

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; (*în cazul în care titularul are reședința în altă țară, declarația trebuie făcută la Ambasada sau Consulatul României, sau la un notar cu Apostila de la Haga – în limba română*)
 3. Certificatul de naștere – în original și o copie xerox;
 4. Cartea de identitate sau pasaport – în copie xerox;
 5. Dovada plății taxei prevăzută pentru eliberarea duplicatului (chitanța în original platită la casieria UTC-N, str. C. Daicoviciu, nr. 15);
 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