

3923/2202.2007

UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

Către

Vă transmitem alăturat Nomenclatorul arhivistic național, aprobat prin decizia rectorului nr. 58 / 15.01.2007 și confirmat de directorul Direcției Județene Galați a Arhivelor Naționale.

Precizăm că noul nomenclator se aplică obligatoriu începând cu data de 03.01.2007.

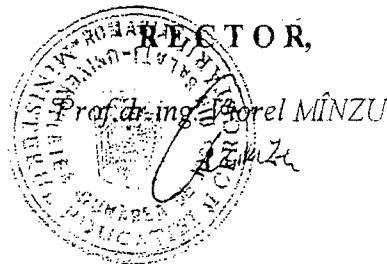
Vă reamintim că în conformitate cu Legea Arhivelor Naționale nr. 16 / 1996, aveți următoarele obligații:

- să grupați, anual, documentele în unități arhivistice, potrivit problematicii și termenelor de păstrare stabilite de nomenclatorul documentelor de arhivă;

- să păstrați documentele create și deținute în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

- să depuneți la arhiva Universității, în al doilea an de la constituire, toate documentele pe bază de inventar și proces verbal de predare-primire, întocmite potrivit anexelor nr. 2 și 3 din Legea sus menționată

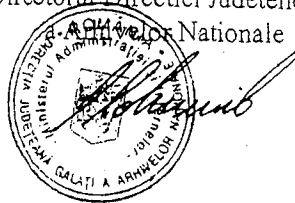
Nerespectarea prevederilor Legii nr. 16 / 1996 a Arhivelor Naționale atrage, după caz, răspunderea contravențională, civilă sau penală.



UNIVERSITATEA "DUNAREA DE JOS" DIN GALATI



Se confirma
Directorul Directiei Judetene Galati
Arhivelor Nationale



NOMENCLATORUL ARHIVISTIC NATIONAL
APROBAT PRIN DECIZIA RECTORULUI
NR. 58 DIN 15.01.2007

Directia	Serviciile	Nr. dosar	Denumirea dosarului (continutul pe scurt al problemelor la care se refera)	Termenul de pastrare	Observatii
1	2	3	4	5	6
I. DIRECTIA DIDACTICA	A. Secretariat rectorat	1	Planuri de invatamant si programe analitice, indrumari metodice, propuneri si corespondenta aferenta, cursuri zi/ID/IFR/ formare continua. Documente privind activitatea cabinetelor metodice, DPPD	P	
		2	ADMITERE (plan de scolarizare, structura, metodologie, organizare si desfasurare concurs, statistici, numirea comisiilor, plan de masuri privind organizarea si desfasurarea concursului de admitere, propunerile facultatilor, metodologie, rezultate concurs, liste finale, decizii inmatriculati, procese verbale, etc.	P	
		3	Burse, instructiuni, metodologie, repartizare fonduri, statistici	P	
		4	Tabere studenti, precizari MEC, Metodologie, repartizare facultati, etc.	10	
		5	Statistici solicitate de Directia Generala de statistica si Ministerul Educatiei si Cercetarii	P	
		6	Dosare de concurs pentru ocuparea posturilor didactice	P	
		7	Invatamant Deschis la Distanta (Instructiunile MEC, plan de invatamant, corespondenta, etc.)	P	

1	2	3	4	5	6
		8	Departamentul de Formare Continua si Transfer Tehnologic (Instruc. MEC plan de invatamant corespondenta, etc.)	P	
		9	Decizii, ordine si alte dispozitii emise de rector cu privire la actele de studii.	P	
		10	Cereri pentru eliberari acte de studii si adeverinte	3	
		11	Registru de evidenta a actelor de studii, programe analitice, foi matricole	P	
		12	Cotoarele diplomelor si certificatelor eliberate	P	
		13	Fisa absolventului insotita de certificatul de nastere in copie legalizata	20	
		14	Tabele cu absolventii,transmise de facultati pe baza carora se intocmesc actele de studii	P	
		15	Dischete/CD (contin baze de date facultati)	P	
		16	Admiterea la doctorat	P	
		17	Instructiuni,ordine,dispozitii,referate si alte acte referitoare la doctorat	P	
		18	Dosare de confirmare titlu stiintific doctor	P	
		19	Dosare de candidati conducere doctorat	P	
		20	Dosare de propunere I.O.S.U.D.	P	
		21	Precizari legale privind organizarea si desfasurarea doctoratului (HG, Legi, Ordine MEC, etc.)	P	
		22	Situatii doctorat	P	
		23	Corespondenta privind atribuirea si recunoasterea de titluri stiintifice (Doctor Docent, Doctor Honoris Causa, membru al Academiei Romane, profesor onorific	P	
		24	Corespondenta si precizari legale privind scolarizarea cetatenilor straini (studenti, doctoranzi)	P	
		25	Studenti de etnie romana aflatii la studii in Universitate (corespondenta cu MEC si alte institutii locale si din tara, situatii statistice si profesionale)	P	
		26	Decizii exmatriculare sau inmatriculare a studentilor de etnie romana aflatii la studii in Universitate	P	
		27	Corespondenta cu strainatatea si cu MEC, probleme de relatii externe ale Universitatii (invitatii la reuniuni internationale, legaturi cultural stiintifice, contacte, schimb de experienta, specializare, etc.)	25	
		28	Conventii de colaborare cu institutii din strainatate	P	
		29	Rapoarte ale specialistilor trimisi in strainatate. Corespondenta privitoare la cadrele didactice si studentii romani trimisi in strainatate	10 CS	

1	2	3	4	5	6
		30	Correspondenta privind acordari de vize pentru sedere in Romania	5	
		31	Correspondenta cu diferite institutii locale si din tara privind studentii straini	5	
		32	Tabele pe tari si facultati cu cetateni straini veniti la studii in tara noastra	P	
		33	Situatii statistice scolare ale cetatenilor straini veniti la studii in tara noastra	40 CS	
		34	Repartizarea la studii a cetatenilor straini	P	
		35	Situatii scolare si fise personale ale cetatenilor straini veniti la studii in tara noastra	P	
		36	Regulamantul Consiliului Cercetarii din Universitate	P	
		37	Decizii, ordine si alte acte de dispozitie emise de rector cu privire la activitatea de cercetare	P	
		38	Circulare ale rectorului emise de facultati si catedre cu privire la activitatea de cercetare	P	
		39	Activitate stiintifica a cadrelor didactice (sesiuni stiintifice locale si din tara, brevete de inventii, calendarul manifestarilor stiintifice)	P	
		40	Granturi anuale finantate de MEC - Consiliul National al Cercetarii Stiintifice din Invatamantul Superior	P	
		41	Contracte de grant privind finantarea prin programe nationale	P	
		42	Contracte de cercetare cu finantare externa	P	
		43	Competitii pentru Programe de cercetare cu finantare interna	P	
		44	Situatii statistice privind finantarea cercetarii	P	
		45	Evidenta privind propunerile de proiecte-fisa propunerii, documente justificative	P	
		46	Raportul anual de cercetare stiintifica	P	
		47	Sesiuni stiintifice studentesti la nivel local si national. Sesiunea anuala a cercetarilor stiintifice studentesti. Simpozionul national stiintific studentesc, "W. Shakespeare"	P	
		48	Acorduri bilaterale Erasmus Socrates	P	
		49	Burse Socrates Erasmus organizarea selectiilor, contract institutional, dosare personale studenti si cadre didactice	P	
		50	Documente de decontare a burselor Socrates Erasmus pentru studenti si cadre didactice	P	
		51	Ordine ale MEC si corespondenta referitoare la obtinerea definitivatului si a gradelor didactice I si II	P	
		52	Lucrari scrise pentru obtinerea definitivatului sau a gradului didactic II	10	
		53	Diverse perfectionare: cereri, amanare grad, acord MEC, comisii de examen	20	

1	2	3	4	5	6
		54	Dosare personale inscriere pentru examen de definitivat, obtinerea gradelor didactice I si II	10	
		55	Lucrari metodico-stiintifice grad I	5	
		56	Lucrari si teze de la concursul de ocupare a posturilor vacante din Invatamantul preuniversitar (daca nu au fost ridicate de inspectoratele scolare)	3	
		57	Cotoarele certificatelor de definitivat gradul I si II.	P	
		58	Registru de evidenta certificatelor de definitivat grad II, grad I	P	
		59	Cataloage privind rezultatele la examenele pentru obtinerea definitivatului, gradelor didactice I si II.	P	
		60	Confirmare de presedinti ai comisiilor de bacalaureat	P	
		61	Raport scris incheiat la inspectia speciala, sustinerea lucrarii metodico-stiintifice, referat de recenzie in vederea obtinerii gradului didactic I	P	
		62	Instructiuni, regulamente, ordine, planuri, comunicari referitoare la organizarea si desfasurarea invatamantului postuniversitar si de perfectionare.	P	
		63	Examenul de finalizare a studiilor; ordine M.E.C. metodologie, comisii	P	
		64	Programe analitice pentru finalizarea studiilor	5	
		65	Organizarea activitatii de asigurare a calitatii educationale. Dosare acreditare, autorizare	P	
		66	Comisia de etica profesionala, organizare, codul de etica, rapoarte, etc.	P	
		67	Acordare sprijin financiar pentru achizitionare calculatoare (legislatie, corespondenta, acte)	10	
		68	Legi, instructiuni, ordine si alte documente cu caracter de reglementare primare de la M.E.C.	P	
		69	Dosare respinse pentru acordare sprijin financiar procurare calculatoare	1	
		70	Ordine, regulamente, instructiuni, circulare cu caracter normativ privind organizarea si desfasurarea procesului instructiv-educativ, precum si a altor domenii de activitate din cadrul universitatii.	P	

1	2	3	4	5	6
		71	Regulamentul de organizare si functionare. Regulamentul de ordine interioară inclusiv al unitatilor in subordine (text definitiv si lucrarile premergatoare pentru toata universitatea).	P	
		72	Decizii, ordine si alte dispozitii emise de rector pentru toata universitatea.	P	
		73	Circulare ale rectorului difuzate facultatilor si unitatilor in subordine, note de serviciu cu diferite comunicari, norme si sarcini trasate pentru organizarea activitatilor didactice si administrative.	P	
		74	Reclamatii si sesizari	2	
		75	Dosar privind istoricul institutiei (anuale, mesaje, cuvantari, fotografii, planse, afise si orice alt material legat de istoricul si evolutia universitatii).	P	
		76	Documente referitoare la reuniuni ale absolventilor	5 CS	
		77	Documente referitoare la alegerea organelor de conducere la nivelul rectoratului si al facultatilor	P	
		78	Procese-verbale ale sedintelor de senat si birou de senat	P	
		79	Planul de munca al senatului si al biroului senatului, dari de seama asupra realizarii lor	P	
		80	Planuri de activitate ale consiliilor profesionale, dari de seama asupra realizarii lor.	P	
		81	Planuri de munca, dari de seama informari si corespondenta privind activitatea stiintifica a facultatilor si colegiilor	P	
		82	Corespondenta, rapoarte informari si alte lucrari privin analize ale catedrelor si facultatilor	P	
		83	Cereri si avize pentru articole si lucrari publicate	2CS	
		84	Ordine, exmatriculari, reinmatriculari si alte sanctiuni.	P	
		85	Propunerile senatului (consiliilor profesionale) privind componenta comisiilor pentru examenul de licenta / diploma / dizertatie / absolvire, programe, metodologie	5	
		86	Planificarea examenului de licenta / absolvire	1	

1	2	3	4	5	6
		87	Correspondenta generala privind probleme profesionale studentesti. Structura anului universitar	10 CS	
		88	Note telefonice, faxuri, telegrame	5 CS	
		89	Contracte privind practica in productie a studentilor.	10 CS	
		90	Correspondenta si situatii privind studentii romani si straini, transferati, exmatriculati, reinmatriculati sau radiati pentru neplata taxelor scolare.	25	
		91	Registre de intrare-iesire a corespondentei	10	
		92	Condici de expediere a corespondentei	2	
		93	Condici de prezenta a personalului administrativ	2	
		94	Nomenclatorul-indicator al dosarelor, lucrari de selectiune si corespondenta cu MEC si arhivele statului in probleme legate de arhiva.	P	
		95	Inventare de fonduri arhivistice	P	
		96	Registre de miscarea dosarelor intre depozitul de arhiva si compartimente	P	
		97	Registrul de evidenta a sigiliilor si stampilelor	P	

	<i>B.Secretariat Facultati - catedre</i>	1	Legi, instructiuni, ordine si alte documente cu caracter de reglementare primite de la MEC	P	
		2	Deciziile rectorului	P	
		3	Circulare ale rectorului, note de serviciu cu diferite comunicari, norme si sarcini trasate pentru organizarea activitatii didactice si administrative.	P	
		4	Procese-verbale, dari de seama ale consiliului profesoral	P	
		5	Planuri de munca, informari, rapoarte, procese-verbale si corespondenta referitoare la desfasurarea procesului instructiv-educativ si activitatea de cercetare-proiectare	P	
		6	Cifra de scolarizare, situatii privind evidenta, frecventa si promovarea studentilor	P	
		7	Correspondenta, ordine de numire a comisiilor de analiza, rapoarte si alte lucrari privind analiza activitatii catedrelor si facultatilor	10	

1	2	3	4	5	6
		8	Planuri de invatamant, programe de invatamant, avize indrumari metodice de invatamant	P	
		9	Orarii, programarea examenelor	2	
		10	Planuri de munca, dari de seama, informari, corespondenta privind activitatea stiintifica a cadrelor didactice.	P	
		11	Contracte de colaborare stiintifica si cercetare incheiate cu institutii si intreprinderi si cu specialisti din afara institutiei.	P	
		12	Corespondenta, rapoarte .. privind specializarea cadrelor didactice in tara si in strainatate.	P	
		13	Numirea comisiilor (deciziile rectorului) de admitere	2	
		14	Corespondenta privind organizarea si desfasurarea concursului de admitere. Propunerile consiliului pe facultate pentru concursul de admitere.	2	
		15	Lucrari scrise de la examenul de licenta / diploma / absolvire	10	
		16	Dosare studenti	10	
		17	Catalog concurs de admitere	P	
		18	Fise de corectura a probelor la concursul de admitere	5	
		19	Procese- verbale pentru fixarea subiectelor la probele scrise, orale sau aptitudini (ex. admitere)	5	
		20	Foaie tip proba concurs a) admisi b) respinsi c)	10 1	se introduc in dosarul studentilor
		21	Fisa notelor obtinute la proba scrisa	10	
		22	Foaia catalog pentru examenul oral-concurs de admitere	P	
		23	Rezultatul concursului de admitere impreuna cu decizia pentru inmatricularea candidatiilor admisi la concursul de admitere	P	10 ani se pastreaza la secretariatul facultatii
		24	Dari de seama, planuri de munca, evidente si alte lucrari in legatura cu activitatea cercurilor stiintifice studentesti si a seminarilor nationale studentesti, lista studentilor premiati, etc.	P	

1	2	3	4	5	6
		25	Cereri ale studentilor cu privire la transferari, reexaminari, sesiuni prelungite de examene, repetarea medicala a anului, repetarea exceptionala, motivari de absente insotite de acte aferente, etc	10	se introduc in dosarul studentilor
		26	Cereri, acte aferente, referate si corespondenta privind acordari de burse/burse de ajutor social	10	se introduc in dosarul studentilor
		27	Procese verbale privind acordarea burselor	50	
		28	Registre de evidenta studentilor	P	10 ani se pastreaza la secretariatul facultatii
		29	Proiecte de diplome	5	
		30	Catalog cu examene si proiecte precum si alte forme de verificare a pregatirii studentilor sau cursantilor	P	25 ani se pastreaza la secretariatul facultatii
		31	Cataloage, examene de licenta, absolvire (sustinerea proiectului, lucrarii)	P	25 ani se pastreaza la secretariatul facultatii
		32	Registrul matricol si dischete, CD cu evidenta studentilor	P	25 ani se pastreaza la secretariatul facultatii
		33	Cereri, corespondenta privind echivalari de examene, practica sau alte activitati.	10	se introduc in dosarul studentilor
		34	Corespondenta generala cu rectoratul, ministere, unitati economice, institute de invatamant privitoare la cererile studentilor si cadrelor didactice.	5	
		35	Centralizatorul rezultatelor obtinute de studenti in sesiunile de examene.	P	25 ani se pastreaza la secretariatul facultatii
		36	Examenul de licenta / diploma / dizertatie / absolvire: lista absolventilor inscrisi, componenta comisiilor, planificarea examenelor	20 CS	
		37	Registre de intrare-iesire a corespondentei	10	
		38	Condici de expediere a corespondentei	2	
		39	Condici de prezenta a personalului	2	
		40	Cereri atestate limbi straine, lucrari atestate	5	
		41	Dosare transport studenti (abonamente + legitimatii)	20	

1	2	3	4	5	6
		42	Dosare cupoane (reducere accelerat)	20	
		43	Dosare grupe studenti	10CS	
		44	Correspondenta privind studentii straini	10	
		45	Dosare taxe scolare si credite restante	20	
		46	Dosare cu decizii exmatriculari/reinmatriculări studenti	P	
		47	Dosare referate de necesitate si oportunitate (referate materiale consumabile si mijloace fixe)	5 CS	
		48	Dosare regulamente practica, conventii practica	10 CS	
		49	Dosar evidenta acte studii - sprijin financiar in vederea achizitionarii de calculatoare	10	
		50	Tabele absolventi - pentru eliberarea actelor de studii	P	
		51	Raport evaluare facultate	P	
		52	Dosar cu anunturi publicate prin afisare la avizier	5	

duc
osarul
dentilor

ntroduc
dosarul
dentilor

ani se
reaza la
etariatul
ultatii

ani se
eaza la
tariatul
ltatii

ni se
aza la
ariatul
ltatii

ni se
aza la
riantul
tatii

duc in
rul
tilor

se
za la
iatul
tatii