

Lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate potrivit legii

- Ø Ordine, instrucțiuni, dispoziții, precizări, adrese M.E.C.T.S. cu caracter general;
- Ø Carta Universității și regulamentele proprii (de cercetare, de funcționare a DPPD, de bibliotecă, privind activitatea profesională a studenților, privind aplicarea creditelor transferabile ECTS, de cămin, de burse etc.);
- Ø Regulamentul Intern de Funcționare;
- Ø Planul strategic;
- Ø Planul operațional;
- Ø Metodologii și Proceduri (de admitere, de finalizare a studiilor, de cercetare disciplinară, de declarare a averilor etc.);
- Ø Codul Etic;
- Ø Hotărâri adoptate de către Senat/Biroul de Senat;
- Ø Ordine de zi ședințe Senat/Biroul de Senat;
- Ø Procese verbale ale ședințelor de Senat și Birou de Senatului;
- Ø Decizii emise de conducerea Universității;
- Ø Dispoziții emise de Decan;
- Ø Hotărâri adoptate de Consiliile Profesorale/Birourile Consiliilor Profesorale ale Facultăților;
- Ø Ordine de zi ședințe Consiliu Profesor/Birou Consiliu Profesor;
- Ø Procese verbale ale ședințelor de Consiliu Profesor/Birou Consiliu Profesor;;
- Ø Extras ședință Consiliu Profesor/Birou Consiliu Profesor;
- Ø Cereri pentru eliberarea de adeverințe din care să rezulte calitatea de angajat al Universității;
- Ø Cereri pentru eliberarea unor acte de studii sau duplicate ale actelor de studii;
- Ø Contracte de studii universitare de licență, masterat și doctorat;
- Ø Contracte de închiriere;
- Ø Contracte privind achizițiile publice
- Ø Contracte de cercetare;
- Ø Convenții de colaborare cu instituții din străinătate, acorduri bilaterale;
- Ø Contracte de sponsorizare;
- Ø Documentații privind achizițiile publice;
- Ø Documente financiar-contabile;
- Ø Rapoartele anuale legate de activitățile aferente instituției;
- Ø Procese verbale de audit;
- Ø Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor;
- Ø State de funcțiuni;
- Ø Contracte de muncă;
- Ø Dosare de personal;
- Ø Carnete de muncă;
- Ø Dosar privind istoricul universității (documentare, inclusiv protocoale de predare – primire spații);
- Ø Documente privind alegerile din universitate (Senat, Biroul Senatului și Consiliile facultăților); Statistici diverse;
- Ø Informări, rapoarte și analize privind catedrele și facultățile;
- Ø Lucrări referitoare la activitatea academică, planuri de învățământ, programe analitice;
- Ø Documente privind autorizarea provizorie sau acreditarea pe facultăți, specializări;

- Ø Documente privind concursurile pentru ocuparea posturilor didactice;
- Ø Documente privind organizarea admiterii;
- Ø Documente privind examenele de licență/absolvire;
- Ø Propuneri de președinți de comisii de bacalaureat;
- Ø Materiale referitoare la cercurile și sesiunile științifice studențești naționale;
- Ø Decizii privind studenții (înmatriculare, exmatriculare, transfer etc.);
- Ø Documente privind școlarizarea studenților străini;
- Ø Corespondența internă legată de probleme studențești;
- Ø Documente privind bursele și taberele studențești;
- Ø Documente privind cazarea studenților în cămin și privind activitatea la cantină
- Ø Planul de venituri și cheltuieli : bugetare, speciale, extrabugetare, virări de credite, revizii bugetare, cereri de credite;
- Ø Adrese privind evidența și urmărirea debitorilor;
- Ø Dări de seamă contabile și statistice anuale;
- Ø Dări de seamă și situații privind utilizarea fondului de investiții și îndeplinirea planului de investiții;
- Ø Dări de seamă contabile, bilanț și anexe, cont execuție, indicatori pentru buget, investiții, rapoarte asupra dărilor de seamă lunare;
- Ø Balanțe de verificare sintetică și analitică;
- Ø Fișe analitice de evidență contabilă la mijloacele fixe;
- Ø Documente privind inventarierea bunurilor și valorilor (procese verbale, liste și rapoarte ale comisiei);
- Ø Documente privind gestionarii Acte de primire-predare a gestiunilor;
- Ø Acte justificative, documente primare și contabile ce stau la baza înregistrărilor în conturi contabile (note contabile, extrase de cont, centralizatoare de materiale și cheltuieli, contul casierului etc.);
- Ø Fișe contabile sintetice;
- Ø Fișe contabile analitice;
- Ø Registru de casă;
- Ø Instrucțiuni, situații, comunicări și inventare privind stocurile de materiale;
- Ø Procese-verbale, decizii, acceptări și negații privind scăderi din inventar și casări ale materialelor scoase din uz;
- Ø Lucrări privind transferul de mijloace fixe între unități (cereri, acte justificative, referate, avize, copii ale deciziilor de transfer, procese-verbale de predare-primire);
- Ø Inventar al documentelor predate la arhivă;
- Ø Gestionare contracte prestări servicii, contracte furnizare utilități, execuție lucrări, colaborare, cercetare;
- Ø Note de fundamentare;
- Ø Decizii privind modificarea, suspendarea, încetarea contractului de muncă precum și decizii de sancționare;
- Ø Decizii de încadrare, indexare, majorare drepturi salariale conform legislației;
- Ø Decizii de numire comisii în conformitate cu cerințele legislației în vigoare;
- Ø Note, avize, răspunsuri date cererilor unor autorități publice centrale și locale;
- Ø Răspunsuri, scrisori, sesizări, propuneri și plângeri adresate U.A.V. de către persoane fizice și juridice;
- Ø Răspunsuri la petiții formulate de personalul didactic, didactic auxiliar, personalul administrativ și studenți din cadrul U.A.V.;
- Ø Răspunsuri la cererile formulate de către instanțele judecătorești sau comunicarea unor acte acestora, necesare în soluționarea diverselor litigii;
- Ø Lucrări referitoare la răspunsurile date cererilor, sesizărilor, altor petiții primite de la persoane juridice și fizice;

Ø Acțiuni, întâmpinări, cereri reconvenționale, cereri de chemare în garanție, căi de atac împotriva hotărârilor judecătorești, cereri de executare silită etc., precum și răspunsuri la cererile formulate de persoanele fizice și juridice în legătură cu litigiile în care U.A.V figurează ca parte și alte acte procedurale reglementate de legislația în vigoare;

Ø **Documente specifice privind școlarizarea:**

- Ø Adeverință (pentru studenți);
- Ø Legitimație concurs admitere;
- Ø Legitimație de student;
- Ø Legitimație de cămin;
- Ø Legitimație de student pentru reducere transport;
- Ø Carnet de student;
- Ø Registru matricol pentru învățământul universitar;
- Ø Catalog (examene și proiecte sau alte forme de verificare a pregătirii studenților);
- Ø Registru centralizator al rezultatelor obținute de studenți în sesiunile de examene;
- Ø Bilet de examen;
- Ø Fișa pentru înscrierea la examenul de licență/diplomă/absolvire
- Ø Catalog examen de licență/diplomă/absolvire/master/doctorat
- Ø Comanda și procurarea actelor de studii;
- Ø Registru de evidență a formularelor actelor de studii tipizate, primite sau predate de unitatea de învățământ și a actelor eliberate absolvenților;
- Ø Cotoarele diplomelor eliberate;
- Ø Diploma de licență (Legea 84/1995);
- Ø Diploma de licență (Legea 288/2004)
- Ø Diploma de inginer (Legea 84/1995);
- Ø Diploma de inginer (Legea 288/2004);
- Ø Diploma de Master (Legea nr. 84/1995);
- Ø Diploma de Master (Legea 288/2004);
- Ø Foaie matricolă (anexa la diplome, certificate și atestate);
- Ø Supliment la diplomă;
- Ø Situații școlare;
- Ø Diploma de doctor (Legea 84/1995);
- Ø Diplomă de doctor (Legea 288/2004);
- Ø Certificat de absolvire a cursurilor postuniversitare de perfecționare (Legea 84/1995);
- Ø Certificat de absolvire a cursurilor de formare continuă (Legea 84/1995);
- Ø Certificat de promovare a examenului pentru acordarea definitivării, gradul II sau gradul I (Legea 84/1995);
- Ø Diploma de studii postuniversitare de specializare;
- Ø Certificat de absolvire a departamentului pentru pregătirea personalului didactic (Legea 84/1995);
- Ø Certificat de absolvire a departamentului pentru pregătirea personalului didactic (Legea 288/2004);
- Ø Certificat de absolvire a cursurilor postuniversitare de perfecționare în specializarea - psihopedagogie specială - Legea nr. 84/1995;
- Ø Diploma de studii aprofundate (Legea 84/1995);
- Ø Cereri pentru eliberarea unor acte de studii sau duplicate ale actelor de studii;