



INFORMATII PRIVIND ELIBERAREA ACTELOR DE STUDII ÎN UPT

Actul de studii solicitat	Compartimentul care primește cererea	Documente depuse de către solicitant	Compartimentul care eliberează actul solicitat	Termen de eliberare	Taxele de eliberare (valabile în anul universitar 2008-2009)
Diplomă de inginer / colegiu / master / arhitect / licență, cu anexe (foaie matricolă, rezultatele examenului de licență), întocmită și neridicată de către titular	Registratura Rectoratului sau Secretariatele facultăților	<ul style="list-style-type: none">➤ Cerere Tip AS1➤ Chitanță	Compartimentul Acte de Studii (Rectorat)	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>regim de urgență</i>: 1-3 zile lucrătoare*;➤ <i>regim normal</i>: 1-10 zile lucrătoare*.	<ul style="list-style-type: none">➤ regim de urgență: 140 lei➤ regim normal: 70 lei
Diplomă de inginer / colegiu / master / arhitect / licență, cu suplimentul la diplomă (numai pentru studenții din anii terminali).	Secretariatele facultăților	<ul style="list-style-type: none">➤ Cerere tip primită de la secretariatul facultății➤ 2 fotografii color ¾**	Compartimentul Acte de Studii (în cadrul înmănarilor oficiale organizate la facultate)	<ul style="list-style-type: none">➤ Două date de înmănare oficială în cadrul facultății, fixate de Universitate, în interval de un an de la data promovării examenului de finalizare a studiilor.	<ul style="list-style-type: none">➤ nu se percep taxe
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	Secretariatele facultăților	<ul style="list-style-type: none">➤ Cerere tip AS3➤ Documente justificative➤ Chitanță	Compartimentul Acte de Studii (Rectorat)	<ul style="list-style-type: none">➤ 5-10 zile lucrătoare*	<ul style="list-style-type: none">➤ 140 lei
Foaie matricolă parțială (situația școlară)	Secretariatele facultăților	<ul style="list-style-type: none">➤ Cerere tip AS2➤ Chitanță	Compartimentul Acte de Studii (Rectorat)	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>urgență</i>: 3 zile lucrătoare*;➤ <i>regim normal</i>: 3-10 zile lucrătoare*.	<ul style="list-style-type: none">➤ pentru studenții înmatriculați: nu se percep taxe;➤ pentru foști studenți:<ul style="list-style-type: none">○ regim de urgență: 40 lei○ regim normal: 20 lei
Foaie matricolă opțională (pentru absolvenții din promoțiile cărora nu le-a fost eliberată foaie matricolă anexă la diplomă)	Secretariatele facultăților	<ul style="list-style-type: none">➤ Cerere tip AS1➤ Chitanță	Compartimentul Acte de Studii (Rectorat)	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>urgență</i>: 3 zile lucrătoare*;➤ <i>regim normal</i>: 3-10 zile lucrătoare*.	<ul style="list-style-type: none">➤ regim de urgență: 40 lei➤ regim normal: 20 lei
Foaie matricolă parțială (pentru pentru cea mai recentă promoție de absolvenți)	Secretariatele facultăților	<ul style="list-style-type: none">➤ Cerere tip AS2	Compartimentul Acte de Studii (Rectorat)	<ul style="list-style-type: none">➤ <i>urgență</i>: 3 zile lucrătoare*;➤ <i>regim normal</i>: 3-10 zile lucrătoare*.	<ul style="list-style-type: none">➤ nu se percep taxe
Programă analitică	Secretariatele facultăților	<ul style="list-style-type: none">➤ Cerere tip AS1➤ Chitanță	Compartimentul Acte de Studii (Rectorat)	<ul style="list-style-type: none">➤ 10 zile lucrătoare*	<ul style="list-style-type: none">➤ 50 lei
Certificat de acordare a gradelor didactice / definitivatului	Compartimentul Acte de Studii	<ul style="list-style-type: none">➤ Chitanță numai pentru certificat gradul 1	Compartimentul Acte de Studii (Rectorat)	<ul style="list-style-type: none">➤ pe baza de programare	<ul style="list-style-type: none">➤ 35 lei numai pentru certificat gradul I
Certificat de absolvire a modulului	Compartimentul	-	Compartimentul	<ul style="list-style-type: none">➤ pe baza de	-

* Începând cu ziua următoare celei în care a fost preluată cererea

** Fotografiile necesare pentru întocmirea diplomelor vor fi în format de studio, de bună calitate, clare, dimensiune 3 cm / 4 cm, ținută decentă (bărbați: cămașă, cravată, sacou; femei: exclus bluze fără mâneci). Nu sunt acceptate fotografiile imprimate pe hârtie alta decât specială, neclare, în ținută sport sau cu inscripții pe îmbrăcăminte.

Actul de studii solicitat	Compartimentul care primește cererea	Documente depuse de către solicitant	Compartimentul care eliberează actul solicitat	Termen de eliberare	Taxe de eliberare (valabile în anul universitar 2008-2009)
psihopedagogic (cu foaia matricolă anexată)	Acte de Studii		Acte de Studii (Rectorat)	programare	
Certificat de conversie profesională (cu foaia matricolă anexată)	Compartimentul Acte de Studii	-	Compartimentul Acte de Studii (Rectorat)	➤ pe baza de programare	-
Duplicate după diverse acte de studii	Compartimentul Acte de Studii	➤ Informații privind eliberarea duplicatelor	Compartimentul Acte de Studii (Rectorat)	➤ 30 zile lucrătoare*	➤ 80 lei
Adeverințe în limba română, engleză, franceză, pentru confirmarea autenticității diplomei sau în vederea apostilării	Compartimentul Acte de Studii	➤ Cerere tip AS4 ➤ Chitanță ➤ Copie după diplomă	Compartimentul Acte de Studii (Rectorat)	➤ 3 zile lucrătoare*	➤ 10 lei
Diplomă de doctor inginer	Compartimentul Doctorat	-	Compartimentul Doctorat (Rectorat)	➤ pe baza de programare	-
Diplome și certificate de studii postuniversitare de specializare și perfecționare	Departamentul de Educație Permanentă	-	Departamentul de Educație Permanentă	➤ pe baza de programare	-
Adeverințe de acordare a gradelor didactice, (valabile până la întocmirea certificatelor)	Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	-	Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	➤ pe baza de programare	-
Diploma de bacalaureat	Secretariatele facultăților	➤ Fișa de lichidare	Secretariatele facultăților	-	➤ fără taxă dacă solicitarea nu depășește 6 luni de la promovarea examenului de finalizare a studiilor, altfel 10 lei
Adeverință de studii (pentru cea mai recentă promoție de absolvenți)	Secretariatele facultăților	➤ Fișa de lichidare	Secretariatele facultăților	➤ pe baza de programare	-
Adeverință de studii (pentru dosarul de pensionare)	Secretariatele facultăților	➤ Cerere	Secretariatele facultăților	➤ pe baza de programare	➤ 10 lei

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

Date de contact ale entităților abilitate să elibereze acte de studii

Entitatea	Adresa	Persoana de contact	Telefon	E-mail
Compartimentul Acte de Studii	Timisoara , Rectorat, Piața Victoriei 2, etaj 3, camera 315	Laura Ciutina	0256-403014	laura.ciutina@rectorat.upt.ro
Oficiul Doctorate	Timisoara, Rectorat, Piața Victoriei 2, etaj 3, camera 321	Ing. Simona Damian	0256-403012	simona.damian@rectorat.upt.ro
Departamentul de Educație Permanentă	Timisoara, Rectorat Corp R, Bulevardul Republicii nr.9, Etajul 2	Ing. Vasile Rușeț, Director DEP	0256-403834	vasile.ruset@dep.upt.ro
Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic	Timisoara, Str. Petre Ramneantu, nr. 2	Lector dr. Gabriel Mugurel Dragomir, Director DEP	0256-404066	mugur_dgm@yahoo.co.uk
Secretariatele facultăților				

Consultați pagina de Internet a fiecărei facultăți