDURĂ PRIVIND ELIBERAREA SITUAȚIEI ȘCOLARE ”LA CERERE”

Prezenta procedură stabilește regulile și responsabilitățile privind eliberarea situației școlare “la cerere”.

Se aplică în cadrul Secretariatelor facultăților.

Descrierea procesului

1. Studentul/absolventul depune cererea de solicitare a situației școlare, la Secretariatul facultății;
2. Secretarul facultății întocmește situația școlară solicitată;
3. Secretarul șef și decanul facultății semnează situația școlară;
4. Secretarul facultății prezintă situația școlară pentru a fi semnată de către secretarul șef al Universității și de către rector;
5. Secretarul facultății ștampilează situația școlară și înmânează solicitantului situația școlară, după ce semnează pentru primirea acesteia.