

PROCEDURĂ REFERITOARE LA CIRCUITUL DOCUMENTELOR

Facultatea de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației

În cadrul sistemului de management al calității, pe componenta administrativă, Consiliul Facultății de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației aprobă următoarea procedură referitoare la circulația documentelor.

1. Circulația documentelor care necesită înregistrare la registratura generală a rectoratului se supune procedurii UTCN privind circuitul documentelor în rectorat.
2. Documentele primite de la rectorat și destinate conducerilor sau membrilor departamentelor din facultate sunt distribuite de secretariatul decanatului sau facultății către secretariatele departamentelor. Documente sunt procesate în continuare la către fiecare departament.
3. Documentele primite de la rectorat, destinate decanatului, sunt procesate la nivelul decanatului și secretariatului facultății.
4. Documentele emise de decanat, destinate rectoratului, sunt înregistrate la decanat și trimise spre procesare la registratura generală a rectoratului (cu păstrarea unei copii având înscris numărul de înregistrare).
5. Documentele emise de decanat, destinate conducerilor departamentelor, respectiv membrilor departamentelor, sunt înregistrate la decanat și transmise secretariatelor departamentelor. Documentele se transmit și în format electronic, dacă este posibil. În continuare documente sunt procesate la nivelul fiecărui departament.
6. Documentele trimise de conducerile departamentelor spre decanat sunt înregistrate la secretariatele departamentelor și transmise spre procesare la decanat, cu păstrarea la departament a unei copii având înscris numărul de înregistrare. Documentele se transmit și în format electronic, dacă este posibil.
7. Documentele trimise de membrii departamentelor spre decanat sunt procesate la nivelul decanatului, în funcție de tipul acestora, astfel:
 - a. Cataloagele de examen și alte documente referitoare la studenți, se depun și se procesează la secretariatul pentru studenți;
 - b. Adresele individuale spre decanat pot fi depuse și înregistrate fie la secretariatele departamentelor, fie la secretariatul decanatului, fie la registratura generală a rectoratului. În funcție de problematica, în vederea procesării, se va solicita viza și punctul de vedere pe cale ierarhică, returnându-se în caz de nevoie până la secretariatul departamentului.
8. Documentele interne ale departamentelor sunt înregistrate de secretariatele departamentelor și procesate la nivelul departamentului respectiv.
9. Prezenta procedură intra în vigoare imediat după aprobarea în consiliul facultății.

Aprobat în Consiliul Facultății de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
la data de 11.12.2013

Decan,

Prof.dr.ing. Dan Pitică