

INFORMAȚII PRIVIND ELIBERAREA DUPLICATELOR

- În cazul pierderii, distrugerii complete sau deteriorării parțiale a unui act de studii, *se poate elibera un duplicat* al acestuia dacă în arhiva instituției se găsesc matca (cotorul) actului respectiv și/sau alte documente legale din care rezultă situația studiilor titularului.
- Pentru eliberarea duplicatului unui act de studii, titularul sau împuternicitul legal întocmește un **dosar** cu următorul conținut:
 - [cerere de duplicat tip AS6](#) adresată conducerii Universității; cererea va conține și date de contact ale solicitantului (telefon, adresă e-mail);
 - [declarație pe proprie răspundere](#) (model recomandat) scrisă de titularul actului, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificarea actului (seria și numărul) și împrejurările în care actul a fost pierdut, distrus complet sau deteriorat parțial;
 - copie simplă a certificatului de naștere împreună cu originalul - pentru certificarea conformității cu originalul de către persoana competentă;
 - două fotografii ale titularului actului, realizate recent, pe hârtie fotografică (de preferință mată), color, în ținută decentă (exclus sport), format 3x4 cm;
 - dovada publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, a pierderii, distrugerii, deteriorării actului de studii respectiv;
 - chitanța reprezentând dovada plății taxei pentru eliberarea duplicatului (de la Casieria Rectoratului UPT, situată la parter).
 - Copie după actul pierdut (dacă există) și a anexei de studii, sau copii ale documentelor care conțin înscrieri privind seria și numărul actului pierdut (ex. Cartea de muncă);
 - Copie (simplă) a actului de identitate al titularului;
 - Copie (simplă) de pe documentul care atestă schimbarea numelui - certificat de căsătorie sau altă dovadă a schimbării numelui - (dacă e cazul) împreună cu originalul - pentru certificarea conformității cu originalul de către persoana competentă.
- Depunerea la instituție a documentelor enumerate anterior se poate face de către titular sau de către împuternicitul acestuia. Dosarul conținând documentele menționate va fi verificat la *Biroul Acte de Studii (Rectorat UPT, etaj 1, sala 113)* și apoi va fi depus la *Registratura Rectoratului*. Duplicatul întocmit poate fi eliberat titularului (care se legitimează cu carte de identitate) sau împuternicitului legal (care prezintă procură notarială în original și se legitimează cu carte de identitate).

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, inițialele prenumelor tatălui (mamei);
 - prenumele titularului;
 - anul finalizării studiilor în cauză;
 - seria și numărul actului;
 - numărul și data la care a fost înregistrat în registrul de evidență a eliberării actelor de studii;
 - denumirea instituției emitente.
- Duplicatul de diplomă eliberat va fi însoțit de anexă de studii (foaie matricolă, supliment la diplomă).

Notă:

- Pentru termene de eliberare a duplicatelor și taxe, vă rugăm să consultați [Lista Taxelor pentru Acte de Studii](#).