

Prodecan cu activitatea studenților și consiliere academică

Fișa postului

Atribuții

- (1) Reprezintă decanul în chestiuni legate de probleme studențești.
- (2) Coordonează, împreună cu directorii de departamente, activitățile de practică aferente programelor de licență și masterat.
- (3) Coordonează întocmirea orarelor pentru activitățile didactice și programarea examenelor.
- (4) Face propuneri privind premierea studenților pentru rezultate în activitatea profesională.
- (5) Rezolvă problemele de cazare a studenților, a doctoranzilor facultății și a cadrelor didactice invitate de facultate.
- (6) Participă la ședințele Comisiei sociale studențești.
- (7) Coordonează activitatea de elaborare a criteriilor pentru acordarea burselor, specifice facultății, în vederea aprobării de către consiliul facultății; coordonează activitatea de întocmire a listelor cu studenții bursieri.
- (8) Coordonează activitățile de acordare a ajutoarelor materiale pentru studenți și de decontare a legitimațiilor de călătorie pentru studenți.
- (9) Coordonează activitățile de acordare a taberelor studențești, de organizare a manifestărilor cultural-sportive și educative, a excursiilor.
- (10) Asigură relația cu organizațiile studențești.
- (11) Îndeplinește alte atribuții stabilite de decan.