

Stimați studenți,

Pentru a răspunde prompt solicitărilor și pentru o bună desfășurare a activităților de secretariat vă rugăm să respectați următoarele reguli:

1. Trimiteți pe e-mail-ul secretarei care se ocupă de programul dumneavoastră de studiu cererile pentru:

-adeverință student (CAS, deducere pentru locul de muncă al părinților, salubritate, burse pentru frați mai mici, alocații străinătate).

Singura excepție se face pentru adeverința pentru CASA DE PENSII care nu acceptă decât originalul.

2. Carnetele pentru anul I se vor scrie după data de 5.10.2020, în acest sens așteptăm să fim contactate de șefii de grupă. Legitimațiile de student nu au venit încă de la minister.

Șefii de grupă sunt rugați să strângă de la colegii lor documentele lipsă de la dosar (contracte, fotografii, etc.) și să le predea la secretariat.

3. Carnetele și legitimațiile pentru anii II-IV, se strâng de șefii de grupă și se vizează le secretariat după o programare prealabilă.

Cristina Rodica CHIRILĂ-secretar șef

cristina.chirila@unitbv.ro

**TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI – TI
AUTOMATICĂ ȘI INFORMATICĂ APLICATĂ – AIA
ROBOȚI – ROBO
S.A.A.T.I. - MASTERAT**

Mălina CAȚAGOI

catagoi.elena@unitbv.ro

**ELECTROTEHNICĂ – ET
INGINERIE ELECTRICĂ ȘI CALCULATOARE ÎN LIMBA ENGLEZĂ
– IEC
S.E.A. ÎN LIMBA ENGLEZĂ – MASTERAT**

Nicoleta DĂNESCU

danescu.nicoleta@unitbv.ro

**INGINERIE ELECTRONICĂ ȘI TELECOMUNICAȚII ȘI
TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE - IETTI
ELECTRONICĂ APLICATĂ - EA
TEHNOLOGII ȘI SISTEME DE TELECOMUNICAȚII - TSTc
CALCULATOARE - CALC
S.E.C.I. – MASTERAT**