



ATRIBUȚIILE PROECTORULUI UNIVERSITĂȚII ROMÂNNO-GERMANE DIN SIBIU

Principalele prerogative și atribuții ale proectorului sunt:

1. Analizează, coordonează, controlează și propune spre aprobare desfășurarea procesului de învățământ la învățământul de zi, frecvență redusă, învățământ la distanță, masterat, postuniversitar;
2. Sintetizează și propune cifrele de școlarizare anuale pe facultăți, domenii și specializări;
3. Analizează și propune oportunitatea înființării unor noi programe de studii la învățământul de zi, frecvență redusă, învățământ la distanță, masterat, postuniversitar;
4. Coordonează întregul sistem instituțional de aplicare a standardelor de referință privind calitatea programelor de studii universitare în conformitate cu recomandările ARACIS;
5. Coordonează programele de perfecționare și pregătire a personalului didactic sau nedidactic prin cursuri de perfecționare pe specializări;
6. Coordonează activitatea de implementare și utilizare a Sistemului Informatic Integrat și Distribuit al universității;
7. Coordonează activitatea cultural-sportivă din Universitate, propunând calendarul manifestărilor cultural-sportive;
8. Coordonează activitatea comisiile de specialitate ale Senatului: comisia pentru învățământ, comisia pentru asigurarea managementului calității în învățământul universitar;
9. Coordonează activitățile specifice elaborării Regulamentelor universității,
10. Coordonează elaborarea și realizarea Planului de multiplicare a cursurilor, îndrumătoarelor de laborator și a altor materiale didactice,
11. Sprijină acțiunile specifice prevăzute în Planul strategic și Planul operațional al universității;

12. Analizează și propune măsuri disciplinare pentru abateri de la Regulamentul de Ordine Internă, abateri de la responsabilități de natură didactică;
13. Propune completarea Organigramei universității cu departamente și posturi specifice funcțiilor pe care le coordonează, cu respectarea legislației în vigoare;
14. Analizează oportunitatea excursiilor de studiu propuse de decanate și solicită note de fundamentare a sursele de finanțare;
15. Controlează modul în care se realizează practica studentescă;
16. Analizează și propune Senatului măsuri operative cu privire la reducerea permanentă a costurilor procesului didactic;
17. Informează în permanență Rectorul asupra problemelor și soluțiilor adoptate;
18. Coordonează redactarea și actualizarea Cartei Universității;
19. Coordonează și verifică activitatea secretariatelor facultăților, activitatea didactică la nivelul Facultăților și a Departamentelor;
20. În absența Rectorului, îndeplinește atribuțiile acestuia.