

INFORMAȚII PRIVIND ELIBERAREA ACTELOR DE STUDII ÎN UPT

CE SUNT ACTELE DE STUDII?

Conform Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior, Nr. 657/2014, actele de studii sunt **de tip diplomă, certificat, atestat, foaie matricolă și supliment la diplomă.**

CUM SE ELIBEREAZĂ ACTELE DE STUDII?

Actul de studii solicitat	Compartimentul care primește cererea	Documente depuse de către solicitant	Compartimentul care eliberează actul solicitat	Termen de eliberare	Taxa de eliberare
Diplomă de inginer / colegiu / master / arhitect / licență, cu anexe (foaie matricolă, rezultatele examenului de licență), solicitată de către titular / împuternicit după 2 ani de la data susținerii examenului de absolvire.	Secretariate facultăți Contact general	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cerere Tip AS1 ➤ Chitanță de la Casieria UPT 	Compartiment Acte de Studii (Rectorat) Contact	Pe bază de programare. Contact <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>regim normal:</i> 4-10 zile lucrătoare; ➤ <i>regim de urgență:</i> 1-3 zile lucrătoare. 	Taxe pentru acte de studii
Diplomă de inginer / colegiu / master / arhitect / licență, cu suplimentul la diplomă, pentru cea mai recentă promoție de absolvenți, în cadrul înmănarilor organizate.	Nu se depune cerere. Înmânarea are loc la sediul facultății, în cadrul organizat. Absolvenții sunt anunțați cu cel puțin 10 zile înainte de înmânare.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Două fotografii (depuse la secretariatul facultății înainte de întocmirea diplomelor). În cadrul înmănarilor nu se primesc fotografiile și nu se procesează diplome. Cerinte privind calitatea fotografiilor 	<i>Personalul din cadrul Compartimentului Acte de Studii, prin deplasare la sediul facultății.</i>	Înmănarile sunt programate în termen de 12 luni de la data promovării examenului de finalizare.	Nu se percepe taxă. Informații în atenția absolvenților prezenți la înmânarea organizată a diplomelor
Diplomă de inginer / colegiu / Master / arhitect / licență, cu suplimentul la diplomă, pentru cea mai recentă promoție de absolvenți. ÎNTOCMIRE ȘI ELIBERARE ÎN REGIM DE URGENȚĂ	Secretariate facultăți Contact general <i>Notă: cererea poate fi aprobată și procesată în condițiile existenței în stoc a formularelor tipizate necesare.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cerere tip AS7 ➤ Două fotografii Cerinte privind calitatea fotografiilor ➤ Chitanță de la Casieria UPT 	Compartiment Acte de Studii (Rectorat) Contact	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 10 zile lucrătoare 	Taxe pentru acte de studii
Situația Școlară pentru studenți, studenți în curs de transfer sau proaspeți absolvenți (ale căror diplome nu au fost întocmite)	Secretariate facultăți Contact general	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cerere tip AS4 	Secretariate facultăți Contact general	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 zile lucrătoare 	Nu se percepe taxă.
Situația Școlară pentru foști studenți (studii nefinalizate – exmatriculare, retragere de la studii)	Secretariate facultăți Contact general	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cerere tip AS4 	Compartiment Acte de Studii (Rectorat) Contact	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Regim normal:</i> 5 zile lucrătoare; ➤ <i>Regim de urgență:</i> 3 zile lucrătoare. 	Taxe pentru acte de studii
Foaie Matricolă la cerere, pentru promoții care nu au beneficiat de anexă de studii – foaie matricolă, conform înscrierilor de pe diplomă.	Secretariatele facultăților Contact general	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cerere tip AS2 	Compartiment Acte de Studii (Rectorat) Contact	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Regim normal:</i> 5 zile lucrătoare; ➤ <i>Regim de urgență:</i> 3 zile lucrătoare. 	Taxe pentru acte de studii

Actul de studii solicitat	Compartimentul care primește cererea	Documente depuse de către solicitant	Compartimentul care eliberează actul solicitat	Termen de eliberare	Taxa de eliberare
Foaie Matricolă / Supliment la Diplomă DUPLICAT , pentru promoții care au beneficiat de anexă de studii, conform înscrisurilor de pe diplomă.	Secretariate facultăți Contact general	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cerere tip AS2 	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat) Contact	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Regim normal:</i> 5 zile lucrătoare; ➤ <i>Regim de urgență:</i> 3 zile lucrătoare. 	Taxe pentru acte de studii
Programa Analitică integrală (pentru absolvenți)	Secretariate facultăți Contact general	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cerere tip AS3 ➤ Chitanță de la Casieria UPT 	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat) Contact	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Regim normal:</i> 15 zile lucrătoare; ➤ <i>Regim de urgență:</i> 10 zile lucrătoare. 	Taxe pentru acte de studii
Programa Analitică parțială (pentru studenți sau foști studenți, cu studii nefinalizate). Programă Analitică parțială cuprinde materiile studiate și promovate de către solicitant.	Secretariate facultăți Contact general	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cerere tip AS3 ➤ Chitanță de la Casieria UPT 	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat) Contact	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Regim normal:</i> 15 zile lucrătoare; ➤ <i>Regim de urgență:</i> 10 zile lucrătoare. 	Taxe pentru acte de studii
Certificat de acordare a gradelor didactice	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat) Contact	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Chitanță de la Casieria UPT, pentru gradul I 	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat) Contact	<i>Pe bază de programare</i>	Taxe pentru acte de studii
Certificat de absolvire a modului psihopedagogic, cu foaia matricolă anexată	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat) Contact	-	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat) Contact	<i>Pe bază de programare</i>	-
Certificat de conversie profesională (cu foaia matricolă anexată)	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat) Contact	-	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat)	<i>Pe bază de programare</i>	-
Duplicat de diplomă	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat) Contact	Informatii privind eliberarea duplicatelor	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Regim normal:</i> 30 zile lucrătoare; ➤ <i>Regim de urgență:</i> 15 zile lucrătoare. 	Taxe pentru acte de studii
Adeverință pentru confirmarea autenticității diplomei, în vederea apostilării, vizării, angajării în străinătate, și pentru alte scopuri (cu excepția dosarului de pensionare)	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat) Contact	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cerere tip AS5 ➤ Chitanță de la Casieria UPT ➤ Copie după diplomă ➤ Copie după anexa de studii 	<i>Compartiment</i> Acte de Studii (Rectorat) Contact	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 3 zile lucrătoare 	Taxe pentru acte de studii
Adeverință pentru dosarul de pensionare	Secretariate facultăți Contact general	-	Secretariate facultăți Contact general	-	-
Diplomă de doctor inginer	<i>Rectorat,</i> Secretariat General Contact general	-	<i>Rectorat,</i> Secretariat General Contact general	<i>Pe bază de programare</i>	-
Diplome și certificate de studii postuniversitare de specializare și perfecționare	Centrul de Educație Permanentă	-	Centrul de Educație Permanentă	<i>Pe bază de programare</i>	-
Diploma de bacalaureat și alte acte originale depuse la dosarul de admitere	Secretariate facultăți Contact general	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fișa de lichidare 	Secretariate facultăți Contact general	-	➤ fără taxă dacă solicitarea nu depășește 6 luni de la promovarea examenului de

Actul de studii solicitat	Compartimentul care primește cererea	Documente depuse de către solicitant	Compartimentul care eliberează actul solicitat	Termen de eliberare	Taxa de eliberare
					finalizare a studiilor, 10 lei după 6 luni
Adeverință de studii (pentru cea mai recentă promoție de absolvenți)	Secretariate facultăți Contact general	➤ Fișa de lichidare	Secretariate facultăți Contact general	Pe bază de programare	-

Actele de studii se eliberează titularului pe baza buletinului de identitate sau oricărei persoane care prezintă o împuternicire notarială din partea titularului.

CUI SE ELIBEREAZĂ ACTELE DE STUDII?

Conform Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior, Nr. 657/2014:

- Un act de studii referitor la studii complete sau parțiale finalizate *se eliberează titularului.*
- *În situații bine motivate, când titularul nu se poate prezenta, actul de studii poate fi eliberat împuternicitului acestuia, cu aprobarea conducerii, pe baza unei procuri care să menționeze în mod expres faptul că împuternicitul poate ridica acte de studii, autentificată la notariat. 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.*