

FIȘA POSTULUI**IV. Descrierea activităților corespunzătoare postului:**

- ține evidența studenților de la studii universitare de licență, domeniul Inginerie și Management și domeniul Inginerie Chimică, adică înscrie, înmatriculează, vizează adeverințe de student, carnete și legitimații de călătorie
 - ține evidența studenților de la studii universitare de master, domeniul Inginerie Industrială, Inginerie și Management și Inginerie Chimică, adică înscrie, înmatriculează, vizează adeverințe de student, carnete și legitimații de călătorie
 - întocmește grupele, trece în centralizator numele și prenumele studenților pe grupe și specializări, trece notele din cataloage în centralizator
 - calculează mediile la sfârșit de semestru
 - ține evidența examenelor amânate și a achitării taxelor
 - completează registrele matricole, operează în documentele de evidență toate modificările care au intervenit: exmatriculări, repetări, transferări, reînmatriculări
 - stabilește examenele de diferență pentru studenții repetenți, reînmatriculați
 - gestionează și actualizează baza de date pentru studenții de la studii universitare de licență și master
- pregătește documentele pentru susținerea examenului de diplomă de către absolvenții de la studii universitare de licență, de la domeniul Inginerie și Management și Inginerie Chimică, afișează mediile pe ani de studii, primește cererile de înscriere pe care le înregistrează și le completează cu referate privind mediile pe ani de studii, completează în registrul matricol examenul de diplomă, dă numărul de inginer și înregistrează în repertoarul de inginer.
- pregătește documentele pentru susținerea examenului de disertație de către absolvenții de la studii universitare de master, de al domeniul Inginerie industrială, Inginerie și Management și Inginerie Chimică, afișează mediile pe ani de studii, primește cererile de înscriere pe care le înregistrează și le completează cu referate privind mediile pe ani de studii, completează în registrul matricol examenul de disertație, dă numărul de inginer și înregistrează în repertoarul de inginer.
 - completează borderoul absolvenților de la studii universitare de licență și master arondate cu datele personale ale fiecărui absolvent și notele obținute la examenul de diplomă sau disertație

- „răspunde pentru corectitudinea situațiilor statistice și a datelor transmise către conducerea Universității”, referitoare la studenții de la studiile universitare de licență de la domeniul Inginerie și Management și Inginerie Chimică și cele referitoare la studenții de la studiile universitare de master arondate.
- tehnoredactează foi matricole ale absolvenților din promoții vechi, situații școlare
 - tehnoredactează suplimentele la diplomă pentru promoțiile curente
 - realizează activități legate de arhivarea documentelor
 - execută copii xerox funcție de solicitări
 - se obligă să respecte Regulamentul de ordine interioară al Universității Tehnice „GHEORGHE ASACHI” din Iași

Nerespectarea prevederilor de mai sus, a normelor legale în vigoare în orice moment în timpul exercitării funcției, atrag după sine răspunderea materială, disciplinară sau penală, după caz.

Decan,
Conf. univ. dr. ing. Mariana Ursache



Secretar șef facultate,
Ing. Georgeta Boros