



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

HOTĂRÂREA

Consiliului de Administrație al Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava

Nr. 52 din data de 17.07.2018

cu privire la aprobarea Procedurii Operaționale –PO-SG-04 Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii

În conformitate cu prevederile H.G. nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale, Anexa 3, punctul 39, prin care se instituționalizează Universitatea „Ștefan cel Mare” din Suceava;

Având în vedere discutarea și aprobarea în cadrul Ședinței Consiliului de Administrație din data de 17.07.2018 a propunerii de completare a procedurii operaționale Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii - PO-SG-04;

În conformitate cu prevederile OMEN nr. 657/24.11.2014 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior, ale Legii nr. 288/2004 și ale Legii nr.1/2011, cu completările și modificările ulterioare;

În baza art.53 din Carta Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Consiliul de Administrație al USV hotărăște:

Art.1. Se aprobă revizia Procedurii Operaționale de Întocmire și eliberare a duplicatelor actelor de studii –PO-SG-04, conform atașamentului;

Art.2. Compartimentul acte de studii și Direcția Economică vor respecta prevederile prezentei hotărâri.

**Președintele Consiliului de Administrație,
Ordonator de credite,
Prof.univ.dr. Mihai DIMIAN**



**Vizat,
Consilier Juridic Oana BOICU POSAȘTIUC**

V.P./A.N./lex.



Universitatea
Ștefan cel Mare
Suceava

Cod: PO-SG-04

Ediția:	1
Revizia:	3

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii

Această procedură a fost aprobată în Ședința Consiliului de Administrație din 17.07.2016

Președinte,

Prof. univ. dr. Mihai DIMIAN

	Prenumele și numele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	Camelia COSTIN-CUCU	Secretar acte de studii	17.07.2016	
Verificat	Maria MUSCĂ	Secretar șef USV	17.07.2016	
Avizat	Costel MIRONEASA	Coordonator CEAC	17.07.2016	

CUPRINS

1. SCOPUL PROCEDURII	3
2. DOMENIUL DE APLICARE	3
3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	3
4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI.....	3
4.1. Termeni și definiții.....	3
4.2. Abrevieri	3
5. CONȚINUT.....	3
5.1. Generalități	3
5.2. Depunerea documentelor necesare întocmirii duplicatului	3
5.3. Întocmirea duplicatului.....	4
5.4. Eliberarea duplicatelor actelor de studii	4
6. RESPONSABILITĂȚI	5
7. DISPOZIȚII FINALE	5
8. ANEXE.....	5
Lista de difuzare a procedurii „Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii”	7

1. SCOPUL PROCEDURII

Procedura urmărește etapele procesului de întocmire și eliberare a duplicatelor AS din cadrul Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura este utilizată de personalul din cadrul Compartimentului Acte de studii care întocmește și eliberează duplicate ale actelor de studii. Se aplică în cadrul facultăților și Departamentului de specialitate cu profil psihopedagogic.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. **Legea nr. 1/2011** - Legea educației naționale cu modificări și completări ulterioare.

3.2. **Legea nr. 288 / 2004** – Legea privind organizarea studiilor universitare

3.3. **OMEN nr. 657/24.11.2014** – pentru aprobare Regulament privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior

4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1. Termeni și definiții

Acte de studii – documente oficiale de stat, cu regim special, care confirmă studii de învățământ superior efectuate și titluri sau calificări dobândite. Actele de studii sunt de tip diplomă, certificat.

4.2. Abrevieri

AS	- Acte de studii
AST	- Acte de studii tipizate
CAS	- Compartiment Acte de studii
CEAC	- Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității
DSPP	- Departamentul de specialitate cu profil psihopedagogic
SAS	- Secretar acte de studii
SSU	- Secretar șef universitate
M	- Ministerul de resort

5. CONȚINUT

5.1. Generalități

5.1.1 Duplicatelor AS au același regim cu actele de studii.

5.1.2 În cazul pierderii, distrugerii complete sau deteriorării parțiale a unui AS, se poate elibera un duplicat al acestuia dacă în arhiva CAS se află matca (cotorul) AS respectiv și/sau alte documente legale din care rezultă situația studiilor titularului.

5.2. Depunerea documentelor necesare întocmirii duplicatului

5.2.1 Documentele necesare eliberării duplicatului se depun la CAS. Aceasta se poate efectua de către titularul AS în cauză sau de împuternicitul acestuia.

5.2.2 Pentru eliberarea duplicatelor actelor de studii, se pot acorda reduceri de taxe de până la 50%, cu aprobarea rectorului, iar scutițiile totale de taxe se pot acorda cu aprobarea Consiliului de Administrație. Atât reducerile de taxe, cât și scutițiile de la plata taxei pentru eliberarea duplicatelor actelor de studii se vor acorda în baza unor solicitări însoțite de documente ce dovedesc distrugerea documentelor originale în evenimente de forță majoră.

ANEXA 1.

PO-SG-04 F01

Nr. /

Domnule Rector,

Subsemnatul/a,
(numele și prenumele din certificatul de naștere și numele de căsătorie-după caz)
absolvent/ă al/a Universității „Ștefan cel Mare” din Suceava, Facultatea de
....., specializarea/programul de studii
....., cu examen de licență/diplomă/absolvire/disertație susținut în
sesiunea, anul vă rog să-mi aprobați eliberarea
DUPLICATULUI după diploma/certificatul de, seria..... nr.
..... și duplicatului foii matricole/suplimentului la diplomă, întrucât originalul este
pierdut/distrus/deteriorat/plastifiat.

Data :

Semnătura:

Lista de difuzare a procedurii „Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii”

Scopul difuzării	Ex. nr.	Facultate / Departament / Compartiment / Serviciu	Prenume și nume responsabili	Data primirii	Semnătura
Informare Aplicare		Secretariat general	Maria MUSCĂ		
Aplicare		Acte de studii	Camelia COSTIN-CUCU Daniela-Giconda BURAC		
Aplicare		Educație Fizică și Sport	Irina GRĂDINARU		
Aplicare		Inginerie Alimentară	Elena BÂRSAN		
Aplicare		Inginerie Electrică și Știința Calculatoarelor	Elena CURELARU		
Aplicare		Inginerie Mecanică, Mecatronica și Management	Mariana ENE		
Aplicare		Istorie și Geografie	Cristina PÎRGARU		
Aplicare		Litere și Științe ale Comunicării	Mihaela ȘTEFAN		
Aplicare		Silvicultură	Luminița-POPIUC		
Aplicare		Științe ale Educației	Gabriela BLUMENFELD		
Aplicare		Științe Economice și Administrație Publică	Luiza PRICOP		
Aplicare		Drept și Științe Administrative	Elena VULTUR		
Aplicare		Specialitate cu profil psihopedagogic	Alina SPIRESCU		
Informare		Doctorat	Carmen SKOKAN		
Informare		Casierie	Dorina ALBICI		
Informare		Director Economic	Elena BALAN		
Informare		Oficiul Juridic	Oana POSAȘTIUC		
Informare		Comisia de Evaluare, și Asigurare a Calității	Costel MIRONEASA		