



REGULAMENT

PRIVIND REGIMUL ACTELOR DE STUDII ÎN UNIVERSITATEA „PETRU MAIOR” DIN TÎRGU-MUREȘ

2016

REGULAMENT**privind regimul actelor de studii în Universitatea "Petru Maior" din Tîrgu-Mureș****Capitolul I****DISPOZIȚII GENERALE**

- Art. 1** Reglementarea gestionării, completării și eliberării actelor de studii specifice învățământului superior, pentru absolvenții studiilor de licență/masterat/doctorat/studii postuniversitare efectuate în cadrul Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș are loc în baza prezentului regulament.
- Art. 2** Gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii se efectuează în conformitate cu prevederile:
- *Legii Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
 - *Legii nr.288/2004 privind organizarea studiilor universitare;*
 - *Ordinului Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului nr. 657/2014 privind regimul actelor de studii din sistemul de învățământ superior din România;*
 - *Ordinului Ministrului Educației Cercetării și Tineretului nr. 5289/2008 privind diploma de licență și suplimentul la diplomă;*
 - *Ordinului Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 4151/2010 privind diploma de master și suplimentul la diplomă;*
 - *Ordinului Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 6551/2011 privind documentele școlare și universitare oficiale care se întocmesc numai în limba română;*
 - *Hotărârea Guvernului nr. 607/2014 privind aprobarea conținutului și formatului actelor de studii care vor fi eliberate absolvenților ciclului I - studii universitare de licență;*
 - *Carta Universității "Petru Maior" din Tîrgu-Mureș.*
- Art. 3** Actele de studii din sistemul național de învățământ superior sunt documente oficiale de stat, cu regim special, care confirmă studiile de învățământ superior efectuate și titlurile sau calitățile dobândite.
- Art. 4** Actele de studii sunt de tip **diplomă, certificat, atestat.Foaia matricolă sau suplimentul la diplomă** sunt anexe la actele de studii.
- Art. 5** Registrele matricole și registrele de evidență a actelor de studii sunt, de asemenea, *documente oficiale cu regim special.*
- Art.6** Datele înscrise pe actele de studii sunt în limba română. Pe același act de studii, datele înscrise în limba română, pot fi înscrise și în una sau mai multe limbi de circulație internațională.
- Art.7** În sistemul național de învățământ superior se emit începând cu anul universitar 2011–2012 următoarele documente universitare oficiale, întocmite **numai în limba română:**
- a) registrul matricol;

- b) cataloagele pentru examene, restanțe și diferențe;
- c) planul de învățământ;
- d) fișa disciplinei;
- e) fișa specializării;
- f) programa analitică;
- g) situația școlară;
- h) portofoliul personal pentru educația permanentă;
- i) registrul unic de evidență a formularelor actelor de studii;
- j) carnetul de student;
- k) adeverința privind școlarizarea;
- l) adeverința privind finalizarea studiilor;
- m) legitimațiile de transport ale studenților.

Art.8 Rectorul universității este responsabil pentru organizarea și desfășurarea activității de gestionare, completare și eliberare a actelor de studii de către instituție.

Art.9 Desemnarea compartimentelor și a personalului la nivel de universitate pentru a desfășura activități de gestionare, completare și eliberare a actelor de studii se aprobă de senatul universitar și se numesc prin decizie a rectorului. Persoanele numite sunt răspunzătoare, potrivit legii, pentru gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii.

Art.10 Răspunderea pentru exactitatea datelor înscrise în actele de studii eliberate, precum și în celelalte documente, o poartă persoanele care le-au completat și persoanele care le-au semnat.

Capitolul II

ACTE DE STUDII EMISE DE UNIVERSITATEA PETRU MAIOR

Art.11 În urma susținerii și promovării examenelor de finalizare a studiilor universitare, de către absolvenți, universitatea are competență a elibera următoarele acte de studii:

- **Diplomă de licență;**
- **Diplomă de master;**
- **Suplimentul la diplomă;**
- **Diplomă de doctor** în domeniile pentru care are calitatea de I.O.S.U.D. (Diploma de doctor se eliberează cu condiția validării calității de **doctor** de către Consiliul Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare, prin ordin al ministrului educației);
- **Diplomă de studii postuniversitare de specializare;**
- **Diplomă de absolvire** a studiilor universitare de scurtă durată;
- **Certificat de absolvire a departamentului pentru pregătirea personalului didactic;**

- *Certificat de absolvire a cursurilor de formare continuă;*
- *Certificat de absolvire cursuri postuniversitare de perfecționare;*
- *Certificate de studii universitare de lungă durată sau de scurtă durată (fără examen de finalizare a studiilor);*
- *Foia matricolă (anexă la Certificatele de absolvire/Diplomă de studii postuniversitare de specializare);*
- *Foi matricole (la cerere).*

Capitolul III

GESTIONAREA FORMULARELOR ȘI A ACTELOR DE STUDII

- Art.12** Gestionarea actelor de studii care atestă studiile efectuate și finalizate în Universitatea "Petru Maior" din Tîrgu-Mureș intră în sarcina Compartimentului Acte de Studii, care va completa registrul de evidență a formularelor și de eliberare a actelor de studii și alte documente necesare și va elibera actele de studii sus-menționatecu respectareaprevederilor capitolului II din Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior nr. 657/2014.
- Art.13** Formularele actelor de studii se achiziționează de la unitatea de specialitateproducătoare, desemnată de minister, pe baza comenzilor transmise de universitate.
- Art.14** Necesarul formularelor actelor de studiu se întocmește de secretarul șef al universității /responsabilul actelor de studii din universitate, în baza situațiilor privind absolvenții întocmite de facultăți/departamente.
- Art.15** Păstrarea și arhivarea formularelor actelor de studii, a actelor de studii completate și eliberate dar și a celor neridicate de titulari, a duplicatelor actelor de studii, a actelor de studii anulate, a registrelor matricole, a registrelor de evidență a actelor de studii, precum și a documentelor (împuterniciri, delegații, procese-verbale) referitoare la primirea, predarea și eliberarea formularelor și a actelor de studii se realizeazăîn condiții de securitate deplină de către persoanele numite prin decizia rectorului universității.

Capitolul IV

COMPLETAREA FORMULARELOR ACTELOR DE STUDII

- Art.16** Activitatea de completare a formularelor actelor de studii se efectuează în termen de 12 luni de la finalizarea studiilor, respectiv de două luni de la confirmarea, prin ordin al ministrului, a titlului științific de doctor – în cazul diplomelor de doctor, de către persoanele numite în acest sens, din cadrul Compartimentului Acte de Studii.
- Art.17** Un act de studii dintr-un carnet cu matcă (cotor) și matca în cauză sunt identice, atât în ceea ce privește completarea lor cât și fotografia aplicată, matca rămânând în arhiva instituției cu termen permanent.

- Art.18** Un act de studii care confirmă studii parțiale, se completează numai la cererea titularului, pe baza aprobării acesteia de către conducerea instituției. Același regim se aplică și documentelor de tip *situație școlară (foaie matricolă)*.
- Art.19** Completarea unui act de studii se efectuează computerizat sau prin scriere de mână cu tuș ori cu cerneală de culoare neagră, citeț și fără ștersături, răzuiri, acoperiri cu pastă corectoare.
- Art.20** În actele de studii datele se înscriu fără prescurtări, în conformitate cu prevederile din capitolul III din Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior nr.657/2014.
- Art.21** Formularele completate cu greșeli, ștersături, adăugiri, cu sigiliul necorespunzător sau murdare, parțial deteriorate se anulează, scriindu-se cuvântul ANULAT, pe toată diagonala imprimatului, atât pe actul de studii cât și pe matcă (cotor), cu mențiune în registrul de evidență. În astfel de cazuri conducerea instituției dispune anularea acestora și întocmirea altora corespunzătoare.
- Art.22** Pentru completarea actelor de studii secretariatele facultăților/departamentelor întocmesc documentele necesare (registre, tabele, dosarul absolventului, etc.) în condițiile și termenele menționate prin prevederile capitolului III din Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior nr. 657/2014.

Capitolul V

ELIBERAREA DIPLOMELOR ȘI CERTIFICATELOR DE STUDII

- Art.23** Actele de studii (diplome de studii, certificate de studii, foi matricole, supliment la diplomă) se eliberează titularului în condițiile și în termenele menționate în prevederile capitolului IV din Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior nr. 657/2014. În situații bine motivate, când titularul nu se poate prezenta, actul de studii se poate elibera împuternicitului acestuia, cu aprobarea rectorului instituției, pe baza unei procuri autentificate la notar, care să menționeze în mod expres faptul că împuternicitul poate ridica actul de studii respectiv.
- Art.24** În cazul cetățenilor români sau străini cu domiciliul/reședința în străinătate, procura notarială va fi supra-legalizată sau apostilată (apostila de la Haga), conform convențiilor internaționale, de către autoritățile competente din țara respectivă.
- Art.25** Procura încauză se păstrează în arhiva universității, cu termen permanent. Diplomele de studii, certificatele de studii se eliberează numai însoțite de anexă: foaia matricolă/suplimentul la diplomă pe care se va trece seria și numărul diplomei sau certificatului, numărul de înregistrare și data eliberării lor.
- Art.26** Personalul de la Compartimentul Acte de Studii va întocmi registrul de evidență a actelor de studii, va verifica corectitudinea completării foilor matricole și a suplimentului la diplomă, conform nomenclatorului domeniilor și specializărilor universității și a prevederilor din capitolul IV al Ordinului Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior nr. 657/2014.

Art.27 Actul de studii completat se eliberează titularului sau împuternicitului acestuia, pe bază prezentării documentului de identitate (carte de identitate sau pașaport valabile) de către acesta. Titularul semnează pentru primire în toate locurile prevăzute pentru semnătură titularului, împuternicitul semnează pentru primire în toate locurile prevăzute pentru semnătură titularului, mai puțin pe actul de studii. Operațiunea de eliberare se consemnează în registrul de evidență a actelor de studii, numele și prenumele, calitatea, datele de identificare și semnătura împuternicitului se trec la rubrica „Mențiuni” din registrul de evidență a actelor de studii.

Capitolul VI

ÎNTOCMIREA ȘI ELIBERAREA DUPLICATELOR ACTELOR DE STUDII

- Art.28** În cazul pierderii, distrugerii complete sau deteriorării parțiale a unui act de studii, se poate elibera un duplicat al acestuia dacă în arhiva universității se găsesc matca (cotorul) actului respectiv și/sau alte documente legale din care rezultă situația studiilor titularului sau, dacă arhiva a fost distrusă în condiții de forță majoră (calamități naturale, incendii, etc.), prin reconstituirea situației școlare de către universitate și în condițiile menționate la capitolul V din Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior nr. 657/2014.
- Art.29** În situația în care, (pe perioada studiilor) titularul își schimbă administrativ numele, prin hotărâre judecătorească, poate solicita eliberarea unui duplicat cu noul nume, conform Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior.
- Art.30** Actele de studii deteriorate parțial se anulează și se păstrează în arhiva Universității, în vederea casării în conformitate cu prevederile *Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior*.
- Art.31** Documentele care stau la baza eliberării duplicatelor se păstrează în arhiva universității cu termen permanent.
- Art.32** Duplicatul actului de studii se realizează pe un formular similar celui original, eliberat titularului, sau prin scriere după modelul de referință al actului original - dacă nu mai există formular similar celui original; completarea datelor și eliberarea duplicatului se efectuează după procedurile prevăzute la actele originale, cu mențiunea că datele care se înscriu sunt cele existente în documentele specifice (matca actului original, registre matricole, cataloage etc.) din arhiva universității.
- Art.33** Eliberarea duplicatelor actelor de studii se efectuează în condițiile practicate la eliberarea actelor originale. În registrul de evidență a actelor de studii și pe matca actului original (când actul de studii s-a eliberat din carnet cu matcă) se înscriu seria și numărul duplicatului eliberat.
- Art.34** Duplicatul unui act de studii se eliberează, *de regulă, o singură dată*. Dacă duplicatul unui act de studii a fost pierdut sau distrus complet în condiții de forță majoră (calamități naturale, incendii, etc.), titularului i se poate elibera un al doilea duplicat, în baza unei cereri aprobate de conducerea universității, în aceleași condiții prevăzute anterior. Pe acesta se înscriu suplimentar, seria și numărul duplicatului anterior, precum și data la care acesta a fost eliberat.

Capitolul VII

COMPLETAREAREGISTRELOR DE EVIDENȚĂ A ACTELOR DE STUDII

Art.35 Actele de studii completate, semnate și parafate, se înregistrează în Registrul de evidență a actelor de studii. În acest registru se consemnează: numărul de ordine dat de universitate; seria și numărul formularului; numele, inițiala prenumelui tatălui/mamei și prenumele titularului; data și locul nașterii titularului; tipul actului de studii eliberat; instituția și anul universitar în care titularul a încheiat studiile; instituția și anul universitar în care titularul a promovat examenul de finalizare a studiilor; data eliberării actului de studii; numele și prenumele persoanei care a eliberat actul de studii; semnătura de primire a actului de studii de către titular/împuternicit; mențiuni.

Capitolul VIII

DISPOZIȚII FINALE

Art.36 Rectorul universității, în condițiile menționate la capitolul VI din Ordinul Ministrului Educației, Cercetării și Tineretului pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii în sistemul de învățământ superior nr. 657/2014 poate anula, un certificat sau o diplomă de studii atunci când se dovedește că s-a obținut prin mijloace frauduloase sau se constată existența unor greșeli.

Art.37 În cazul unor programe de studii organizate în comun de două sau mai multe universități, actele de studii se eliberează în concordanță cu reglementările naționale și cu prevederile acordurilor interinstituționale.

Art.38 În situațiile în care se constată greșeli în actul de studii/duplicat după o perioadă de timp, conducerea universității va dispune măsuri necesare în vederea eliberării unui nou act de studii/duplicat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Art.39 În cazurile în care se constată că un act de studii eliberat se referă la studii care nu au fost efectuate de către titular, respectiv că actul de studii este un fals, universitatea dispune anularea acestuia și anunță instituțiile abilitate, iar titularul, persoanele care au transmis datele, persoanele care l-au completat și persoanele care l-au semnat sunt răspunzătoare potrivit legii.

Art.40 Anularea unui act de studii în condițiile de mai sus este făcută publică, în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

Art.41 Studenților români sau străini, care au finalizat studii parțiale la instituții de învățământ superior din străinătate și solicită continuarea studiilor la Universitatea "Petru Maior" din Tîrgu-Mureș, li se pot recunoaște studiile/actele de studii în cauză în baza metodologiei-cadru stabilite prin ordin al ministrului și a metodologiei specifice adoptate de Senatul universității, pe baza normelor europene, ale sistemului european de acumulare și transfer a creditelor de studii, cu respectarea metodologiei-cadru.

Art.42 Actele de studii eliberate absolvenților instituțiilor de învățământ superior din România pot fi vizate, la cerere, de către Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare al acestuia, la cererea titularilor – în vederea utilizării actelor de studii în străinătate.

- Art.43** Actele de studii eliberate de către instituțiile de învățământ superior din străinătate pot fi supuse procesului de evaluare – recunoaștere – echivalare de către Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, în conformitate cu regulamentul de organizare și funcționare al acestuia, la cererea titularilor – în vederea utilizării actelor de studii în România.
- Art.44** Formularele actelor de studii care nu mai sunt valabile sau care nu au fost folosite timp de 10 ani de la achiziționarea lor pot fi casate, în condițiile prevăzute de lege.
- Art.45** Actele de studii/duplicatele anulate se arhivează, cu termen permanent, de către universitate, în condițiile legii.
- Art.46** Universitatea nu percepe taxe propriilor absolvenți pentru eliberarea actelor de studii originale, doar pentru eliberarea duplicatelor actelor de studii, în cuantumul aprobat de Senatul universității, conform Regulamentului de taxe.
- Art.47** După finalizarea completă a studiilor, la cerere, universitatea eliberează absolvenților Adeverința de absolvire a studiilor, al cărui termen de valabilitate este de maximum 12 luni (până la data eliberării diplomei).
- Art. 48** Pentru absolvenții înmatriculați în anul I de studii înainte de anul universitar 2010 – 2011 se vor aplica reglementările în vigoare de la data înmatriculării.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului Universității "Petru Maior" din Tîrgu-Mureș din data de 31.05.2012, cu actualizările aprobate în Ședința Senatului din data de 26.10.2016.

PREȘEDINTELE SENATULUI,
Prof. univ. dr. Cornel SIGMIREAN

