



Metodologie eliberare acte de studii

Eliberarea actelor de studii se efectuează conform Ordinului ministrului educației naționale nr. 657 din 24 nov. 2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior, publicat în Monitorul Oficial al României partea I, nr. 874/2014 și a regulamentelor interne ale UED Lugoj.

Condiții de eliberare a actelor de studii

1. Actele de studii sunt de tip **diplomă, certificat, atestat, foaie matricolă și suplimentul la diplomă**.
2. Actele de studii se eliberează **titularului** pe baza **cărții de identitate** sau a **pașaportului** (valabile).
3. Se va prezenta la rectoratul UED cu următoarele documente:
 - **suplimentul la diplomă** (începând cu promoția 2006)/foaie matricolă - pt. promoțiile anterioare anului 2006) se ridică de la secretariatul facultății organizatoare a examenului de licență;
 - **2 fotografii** realizate recent, pe hârtie fotografică, color, format 3 x 4 cm.;
 - **cartea de identitate/pașaport;**
 - **chestionarul pentru absolvenți** (se ridică de la secretariatul facultății absolvite);
 - **dovada achitării taxei de arhivare/înmagazinare** (dacă este cazul; se achită la casieria universității).
4. Titularul/împuternicitul are **obligația** de a verifica exactitatea datelor înscrise în actul de studii.

Eliberarea pe bază de procură notarială

1. În situații bine motivate, când **titularul nu se poate prezenta**, actul de studii poate fi eliberat **împuternicitului** acestuia, cu **aprobarea rectorului instituției**, pe baza unei **procuri**, care să menționeze în mod expres faptul că împuternicitul poate ridica acte de studii, **autenticată la notariat**.
2. În cazul **cetățenilor români sau străini cu domiciliul/reședința în străinătate**, procura notarială va fi **supralegalizată sau apostilată** (apostila de la Haga), conform convențiilor internaționale, de către autoritățile competente din țara respectivă.

Procura notarială va conține:

- numele și prenumele titularului (în cazul schimbării numelui se va trece în paranteză numele de familie de naștere, de ex. născut/ă.....); data nașterii, locul nașterii și prenumele părinților. Se menționează: **anul absolvirii facultății, specializarea, sesiunea și anul** când a susținut **examenul de licență/disertație**.
- numele și prenumele mandatarului/mandatarii, codul numeric personal al acesteia, precum și seria și nr. cărții de identitate.
- în procură se vor menționa **toate** actele care trebuie ridicate de către mandatar/ă (ex. diploma de licență/master; suplimentul la diplomă/foaia matricolă, diploma de bacalaureat).

Mandatarul/mandatara se va prezenta la rectoratul UED cu:

- procura notarială, în original;
- cartea de identitate/pașaportul;
- suplimentul la diplomă/foaia matricolă a titularului actului de studiu (se ridică de la secretariatul facultății absolvite);
- dovada achitării taxei de arhivare/înmagazinare a actului de studii (dacă este cazul).

Eliberarea duplicatelor actelor de studii

1. În cazul **pierderii, distrugerii complete, deteriorării parțiale sau plastifierii** unui act de studii, se poate elibera un **DUPLICAT** al acestuia.
2. Pentru eliberarea duplicatului unui act de studii, titularul adresează, în scris, **conducerii UED** o **cerere** însoțită de următoarele documente:
 - a) declarația scrisă a titularului actului, autentificată la notariat, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare și împrejurările în care actul a fost pierdut, distrus complet, deteriorat parțial sau plastifiat;
 - b) copie legalizată a certificatului de naștere;
 - c) 2 fotografii – realizate recent, pe hârtie fotografică, color, format 3 x 4 cm – ale titularului actului;
 - d) dovada publicării în Monitorul Oficial al României, partea a III-a, a pierderii, distrugerii, deteriorării sau plastifierii actului de studii respectiv;
 - e) dovada plății taxei pentru eliberarea duplicatului.
3. Eliberarea duplicatului unui act de studii se efectuează la o lună de la aprobarea cererii.
4. Pentru **publicarea pierderii unui act de studii**, titularul acestuia se adresează **Regiei Autonome Monitorul Oficial**, anunțul urmând să cuprindă **următoarele date**: denumirea actului de studii original; numele, inițiala/inițialele prenumelui/prenumelor tatălui (mamei), prenumele titularului; anul finalizării studiilor în cauză; seria și numărul actului respectiv, numărul și data la care a fost eliberat, denumirea instituției emitente.
5. Duplicatul unui act de studii se eliberează, de regulă, o singură dată.
6. Dacă duplicatul unui act de studii a fost pierdut sau distrus complet în condiții de forță majoră (calamități naturale, incendii etc), titularului i se poate elibera, **o singură dată**, un alt duplicat, la cerere.