



ATRIBUȚIILE PRODECANULUI

Conf.dr.ing. ULMEANU Mihaela

Responsabil cu activități în domeniile:

- **Studii universitare de licență;**
- **Evaluări programe de studii / Tutorat;**
- **Formare continuă.**

Prodecanul are următoarele atribuții:

- Coordonează și verifică efectuarea activităților didactice asociate studiilor universitare de licență (planuri de învățământ, fișe de disciplină, respectare orar, planificare sesiune, organizare și verificare evaluări finale semestriale și examene de diplomă);
- Coordonează și verifică efectuarea activităților administrative asociate studiilor universitare de licență (inclusiv tipărire, completare la termen și actualizare a contractelor de studii; elaborare, transmitere și completare cataloage programe de studii de licență; diplome și suplimente de diplomă pentru absolvenții programelor de studii de licență, carnete de student, efectuare echivalări, completare și eliberare adeverințe pentru studenții programelor de studii de licență);
- Coordonează efectuarea activităților didactice în regim on-line (cursuri, laboratoare, proiecte, evaluări finale, susținerea proiectelor de diplomă etc.), dacă se impune utilizarea unui asemenea regim;
- Coordonează procesul de evaluare periodică, din partea ARACIS, a programelor de studii universitare de licență și a programelor/domeniilor de studii de masterat, precum și elaborarea dosarelor pentru ANC, în cazul programelor nou înființate;
- Verifică planurile de învățământ pentru programele de studii de licență în corelație cu formațiile de studii și propune modificări în vederea îndeplinirii indicatorilor de eficiență asumați la nivel de universitate;
- Coordonează activitatea tutorilor de la programele de studii de licență/masterat, ține legătura cu aceștia, cu responsabilii de programe de studii și cu șefii de grupă de la aceste programe, din toți anii de studii;
- Coordonează activitățile de elaborare a ofertelor educaționale pentru procesul de formare continuă, simultan cu promovarea programelor de formare continuă;
- Actualizează anual Ghidul studentului;
- Răspunde de actualizarea informațiilor de pe pagina web a facultății pentru secțiunile pe care le coordonează;
- Asigură respectarea procedurilor Cartei și a regulamentelor UPB în activitatea echipei decanale pe domeniile atribuite;
- Prezintă câte un raport semestrial în cadrul BEF, în lunile iunie și decembrie;
- Îndeplinește alte activități la solicitarea decanului.

Decan,

Prof.dr.ing. Cristian Doicin

Aprobat în Ședința Biroului Executiv al Facultății IIR

Data: