

UNIVERSITATEA „DANUBIUS” DIN GALAȚI

PROCEDURĂ PRIVIND ELIBERAREA ADEVERINȚELOR DE ATESTARE A STUDIILOR

Prezenta procedură stabilește regulile și responsabilitățile privind eliberarea adeverințelor de atestare a studiilor.

Se aplică în cadrul Biroului acte de studii.

Descrierea procesului

1. Absolventul depune cererea la Biroul de completare și eliberare acte de studii în care precizează studiile finalizate și scopul pentru care solicită adeverința;
2. Secretarul din cadrul Biroului acte de studii verifică autenticitatea datelor prezentate de absolvent (facultate, specializare, promoție);
3. Secretarul din cadrul Biroului acte de studii verifică cotorul actului de studii eliberat;
4. Secretarul din cadrul Biroului acte de studii întocmește adeverința care conține datele solicitate, o semnează și o prezintă secretarului șef și rectorului/ prorectorului responsabil cu activitatea didactică, pentru a o semna;
5. Secretarul din cadrul Biroului acte de studii stampilează adeverința și o eliberează absolventului, în baza B.I., C.I. sau pașaportului.