

UNIVERSITATEA „DANUBIUS” DIN GALAȚI

PROCEDURĂ PRIVIND ELABORAREA ȘI ELIBERAREA PROGRAMELOR ANALITICE

Prezenta procedură, cod PO-19, stabilește regulile și responsabilitățile privind elaborarea și eliberarea programelor analitice.

Se aplică în cadrul Secretariatelor facultăților.

Descrierea procesului

Absolventul depune la Secretariatul Facultății de care aparține programul de studiu absolvit cererea de solicitare a programei analitice, însoțită de copia foii matricole și, după caz, a diplomei de licență sau de master.

Secretarul șef al facultății îndrumă solicitantul către Biblioteca Universității pentru a împrumuta, în baza C. I. / B.I., broșurile cu programele analitice aferente anilor de studiu din foaia matricolă sau suplimentul la diplomă și se prezintă cu ele la imprimăria universității pentru a le multiplica la copiator și a le lega.

Secretarul șef al facultății/departamentului confruntă programele analitice cu suplimentul la diplomă /foaia matricolă pentru a verifica dacă există în broșură toate disciplinele ;

Secretarul șef al facultății ștampilează fiecare pagina a broșurii cu programe, întocmește adeverință de autentificare a programelor analitice și le prezintă Decanului pentru a fi semnate;

Secretarul șef transmite adeverința de autenticitate la Rectorat pentru a fi semnată;

Secretarul șef al facultății eliberează absolventului programa analitică, în baza C. I. / B.I. sau pașaportului;