



ATRIBUȚIILE PRODECANULUI

Conf.dr.ing. PARPALĂ Radu-Constantin

Responsabil cu activități în domeniile:

- **Informatizare & eLearning;**
- **Cazarea studenților;**
- **Intranet.**

Prodecanul are următoarele îndatoriri:

- Coordonează procesul de informatizare la nivel de facultate, definește și supune aprobării politica de achiziție a licențelor software și de diseminare a informațiilor privind modul de accesare a acestora, actualizează semestrial situația sistemelor IT din facultate;
- Coordonează activitatea de publicare a materialelor didactice pe platforma de e-Learning, verifică postările și prezintă rapoarte semestriale asupra acestei activități;
- Coordonează și răspunde de activitățile privind cazarea studenților și de menținerea unei atmosfere civilizate în cămine, urmărește situația cazărilor din cămine și a plății serviciului de cazare pe toată durata anului universitar și întocmește informări anuale, pentru BEF;
- Coordonează organizarea, planificarea și verificarea examenelor/evaluărilor finale semestriale, gestionează baza de date și a formularelor specifice;
- Coordonează activitățile de întocmire și transmitere a Notelor de comandă la începutul anului universitar, de gestionare a numărului de ore comandate în relație cu numărul de studenți în vederea atingerii indicatorilor de eficiență financiară și solicită departamentelor titularii de curs/aplicații pentru disciplinele comandate;
- Coordonează/Gestionează/Întreține zona de intranet a facultății împreună cu Administratorul informatic al facultății;
- Coordonează activitățile de elaborare a ofertelor educaționale pentru procesul de formare continuă, simultan cu promovarea programelor de formare continuă;
- Coordonează activitatea de constituire a Bazei de Date Alunni și Anuarul absolvenților, precum și actualizarea semestrială a acestora; Publică anual Anuarul pe intranet-ul facultății;
- Colaborează cu secretariatul facultății, cu directorii de departament, cu administratorul șef al facultății și cu ceilalți prodecani și participă la activități de promovare a imaginii facultății;
- Răspunde de actualizarea informațiilor de pe pagina web a facultății pentru activitățile pe care le coordonează;
- Asigură respectarea procedurilor Cartei și a regulamentelor UPB în activitatea echipei decanale pe domeniile atribuite;
- Prezintă un raport semestrial în cadrul BEF, în lunile iunie și decembrie;
- Îndeplinește alte activități, la solicitarea decanului.

Decan,

Prof.dr.ing. Cristian Doicin