



Cod CNCIS 281

## PROCEDURĂ MULTIPLICARE DOCUMENTE

Pentru multiplicarea documentelor, solicitantul completează un formular, CERERE DE COMANDĂ, în care se înscrie felul/titlul documentului de multiplicat, numărul de pagini și numărul de exemplare dorite.

Documentul merge spre aprobare la conducerea Universității, după care primește un număr de înregistrare de la Biroul Registratură.

Pentru alte acte, documente zilnice, la primirea acestora pentru multiplicare se înregistrează numărul de coli consumate întrun registru special.