

## **ELIBERAREA *DUPLICATELOR* DUPĂ ACTELE DE STUDII**

- Cerere adresată rectorului universității în care se solicită eliberarea duplicatului (diplomă, foaie matricolă, supliment la diplomă, certificat de studii universitare), la care se atașează:
  1. Monitorul Oficial al României, unde apare publicat anunțul pierderii, distrugerii, deteriorării sau plastifierii actului de studii (diplomă, foaie matricolă, suplimentul la diplomă, certificat de studii);
  2. Declarație 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;
  3. Copie legalizată la notariat după certificatul de naștere;
  4. Copie xerox după cartea de identitate sau pasaport;
  5. Dovada plății taxei prevăzută pentru eliberarea duplicatului (chitanța în original de la casieria UTC-N);
  6. Două fotografii format  $\frac{3}{4}$  cm, color, recent realizate, pe hârtie fotografică, ale titularului actului (numai pentru diplome și certificate);
  7. Actele de studii deteriorate parțial sau plastifiate se anulează și se păstrează în arhiva instituției.
- Termenul pentru înmânarea duplicatelor este de o lună de la aprobarea cererii;
- Duplicatul se eliberează doar o singură dată.

**Informații la telefon: 0264-202289**

**0264-202304**

**0264-202305**

**Adresă de e-mail: [acte.studii@staff.utcluj.ro](mailto:acte.studii@staff.utcluj.ro)**