



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**

Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București

**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**

Târgu din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453102; <http://www.upit.ro>



Nr.: ..... din data de: .....

# REGULAMENT

de organizare și funcționare a

## DIRECȚIEI SECRETARIAT GENERAL

Aprobată  
Prin Hotărârea Senatului Universitar al U.N.S.T.P.  
din data de 14.07.2023 și  
Decizia nr.        din data    a Rectorului  
U.N.S.T.P.

**LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI**

Elemente privind responsabilități/ope rațiuni	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1	2	3	4	5
Elaborat	dr. Smaranda GĂVAN	Secretar șef Universitate		
Verificat	Prof.univ.dr. Ionela NICULESCU	Director CMCPU		
Avizat juridic	Elena MATEESCU	Director Direcția juridică		
Avizat Comisie monitorizare	Prof.univ.dr.ing. Viorel NICOLAE	Președintele Comisiei de monitorizare		
Avizat Comisia nr. 2 a Senatului	Monica POPESCU	Președintele Comisiei nr. 2 a Senatului		

**INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR**

Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1	1 /	Art. 38– completare formulare tip cu F23....F57 și actualizarea F1...F22	Anexele atașate F1_F57	Secretar Șef Universitate dr. Smaranda Găvan			
1	Rev. 2/16.06.2023	Cap. IV, art. 38	<b>Introdus:</b> ....și gestiune a actelor de studii și a documentelor școlare universitare. <b>Eliminat:</b> ale absolvenților				
2	Rev. 2/22.06.2023	Cap. II, art. 22	<b>Introdus:</b> Pentru instanțele de judecată, se comunică informațiile solicitate de Direcția juridică.				

## CAPITOLUL I. GENERALITĂȚI

**Art. 1. (a)** Activitățile Direcției Secretariat General se desfășoară conform Cartei Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, Centrul Universitar Pitești și organigramei aprobată de Senatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, Centrul Universitar Pitești;

**(b)** Direcția Secretariat General realizează obiectivele specifice stabilite prin strategia Universității cu respectarea prevederilor normelor de drept: Legea nr.1/2011 a educației cu toate modificările și completările ulterioare, **LEGEA nr. 16 din 2 aprilie 1996 a Arhivelor Naționale** cu toate modificările și completările ulterioare , **Ordinul nr. 4156/27.04.2020 emis de Ministerul Educației și Cercetării pentru aprobarea Regulamentului –Cadru privind regimul actelor de studii și al documentelor universitare în sistemul de învățământ superior, Legea nr. 190/2018** privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), **LEGEA nr. 363/28.12.2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmării penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, O.M nr. 4664/2016 al Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice privind aplicarea dispozițiilor O.U.G.nr. 41/02.08.2016 privind stabilirea unor măsuri de simplificare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, Legea Arhivelor Naționale, Carta Universitară, decizii ale Rectorului, Hotărâri ale Consiliului de Administrație, Hotărâri ale Senatului Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București.**

**Art. 2.** În toate cazurile, secretariatele din cadrul Direcției Secretariat General vor răspunde de starea, de păstrarea documentelor încredințate de studenți pentru dosarele personale, precum și de corectitudinea datelor cuprinse în documentele întocmite, cu respectarea protecției datelor cu caracter personal, cu respectarea legislației specifice în vigoare.

Toate documentele emise de secretariatele Direcției Secretariat General, vor purta în colțul din stânga, jos, inițialele celui care a întocmit documentul, numărul de exemplare, data efectuării înscrierii, iar în dreapta semnătura și sigiliul celui care adresează înscrisul.

Manuscrisele întocmite de secretariatele Direcției Secretariat General către orice serviciu din Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, vor purta semnătura emitentului.

**Art. 3. a.** Activitatea DIRECȚIEI SECRETARIAT GENERAL se subordonează ierarhic rectorului, este coordonată de secretarul șef al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București și cuprinde:

- compartimentul Acte de studii;
- secretariat gestiune studenți.

b. Compartimentul Acte de studii se subordonează secretarului șef al Universității;

c. Secretariatul gestiune studenți se subordonează numai decanului;

d. Secretarul șef al Universității coordonează tehnic secretariatul de gestiune a studenților.

**Art. 4.** Circuitul documentelor scrise (intrări-ieșiri) se face conform **Anexei 1**.

**Art. 5.** Secretariatele DSG, după caz, sunt răspunzătoare de prezentarea în timp util a tuturor documentelor care necesită o decizie a șefului ierarhic superior, sau a persoanei împuternicite în absența acestuia.

a) Secretariatele DSG asigură întocmirea corectă și la timp a tuturor situațiilor solicitate de către decanate și rectorat precum și a documentelor ce trebuie depuse periodic: propuneri de exmatriculare, tabele nominale cu studenții care beneficiază de burse etc. (în primele 2 săptămâni de la începutul anului universitar 1-15 octombrie).

b) Secretariatele DSG asigură gestionarea documentelor de arhivă, privitoare la activitatea studenților, pe ani de studii și serii conform nomenclatorului de secretariat.

**Art. 6.** Din punct de vedere funcțional secretariatele DSG corespunzătoare tuturor nivelelor de ierarhizare sunt structuri de lucru executive deservite de personal didactic auxiliar care-și exercită funcțiile conform fișei postului.

**Art. 7.** Instrucțiunile de lucru transmise de secretarul șef al Universității în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare sunt obligatorii pentru secretariatele DSG din structurile descrise la art.3.

**Art. 8.** Sarcinile, atribuțiile, responsabilitățile și limitele de competență ale funcției de conducere și execuție din cadrul Direcției Secretariat General sunt stabilite în fișa postului pentru fiecare salariat.

## **CAPITOLUL II. EVIDENȚA STUDENȚILOR ȘI GESTIONAREA ACTELOR DE STUDII**

**Art. 9. (a)** Secretariatele DSG care gestionează studenții țin evidența acestora (înscriere anuală, înmatriculare în Universitate) până la completarea Registrului Matricol pe baza dosarului personal, care conține:

- **acte originale:** diploma de bacalaureat, diploma de licență (pentru cei care se înscriu la a doua facultate), diploma de absolvire (pentru cei care se înscriu pentru continuarea studiilor), foi matricole, alte documente privind studiile sau activitatea profesională, cererea de înscriere pentru fiecare an de studiu, testul de admitere cu rezultatul consemnat de Comisia de admitere, ordine de înmatriculare (exmatriculare), contracte de studii, cereri diferite ale studenților emise pe durata școlarizării și rezoluțiile obținute de la persoanele competente, actele de mobilitate cu toate aprobările cerute de procedura mobilității, după caz, fișa de echivalare și diferențe (aprobată de decanul facultății); pentru studenții care studiază „cu taxă” se acceptă și acte de studii legalizate (diploma de bacalaureat și foaia matricolă de la liceu), având la dosarul personal și adeverință din care să rezulte unde există diploma originală.

- **copii legalizate sau certificate ”conform cu originalul”** : certificatul de naștere, certificatul de căsătorie, Cartea de Identitate etc., după caz, cu respectarea legislației specifice în domeniu.

(b) Înscrierea studenților la facultate se face conform structurii anului universitar, aprobată de Senatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București. La începutul fiecărui an universitar, secretariatele care gestionează studenți, întocmesc situațiile referitoare la repartizarea studenților pe formații de studiu, listele nominale cu studenții propuși pentru exmatriculare, situațiile statistice privind efectivele de studenți, precum și datele electronice pentru Registrul Matricol Unic (RMU) și platforma de finanțare ANS.

**Art. 10.(1)** În situația în care titularul unui act de studii își schimbă numele sau prenumele pe cale administrativă sau prin hotărâre judecătorească, dobândind un alt certificat de naștere, poate solicita eliberarea unui alt act de studii pe noul nume.

(2) Cererea este însoțită de actul de studii eliberat inițial în original, de actul administrativ, respectiv de hotărârea judecătorească din care rezultă schimbarea numelui, precum și celelalte acte de stare civilă cu noul nume.

(3) În registrul unic de evidență a formularelor și de eliberare a actelor de studii, în registrul matricol, precum și în supliment sau în foaia matricolă se consemnează la rubrica: mențiuni, informații suplimentare, observații, după caz, modificarea survenită, trecându-se numărul hotărârii judecătorești sau a actului administrativ în baza căruia s-a făcut modificarea.

**Art.11.** Documentele universitare sunt:

- a) suplimentul la diplomă, suplimentul descriptiv sau suplimentul Europass la diplomă, după caz, denumite în continuare supliment;
- b) foaia matricolă sau anexa cu note;
- c) registrul matricol;
- d) registrul unic de evidență a formularelor și de eliberare a actelor de studii;
- e) cataloage;
- f) planul de învățământ;
- g) programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ;
- h) fișa disciplinei;
- i) situația școlară;
- j) adeverința privind școlarizarea/absolvirea fără examen de finalizare a studiilor;
- k) adeverința de autenticitate;
- l) adeverința privind finalizarea studiilor;
- m) adeverința care atestă calitatea de student.

**Art.12.** Gestionarea documentelor universitare.

(1) Documentele universitare prevăzute la art. 13 se întocmesc cu respectarea elementelor minimale obligatorii, respectiv cu respectarea rubricăției din formular prevăzute în prezentul regulament-cadru.

(2) În documentele universitare datele se înscriu în ordinea înscrisă în certificatul de naștere. Acestea se înscriu fără prescurtări sau abrevieri, în conformitate cu terminologia oficială în vigoare.

(3) În cazul cetățenilor străini datele se înscriu în ordinea înscrisă în pașaport și în alte înscrisuri oficiale. În situația în care există neconcordanță între pașaport și înscrisurile oficiale, prevalează datele din pașaport.

(4) Dacă pe parcursul școlarizării survine modificarea stării civile, datele din certificatul de căsătorie se înscriu în documentele universitare, în rubricile corespunzătoare, fără ca ulterior acestea să fie înscrise în actele de studii.

(5) Toate rubricile rămase libere se barează.

(6) Este interzis să se facă ștersături, răzuiri, acoperire cu pastă corectoare, prescurtări și/sau adăugări în documentele universitare.

(7) După completare, semnare și ștampilare, toate documentele universitare devin documente cu regim special.

(8) În cazul pierderii, deteriorării, distrugerii, plastifierii sau în cazul descris la art. 10 se întocmesc și se eliberează alte documente universitare în original.

**Art. 13.** (a) În baza tabelelor nominale finale cu candidații declarați admiși în anul I, a cererilor de mobilitate aprobate, secretariatul emite decizia de înmatriculare. Studenții sunt înmatriculați în registrul matricol până la începutul sesiunii de iarnă

(b) Elementele minimale obligatorii ale registrelor matricole aferente studiilor universitare sunt prevăzute în anexa 6 la prezentul regulament.

(c) În registrul matricol datele se completează în conformitate cu prevederile art. 15.

(d) Prin excepție de la art. 15 alin. (6), modificarea unor rubrici se face pentru îndreptarea unor erori sau omisiuni comise cu ocazia înregistrărilor, prin bararea textului greșit printr-o linie orizontală trasă cu cerneală roșie, înscriindu-se deasupra noul text, tot cu cerneală roșie. Modificarea este semnată de către secretarul care gestionează studenții și decan/director, după caz, și se ștampilează.

Nerespectarea celor de mai sus atrage după sine sancțiuni penale sau materiale.

(e) Înregistrările din registrul centralizator se trec în registrul matricol după încheierea anului universitar, dar nu mai târziu de **31 decembrie al anului calendaristic**, cu excepția anului terminal când termenul limită de completare a registrului matricol **este de 15 zile înaintea perioadei de înscriere la examenul de finalizare a studiilor**.

(f) Registrul matricol se păstrează în secretariatul facultății care gestionează studenții, cu termen permanent (Anexa 4).

(g) Nu se admite modificarea numelui, prenumelui, inițialei sau a localității de naștere ale titularului în registrele matricole, dacă schimbarea în cauză s-a produs după data de absolvire a anilor de studii, cu excepția situației prevăzute la art. 10.

**Art. 14.**(1) Cataloagele cuprind următoarele elemente minimale obligatorii:

a) antetul: denumirea instituției, denumirea facultății care gestionează școlarizarea, denumirea domeniului de studii și a programului de studii - conform hotărârii Guvernului în vigoare la data înmatriculării, forma de învățământ, locația geografică, anul universitar, anul de studii, semestrul, seria/grupa;

b) datele despre evaluare: tipul evaluării - examen/verificare, denumirea disciplinei și numărul de credite conform planului de învățământ, numele, prenumele și gradul didactic al evaluatorilor, data susținerii evaluării;

c) conținutul catalogului: numele și prenumele studenților, conform registrului matricol, din grupa/seria/anul de studii în care se susține evaluarea și care au dreptul să o susțină, sesiunea din anul universitar în care se prezintă studentul la evaluare, nota/calificativul/absența, semnăturile evaluatorilor;

d) semnăturile de certificare a datelor înscrise în catalog în baza procedurilor elaborate la nivelul fiecărei instituții;

e) numerotare: numărul paginii din totalul de pagini ale catalogului.

(2) Modificarea notelor/calificativelor/absențelor se realizează de către titularul disciplinei prin bararea cu o linie orizontală, cu cerneală roșie, a notei/calificativului/absenței, înscriindu-se deasupra noul text, tot cu cerneală roșie, și semnarea de către acesta.

(3) Modificarea altor rubrici din catalog se realizează conform prevederilor art. 13 punctul (d).

**Art.15.** Planul de învățământ, fișa disciplinei și programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ se întocmesc în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe baza autonomiei universitare.

**Art. 16.** Planul de învățământ, fișa disciplinei și programele analitice ale disciplinelor din planul de învățământ se întocmesc în conformitate cu prevederile legale în vigoare, pe baza autonomiei universitare.

**Art. 17.** (1) Situația școlară se completează numai la cererea titularului/împuțernicitului, în baza aprobării acesteia de către instituție, în conformitate cu reglementările din instituție.

(2) Documentul menționat la alin. (1) are ca model de referință structura suplimentului și cuprinde următoarele elemente minimale obligatorii: profilul sau domeniul de studii,

specializarea sau programul de studii, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică de desfășurare, mențiuni privind școlarizarea (întreruperi de studii, prelungiri ale școlarizării, mobilități academice, numărul documentului care a permis accesul la studii, pentru cetățenii străini etc.), funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție, aflate în funcție la data completării - rector, secretar șef universitate, decan, secretar facultate și sigiliul instituției.

**Art. 18** (1) Adeverința privind școlarizarea se eliberează la cerere și atestă parcurgerea unei perioade de studii. Aceasta cuprinde următoarele elemente minime obligatorii: domeniul de studii, programul de studii/specializarea, perioada de studii, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică de desfășurare, pentru cetățenii străini - numărul documentului în baza căruia au fost admiși la studii - ordin de ministru, scrisoare de acceptare, aprobare de școlarizare/adeverință/atestat - funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție, aflate în funcție la data completării (rector, secretar șef universitate, decan, secretar șef facultate) și sigiliul instituției.

(2) Adeverința de absolvire fără examen de finalizare a studiilor universitare atestă absolvirea unui program de studii și se eliberează la cerere absolvenților care nu au susținut sau nu au promovat examenul de finalizare a studiilor. Aceasta este întocmită de instituția absolvită și cuprinde următoarele elemente minime obligatorii:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;
- d) media anilor de studii;
- e) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz);
- f) numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare la studii/aprobării de școlarizare/adeverinței de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini;
- g) funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție, aflate în funcție la data completării (rector, secretar șef universitate, decan, secretar șef facultate) și sigiliul instituției.

(3) Adeverința care atestă calitatea de student în fața autorităților din afara țării se eliberează la cerere și cuprinde următoarele elemente minime obligatorii: domeniul de studii, programul de studii/specializarea, perioada de studii, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică de desfășurare, pentru cetățenii străini - numărul documentului în baza căruia au fost admiși la studii - ordin de ministru, scrisoare de acceptare, aprobare de școlarizare/adeverință/atestat - funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție, aflate în funcție la data completării (rector, secretar șef universitate, decan, secretar șef facultate) și sigiliul instituției.

(4) În alte situații decât cele prevăzute la alin. (3), adeverința care atestă calitatea de student se poate întocmi și elibera de către facultate și se semnează de decanul și secretarul care gestionează studentul, cu aplicarea ștampilei facultății.

**Art. 19.** (1) După promovarea examenului de finalizare a studiilor, absolvenților li se eliberează o adeverință privind finalizarea studiilor, al cărei termen de valabilitate este de maximum 12 luni de la promovare.

(2) Adeverința privind finalizarea studiilor conferă titularului aceleași drepturi legale ca și actul de studii și este necesar să conțină funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție, aflate în funcție la data completării (rector, secretar șef universitate, decan, secretar șef facultate), sigiliul instituției, precum și următoarele informații:

- a) domeniul de studii universitare;
- b) programul de studii/specializarea;
- c) perioada de studii;

- d) media anilor de studii;
- e) media examenului de finalizare a studiilor;
- f) statutul de acreditare/autorizare de funcționare provizorie, forma de învățământ, limba de predare, locația geografică, numărul de credite și actul normativ care le stabilește (hotărâre a Guvernului, ordin al ministrului, după caz);
- g) numărul ordinului de ministru/scrisorii de acceptare/aprobării de școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor - pentru studenții străini.

(3) Absolvenților li se eliberează, de regulă, o singură adeverință de finalizare a studiilor. În cazul pierderii sau distrugerii, la cerere, se eliberează o nouă adeverință, cu un nou număr de înregistrare, al cărei termen de valabilitate se încadrează în perioada de maximum 12 luni calculată de la promovarea examenului de finalizare a studiilor.

**Art. 20.** (1) Adeverința de autenticitate certifică autenticitatea, valabilitatea și corectitudinea înscrisurilor din actul de studii și documentele universitare prevăzute la art. 3 lit. a) și b).

(2) Adeverința menționată la alin. (1) se eliberează la cererea titularului/împuternicitului și cuprinde următoarele elemente minime obligatorii: numele și prenumele titularului, așa cum apare menționat în registrul matricol; perioada de studii, numărul de credite, profilul/domeniul, programul de studii/specializarea și forma de învățământ absolvite; seria, numărul și data eliberării diplomei; numărul și data eliberării documentelor universitare prevăzute la art. 14 lit. a) și b); numărul și data documentului în baza căruia au fost admiși la studii - ordin de ministru/scrisoare de acceptare/aprobare de școlarizare/atestat/adeverință (numai pentru cetățenii străini); funcția, numele, prenumele și semnătura persoanelor din instituție, aflate în funcție la data completării (rector, secretar șef universitate, decan, secretar șef facultate) și sigiliul instituției.

**Art. 21.**(1) Documentele universitare prevăzute la art. 11 lit. a) și b) se eliberează, de regulă, de către instituția care a asigurat școlarizarea.

(2) În cazul în care instituția care a asigurat școlarizarea a fost reorganizată/desființată și arhiva a fost preluată de către o altă instituție care are dreptul să gestioneze acte de studii, documentele universitare prevăzute la art. 11 lit. a) - b) și g) - l) se pot întocmi și elibera de către aceasta. În această situație se va face mențiunea: "Acest înscris este eliberat de ... (denumirea instituției) ..., care deține arhiva ... (denumirea instituției reorganizate/desființate) ... unde titularul a finalizat studiile."

(3) În cazul în care instituția care a asigurat școlarizarea a fost reorganizată sau desființată și arhiva a fost preluată de către Arhivele Naționale, serviciile județene/Serviciul Municipiului București ale/al Arhivelor Naționale sau de operatori economici autorizați în prestarea de servicii arhivistice, documentele universitare prevăzute la art. 11 lit. a) și b) se pot întocmi și elibera de către instituția la care absolventul a susținut și a promovat examenul de finalizare a studiilor, în baza situației școlare/foii matricole cu care acesta a fost admis să susțină examenul de finalizare a studiilor, respectiv a documentelor eliberate de persoanele juridice menționate anterior, după caz. În această situație se va face mențiunea: "Acest înscris este eliberat de ..... (denumirea instituției) ....., pe baza documentelor obținute de la ..... (denumirea entității care a eliberat documentele)."

**Art. 22.** Datele cuprinse în dosarul personal al studentului sunt considerate confidențiale și secretariatele au obligația să păstreze confidențialitatea asupra datelor deținute în dosar.

Pentru instanțele de judecată, se comunică informațiile solicitate de Direcția juridică.

În documentele studentului nu sunt admise corecturi nemotivate sub semnătură și introducerea de date nereale, acestea constituind falsuri în acte publice și sancționându-se ca atare.



**Art. 23.** Cererea de înscriere a studentului se completează de către acesta, anual, o dată cu anexa la contractul de studii conform structurii anului universitar aprobată de Senatul Universității.

**Art. 24.** După înscriere și înmatriculare, secretariatul asigură completarea, vizarea anuală și eliberarea carnetelor de student și a legitimației de călătorie studenților îndreptățiți. În cazul deteriorării și pierderii carnetului de student se va elibera duplicat conform Regulamentului actelor de studii. Nu se va elibera duplicat în cazul pierderii sau deteriorării legitimației de călătorie.

**Art. 25.** În caz de mobilitate la altă facultate/Universitate, după semnarea deciziei de mobilitate, secretariatul va opera după cum urmează:

- se fac mențiunile respective în registrul matricol, cu consemnarea numărului deciziei și a datei emiterii acesteia;
- se comunică în scris susținătorului legal sau financiar, noua situație.

**Art. 26.** Solicitățile scrise ale studenților, adresate decanatelor sau rectoratului, vor fi în prealabil analizate și pregătite la nivelul secretariatelor. În acest sens, secretariatul va face precizări, sub semnătură, pe baza documentelor primare existente la dosar, cu privire la: identitatea studentului, situația școlară, situația achitării taxelor, alte informații în legătură cu soluția privitoare la solicitarea studentului. Pentru studenții din anii mari adevărurile de student se eliberează după înscrierea în an superior și achitarea obligațiilor financiare la termenele aprobate de către conducerea Universității.

**Art. 27.** În cazul întreruperii studiilor, în Registrul Matricol se va păstra numărul de înmatriculare avut anterior.

**Art. 28.** Documentele absolvenților se arhivează conform Anexei 3 la prezentul regulament iar păstrarea documentelor se va face conform Anexei 4. După arhivare, accesul la aceste documente se poate face numai cu aprobarea Rectorului.

**Art. 29.** La încheierea studiilor, secretariatele care gestionează studenți vor întocmi Suplimentele la diplomă ale absolvenților declarați admiși în urma examenului de finalizare a studiilor și le vor înainta Compartimentului Acte de studii în condițiile Regulamentului actelor de studii, în termen de maximum 60 de zile de la data promovării examenelor de finalizare a studiilor.

**Art. 30.** (1) În vederea completării actelor de studii, secretariatele facultăților întocmesc tabele nominale cu absolvenții care urmează să primească actele de studii respective, pe domenii, programe de studii și forme de învățământ, în termen de maximum 60 de zile de la data promovării examenelor de finalizare a studiilor.

(2) La înscrierea în aceste tabele a datelor prevăzute în formularele actelor de studii se au în vedere prevederile din prezentul regulament-cadru. Tabelele în cauză se semnează de către decanul facultății, directorul departamentului, după caz, și secretarul care gestionează studenții din facultate.

(3) În termen de 60 de zile de la promovarea examenelor de finalizare a studiilor se înaintează către compartimentul de specialitate tabelele și dosarele absolvenților care au promovat examenul de finalizare a studiilor, care conțin în mod obligatoriu în copie certificată conform cu originalul, după caz, următoarele:

- a) actul de studii și anexele respectivului act de studii în baza cărora absolventul/absolventa a fost admis/admisă la studii;

- b) actele de stare civilă (certificat de naștere, certificat de căsătorie, carte de identitate, pașaport, alte acte care modifică numele din certificatul de naștere de la înscrierea la studii);
- c) două fotografii realizate recent, pe hârtie fotografică, color, format 3 x 4 cm;
- d) fișa de lichidare întocmită conform reglementărilor instituției;
- e) situația școlară, în cazul absolvenților proveniți de la altă instituție.

### CAPITOLUL III. EVIDENȚA REZULTATELOR ȘCOLARE ALE STUDENȚILOR

**Art. 31.** Rezultatele finale ale procesului de evaluare a cunoștințelor pentru orice disciplină menționată în planul de învățământ vor fi consemnate de titularul disciplinei, în catalog, în conformitate cu prevederile planului de învățământ. Macheta catalogului se aprobă de către Consiliul de Administrație, la propunerea prorectorului cu calitatea învățământului.

**Art. 32.** Catalogele sunt înscrisuri primare întocmite de secretarul care gestionează studenți și cuprind toți studenții unei serii care, conform planului de învățământ, trebuie supuși evaluării cunoștințelor la o anumită disciplină. Catalogul se întocmește prin editare pe calculator a tuturor studenților îndreptățiți (conform ordinului de înmatriculare și dovezilor de achitare a taxelor aferente, precum și ținând cont de situația școlară a studenților din anii anteriori), în ordine alfabetică. Catalogul se sigilează, se parafează, și se semnează de persoana care l-a întocmit și decanul facultății cu mențiunea „acest catalog conține .... poziții”. Catalogele se păstrează la secretariatul facultății, cu termen permanent (Anexa 3).

Semnătura persoanei care l-a întocmit se aplică după editare iar semnătura decanului se aplică după verificarea acestuia, în urma susținerii probei de evaluare.

**Art. 33.** Secretarii care gestionează studenți vor descărca notele (din cataloage obținute în urma evaluării finale și cele din fișa de echivalare) în registrele corespunzătoare. Registrele centralizatoare sunt documente interne care cuprind listele tuturor studenților din seriile respective, în ordine alfabetică și situația școlară a acestora conform planului de învățământ.

**Art. 34. a)** Verificarea situației la zi a achitării taxelor se face în baza listelor nominale extrase din baza de date care cuprinde evidența taxelor plătite prin casieria Universității și în baza listelor nominale cu studenții care au achitat cu ordin de plată, în cont bancar (pe facultăți, respectiv specializări).

b) Secretariatul de gestiune studenți, în baza analizei realizată, verifică situația aducerii la zi a taxelor și obligațiilor financiare ale studenților și întocmește o situație pe programe și ani de studii cu studenții care nu au dreptul de participare la evaluarea finală. Aceasta situație este avizată de către decanul facultății și se va afișa.

c) Situația cu studenții care nu au dreptul de participare la evaluarea finală este transmisă cadrului didactic examinator odată cu catalogul disciplinei evaluate, sub semnătură.

**Art. 35.** În cazul studenților care își continuă școlarizarea conform altui plan de învățământ față de cel parcurs anterior, decanul întocmește fișa de echivalare și diferențe, iar secretariatul urmărește programul de lichidare a diferențelor.

Fișa de echivalare și diferențe va fi semnată de către directorul departamentului care coordonează programul de studii și de către decan.

**Art. 36.** Secretariatul verifică îndeplinirea condițiilor de prezentare la examenul de finalizare a studiilor:

- promovarea tuturor formelor de evaluare a cunoștințelor, în conformitate cu planul de învățământ al promoției anului de absolvire,
- verifică și certifică prin semnătură datele din fișa candidatului,
- verifică achitarea tuturor obligațiilor financiare de către solicitant.

Secretariatul întocmește tabele nominale centralizatoare cu candidații aprobați în vederea susținerii examenului de finalizare a studiilor și completează pentru fiecare candidat mediile generale de promovare a anilor de studii. De asemenea, după susținerea examenului de finalizare a studiilor, secretariatul primește cataloagele cu rezultatele obținute de candidați și întocmește dosarele absolvenților care au promovat examenul de finalizare a studiilor, în vederea întocmirii și eliberării actelor de studii. Conținutul dosarului este cuprins la art. 30.

**Art. 37.** Secretariatul gestionează studenții întocmește listele nominale cu studenții propuși pentru exmatriculare la sfârșitul fiecărui an universitar, în conformitate cu prevederile Regulamentului activității profesionale a studenților pentru ciclul universitar de licență și pentru ciclul universitar de masterat și le înaintează secretarului șef de Universitate pentru emiterea Ordinului de exmatriculare.

#### **CAPITOLUL IV. DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 38.** Secretariatul de gestiune studenți și secretariatul din Compartimentul Acte de studii asigură în activitatea proprie, aplicarea legilor și normativelor în vigoare. Aceștia se fac direct răspunzători de încălcarea intenționată sau neintenționată a legilor și normativelor. Programul de lucru al personalului Direcției Secretariat General este: 8,00-16,00. Spațiul de desfășurare a activităților de secretariat gestionează studenți va fi diferit de spațiul de desfășurare a activităților secretariatului decanatului din facultate. Formularele standard atașate: F<sub>01</sub>-REG-DSG-01...F<sub>57</sub>-REG-DSG-01 referitoare la situații de școlaritate ale studenților și gestiune a documentelor universitare fac parte din prezentul regulament.

#### **CAPITOLUL V . SANCTIUNI**

**Art. 39.** Constatarea și sancționarea abaterilor înregistrate la locul de muncă se va realiza cu respectarea prevederilor din Codul Muncii și a ROF.

**Art. 40.** De respectarea prevederilor de mai sus răspund disciplinar, material sau penal cei care încalcă prezentele prevederi.

**Art. 41.** Prezentul regulament a fost aprobat de Senatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București în ședința din data de 14.07.2023 și intră în vigoare de la data aprobării.

## M E T O D O L O G I E

### **privind circuitul documentelor între nivelele ierarhice din structura organizatorică a secretariatelor, între secretariate și alte servicii din Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București**

Prezenta anexă stabilește cadrul organizatoric necesar creării sistemului unitar al circuitului corespondenței în și din interiorul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București.

**CIRCUITUL CORESPONDENȚEI ÎN CADRUL UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI** se va realiza astfel:

- a) Documentele pot fi introduse în circuit numai după semnarea acestora de către șeful compartimentelor care le elaborează, vizate de către nivelul ierarhic superior, înscrierea în registrul de evidență și urmărirea corespondenței;
- b) Registrul de evidență și urmărirea corespondenței (registratura: Rectorat și Decanate) va avea următoarele rubrici: nr. înregistrare, data înregistrării, nr. și data documentului date de emitent, emitentul, conținutul documentului în rezumat, compartimentul căruia i s-a repartizat, data expedierii, indicativul dosarului după nomenclator;
- c) Înregistrarea documentelor se efectuează cronologic, în ordinea primirii lor. Perioada începe la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie ale fiecărui an;
- d) Pentru buna desfășurare a circuitului corespondenței, zilnic, registratura Rectoratului va asigura trierea și distribuirea corespondenței.

#### **CORESPONDENȚA INTRATĂ**

- Corespondența sosită pe adresa Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București va fi înregistrată la registratura Rectoratului; corespondența sosită pe adresa facultăților/departamentelor cu adresă directă va fi înregistrată la registratura facultății.
- Registratura Rectoratului, prin registrul de evidență și urmărirea corespondenței, o va prelua și apoi o va repartiza conform rezoluției înscrisă de rectorul instituției; registratura facultății, prin registrul de evidență și urmărirea corespondenței, o va prelua, apoi o va repartiza conform rezoluției înscrisă de decanul facultății.
- Corespondența cu probleme deosebite va fi transmisă după procedura corespondenței ieșite spre secretariatul rectoratului.
- Toate informațiile sosite prin fax vor fi transmise executându-se aceeași procedură ca în cazul corespondenței.

#### **CORESPONDENȚA IESITĂ**

- Corespondența elaborată de diferite compartimente funcționale, va purta semnăturile în josul paginii a șefului compartimentului și a rectorului Universității. Ierarhizarea semnăturilor începe de la dreapta la stânga sau de jos în sus.
- După procedura corespondenței intrate, corespondența transmisă secretariatului rectoratului și ce urmează a ieși din Universitate, va fi semnată de rectorul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, după care secretariatul va continua procedura de ieșire.

- În cazul documentului expediat ca răspuns, acesta va primi nr. de înregistrare al documentului la care se răspunde.

### **SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI**

- Pentru evitarea dereglării circuitului documentelor și imposibilitatea rezolvării la timp a sarcinilor stabilite prin acestea, sarcina primirii, înscrierii în registru de evidență și transmiterii corespondenței în cel mai scurt timp, revine secretariatului – Rectorat (Registratura) – și secretariatului de facultate cu atribuții în acest sens (Registratura);

- Confidențialitatea asupra documentelor primite și transmise este obligatorie pentru evitarea scurgerii de informații și apariția de informații eronate, cu consecințe negative asupra actului de conducere.

**INSTRUCȚIUNI**  
**privind activitatea de arhivare a documentelor de secretariat conform Legii**  
**Arhivelor**

**A) EVIDENȚA DOCUMENTELOR**

- Creatorii de documente sunt obligați să înregistreze toate documentele intrate ori întocmite pentru uz intern;
- Înregistrarea documentelor se face la registratura într-un singur registru de intrare-iesire, fără ca numerele de înregistrare date documentelor să se repete;
- Înregistrarea documentelor se efectuează cronologic, în ordinea primirii lor;
- Înregistrarea documentelor începe de la 1 ianuarie și se încheie la 31 decembrie ale fiecărui an;
- La înregistrarea documentelor se vor preciza următoarele componente: nr. de înregistrare, data înregistrării, nr. și data documentului date de emitent, conținutul documentului în rezumat, compartimentul căruia i s-a repartizat, data expedierii;
- În cazul documentelor expediate ca răspuns acestea vor primi nr. de înregistrare al documentului la care se răspunde.

**B) GRUPAREA DOCUMENTELOR ÎN DOSARE**

Anual documentele se grupează în dosare, potrivit problemelor și termenelor de păstrare stabilite prin nomenclatorul dosarelor

*a) Întocmirea nomenclatorului dosarelor*

- nomenclatorul dosarelor se întocmește de către fiecare secretară pentru documentele proprii, după modelul din ANEXA 3;
- nomenclatorul se întocmește sub forma unui tabel în care se înscriu, categoriile de documente, grupate pe probleme și termene de păstrare;
- în prima rubrică a nomenclatorului se trece denumirea compartimentului de muncă și se numerotează cu cifre romane;
- în rubrica a doua se trec subdiviziunile compartimentului de muncă și se numerotează cu litere majuscule;
- în rubrica a treia se trece conținutul documentelor ce constituie dosarul, fiecare dosar numerotându-se cu cifre arabe, începând cu nr.1, la fiecare compartiment de muncă;
- cifra romana, litera majusculă și cifra arabă formează indicativul dosarului;
- în rubrica a patra a nomenclatorului se înscrie termenul de păstrare. Stabilirea lui se face ținându-se seama de legislația în vigoare, de importanța științifică a informațiilor pe care le conțin documentele;
- în dreptul grupelor de documente care se păstrează permanent se trece cuvântul "permanent" (prescurtat "P") iar pentru acela ce se păstrează temporar, cifra arabă care reprezintă numărul anilor cât se păstrează (1,3,5 etc.).

**C) CONSTITUIREA DOSARELOR**

În vederea predării dosarelor la compartimentul de arhivă se efectuează următoarele operațiuni:

- documentele cuprinse în dosar se ordonează cronologic sau, în cazuri speciale, după alte criterii (alfabetic, geografic etc); când în constituirea dosarului se folosește ordinea cronologică, actele mai vechi trebuie să se afle deasupra și cele mai noi dedesubt;
- se îndepărtează actele, clamele, agrafele metalice, filele nescrise, dubletele;
- documentele din fiecare dosar se leagă în coperte de carton în așa fel încât să se asigure citirea completă a textului, datelor și rezoluțiilor;

- dosarele nu trebuie sa aibă mai mult de 250-300 file; în cazul depășirii acestui număr, se constituie mai multe volume ale aceluiași dosar;
- filele dosarelor se numerotează în colțul din dreapta sus, cu creion negru, în cazul dosarelor compuse din mai multe volume, filele se numerotează începând cu nr.1 pentru fiecare volum;
- pe coperta dosarului se înscriu: denumirea unității și a compartimentului creator, nr. dosar din inventar, anul, indicativul din nomenclator, datele de început și de sfârșit, nr. de file, volumul și termenul de păstrare;
- pe o foaie nescrisă, adăugată la sfârșitul dosarului, sau pe prima pagina nescrisă a registrelor, fiecare pagină nescrisă a registrelor, fiecare secretară de la compartimentul respectiv face următoarea certificare: "Prezentul dosar (registru) conține.....file" în cifre și, între paranteze, în litere, după care semnează și pune data certificării.

#### **D) INVENTARIEREA DOSARELOR. PREDAREA LA COMPARTIMENTUL DE ARHIVĂ**

Dosarele se depun la compartimentul de arhivă pe baza de inventariere, întocmite după modelul prezentat în **ANEXA 4**. Inventarul cuprinde toate dosarele cu același termen de păstrare, create în cursul unui an, de către compartimentul respectiv. Astfel, fiecare compartiment va întocmi atâtea inventare câte termene de păstrare sunt prevăzute în nomenclator, la compartimentul respectiv.

În cazul dosarelor formate din mai multe volume în inventar fiecare volum va primi un număr curent distinct.

Inventarele se întocmesc în trei exemplare pentru documentele permanente, dintre care un exemplar rămâne la compartimentul care face predarea, iar celelalte se depun o dată cu dosarele la compartimentul de arhivă.

Dosarele neîncheiate în anul respectiv, ca și cele care din motive justificate se opresc în compartimente, se trec în inventarul anului respectiv cu menționarea nepredării lor; în momentul predării lor ulterioare, în inventar se va menționa acest lucru.

Dosarele care cuprind date din mai mulți ani se vor inventaria la anul de început, menționându-se în inventar datele extreme.

În ceea ce privește completarea rubricii "Conținutul dosarului" se vor preciza genurile (corespondentă, sinteze, rapoarte, memorii, ordine etc) de documente, emitentul, destinatarul, problema sau problemele conținute și, după caz, perioada la care se referă.

Constituirea dosarelor, inventarierea și predarea lor intră în obligația compartimentelor care conțin documente. Predarea la arhiva generală se face de comun acord între cele două compartimente (predător și primitor) - **ANEXA 5**.

La preluare, compartimentul de arhivă verifică fiecare dosar, urmărind respectarea modului de constituire a dosarelor și concordanța între conținutul acestora și datele înscrise în inventar.

În cazul constatării unor neconcordanțe, ele se aduc la cunoștința compartimentului creator care efectuează corecturile ce se impun.

**NOMENCLATOR**  
**pentru documentele din secretariat**

Compartimentul care a constituit dosarul	Nr. crt.	Denumirea grupelor de documente	Termen de păstrare (în ani)
<b>A) SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE</b>	1	Legi, instrucțiuni, ordine și alte documente cu caracter de reglementare primite de la M.E.N.C.S.	P
	2	Deciziile rectorului	10
	3	Circulare ale rectorului, note de serviciu cu diferite comunicări, norme și sarcini pentru organizarea activității didactice și administrative	10
	4	Cifre de școlarizare, situații privind evidența și promovarea studenților	P
	5	Cereri, acte aferente, referate și corespondența privind acordări de burse	10
	6	Proceduri, regulamente	10
	7	Documente finanțarea învățământului superior	5
	8	Documente studenți străini, metodologii de școlarizare	5
	9	Documente admitere	5
	10	Documente finalizare studii	5
	11	Situații studenți, exmatriculări	5
<b>B) SECRETARIAT gestiune studenți</b>	1	Legi, instrucțiuni, ordine și alte documente cu caracter de reglementare primite de la M.E.N.C.S.	P
	2	Deciziile rectorului, decanului	10
	3	Circulare ale rectorului, note de serviciu cu diferite comunicări, norme și sarcini pentru organizarea activității didactice și administrative	10
	4	Cifre de școlarizare, situații privind evidența și promovarea studenților	P
	5	Orarii de cursuri și seminarii, programarea examenelor	P
	6	Planuri de învățământ	P
	7	Registrul matricol	P
	8	Cataloage de examen	P
	9	Dosare studențești	10
	10	Cataloage pentru învățământul postuniversitar, cursuri de perfecționare etc.	P
	11	Cereri, corespondența privind echivalări de examene, practica sau alte activități	10
	12	Centralizatorul rezultatelor obținute în sesiunile de examene	p
	13	Fise pentru înscrierea la examenul de finalizare studii	1
	14	Lista absolvenților înscriși la examenul de finalizare studii	1
	15	Propunerile Consiliului facultății privind componenta comisiilor pentru examenul de finalizare a studiilor	1
	16	Planificarea examenului de finalizare a studiilor	1
	17	Catalog examen de finalizare a studiilor (sustinerea proiectului)	P
	18	Lista rezultatelor obținute la examenul de finalizare studii	10
	19	Cereri, acte aferente, referate și corespondența privind acordări de burse	10
	1	Numirea comisiilor (deciziile rectorului) de admitere	2
	2	Procese verbale cu propunerile Consiliului facultății pentru concursul de admitere	2
	3	Dosare personale ale candidaților respinși la concursul de admitere. Candidaților respinși li se vor restitui actele depuse, cu excepția Fișei	-



Compartimentul care a constituit dosarul	Nr. crt.	Denumirea grupelor de documente	Termen de păstrare (în ani)
		de înscriere, care va fi păstrată 2 ani.	
	4	Catalog concurs de admitere	10
	5	Legitimații de concurs	1
	6	Lista candidaților înscriși la concursul de admitere	1
	7	Foaie catalog pentru examenul oral-concurs de admitere	10
	8	Proces verbal asupra desfășurării concursului de admitere	P
	9	Rapoarte, corespondența referitoare la examinări, reexaminări, repetarea anului în mod excepțional sau din motive medicale	P
	10	Dari de seama, planuri de muncă, evidente și alte lucrări în legătură cu activ. cercurilor științifice studentești și a seminariilor studentești	p
	11	Registre de evidență studenților	P
	12	Correspondența generală cu rectoratul, unități economice, instituții de învățământ privitoare la cererile studenților și cadrele didactice	10
	13	Evidența studenților care fac comunicări la sesiuni științifice, precum și a celor premiați	10
	14	Condiții de prezență a personalului administrativ	2
	18	Registre de intrare-ieșire a corespondenței	P
	19	Rapoarte privind evidența actelor de studii	P
	20	Dosare pentru întocmirea de duplicate diplome și foi matricole/suplimente la diplome	P
	21	Listingeri admitere	5
	22	Liste privind plata taxelor de arhivare	5
	23	Dosare ce conțin (în copie) certificate de naștere, diplome, cereri, etc.	2
	24	Procese verbale întocmite la primirea-predarea dosarelor absolvenților	P
	25	Dosare ce conțin formulare acte de studii anulate	P
	26	Dosarele absolvenților din alte centre universitare care au susținut examenul de finalizare a studiilor la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București	P
	27	Situații școlare/suplimente la diplomă/ foi matricole (în copie) pentru absolvenții din alte centre universitare	P
<b>C) SECRETARIAT Acte de studii, Audit școlaritate, Date statistice, RMU, ANS,IMI</b>	1	Cataloage examen de finalizare studii	P
	2	Dosarele absolvenților care și-au ridicat actele de studii	2
	3	Dosarele absolvenților care nu și-au ridicat actele de studii	P
	4	Cotoare diplome/certificate	P
	5	Procuri notariale	P
	6	Adeverințe autenticitate acte de studii	P
	7	Registre de evidență a formularelor și de eliberare a actelor de studii	P
	8	Rapoarte privind evidența actelor de studii	P
	9	Dosare pentru întocmirea de duplicate diplome și foi matricole/suplimente la diplome	P
	10	Listingeri admitere	5
	11	Liste privind plata taxelor de arhivare	5
	12	Dosare ce conțin (în copie) certificate de naștere, diplome, cereri, etc.	2
	13	Procese verbale întocmite la primirea-predarea dosarelor absolvenților	P
	14	Dosare ce conțin formulare acte de studii anulate	P
	15	Dosarele absolvenților din alte centre universitare care au susținut	P

Compartimentul care a constituit dosarul	Nr. crt.	Denumirea grupelor de documente	Termen de păstrare (în ani)
		examenul de finalizare a studiilor la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București	
	16	Situații școlare/suplimente la diplomă/ foi matricole (în copie) pentru absolvenții din alte centre universitare	P
<b>D) SECRETARIAT Perfecționare și grade didactice preuniversitare</b>	1	Dosare personale grad didactic I	5
	2	Dosare personale grad didactic II	5
	3	Dosarele personale ale studenților înscriși în regim postuniversitar	5
	4	Documente grad didactic I (raport scris încheiat la inspecția specială, raport scris încheiat la susținerea lucrării metodico-științifice, proces-verbal, referatul lucrării)	5
	5	Lucrări de gradul I	10
	6	Lucrări scrise la examenul de grad II-specialitate	10
	7	Cataloage	P
	8	Certificate de absolvire	P
	9	Planuri de învățământ	P
<b>E)SECRETARIAT Centrul de Formare Continuă Muntenia</b>	1	Legi de formare continuă în vigoare, instrucțiuni, ordine, dispoziții, metodologii și alte documente cu caracter de reglementare primite de la MENCS / Direcția de Formare Continuă (CNFP) și de la Agenția Județeană pentru Plăți și Inspecție Socială Argeș (CNFPA)	P
	2	Deciziile Rectorului, deciziile interne ale Directorului CFM, deciziile șefilor ierarhici pentru secretarul CFM	10
	3	Circulare ale Rectorului, note de serviciu cu diferite comunicări, norme și sarcini pentru organizarea activităților didactice de formare continuă și administrative	10
	4	Dosare de acreditare/autorizare ale programelor de formare continuă și postuniversitare de formare și dezvoltare profesională	P
	5	Adrese ale MENCS/Ordine de ministru de acreditare/aprobarea unor programe de formare continuă/Autorizațiile programelor de formare profesională	P
	6	Registre de intrare-ieșire a corespondenței	P
	7	Correspondența generală, documentele interne și externe ale Centrului de formare Muntenia (adrese către Conducerea Universității, Consiliul de Administrație UPit, Senatul UPit, Ministerul Educației, alte structuri academice interne și/sau externe, alte instituții publice/private, Inspectorate Școlare, diverse solicitări, aprobări primite)	10
	8	Decizii ale rectorului privind constituirea unor comisii de evaluare finală a programelor de formare continuă și postuniversitare de formare și dezvoltare profesională	2
	9	Procese verbale ale consiliului Centrului de Formare Muntenia	P
	10	Cifre de școlarizare, situații privind evidența și promovarea cursanților	P
	11	Listele de înscriere a cursanților la programele/cursurile de formare continuă, situații privind evidența cursanților în locațiile de formare continuă, situații privind evidența taxelor de studii	P
	12	Listele absolvenților programelor de formare continuă	P
	13	Planuri de învățământ/curiculele de formare continuă, fișe de disciplină	P
	14	Cereri ale cursanților de înscriere la cursuri, cereri PO, cereri CO, pontaje etc.	10

Compartimentul care a constituit dosarul	Nr. crt.	Denumirea grupelor de documente	Termen de păstrare (în ani)
	15	Contractele de formare profesională ale cursanților, contractele de colaborare instituțională, alte tipuri de contracte	10
	16	Dosarele cursanților înscriși la programele de formare continuă și postuniversitare de formare și dezvoltare profesională	10
	17	Dosarele formatorilor ce desfășoară activități de formare continuă în regim de plata cu ora, ca și cadre didactice asociate	10
	18	Registre matricole ale programelor de formare continuă și postuniversitare de formare și dezvoltare profesională	P
	19	Registru de evidență a cursanților	P
	20	Orarele programelor de formare continuă/calendarele activităților de formare continuă, programarea evaluărilor	P
	21	Notificări pentru evaluarea finală	P
	22	Condică de evidență a desfășurării activităților	P
	23	Catologe disciplinele, cataloage centralizatoare pe discipline, cataloagele centralizatoare finale ale programelor de formare continuă, cataloage evaluare finală evaluator, cataloage evaluare portofolii, cataloage centralizatoare program,	P
	24	Fișe de prezență la discipline, fișe de prezență evaluare finală,	P
	25	Portofoliile cursanților, proiectele cursanților și lucrări de evaluări finale	P
	26	Procese verbale evaluare finală	P
	27	Registru de procese verbale ale evaluărilor finale	P
	28	Registre de evidență nominală a eliberării certificatelor de absolvire, a atestatelor de formare continuă a personalului didactic, adevăruri de absolvire a cursurilor	P

---

 (Denumirea creatorului)

---

 (Denumirea compartimentului)

### I N V E N T A R U L

Pe anul.....pentru documentele care se păstrează.....ani (permanent)

Nr.crt.	Indicativul dosarului după nomenclator	Conținutul pe scurt al dosarelor, registrului etc	Datele extreme	Nr. filelor	Obs

Prezentul inventar format din.....file conține.....dosare, registre etc.

Dosarele de la nr.crt..... au fost lăsate la.....

.....nefiind încheiate.

La preluare au lipsit dosarele de la nr. crt.....

Astăzi....., s-au preluat.....dosare.

**Am predat,**  
.....

**Am primit,**  
.....

UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA  
BUCUREȘTI

**PROCES –VERBAL**  
de predare –primire a documentelor

Azi.....subsemnații.....  
delegați ..... ai  
compartimentului.....și.....  
.....arhivarul instituției, am procedat primul la predarea și al doilea la preluarea  
documentelor create în perioada..... de serviciul menționat,  
în cantitate de.....dosare.  
Predarea-primirea s-a făcut pe baza inventarelor anexate,  
cuprinzând..... pagini.

**Am predat,**

.....

**Am primit,**

.....

**Elemente minimale obligatorii aferente registrelor matricole pentru studii universitare**

Secțiunea 1:

1. Antet
2. Denumirea instituției
3. Facultatea
4. Domeniul
5. Specializarea/Programul de studii
6. Forma de studii universitare
7. Durata (ani)
8. Numărul de credite aferente specializării/programului de studii
9. Limba de studii

Secțiunea a 2-a:

1. Numărul matricol
2. Numele și prenumele (cu inițiala/inițialele tatălui sau a mamei - în situația în care tatăl este necunoscut)
3. CNP

Secțiunea a 3-a:

1. Data nașterii: an/luna/zi
2. Localitatea nașterii: comuna/orașul, sectorul/județul, țara
3. Prenumele părinților: tata, mama
4. Cetățenia

Secțiunea a 4-a:

1. Admis în baza (concurs/număr și dată scrisoare de acceptare/aprobare de școlarizare/adeverință/atestat/numărul și data ordinului de primire la studii)
2. Sesiunea
3. Cu media
4. În anul
5. Cu aprobarea (dispoziția de înmatriculare)
6. Seria, numărul, data eliberării, după caz, a actelor de studii depuse la înmatriculare (diploma de bacalaureat/licență/masterat/atestat de recunoaștere a studiilor etc.)
7. Instituția de învățământ absolvită (liceu/universitate/facultate)

Secțiunea a 5-a: Situația școlară pe fiecare an universitar parcurs

1. Anul universitar
2. Specializarea/Programul de studii
3. Anul de studii
4. Forma de învățământ
5. Forma de finanțare
6. Planul de învățământ și situația școlară

7. Situația la finalul anului de studii

8. Total credite

9. Media

10. Semnături (decan și secretar facultate)

11. Ștampila facultate

Secțiunea a 6-a:

1. Media generală de absolvire a anilor de studii

2. Numărul total de credite

Secțiunea a 7-a:

1. Mențiuni privind școlarizarea/Informații suplimentare (întreruperi de studii, prelungiri de școlaritate, reînmatriculări, mobilități, schimbări de nume etc.)

Secțiunea a 8-a:

1. Informații privind finalizarea studiilor (sesiunea, anul, titlul lucrării de finalizare, conducătorul/conducătorii lucrării de finalizare a studiilor)

2. Nota/Notele și numărul de credite obținute la proba/probele examenului de finalizare

3. Media examenului de finalizare și numărul de credite

4. Semnături decan și secretar șef facultate

5. Ștampila facultății

-----

**LISTA DE DIFUZARE A REGULAMENTULUI**

<b>Nr.</b>	<b>Facultate/ Compartiment</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Data primirii</b>	<b>Semnătură</b>	<b>Data retragerii</b>	<b>Semnătură</b>
1.	ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ - SECRETARIAT	Petrescu Monica Dinuta Violeta Uta Adelline Cristescu Daniela				
2.	MECANICĂ ȘI TEHNOLOGIE SECRETARIAT	Ciobanu Mariana Onescu Cristina Necula Melania				
3.	ELECTRONICĂ, COMUNICAȚII ȘI CALCULATOARE	Balasa Catelesa Fortini Gabriela				
4.	ȘTIINȚE ECONOMICE ȘI DREPT SECRETARIAT	Munteanu Cristina Georgescu Roxana Barbu Daniela Rotarescu Adriana				
5.	ȘTIINȚE ALE EDUCAȚIEI, ȘTIINȚE SOCIALE ȘI PSIHOLOGIE SECRETARIAT	Andrei Livia Giulan Ionela Main Mihaela Ion Evelina Ciutescu Ioana(Rm.Vâlcea) Zamfit Daniela(C-lung) Gurlui Alexandru Lucian (Alex.) Pătrașcu Valeria(Slatina)				
6.	TEOLOGIE, LITERE, ISTORIE ȘI ARTE SECRETARIAT	Florea Diana Mihăilă Lilieana				
7.	COMPARTIMENTUL ACTE DE STUDII RECTORAT	Conteș Mihaela Elena Popescu Angelica Trache Bianca Giorgiana				
8.	DPPD - SECRETARIAT	Chițulescu Elena-Daniela Morlova Lavinia Maria				
9.	CENTRUL DE FORMARE MUNTENIA SECRETARIAT	Nicolescu Ramona				



APROBAT  
RECTOR  
Mihnea Cosmin COSTOIU

PROPUN APROBAREA  
SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE  
Smaranda GĂVAN

DE ACORD  
DECAN

.....

Taxă AN DE GRAȚIE .....lei  
în anul universitar.....  
Taxă ECTS restante:.....lei  
Semnătura/Data.....

DOMNUL RECTOR

Subsemnatul (a).....posesor al CI/pasaport, seria.....nr....., student(ă) al (a) **Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești**, Facultatea.....,studii universitare de licență/masterat, specializarea/programul de studii....., forma de învățământ *CU FRECVENȚĂ/FRECVENȚĂ REDUSĂ*, situația materială: *BUGET/TAXĂ*, anul III/IV de studii în anul universitar.....vă rog să binevoți a-mi aproba **AN DE GRAȚIE** în anul universitar.....

Vă mulțumesc!

Data

Semnătura

.....

.....

**CONFIRMARE SITUAȚIE ȘCOLARITATE - SECRETAR**

**Situația școlară pe ani universitari:**

Anul I/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....  
Anul II/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....  
Anul III/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....  
Anul IV/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....  
Alte mențiuni:.....

**TOTAL ECTS RESTANTE PENTRU ANUL DE GRAȚIE.....**

**Numele și prenumele secretarei, semnătura.....**

APROBAT

RECTOR

Mihnea Cosmin COSTOIU

PROPUN APROBAREA

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE

Smaranda GĂVAN

Taxă AN DE REFACERE .....lei

în anul universitar.....

Taxă ECTS restante:.....lei

Semnătura/Data.....

DE ACORD

DECAN

.....

DOMNULE RECTOR

Subsemnatul (a).....posesor al ..... Cl/pasaport, seria.....nr....., student(ă) al (a) **Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești**, Facultatea.....studii universitare de licență/masterat, specializarea/programul de studii....., forma de învățământ *CU FRECVENȚĂ/FRECVENȚĂ REDUSĂ*, situația materială: *BUGET/TAXĂ*, anul III/IV de studii în anul universitar.....vă rog să binevoți a-mi aproba **AN DE REFACERE** în anul universitar.....

Vă mulțumesc!

Data

.....

Semnătura

.....

**CONFIRMARE SITUAȚIE ȘCOLARITATE - SECRETAR****Situația școlară pe ani universitari:**

Anul I/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....

Anul II/ anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....

Anul III/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....

Alte mențiuni:.....

TOTAL ECTS RESTANTE PENTRU ANUL DE REFACERE.....

Numele și prenumele secretarei, semnătura.....

**SE ATĂȘEAZĂ FIȘA DE ECHIVALARE SEMNATĂ DE CĂTRE PERSOANELE RESPONSABILE DIN FACULTATE**

Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

APROBAT  
 RECTOR  
 Mihnea Cosmin COSTOIU

PROPUN APROBAREA  
 SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE  
 Smaranda GĂVAN

DE ACORD  
 DECAN

ÎNSCRIERE în anul.....de studii, anul universitar.....  
 Taxă de școlarizare.....  
 Semnătura/Data.....

.....  
 ÎNSCRIERE în anul.....de studii  
 Anul universitar.....  
 Semnătura/Data.....

DOMNUL RECTOR

Subsemnatul (a).....posesor al Ci/pasaport, seria.....nr....., student(ă) al (a) **Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești**, Facultatea.....,studii universitare de licență/masterat, specializarea/programul de studii....., forma de învățământ *CU FRECVENȚĂ/FRECVENȚĂ REDUSĂ*, situația materială: *BUGET/TAXĂ*, vă rog să binevoți a-mi aproba **ÎNSCRIEREA AN SUPERIOR DUPĂ ADMITERE** în anul .....de studii, anul universitar.....

Vă mulțumesc!

Data

Semnătura

.....

.....

**CONFIRMARE SITUAȚIE ȘCOLARITATE ECHIVALATĂ - SECRETAR**

**Situația școlară echivalată :**

Anul I/echivalat.....media.....ECTS.....

Anul II/echivalat.....media.....ECTS.....

Anul III/echivalat.....media.....ECTS.....

Anul IV/echivalat.....media.....ECTS.....

Alte mențiuni:.....

Numele și prenumele secretarei, semnătura.....

**SE ATĂȘEAZĂ FIȘA DE ECHIVALARE SEMNATĂ DE CĂTRE PERSOANELE RESPONSABILE DIN FACULTATE ȘI COPIA DOCUMENTELOR ÎN BAZA CĂRORA S-A FĂCUT ECHIVALAREA (situație școlară, diplomă învățământ de scurtă durată+anexă, diplomă studii univerversitare de licență/diplomă+anexă etc.)**

Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

APROBAT  
RECTOR  
Mihnea Cosmin COSTOIU

PROPUN APROBAREA  
SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE

DE ACORD  
DECAN

Smaranda GĂVAN

Taxă ÎNTRERUPERE STUDII .....lei

În anul universitar.....

Semnătura/Data.....

.....

DOMNUL RECTOR

Subsemnatul (a).....posesor al CI/pasaport, seria.....nr....., student(ă) al (a) **Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești**, Facultatea.....,studii universitare de licență/masterat, specializarea/programul de studii....., forma de învățământ *CU FRECVENȚĂ/FRECVENȚĂ REDUSĂ*, situația materială: *BUGET/TAXĂ*, vă rog să binevoși a-mi aproba ÎNTRERUPEREA STUDIILOR în anul universitar....., din următoarele motive:

.....  
.....

Vă mulțumesc!

Data

Semnătura

.....

.....

**CONFIRMARE SITUAȚIE ȘCOLARITATE - SECRETAR**

**Situația școlară pe ani universitari:**

Anul I/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....

Anul II/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....

Anul III/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....

Anul IV/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....

Alte mențiuni:.....

Numele și prenumele secretarei, semnătura.....

Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

APROBAT

RECTOR

Mihnea Cosmin COSTOIU

PROPUN APROBAREA

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE

Smaranda GĂVAN

REÎNMATRICULARE în anul.....de studii

Taxă de reînmatriculare I/II/III.....lei

Taxă restantă anul anterior(dacă e cazul).....lei

Taxă școlarizare an universitar curent:.....lei

Semnătura/Data.....

DE ACORD

DECAN

.....

REÎNMATRICULARE în anul.....de studii

Anul universitar.....

Semnătura/Data.....

DOMNUL RECTOR

Subsemnatul (a).....posesor al CI/pasaport, seria.....nr....., student(ă) al (a) **Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești**, Facultatea.....,studii universitare de licență/masterat, specializarea/programul de studii....., forma de învățământ *CU FRECVENȚĂ/FRECVENȚĂ REDUSĂ*, situația materială: *BUGET/TAXĂ*, vă rog să binevoți a-mi aproba REÎNMATRICULAREA în anul universitar.....

Vă mulțumesc!

Data

.....

Semnătura

.....

**CONFIRMARE SITUAȚIE SCOLARITATE - SECRETAR****Situația școlară pe ani universitari:**

Anul I/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....

Anul II/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....

Anul III/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....

Anul IV/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....

Alte mențiuni:.....

Numele și prenumele secretarei, semnătura.....

**SE ATASEAZĂ FIȘA DE ECHIVALARE SEMNATĂ DE CĂTRE PERSOANELE RESPONSABIL DIN FACULTATE****Reînmatricularea este posibilă numai dacă solicitarea se face în termen de 5 ani de la exmatriculare.**

Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

APROBAT  
RECTOR  
Mihnea Cosmin COSTOIU

PROPUN APROBAREA  
SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE  
Smaranda GĂVAN

DE ACORD  
DECAN  
.....

DOMNUL RECTOR

Subsemnatul (a).....posesor al Ci/pasaport, seria.....nr....., student(ă) al (a) **Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești**, Facultatea.....studii universitare de licență/masterat, specializarea/programul de studii....., forma de învățământ **CU FRECVENȚĂ/FRECVENȚĂ REDUSĂ**, situația materială: **BUGET/TAXĂ**, vă rog să binevoți a-mi aproba **RETRAGEREA DE LA STUDII**.

Atașez fișa de lichidare semnată de către persoanele responsabile.

Vă mulțumesc!

Data	Semnătura
.....	.....

**CONFIRMARE SITUAȚIE ȘCOLARITATE - SECRETAR**

**Situația școlară pe ani universitari:**

Anul I/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....  
 Anul II/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....  
 Anul III/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....  
 Anul IV/anul universitar.....media.....ECTS..... BUGET/TAXĂ, ACHITAT INTEGRAL/REST DE PLATĂ.....  
 Alte mențiuni:.....

Numele și prenumele secretarei, semnătura.....

**AM PRIMIT ÎN ORIGINAL URMĂTOARELE DOCUMENTE DE LA DOSARUL PERSONAL:**

- Diplomă bacalaureat seria.....nr.....
- Foaie matricolă, anexă a diplomei de bacalaureat seria.....nr.....
- Diplomă de licență/inginer/absolvire seria.....nr.....
- Supliment la diplomă/foaie matricolă seria.....nr.....
- Altele.....

Am fost informat asupra plății taxei de școlarizare restante (pt. studenții CU TAXĂ).

Numele și prenumele studentului/semnătura.....

**APROBAT**

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

**PROPUN APROBAREA**  
**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**  
**Smaranda GĂVAN**

**DOMNUL RECTOR,**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,  
absolvent (ă) al (a) Universității \_\_\_\_\_,  
Facultatea de \_\_\_\_\_,  
specializarea \_\_\_\_\_, promoția  
\_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați cererea prin care solicit eliberarea adeverinței de autenticitate a  
diplomei/certificatului/foii matricole/suplimentului la diplomă.

Anexez prezentei următoarele:

- Copia actului de studii și a anexei acestuia/documentului universitar;
- Dovada plății taxei pentru eliberarea adeverinței de autenticitate;
- Copia certificată conform cu originalul a actului de identitate (BI/CI/Pașaport) valabil;
- Copia Scrisorii de acceptare/Ordinului Ministrului/Aprobării de școlarizare/Atestatului de recunoaștere a studiilor (pentru absolvenții cetățeni străini);
- Cererea împuternicirii aprobată de rector (original) și procura notarială (original)/împuternicirea avocațială în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul.

Menționez că pot fi contactat la tel.....sau email.....



Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către **Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești**, ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza **Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești** atasata.

**Data**

**Semnătura**

.....

.....



**NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND  
PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL A  
PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE STUDII ÎN  
UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI  
TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL  
UNIVERSITAR PITEȘTI**

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542**, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

**SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

**TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurari de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

**CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

**DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

**INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Rector,

Nume, Prenume: Mihnea Cosmin, COSTOIU

Semnătura \_\_\_\_\_





**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F08-REG-DSG-01**

## **A D E V E R I N Ț Ă**

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara  
..... născut (ă) în  
localitatea....., țara....., la  
data de : anul.....luna.....ziua....., a absolvit studiile  
universitare de licență/masterat în domeniul.....  
specializarea/programul ..... de  
studii....., forma de învățământ  
CU FRECVENȚĂ/CU FRECVENȚĂ REDUSĂ, cu durata de 4 ani/ 3 ani/ 2 ani/ 1 an (240/180/120/60  
ECTS) în cadrul UNIVERSITĂȚII.....  
FACULTATEA..... și a susținut  
examenul de licență/diplomă/disertație în sesiunea....., obținând  
media.....(se completează în cifre și litere).

Diploma de licență/inginer/master cu seria ..... nr.....eliberată cu nr.....în data  
de....., a fost verificată și este autentică.

S-a eliberat prezenta la cerere fiindu-i necesară la Ministerul Educației.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**DECAN**

**SECRETAR**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F09-REG-DSG-01**

## **A D E V E R I N Ț Ă**

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara  
..... născut (ă) în  
localitatea....., țara....., la  
data de : anul.....luna.....ziua....., a absolvit studiile  
universitare de licență/masterat în domeniul.....  
specializarea/programul ..... de  
studii....., forma de învățământ  
CU FRECVENȚĂ/CU FRECVENȚĂ REDUSĂ, cu durata de 4 ani/ 3 ani/ 2 ani/ 1 an (240/180/120/60  
ECTS) în cadrul UNIVERSITĂȚII.....  
FACULTATEA.....

Precizăm că absolventul/absolventa a efectuat studiile universitare de licență/ studiile  
universitare de masterat/conversie profesională în perioada.....

Foaia matricolă/Suplimentul la diplomă, anexă la Diploma de licență/inginer/master cu seria  
..... nr.....eliberată/eliberat cu nr.....în data de....., a fost  
verificată/verificat și este autentică/autentic.

S-a eliberat prezenta la cerere fiindu-i necesară la Ministerul Educației.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**DECAN**

**SECRETAR**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F<sub>10</sub>-REG-DSG-01**

## **A D E V E R I N Ț Ă**

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara ..... născut (ă) în localitatea....., țara....., la data de : anul.....luna.....ziua....., a absolvit studiile universitare de licență/masterat în domeniul....., specializarea/programul de studii....., forma de învățământ CU FRECVENȚĂ/CU FRECVENȚĂ REDUSĂ, cu durata de 4 ani/ 3 ani/ 2 ani/ 1 an (240/180/120/60 ECTS) în cadrul UNIVERSITĂȚII....., FACULTATEA..... și a susținut examenul de licență/diplomă/disertație în sesiunea....., obținând media.....(se completează în cifre și litere).

Diploma de licență/inginer/master cu seria ..... nr.....eliberată cu nr.....în data de....., a fost verificată și este autentică.

Precizăm că absolventul/absolventa a efectuat studiile universitare de licență/ studiile universitare de masterat/conversie profesională în perioada.....

Domnul/domnișoara.....a fost înscrisă la studii universitare de licență/masterat în baza.....(Letter of acceptance, Ordin de Ministru sau Adeverință de recunoaștere a studiilor,Atestat de echivalare, după caz), nr.....din data de.....

S-a eliberat prezenta la cerere fiindu-i necesară la Ministerul Educației.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

**L.S.**

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**DECAN**

**SECRETAR**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F11-REG-DSG-01**

## ADEVERINȚĂ

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara ..... născut (ă) în localitatea....., țara....., la data de: anul.....luna.....ziua....., a absolvit studiile universitare de licență/masterat în domeniul....., specializarea/programul ..... de studii....., forma de învățământ CU FRECVENȚĂ/CU FRECVENȚĂ REDUSĂ, cu durata de 4 ani/ 3 ani/ 2 ani/ 1 an (240/180/120/60 ECTS) în cadrul UNIVERSITĂȚII....., FACULTATEA.....

Precizăm că absolventul/absolventa a efectuat studiile universitare de licență/ studiile universitare de masterat/conversie profesională în perioada.....

Foaia matricolă/Suplimentul la diplomă, anexă la Diploma de licență/inginer/master cu seria ..... nr.....eliberată/eliberat cu nr.....în data de....., a fost verificată/verificat și este autentică/autentic.

Domnul/domnișoara.....a fost înscrisă la studii universitare de licență/masterat în baza.....(Letter of acceptance. Ordin de Ministru sau Adeverință de recunoaștere a studiilor. Atestat de echivalare. după caz), nr.....din data de.....

S-a eliberat prezenta la cerere fiindu-i necesară la Ministerul Educației.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

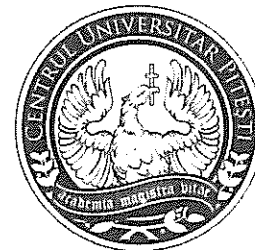
**Smaranda GĂVAN**

**DECAN**

**SECRETAR**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr...../.....

**F<sub>12</sub>-REG-DSG-01**

## A D E V E R I N Ț Ă

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara  
..... născut (ă) în  
localitatea....., țara....., la  
data de : anul.....luna.....ziua....., a absolvit studiile de de  
formare psihopedagogică (Nivel I/Nivel II) în  
domeniul.....,  
specializarea....., forma de  
învățământ CU FRECVENȚĂ, cu durata/perioada de.....semestre/ani (30 ECTS) și a promovat  
examenul de absolvire în sesiunea.....cu media.....(în cifre și litere)  
(5 ECTS) în cadrul UNIVERSITĂȚII .....,  
Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic.

Precizăm că absolventul/absolventa a efectuat cursurile de formare psihopedagogică nivel I/II  
în perioada.....

Certificatul cu seria ..... nr.....eliberat cu nr.....în data de....., a  
fost verificat și este autentic.

S-a eliberat prezenta la cerere fiindu-i necesară la Ministerul Educației.

**RECTOR**  
**Mihnea Cosmin COSTOIU**  
L.S.

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**  
**Smaranda GĂVAN**

**DECAN**

**SECRETAR**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F<sub>13</sub>-REG-DSG-01**

## A D E V E R I N Ț Ă

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara  
..... născut (ă) în  
localitatea....., țara....., la  
data de : anul.....luna.....ziua....., a absolvit studiile de de  
formare psihopedagogică (Nivel I/Nivel II) în  
domeniul.....,  
specializarea....., forma de  
învățământ CU FRECVENȚĂ, cu durata/perioada de.....semestre/ani (30 ECTS) și a promovat  
examenul de absolvire în sesiunea.....cu media.....(în cifre și litere)  
(5 ECTS) în cadrul UNIVERSITĂȚII .....,  
Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic

Precizăm că absolventul/absolventa a efectuat cursurile de formare psihopedagogică nivel I/II  
în perioada.....

Certificatul cu seria ..... nr.....eliberat cu nr.....în data de....., a  
fost verificat și este autentic.

Domnul/domnișoara.....a fost înscrisă la  
studii..... în baza.....(Letter of acceptance,  
Ordin de Ministru sau Adevăriniță de recunoaștere a studiilor, Atestat de echivalare, după caz), nr.....din data  
de.....

S-a eliberat prezenta la cerere fiindu-i necesară la Ministerul Educației.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**DECAN**

**SECRETAR**



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F<sub>14</sub>-REG-DSG-01**

**PENTRU ABSOLVENTI DPPD-UE**

## **A D E V E R I N Ț Ă**

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara .....  
născut (ă) în localitatea....., țara.....,  
la data de : anul.....luna.....ziua....., a absolvit studiile de de  
formare psihopedagogică (Nivel I/Nivel II) în  
domeniul.....,  
specializarea....., forma de  
învățământ CU FRECVENȚĂ, cu durata/perioada de.....semestre/ani (30 ECTS) și a promovat  
examenul de absolvire în sesiunea.....cu media.....(în cifre și litere) (5  
ECTS) în cadrul UNIVERSITĂȚII.....,  
Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic.

Precizăm că absolventul/absolventa a efectuat cursurile de formare psihopedagogică nivel  
I/II în perioada.....

Certificatul cu seria ..... nr.....eliberat cu nr.....în data de....., a  
fost verificat și este autentic.

Foaia matricolă, Anexă la certificatul seria ..... nr. ...., eliberată cu nr. .... la data de  
..... a fost verificată și este autentică.

Domnul/domnișoara.....a fost înscrisă la  
studii..... în baza.....(Letter of acceptance. Ordin  
de Ministru sau Adeverință de recunoaștere a studiilor. Atestat de echivalare. după caz), nr.....din data de.....

S-a eliberat prezenta la cerere fiindu-i necesară la Ministerul Educației.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**DECAN**

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**SECRETAR**

APROBAT

RECTOR

Mihnea Cosmin COSTOIU

PROPUN APROBAREA  
SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE

Smaranda GĂVAN

Domnule Rector,

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,  
absolvent (ă) al (a) Universității \_\_\_\_\_,  
Facultatea de \_\_\_\_\_,  
specializarea \_\_\_\_\_,  
promoția \_\_\_\_\_, cu examen de finalizare a studiilor promovat în sesiunea \_\_\_\_\_ vă rog să-mi  
aprobați cererea prin care solicit eliberarea DUPLICATULUI diplomei/certificatului/atestatului.

Menționez că originalul primit inițial a fost *distrus complet/deteriorat parțial/plastifiat/pierdut*.

Anexez prezentei următoarele:

- Declarația pe proprie răspundere a titularului actului de studii în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare și împrejurările în care actul a fost pierdut, distrus, deteriorat parțial, sau plastifiat, în original;
- Dovada publicării în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a, în cazul pierderii sau distrugerii actului de studii, în original;
- Copia certificată conform cu originalul a certificatului de naștere;
- Două fotografii ale titularului actului de studii, realizate recent, pe hârtie fotografică, color, format 3x4, dacă este cazul;
- Copia certificată conform cu originalul a actului de identitate (BI/CI/Pașaport) valabil.
- Dovada plății taxei pentru eliberarea duplicatului;
- Cererea împuternicirii aprobată de rector (original) și procura notarială (original)/împuternicirea avocațială în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul.

Menționez că pot fi contactat la nr.de telefon.....sau email.....



Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasata.

Data

Semnătura

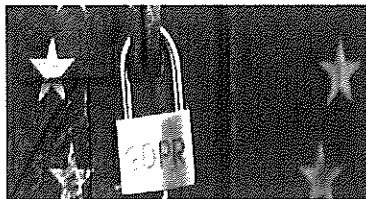
.....

.....

Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București



## ANEXA 1



### NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

#### SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

#### TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

#### CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

#### DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

#### INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Rector,

Nume, Prenume: Mihnea Cosmin, COSTOIU

Semnătura \_\_\_\_\_

**MODEL VALABIL PENTRU ABSOLVENTII CARE AU PROMOVIAT EXAMENUL DE FINALIZARE A  
STUDIILOR**

APROBAT

DECAN

.....

Domnule Decan,

Subsemnata/Subsemnatul.....absolvent al programului de studii.....din Facultatea.....vă rog să binevoiți a-mi aproba eliberarea diplomei de bacalaureat/diplomei de licență și a foii matricole de la liceu/foii matricole facultate/suplimentului la diplomă, în original, de la dosarul personal, fiindu-mi necesare la.....

Vă mulțumesc!

Data

Semnătura

.....

.....

**CONFIRMARE SECRETAR**

A promovat examenul de finalizare a studiilor LICENȚĂ/DIPLOMĂ/DISERTAȚIE în sesiunea.....

Secretar(numele și prenumele).....

Semnătura.....

**AM PRIMIT ÎN ORIGINAL URMĂTOARELE DOCUMENTE DE LA DOSARUL PERSONAL:**

- Diplomă bacalaureat seria.....nr.....
- Foaie matricolă, anexă a diplomei de bacalaureat seria.....nr.....
- Diplomă de licență/inginer/absolvire seria.....nr.....
- Supliment la diplomă/foaie matricolă seria.....nr.....
- Altele.....

Numele și prenumele absolventului.....

BI/CI/Pasaport, Seria.....nr.....Semnătura de primire.....

Domnului Decan al Facultății de.....

**MODEL CERERE PENTRU ELIBERARE SUPLIMENT LA  
DIPLOMĂ/FOAIE MATRICOLĂ REFĂCUT(Ă)**

**APROBAT  
DECAN**

.....

**Domnule/Doamnă Decan,**

Subsemnatul (a).....posesor al  
CI/pasaport, seria.....nr....., absolvent(ă) al (a) **Universității Naționale  
de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești,**  
Facultatea.....specializarea/programul  
de studii.....promoția.....cu examen de finalizare a studiilor  
(licență/diplomă/disertație/absolvire) promovat în sesiunea.....vă rog să-mi  
aprobați eliberarea unui alt document universitar (Supliment la diplomă/Foaie matricolă), anexă la  
diploma/certificat/atestat, seria.....nr.....eliberat (ă) sub nr.....la data  
de....., deoarece aceasta (acesta) conținea unele erori.

Anexez prezentei:

- Originalul Suplimentului la diplomă/Foii matricole care conținea unele erori.
- Cererea împuternicirii aprobată de rector (original) și procura notarială (original)/împuternicirea  
avocațială în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul.

Menționez că pot fi contactat la tel.....sau email.....



Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către **Universitatea Națională  
de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești** , ca operator de date cu caracter personal, în baza  
contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea  
datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza **Notei de informare privind  
prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul  
Universitar Pitești** atasata.

**Data**

**Semnătura**

.....

.....

**Domnului/Doamnei Decan al Facultății de.....**



**NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR  
CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE  
STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE  
POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542**, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

**SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

**TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

**CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistică/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

**DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

**INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Decan,  
Nume, Prenume: .....

Semnătura \_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul (a).....

(numele de familie, inițiala/inițialele prenumelui tatălui și toate prenumele conform certificatului de naștere)

născut(ă) la data de ....., cu domiciliul în localitatea.....,

str....., nr....., județul....., țara.....,

posesor al BI/CI/Pașaport, seria.....nr....., eliberat(ă) de către.....,

la data de....., CNP....., absolvent (ă) al Universității  
din Pitești, Facultatea de.....,

ciclul de studii ....., programul de studii/specializarea

....., promoția....., cunoscând  
dispozițiile art. 326 Cod Penal privind falsul în declarații, **declar pe proprie răspundere** că  
diploma/certificatul/atestatul/.....

(denumirea diplomei/certificatului/atestatului)

/adeverința privind finalizarea studiilor seria.....nr....., eliberată cu nr.....,  
la data de....., a fost pierdut(ă)/distrus(ă)/deteriorat(ă)/plastifiat(ă).

Declar de asemenea, că actul de studii/adeverința în original menționat(ă) mai sus nu  
a fost lăsat(ă) gaj/garanție la o altă instituție de stat sau particulară, din țară sau din  
străinătate și nu a fost înstrăinat(ă) cu bună știință altei persoane fizice sau juridice.

Menționez că pot fi contactat(ă) la nr. de telefon.....sau  
email.....

Data.....

Semnătura.....

**MODEL CERERE PENTRU ELIBERARE ACTE DE STUDII REFĂCUT  
(DIPLOMĂ/CERTIFICAT/ATESTAT)**

**APROBAT  
RECTOR  
Mihnea Cosmin COSTOIU**

**PROPUN APROBAREA  
SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE  
Smaranda GĂVAN**

**Domnule Rector,**

Subsemnatul (a).....posesor al  
CI/pasaport, seria.....nr....., absolvent(ă) al (a) **Universității Naționale  
de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești**,  
Facultatea.....specializarea/programul  
de studii.....promoția.....cu examen de  
licență/diplomă/disertație/absolvire promovat în sesiunea.....vă rog să-mi  
apropați eliberarea unui **nou act de studii** care să înlocuiască diploma de licență/inginer/master  
seria.....nr.....eliberată sub nr.....la data de....., deoarece aceasta  
(acesta) conținea unele erori..

Anexez prezentei:

- originalul actului de studii sau duplicatul care conținea unele erori;
- Cererea împuternicirii aprobată de rector (original) și procura notarială (original)/împuternicirea avocațială în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul.

Menționez că pot fi contactat la tel.....sau email.....



Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către **Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești**, ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în **Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești** atasata.

**Data**

**Semnătura**

.....

.....

**Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA  
București**



**NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR  
CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE  
STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE  
POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542**, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

#### **SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

#### **TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Univrsității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurari de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

#### **CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

#### **DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

#### **INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Rector,

Nume, Prenume: Mihnea Cosmin, COSTOIU

Semnătura \_\_\_\_\_

APROBAT

DECAN

.....

**Domnule/Doamnă Decan,**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,  
absolvent (ă) al (a) Universității \_\_\_\_\_,  
Facultatea de \_\_\_\_\_,  
specializarea \_\_\_\_\_,  
promoția \_\_\_\_\_, cu examen de finalizare a studiilor promovat în sesiunea \_\_\_\_\_ vă rog să-mi  
aprobați cererea prin care solicit eliberarea **unui nou document universitar: Supliment la diplomă/Foaie  
matricolă.**

Menționez că documentul universitar.....  
(denumirea documentului universitar)

eliberat anterior în original a fost pierdut(ă)/distru(ă)/deteriorat(ă)/plastifiat(ă).

Anexez prezentei următoarele :

- Declarația pe proprie răspundere a titularului actului de studii ;
- Documentul universitar în original, adacă acesta este deteriorat sau plastifiat ;
- Copia actului de studii (diplomă/certificat/atestat) valabil la data solicitării (poate fi primul original sau duplicatul);
- Copia certificată conform cu originalul a certificatului de naștere;
- Dovada plății taxei pentru eliberarea documentului școlar universitar (Supliment la diplomă/Foaie matricolă, al II-lea, al III-lea etc.);
- Cererea împuternicirii aprobată de rector (original) și procura notarială (original)/împuternicirea avocațială în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul;

Menționez că pot fi contactat la tel.....sau email.....



Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către **Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești** , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza **Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești** atasata.

**Data**

.....

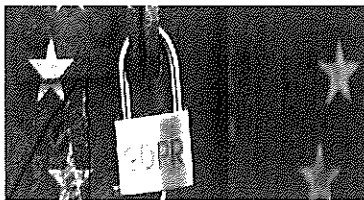
**Semnătura**

.....

**Domnului/Doamnei Decan al/a Facultății de.....**



## ANEXA 1



### NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.**

#### **SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

#### **TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

#### **CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

#### **DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.**

#### **INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Decan,

Nume, Prenume:.....

Semnătura \_\_\_\_\_



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F<sub>21</sub>-REG-DSG-01**

**FACULTATEA DE.....**  
**DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL**  
Nr...../.....

**Către**  
**Direcția Economică**  
**D-nei Director Economic Lucia STAN**

Având în vedere solicitările unor studenți care se retrag de la studii, vă comunicăm situația celor care au primit aprobarea rectorului și au fost înregistrați în **Registrul Matricol** al facultății, în **R.M.U** și în aplicația **EMSYS**, după cum urmează:

Nr.crt.	Numele și prenumele studentului	Specializarea	Nr.de înregistrare de la Registratura Universității/ data	Forma materială	
				Buget	Taxă

Atașăm prezentei copiile cererilor de retragere de la studii.

*Cu deosebită considerație,*

**DECAN**

.....

**SECRETAR**

.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

F<sub>22</sub>-REG-DSG-02

### FIȘA DE LICHIDARE

Serviciul de specialitate	Natura debitului	Suma datorată	Numele și semnătura reprezentantului serviciului
Secretariat facultate			
Biblioteca – corp I			
Cămin – administrator <i>Str. Aleea Școlii Normale, nr. 7</i>			
Responsabil burse <i>Corp T, camera 005</i>			
Departamentul de pregătire a personalului didactic (DPPD) <i>Corp C, etaj III, camera 304-306</i>			
<b>Contabilitate<sup>1</sup></b> <i>Rectorat etajul I, camera 35</i>	<b>Total debit</b>		

\* Contabilitate<sup>1</sup> : debitul total de \_\_\_\_\_ lei aflat în evidențele universității la data semnării acestei fișe de lichidare și neachitat în termen de 60 de zile de la această dată, va fi recuperat de universitate prin intermediul instanței de judecată.

Numele și prenumele studentului

.....

Semnătura

Data

.....

.....

**APROBAT  
RECTOR,  
Mihnea COSTOIU**

**AVIZ JURIDIC  
DIRECTOR DIRECȚIA JURIDICĂ  
Elena MATEESCU**

**Domnule Rector,**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_ posesor al cărții de identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ în calitate de mandatar al domnului/doamnei \_\_\_\_\_, absolvent (ă) a Universității din Pitești, promoția \_\_\_\_\_, Facultatea \_\_\_\_\_ specializarea \_\_\_\_\_ vă rog să-mi aprobați **eliberarea actelor de studii pentru care am fost împuternicit (ă) pe baza procurii nr. \_\_\_\_\_** din data de \_\_\_\_\_, anexată prezentei cereri.

Se atașează prezentei copia actului de identitate (BI/CI/Pașaport), valabil.

Menționez că pot fi contactat la tel.....sau email.....

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești, ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasată.

**Data**

**Semnătura**

.....

.....

**Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie  
POLITEHNICA București**

## DECLARAȚIE

Subsemntul (a).....

posesor al (a) BI/CI seria.....nr.....CNP.....

în calitate de mandatar al domnului/doamnei.....

declar că am primit în original, următoarele acte de studii:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**Data**

.....

**Semnătura împuternicitului**

.....

**APROBAT  
RECTOR,  
Mihnea COSTOIU**

**AVIZ JURIDIC  
DIRECTOR DIRECȚIA JURIDICĂ  
Elena MATEESCU**

**Domnule Rector,**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_ posesor al cărții de identitate seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_ în calitate de mandatar al domnului/doamnei \_\_\_\_\_, absolvent (ă) a Universității \_\_\_\_\_, promoția \_\_\_\_\_ specializarea \_\_\_\_\_ (cu **susținerea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea din Pitești**), vă rog să-mi aprobați eliberarea actelor de studii pentru care am fost împuternicit (ă) pe baza procurii nr. \_\_\_\_\_ din data de \_\_\_\_\_, anexată prezentei cereri.

Se atașează prezentei copia actului de identitate (BI/CI/Pașaport), valabil.

Menționez că pot fi contactat la tel.....sau email.....

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești, ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasată.

**Data**

.....

**Semnătura**

.....

**Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie  
POLITEHNICA București**

## DECLARAȚIE

Subsemntul (a).....

posesor al (a) BI/CI seria.....nr.....CNP.....

în calitate de mandatar al domnului/doamnei.....

declar că am primit în original, următoarele acte de studii:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

**Data**

.....

**Semnătura împuternicitului**

.....

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

F<sub>25</sub>-REG-DSG-01

(MODEL - SE ELIBEREAZĂ ABSOLVENȚILOR CARE SOLICITĂ ÎNSCRIEREA LA EXAMENUL DE FINALIZARE ÎNTR-O ALTĂ  
UNIVERSTATE, DUPĂ APROBAREA SENATULUI)

Nr. \_\_\_\_\_

Data eliberării \_\_\_\_\_

**SITUAȚIE ȘCOLARĂ**

Extras din registrul matricol, volumul nr. / anul

DATE DE IDENTIFICARE A TITULARULUI			
Numele de familie la naștere		Numele de familie după căsătorie (dacă este cazul)	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Inițiala (inițialele) prenumelui (prenumelor) tatălui/mamei		Prenumele	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Data nașterii (anul//luna/ziua)		Locul nașterii (localitatea, județul/sectorul, țara)	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>	
Număr matricol	Codul numeric personal (CNP)	Anul înmatriculării	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	

**INFORMAȚII PRIVIND CALIFICAREA**

Numele și statutul instituției de învățământ superior	
Facultatea	
Domeniul de studii	
Programul de studii / specializarea	
Linia de studiu / limba de studiu	
Nivelul calificării	
Forma de învățământ	

Durata oficială a programului de studii și numărul de credite ECTS

<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
---	---	---

**INFORMAȚII PRIVIND CURRICULUMUL ȘI REZULTATELE OBȚINUTE**

Nr	Denumirea disciplinei	Total ore		Nota		Nr. credite	
		C	S,LP,P	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II
Anul I (anul universitar )							
1							
2							
3							



4							
---	--	--	--	--	--	--	--

5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

Promovat cu media:

Total credite:

### INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare

Alte surse pentru obținerea mai multor informații

	site-ul universității <a href="http://www.upit.ro">www.upit.ro</a> <a href="http://www.upb.ro">www.upb.ro</a>
--	---

Prezenta situație școlară s-a eliberat la cerere, fiindu-i necesară pentru înscrierea la examenul de finalizare a studiilor (licență/diploma/disertație) la Universitatea.....din sesiunea.....

### LEGALITATEA SITUAȚIEI ȘCOLARE

Funcția	Semnătura	Funcția	Semnătura
Rector		Secretar șef universitate	
Decan		Secretar facultate	

Ștampila sau sigiliul oficial

L.S.
------

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

**F<sub>26</sub>-REG-DSG-01**

**MODEL - SE ELIBEREAZĂ STUDENȚILOR CARE AU OBTINUT ACORDURILE CELOR DOUĂ UNIVERSITĂȚI PENTRU MOBILITATE  
DEFINITIVĂ SAU PENTRU MOBILITĂȚI ERASMUS ȘI ATESTĂ PARCURGEREA UNEI PERIOADE DE STUDII**

Nr. \_\_\_\_\_

Data eliberării \_\_\_\_\_

**ADEVERINȚĂ**  
**privind școlaritatea**

Extras din registrul matricol, volumul nr...../ anul .....

DATE DE IDENTIFICARE A TITULARULUI			
Numele de familie la naștere	Numele de familie după căsătorie (dacă este cazul)		
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Inițiala (inițialele) prenumelui (prenumelor) tatălui/mamei	Prenumele		
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Data nașterii (anul//luna/ziua)	Locul nașterii (localitatea, județul/sectorul, țara)		
<input style="width: 33%;" type="text"/>	<input style="width: 33%;" type="text"/>	<input style="width: 33%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Număr matricol	Codul numeric personal (CNP)	Anul înmatriculării	
<input style="width: 33%;" type="text"/>	<input style="width: 33%;" type="text"/>	<input style="width: 33%;" type="text"/>	

**INFORMAȚII PRIVIND CALIFICAREA**

Numele și statutul instituției de învățământ superior	
Facultatea	
Domeniul de studii	
Programul de studii / specializarea	
Linia de studiu / limba de studiu	
Nivelul calificării	
Forma de învățământ	

Durata oficială a programului de studii și numărul de credite ECTS

--	--	--

**INFORMAȚII PRIVIND CURRICULUMUL ȘI REZULTATELE OBTINUTE**

Nr	Denumirea disciplinei	<sup>3)</sup> Total ore		Nota		Nr. credite	
		C	S,LP,P	Sem. I	Sem. II	Sem. I	Sem. II
Anul I (anul universitar )							
1							
2							

3							
4							

5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

Promovat cu media:

Total credite:

### INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Informații suplimentare

Alte surse pentru obținerea mai multor informații

	<a href="http://www.upit.ro">www.upit.ro</a> <a href="http://www.upb.ro">www.upb.ro</a>
--	--

S-a eliberat prezenta la cerere, fiindu-i necesară pentru mobilitatea definitivă la Universitatea.....Facultatea.....

### LEGALITATEA ADEVERINȚEI PRIVIND ȘCOLARITATEA

Funcția

Semnătura

Funcția

Semnătura

Rector	
Decan	

Secretar șef universitate	
Secretar facultate	

Ștampila sau sigiliul oficial

L.S.
------



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F27-REG-DSG-01**

Model pentru cetățenii români

## **A D E V E R I N Ț Ă**

**care atestă calitatea de student**

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara  
..... născut (ă) în  
localitatea....., țara....., la  
data de....., este student/ă al (a) Universității....., Facultatea  
.....domeniul/.....,  
ciclul de studii universitare de licență/masterat, programul de studii/  
specializarea....., forma de  
învățământ CU FRECVENȚĂ/INVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂcu predare în  
limba....., localitatea..... durata studiilor de.....ani  
(60/120/180/240/ ECTS), anul de studii.....

A fost admis la studii în anul I, începând cu data de .....

S-a elibertat prezenta la cerere fiindu-i necesară la autoritățile din  
.....

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**DECAN**

.....

**SECRETAR**

.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F<sub>28</sub>-REG-DSG-01**

Model pentru cetățenii străini

## **A D E V E R I N Ț Ă**

### **care atestă calitatea de student**

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara  
..... născut (ă) în  
localitatea....., țara....., la  
data de :..... este student/ă al (a)  
Universității....., Facultatea  
.....domeniul/.....  
....., ciclul de studii universitare de licență/masterat, programul  
de studii/ specializarea.....  
forma de învățământ CU FRECVENȚĂ/INVĂȚĂMÂNT CU FRECVENȚĂ REDUSĂcu predare în  
limba....., localitatea..... durata studiilor de.....ani  
(60/120/180/240/ ECTS), anul de studii.....

A fost admis la studii în anul I, începând cu data de .....

A fost înmatriculat conform ordinului de ministru/scrisoare de acceptare la studii/aprobării de  
școlarizare/atestatului de recunoaștere a studiilor.....

S-a elibertat prezenta la cerere fiindu-i necesară la autoritățile din  
.....

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**DECAN**

**SECRETAR**

**MODEL CERERE PENTRU ELIBERARE SITUAȚIE ȘCOLARĂ**

(pentru absolvențul care se înscrie la o altă Universitate pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor)

**F29-REG-DSG-1**

**APROBAT**

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

**PROPUN APROBAREA**

**DECAN**

.....

**Domnule Rector,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
absolvent(ă) al (a) Universității \_\_\_\_\_,  
Facultatea de \_\_\_\_\_,  
specializarea \_\_\_\_\_,

promoția \_\_\_\_\_, **absolvent fără examen de finalizare a studiilor**

(licență/diplomă/disertație), vă rog să-mi aprobați eliberarea **SITUAȚIEI ȘCOLARE** pentru  
înscrierea la examenul de licență/diplomă/disertație la

Universitatea \_\_\_\_\_

Facultatea \_\_\_\_\_

în sesiunea \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ conform aprobării Senatului Universității din Pitești

nr.....dîn data.....

Menționez că pot fi contactat la tel.....sau email.....

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către **Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești**, ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza **Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești** atasata.

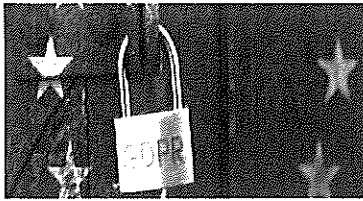
**Data**

.....

**Semnătura**

.....

**Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București**



**NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR  
CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE  
STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE  
POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.**

**SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

**TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Univrsității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurari de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

**CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

**DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

**INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Rector,  
Nume, Prenume: Mihnea Cosmin, COSTOIU

Semnătura \_\_\_\_\_

**MODEL CERERE ELIBERARE ADEVERINȚĂ PRIVIND ȘCOLARITATEA**  
(pentru studentul care are aprobare de la ambele universități pentru mobilitate definitivă)

**F<sub>30</sub>-REG-DSG-1**

**APROBAT**

**DECAN**

.....

**Domnule/Doamnă Decan,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
student(ă) al (a) Universității \_\_\_\_\_ Facultatea  
de \_\_\_\_\_,  
specializarea \_\_\_\_\_,

IF/IFR, studii universitare de licență/masterat, anul de studii.....în anul universitar.....,  
vă rog să-mi aprobați eliberarea **ADEVERINȚEI PRIVIND ȘCOLARITATEA** care atestă  
parcursul perioadei de studii .....

Menționez că acest document școlar îmi este necesar pentru echivalarea și recunoașterea  
examenelor \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_ Universitatea.....  
Facultatea.....specializarea.....începând \_\_\_\_\_ cu  
data de.....

Anexez prezentei Cererea de mobilitate aprobată de cele două universități, în original.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasată.

**Data**

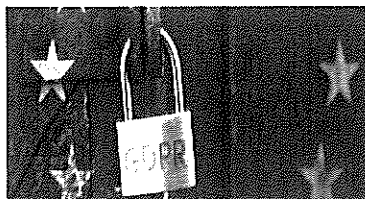
.....

**Semnătura**

.....

**Domnului/Doamnei Decan al(a) Facultății de .....**





**NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR  
CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE  
STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE  
POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.**

**SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

**TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Univrsității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurari de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

**CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

**DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

**INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Decan,

Nume, Prenume: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**MODEL CERERE ELIBERARE ADEVERINȚĂ PRIVIND ȘCOLARITATEA**  
(pentru studentul care beneficiază de mobilitate temporară- Erasmus+)

**F<sub>31</sub>-REG-DSG-1**

**APROBAT**  
**DECAN**

.....

**Domnule/Doamnă Decan,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
student(ă) al (a) Universității \_\_\_\_\_ Facultatea  
de \_\_\_\_\_,  
specializarea \_\_\_\_\_,

IF/IFR, studii universitare de licență/masterat, anul de studii.....în anul universitar.....,  
vă rog să-mi aprobați eliberarea **ADEVERINȚEI PRIVIND ȘCOLARITATEA** care atestă  
parcursul perioadei de studii .....

Menționez că acest document școlar îmi este necesar pentru dosarul unei mobilități ERASMUS+.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasata.

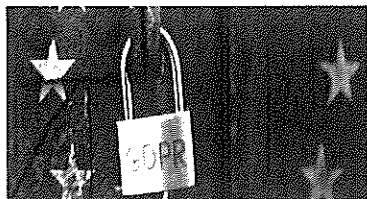
**Data**

**Semnătura**

.....

.....

**Domnului/Doamnei Decan al(a) Facultății de .....**



**NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR  
CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE  
STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE  
POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.**

**SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

**TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Univrsității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurari de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

**CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

**DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

**INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Decan,

Nume, Prenume:.....

Semnătura \_\_\_\_\_

MODEL CERERE ELIBERARE ADEVERINȚĂ DE STUDENT CARE ATESTĂ CALITATEA DE STUDENT ÎN FAȚA AUTORITĂȚILOR DIN  
AFARA ȚĂRII  
(pentru studentul român/străin)

F<sub>32</sub>-REG-DSG-1

APROBAT  
DECAN

.....

Domnule/Doamnă Decan,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
student(ă) al (a) Universității \_\_\_\_\_ Facultatea  
de \_\_\_\_\_,  
specializarea \_\_\_\_\_,  
IF/IFR, studii universitare de licență/masterat, anul de studii.....în anul universitar.....,  
vă rog să-mi aprobați eliberarea **ADEVERINȚEI** care atestă parcurgerea perioadei de studii  
.....pentru autoritățile din.....

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasata.

Data

Semnătura

.....

.....

Domnului/Doamnei Decan al(a) Facultății de .....



**NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR  
CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE  
STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE  
POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

**SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

**TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

**CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

**DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

**INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Decan,

Nume, Prenume:.....

Semnătura \_\_\_\_\_

MODEL CERERE SUSȚINERE EXAMEN DE FINALIZARE A STUDIILOR LA UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE  
POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI  
(absolvenți din afara Universității)

F<sub>33</sub>-REG-DSG-1

AVIZAT  
CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE  
din data de.....

APROBAT  
SENATUL UNIVERSITĂȚII  
din data de.....

SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE  
Smaranda GĂVAN

DECAN  
.....

**Domnle Rector,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
absolvent(ă) al (a) Universității \_\_\_\_\_,  
Facultatea de \_\_\_\_\_,  
specializarea \_\_\_\_\_,  
promoția \_\_\_\_\_, **fără examen de finalizare a studiilor** (licență/diplomă/disertație), vă rog  
să-mi aprobați susținerea examenului de finalizare a studiilor la Universitatea Națională de Știință și  
Tehnologie POLITEHNICA București, Centrul Universitar Pitești,  
Facultatea \_\_\_\_\_ programul de studii,  
sesiunea.....202.....

Anexez următoarele documente:

- Adeverința de finalizare studii(fără examen de licență/disertație promovat) cu patru semnături(rector, secretar șef universitate, decan, secretar facultate), în original;
- Situația școlară pe ani universitari cu patru semnături (rector, secretar șef universitate, decan, secretar facultate), în original;
- Hotărârea Senatului și avizul Consiliului de Administrație(de unde provine absolventul/absolventa);
- Diploma de bacalaureat, în original;
- Foaia matricolă liceu, în original;
- Certificat de competență lingvistică, în original, după caz;
- Copia certificată conform cu originalul a certificatului de naștere;
- Două fotografii color 3x4, decente;
- Dovada plății.

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasata.

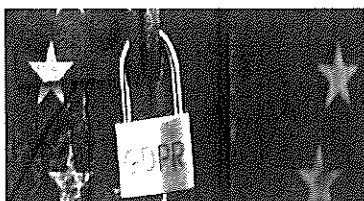
Data

Semnătura

.....

.....

Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București



**NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR  
CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE  
STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE  
POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542**, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

**SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

**TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

**CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

**DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

**INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Rector,  
Nume, Prenume: Mihnea Cosmin, COSTOIU

Semnătura \_\_\_\_\_

F<sub>34</sub>-REG-DSG-1

APROBAT

RECTOR

Mihnea Cosmin COSTOIU

Domnule Rector,

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
absolvent(ă) al (a) Universității \_\_\_\_\_  
Facultatea de \_\_\_\_\_,  
programul de studii/specializarea \_\_\_\_\_,  
forma de învățământ IF/IFR, studii universitare de licență/masterat/formare psihopedagogică nivel I/II/grad didactic I/II, vă rog să-mi aprobați eliberarea unei noi **ADEVERINȚE privind finalizarea studiilor(licență/masterat/conversie profesională/formare psihopedagogică nivel I/II, grad didactic I/II/curs postuniversitar/an pregătitor**, deoarece originalul eliberat cu nr.....la data de.....este pierdută/distrusă/deteriorată/plastifiată.

Anexez prezentei următoarele:

- Declarația scrisă a titularului adeverinței privind finalizarea studiilor, în care sunt cuprinse toate documentele necesare pentru identificare și împrejurările în care adeverința a fost pierdută/distrusă sau deteriorată;
- Copia certificată conform cu originalul a certificatului de naștere;
- Copia certificată conform cu originalul a actului de identitate (BI/CI/Pașaport) valabil.
- Cererea împuternicitorului aprobată de rector (original) și procura notarială (original)/împuternicirea avocațială în copiecertificată conform cu originalul, dacă este cazul.

Menționez că pot fi contactat(ă) la telefon.....sau email.....



Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasata.

Data

Semnătura

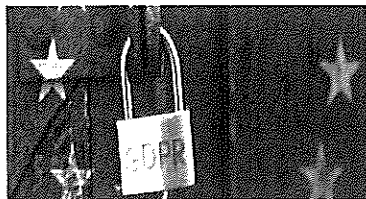
.....

.....

Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București



## ANEXA 1



### NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.**

#### **SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

#### **TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

#### **CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

#### **DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

#### **INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Rector,  
Nume, Prenume: Mihnea Cosmin, COSTOIU

Semnătura \_\_\_\_\_



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F<sub>35</sub>-REG-DSG-01**

## **A D E V E R I N Ț Ă** **privind finalizarea studiilor**

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara ..... născut (ă)  
în localitatea....., țara....., la  
data de :....., este absolvent(ă) al(a) **programului postuniversitar**  
de.....în domeniul.....cu durata  
studiilor de.....ore, desfășurat în perioada.....cu media  
generală.....și a obținut.....de credite de studii transferabile, în  
conformitate cu prevederile legale în vigoare.

A promovat examenul de evaluare și validare a rezultatelor învățării și a competențelor  
profesionale în data de .....cu media.....

Prezenta adeverință se eliberează la cerere, conferă titularului aceleași drepturi legale ca și  
**Certificatul de absolvire/Atestare a competențelor profesionale** și are valabilitate de maximum 12  
luni de la promovarea examenului de evaluare și validare a rezultatelor învățării și a competențelor  
profesionale.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**DECAN**

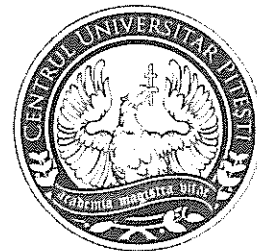
.....

**SECRETAR**

.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F<sub>36</sub>-REG-DSG-01**

## **A D E V E R I N Ț Ă** **privind finalizarea studiilor**

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara ..... născut (ă)  
în localitatea....., țara....., la  
data de :....., este absolvent(ă) al(a) **Programului de Formare Psihopedagogică, Nivel  
I/II**, forma de învățământ IF , cu predare în limba română, programul de  
studii/specializarea.....

A promovat disciplinele din planul de învățământ al programului, cu durata de.....ore  
obținând .....credite de studii transferabile.

A promovat **examenul de absolvire** în data de.....cu  
nota.....obținând.....credite de studii transferabile.

Prezenta adeverință se eliberează la cerere, conferă titularului aceleași drepturi legale ca și  
**Certificatul de absolvire a Programului de Formare Psihopedagogică** și are valabilitate de  
maximum 12 luni de la promovarea examenului de absolvire.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**DECAN**

**SECRETAR**

.....

.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

F<sub>37</sub>-REG-DSG-01

## **A D E V E R I N Ț Ă**

### **privind finalizarea studiilor**

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara ..... născut (ă)  
în localitatea....., țara....., la  
data de ....., CNP..... este  
absolvent(ă) al(a) **Programului de conversie profesională, programul de  
studii/specializarea.....**forma de învățământ IF în  
cadrul Facultății.....pe domeniul de  
licență.....cu predare în limba română.

A promovat disciplinele din planul de învățământ al programului, cu durata de 1,5/2 ani  
obținând .....credite de studii transferabile, media..... astfel :

Anul I, media.....

Anul al II-lea, media.....

A promovat **examenul de absolvire** în data de.....cu nota.....

Prezenta adeverință se eliberează la cerere, conferă titularului aceleași drepturi legale ca și  
**Diploma de conversie profesională** și are valabilitate de maximum 12 luni de la promovarea  
examenului de absolvire.

**RECTOR**  
**Mihnea Cosmin COSTOIU**  
L.S.

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**  
**Smaranda GĂVAN**

**DECAN**

**SECRETAR**

.....

.....

APROBAT

RECTOR

Mihnea Cosmin COSTOIU

**Domnule Rector,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
absolvent(ă) al (a) Universității \_\_\_\_\_  
Facultatea de \_\_\_\_\_,  
programul de studii/specializarea \_\_\_\_\_,  
forma de învățământ IF/IFR, studii universitare de licență/masterat, vă rog să-mi aprobați  
**eliberarea unui plic sigilat**, cu sigiliul UPIT, care să includă copii certificate conform cu originalul  
a următoarelor acte de studii/documente universitare.....

.....  
.....

Menționez că solicit expedierea plicului sigilat prin ridicare de la UPIT/transmiterea către o  
instituție, la următoarea adresă (persoană de contact și adresă  
completă):.....

.....  
.....

De asemenea, menționez că voi suporta plata cheltuielilor poștale.

Anexez prezentei următoarele:

- Copia actului de studii și a anexei acesteia/documentului universitar;
- Copia certificată conform cu originalul a actului de identitate (BI/CI/Pașaport) valabil;
- Cererea împuternicirii aprobată de rector (original) și procura notarială (original)/împuternicirea avocațială în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul.

Menționez că pot fi contactat(ă) la telefon.....sau email.....

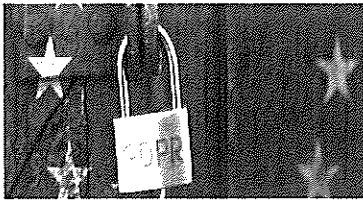


Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasată.

.....

**Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București**



**NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR  
CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE  
STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE  
POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.**

**SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

**TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Univrsității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurari de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

**CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

**DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

**INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Rector,

Nume, Prenume: Mihnea Cosmin, COSTOIU

Semnătura \_\_\_\_\_

F<sub>39</sub>-REG-DSG-1

APROBAT  
DECAN/DIRECTOR

.....

**Domnule/Doamnă Decan/Director,**

Subsemnatul (a).....  
(numele de familie, inițiala/inițialele prenumelui tatălui și toate prenumele conform certificatului de naștere)  
născut(ă) la data de ....., cu domiciliul în localitatea.....,  
str....., nr....., județul....., țara.....,  
posesor al BI/CI/Pașaport, seria.....nr....., eliberat(ă) de către.....,  
la data de....., CNP....., absolvent (ă) al Universității din  
Pitești, Facultatea de.....,  
ciclul de studii ....., programul de  
studii/specializarea....., forma de învățământ....., vă rog să-mi  
aprobați eliberarea **Adeverințe privind absolvirea fără examen de finalizare a studiilor  
(licență/diplomă/disrtație/absolvire)/Adeverinței de promovare a examenului pentru gradul  
didactic I\_fără OM/ Adeverinței de promovare a examenului pentru gradul didactic II\_fără  
OM./Adeverinței de absolvire a modului psihopedagogic I/II-fără examen de absolvire.**

Anexez prezentei următoarele:

- Copia certificată conform cu originalul a actului de identitate (BI/CI/Pașaport) valabil, dacă este cazul.
- Cererea împuternicirii aprobată de rector (original) și procura notarială (original)/împuternicirea avocațială în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul;

Menționez că pot fi contactat la nr. de telefon.....sau  
email.....



Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasata.

Data

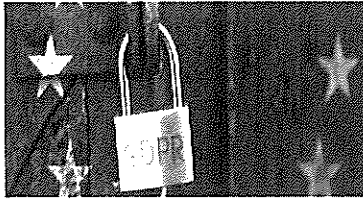
Semnătura

.....

.....

Domnului/Doamnei Decan/Director al (a) Facultății de...../DPPD

## ANEXA 1



### NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

#### SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

#### TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrării pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

#### CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

#### DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

#### INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Decan/Director,  
Nume, Prenume: \_\_\_\_\_  
Semnătura \_\_\_\_\_



F<sub>40</sub>-REG-DSG-1

APROBAT  
DECAN/DIRECTOR

.....

**Domnule/Doamnă Decan/Director,**

Subsemnatul (a).....  
(numele de familie, inițiala/inițialele prenumelui tatălui și toate prenumele conform certificatului de naștere)  
născut(ă) la data de ....., cu domiciliul în localitatea.....,  
str....., nr....., județul....., țara.....,  
posesor al BI/CI/Pașaport, seria.....nr....., eliberat(ă) de către.....,  
la data de....., CNP....., absolvent (ă) al Universității din  
Pitești, Facultatea de.....,  
ciclul de studii ....., programul de  
studii/specializarea....., forma de învățământ....., vă rog să-mi  
apropați eliberarea **Adeverinței privind absolvirea cu examen de finalizare a studiilor  
promovat(licență/diplomă/disertație/absolvire)/Adeverinței de promovare a examenului  
pentru gradul didactic I/ Adeverinței de promovare a examenului pentru gradul didactic  
II/Formare psihopedagogică nive I/II, regim universitar/postuniversitar.**

Anexez prezentei următoarele:

- Copia certificată conform cu originalul a actului de identitate (BI/CI/Pșaport) valabil, dacă este cazul.
- Cererea împuternicirii aprobată de rector (original) și procura notarială (original)/împuternicirea avocațială în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul;

Menționez că pot fi contactat la nr. de telefon.....sau email.....



Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către **Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești**, ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza **Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești** atasată.

Data

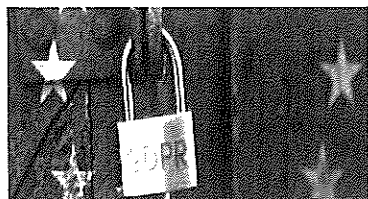
Semnătura

.....

.....

Domnului/Doamnei Decan/Director al(a) Facultății de...../DPPD

## ANEXA 1



### NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

#### SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

#### TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

#### CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

#### DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

#### INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Decan/Director,  
Nume, Prenume: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

F<sub>41</sub>-REG-DSG-1

APROBAT  
RECTOR  
Mihnea COSTOIU

**Domnule Rector,**

Subsemnatul (a).....  
(numele de familie, inițiala/inițialele prenumelui tatălui și toate prenumele conform certificatului de naștere)  
născut(ă) la data de ....., cu domiciliul în localitatea.....,  
str....., nr....., județul....., țara.....,  
posesor al BI/CI/Pașaport, seria.....nr....., eliberat(ă) de către.....,  
la data de....., CNP....., în calitate de soț/soție,  
ascendent/descendent de gradul I/II, vă rog să-mi aprobați eliberarea actului de studii/documentului  
universitar.....

(denumirea actului de studii/documentului universitar)

al Domnului/Doamnei.....născut (ă)  
la data de.....CNP.....cu ultimul domiciliu în  
localitatea.....strada.....nr.....județul/sectorul.....  
.....absolvent al Universității ....., Facultatea de.....  
ciclul de studii.....programul de studii/specializarea....  
foma de învățământ.....

Anexez prezentei următoarele:

- Copia certificată conform cu originalul a certificatului de deces al titularului;
- Copia certificată conform cu originalul a actului de identitate (BI/CI/Pașaport) valabil, al solicitantului;
- Declarația pe proprie răspundere a solicitantului privind motivele invocate pentru ridicarea actului de studii/documentului universitar;

Menționez că pot fi contactat la nr. de telefon.....sau  
email.....



Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasata.

**Data**

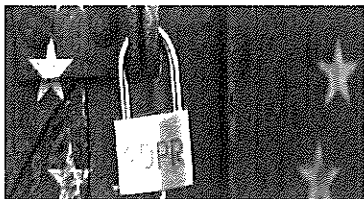
**Semnătura**

.....

.....

**Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București**

## ANEXA 1



### NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

#### SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

#### TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrării pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

#### CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

#### DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

#### INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Rector,

Nume, Prenume: Mihnea Cosmin, COSTOIU

Semnătura \_\_\_\_\_

APROBAT

DECAN

.....

**Domnului/Doamnei Decan,**

Subsemnatul (a).....  
(numele de familie, inițiala/inițialele prenumelui tatălui și toate prenumele conform certificatului de naștere)  
născut(ă) la data de ....., cu domiciliul în localitatea.....,  
str....., nr....., județul....., țara.....,  
posesor al BI/CI/Pașaport, seria.....nr....., eliberat(ă) de către.....,  
la data de....., CNP....., absolvent (ă)/student(ă)  
exmatriculat/student retras de la studii al Universității din Pitești, Facultatea  
de.....,  
ciclul de studii ....., programul de  
studii/specializarea....., forma de învățământ....., vă rog să-mi  
aprobați eliberarea **Programei analitice complete/parțiale.**

Anexez prezentei următoarele:

- Copia certificată conform cu originalul a actului de identitate (BI/CI/Pșaport) valabil;
- Dovada plății taxei pentru eliberarea Programei analitice complete/parțiale.
- Copia Suplimentului la diplomă/Foii matricole;
- Cererea împuternicirii aprobată de rector (original) și procura notarială (original)/împuternicirea avocațială în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul.

Menționez că pot fi contactat(ă) la nr. de telefon.....sau  
email.....



Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasata.

Data

Semnătura

.....

.....

Am primit în original.....exemplar(e) al (e) Programei analitice complete/parțiale.

Titular/Împuternicit: Numele și prenumele.....

BI/CI/Pașaport seria.....Nr.....

Semnătura.....Data.....

Domnului/Doamnei Decan al (a)Facultății de.....

## ANEXA 1



### NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

#### SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

#### TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

#### CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

#### DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

#### INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Decan/Director,  
Nume, Prenume: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F43-REG-DSG-01**

## **A D E V E R I N Ț Ă**

### **privind programa analitică**

Subsemnatul (a).....  
(numele de familie, inițiala/inițialele prenumelui tatălui și toate prenumele conform certificatului de naștere)  
născut(ă) la data de ....., cu domiciliul în localitatea.....,  
str....., nr....., județul....., țara.....,  
posesor al BI/CI/Pașaport, seria.....nr....., eliberat(ă) de către.....,  
la data de....., CNP....., a urmat cursurile ciclului de studii  
universitare de licență/masterat și a promovat anii de studii....., în  
perioada.....la Facultatea de.....domeniul/profilul de  
studii.....programul de studii/specializarea.....  
forma de învățământ.....cu predare în limba .....conform planului de  
învățământ și programelor analitice anexate.

Durata studiilor la Facultatea de.....  
domeniul/profilul.....programul de studii/specializarea.....forma  
de învățământ.....este de.....ani.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

**L.S.**

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**DECAN**

.....

**SECRETAR FACULTATE**

.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F<sub>44</sub>-REG-DSG-01**

**DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL**  
**FACULTATEA DE.....**

**RECTOR**  
**Mihnea Cosmin COSTOIU**

## PROCES VERBAL

de inventariere a registrelor matricole din secretariatul Facultății de.....la  
data de.....

Nr.inventar*	Denumirea registrului matricol (conținutul)	Nr.pagini

*\*Se înscrie RMS...01 (registru matricol secretariat, apoi denumirea facultății și ordinea numerelor : 1,2,3...etc.)*

*Ex: RMSFSEFI-01 -registru matricol secretariat Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică)*

**DECAN**

.....

**SECRETAR**

.....





**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F45-REG-DSG-01**

**DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL**  
**FACULTATEA DE.....**

**RECTOR**  
**Mihnea Cosmin COSTOIU**

## **PROCES VERBAL**

**de inventariere a cataloagelor de evaluare din secretariatul Facultății**  
**de.....la data de.....**

<b>Nr.inventar*</b>	<b>Programul de studii/Specializarea</b>	<b>Promoția</b>	<b>Nr.pagini</b>

*\*Se înscrie CEVS...01 (catalog evaluare secretariat, apoi denumirea facultății și ordinea numerelor : 1,2,3...etc.)*

*Ex: CEVSFSEFI-01 – catalog evaluare secretariat Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică)*

**DECAN**

.....

**SECRETAR**

.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F46-REG-DSG-01**

**DIRECȚIA SECRETARIAT GENERAL**  
Facultatea de ...../Compartimentul acte de studii

**RECTOR**  
**Mihnea Cosmin COSTOIU**

## PROCES VERBAL

de inventariere a registrelor unice de evidență a formularelor actelor de studii și a documentelor universitare din secretariatul Facultății de...../Compartimentul acte de studii la data de.....

Nr.inventar*	Denumirea registrului de evidență a formularelor actelor de studii și documentelor universitare	Nr.pagini

\*Se înscrie RUEV....01 (registru unic de evidență, denumirea facultății și ordinea numerelor : 1,2,3...etc.)

Ex: **pentru secretariate facultăți** : RUEVSFSEFI-01 ( registru unic de evidență secretariat, Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică)

**-pentru compartiment acte de studii:** RUEVDSGCAS-01 – registru unic de evidență, Direcția Secretariat General, Compartiment acte de studii)

**DECAN**

.....

**SECRETAR**

.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F<sub>47</sub>-REG-DSG-01**

**VIZAT**  
**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**  
**Smaranda GĂVAN**

### Proces verbal de predare-primire documente școlare

Încheiat astăzi, ..... între ..... secretar gestiune studenți la Facultatea ..... și ..... secretar gestiune studenți la Facultatea .....

Am procedat primul la predarea și al doilea la primirea documentelor școlare după cum urmează :

#### 1. REGISTRE MATRICOLE

Nr.crt.	Registrul matricol nr...../vol/anul..... .....	Nr.pagini completate	Din care nr.pagini anulate	Situația completării situațiilor școlare ale studenților/absolvenților (integral sau parțial)	Observații (se va specifica numele și prenumele studenților care au situații școlare necompletate, specializarea, anii de studii, promoția)

#### 2. CATALOAGE

Nr.crt.	Promoția.....	Specializarea	Nr.pagini	Observații (se va specifica dacă sunt completate integral, fără ștersături sau modificări ale notelor și dacă există semnăturilor persoanelor responsabile înscrise pe catalog)

#### 3. DOSARELE PERSONALE ALE ABSOLVENȚILOR

S-au verificat dosarele și s-au constatat următoarele :

1.Din dosarele studenților lipsesc următoarele documente :

-  
-

#### 4. ALTE DOCUMENTE DE SECRETARIAT GESTIUNE STUDENȚI

Drept pentru care s-a încheiat prezentul proces verbal în 3 exemplare, în original, câte un exemplar pentru predător, primitor și secretarul șef al universității.

**AM PREDAT,**

**AM PRIMIT,**

Emitent: DSG – Numele și prenumele persoanei care a întocmit documentul



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

F<sub>48</sub>-REG-DSG-01

**PENTRU ABSOLVENȚII DIN AFARA UNIVERSITĂȚII NAȚIONALE DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE**  
**POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
care se înscriu în baza unui protocol încheiat între cele două universități

### PROCES VERBAL

încheiat astăzi.....

În vederea înscrierii la examenul de finalizare a studiilor din sesiunea....., la Facultatea.....programul de studii/specializarea.....din cadrul Universității din Pitești, s-a procedat la verificarea dosarelor personale și legalitatea școlarității pentru absolvenții Universității.....după cum urmează:

#### 1. REFERITOR LA DOCUMENTELE DIN DOSARUL PERSONAL:

Au fost verificate un număr de.....dosare personale ale absolvenților și s-a constatat că sunt complete cu următoarele documente:

- Situația școlară, în original, semnată de: rector, decan, secretar șef universitate și secretar (șef) facultate, în original;
- Adeverință de absolvire semnată de: rector, decan, secretar șef universitate și secretar facultate, în original;
- Cerere de înscriere la examenul de finalizare a studiilor, în original;
- Cerere de solicitare a adeverinței de finalizare studii, în original;
- Diplomă de bacalaureat, în original și copie certificată "conform cu originalul";
- Foaie matricolă liceu, în original și copie certificată "conform cu originalul";
- Certificat de naștere, în copie certificată "conform cu originalul";
- Certificat de competență lingvistică pentru înscrierea la licență, în origina, unde este cazul;
- Două fotografii color ¾;
- Copie C.I.

#### 2. REFERITOR LA ȘCOLARITATEA ABSOLVENȚILOR:

- S-a verificat registrul matricol și s-a constatat că toți absolvenții sunt promovați și au toate rubricile completate cu note și medii; De asemenea există semnăturile decanului și secretarului; (se prezintă copia certificată "conform cu originalul" de pe Registrul Matricol)
- S-a verificat legalitatea înmatriculării și s-a prezentat decizia de înmatriculare (*copia certificată "conform cu originalul" trebuie să existe la secretariatul facultății unde se susține examenul de finalizare a studiilor*); Dacă pe durata școlarității sunt absolvenți în situații de: întrerupere studii, exmatriculare și reinmatriculare, înscriere în an superior după admitere (prin echivalarea unor discipline), continuare studii etc., se va specifica situația respectivă, numele și prenumele absolventului și copia documentului respectiv, certificată "conform cu originalul".

#### 3. CONCLUZII

Dintr-un total de ..... absolvenți ai programului de studii/specializării ..... din cadrul Facultății de ....., a Universității ..... înscriși la examenul de finalizare a studiilor din sesiunea ..... la Facultatea de ..... a Universității din Pitești, .....au îndeplinit condițiile de înscriere.

DECAN

.....

SECRETAR FACULTATE

.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**DIRECȚIA SEC RETARIAT GENERAL**

**F<sub>49</sub>-REG-DSG-01**

**PROCES VERBAL**

încheiat astăzi.....

În vederea întocmirii și eliberării actelor de studii pentru absolvenții care au promovat examenul de finalizare a studiilor în sesiunea.....s-a încheiat prezentul proces verbal între....., secretar gestione studenți la Facultatea de.....și.....secretar compartiment acte de studii.

S-a procedat, primul la predarea și al doilea la primirea dosarelor absolvenților pentru următoarele programe de studii/specializări:.....

cu următoarele documente:

- Fișă de lichidare, în original;
- Declarație GDPR, în original;
- Diplomă de bacalaureat, în original și copie certificată conform cu originalul;
- Foaie matricolă liceu, în original și copie certificată conform cu originalul;
- Diplomă de licență, în original și copie certificată conform cu originalul, *pentru studiile universitare de masterat*;
- Supliment la diplomă/Foaie matricolă, în original și copie certificată conform cu originalul, *pentru studiile universitare de masterat*;
- Cererea absolventului care și-a ridicat actele de studii de la dosarul personal, în original (unde este cazul);
- Certificat de naștere, în copie certificată conform cu originalul;
- Certificat de competență lingvistică pentru înscrierea la licență, în original, unde este cazul;
- Două fotografii ale titularului actului de studii, realizate recent, pe hârtie fotografică, color, format 3x4, dacă este cazul;
- Copie BI/CI;
- Copie Ordin Ministru/Adresă ME/Scrisoare de acceptare pentru studenții străini, certificat(ă) conform cu originalul;
- Atestat echivalare act de studii efectuate în străinătate;
- Situațiile școlare cu patru semnături: rector, secretar șef universitate, decan, secretar facultate, în original (pentru absolvenții proveniți de la altă universitate);
- Copie catalog al examenului de finalizare studii (licență/disertație/absolvire), fiecare pagină certificată conform cu originalul de către decanul facultății, cu semnătura decanului și ștampila facultății.

Au fost verificate documentele din dosarul personal al(a) absolventului/absolventei și legalitatea școlarității rezultând următoarele concluzii:

**1. REFERITOR LA DOCUMENTELE DIN DOSARUL PERSONAL:**

.....

Se verifică listele de admitere ale absolvenților care au promovat examenul de finalizare a studiilor și se specifică dacă sunt observații.

Dacă pe durata școlarității sunt absolvenți în situații de: întrerupere studii, exmatriculare și reînmatriculare, înscriere în an superior după admitere (prin echivalarea unor discipline), continuare studii etc. se specifică situația respectivă, numele și prenumele absolventului și copia documentului respectiv, certificată conform cu originalul.

Am predat,  
Secretar facultate,  
.....

Am primit,  
Secretar compartiment acte de studii  
.....

APROBAT

DECAN

.....

**Domnule/Doamnă Decan,**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,  
absolvent (ă) al (a) Universității \_\_\_\_\_,  
Facultatea de \_\_\_\_\_,  
specializarea \_\_\_\_\_,  
promoția \_\_\_\_\_, cu examen de finalizare a studiilor promovat în sesiunea \_\_\_\_\_ vă rog să-mi  
aprobați cererea prin care solicit eliberarea **unui nou document universitar: Adeverință privind  
școlarizarea/Adeverință privind absolvirea fără examen de finalizare a studiilor.**

Menționez că documentul universitar.....

(denumirea documentului universitar)

eliberat anterior în original a fost pierdut(ă)/distrus(ă)/deteriorat(ă)/plastifiat(ă).

Anexez prezentei următoarele :

- Declarația pe proprie răspundere a titularului actului de studii ;
- Documentul universitar în original, adacă acesta este deteriorat sau plastifiat ;
- Copia certificată conform cu originalul a certificatului de naștere.
- Cererea înputernicirii aprobată de rector (original) și procura notarială (original)/împuternicirea avocațială în copie certificată conform cu originalul, dacă este cazul.

Menționez că pot fi contact la tel.....sau email.....

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasata.

**Data**

**Semnătura**

.....

.....

**Domnului/Doamnei Decan al Facultății de.....**

## ANEXA 1



### NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.**

#### **SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

#### **TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

#### **CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

#### **DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.**

#### **INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Decan,

Nume, Prenume: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

APROBAT

DECAN

.....

Domnule/Doamnă Decan,

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,  
absolvent (ă) al (a) Universității \_\_\_\_\_,  
Facultatea de \_\_\_\_\_,  
specializarea \_\_\_\_\_,  
promoția \_\_\_\_\_, vă rog să-mi aprobați cererea prin care solicit eliberarea **Adeverinței de echivalare a studiilor universitare de scurtă durată.**

Menționez că pot fi contactat la tel.....sau email.....

Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasata.

Data

.....

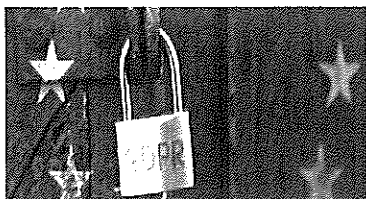
Semnătura

.....

Domnului/Doamnei Decan al Facultății de.....



## ANEXA 1



### NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

#### SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

#### TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurări de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

#### CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

#### DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

#### INFORMAȚII SUPLIMENTARE

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Decan,

Nume, Prenume: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

F<sub>52</sub>-REG-DSG-01

## **A D E V E R I N Ț Ă**

**privind echivalarea studiilor de scurtă durată**

Se adeverește prin prezenta că d-na/d-l .....  
încadrat/ă la .....  
pe postul didactic/catedra .....  
în funcția didactică de .....  
specializarea .....  
în baza *Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5553/2011* pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin Colegiul cu durată de 3 ani sau Institutul Pedagogic de 3 ani, cu ciclul de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar, i se echivalează studiile universitare de scurtă durată, cu ciclul I de studii universitare de licență în domeniul..... specializarea .....

Prezenta adeverință se eliberează în baza adresei M.E.N. nr.663/DGMRURȘN/18.08.2014, are un termen de valabilitate de 12 luni și conferă titularului aceleași drepturi ca și atestatul de echivalare.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**DECAN**

.....

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**SECRETAR**

.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

F53-REG-DSG-01

## **A D E V E R I N Ț Ă**

### **privind finalizarea studiilor**

Se adeverește prin prezenta că ....., născut în anul ..... luna ....., ziua....., în localitatea ....., țara ....., fiul lui .....și al ....., este absolvent al **PROGRAMULUI PREGĂTITOR DE LIMBA ROMÂNĂ PENTRU CETĂȚENII STRĂINI** – domeniul ....., pentru învățarea limbii române și însușirea terminologiei de specialitate, forma de învățământ - CU FRECVENȚĂ, desfășurat în cadrul Facultății de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie.

A studiat în perioada ....., cu următoarele rezultate:

- Introducere în studiul limbii române: .....
- Curs practic de limba română – receptarea textului scris și oral: .....
- Curs practic de limba română – elemente de vocabular și structuri gramaticale: .....
- Curs practic de limba română – comunicare orală și scrisă: .....
- Cultură și civilizație românească: .....
- Curs practic – redactarea textului scris și oral: .....
- Limbaj specializat: științe biologice și biomedicale: .....

A promovat examenul de absolvire a studiilor în sesiunea ..... cu media:

.....

Prezenta adeverință se eliberează la cerere, conferă titularului aceleași drepturi legale ca și Certificatul de absolvire și are valabilitate de maximum 12 luni de la promovarea examenului de absolvire a studiilor.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**DECAN**

.....

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**SECRETAR**

.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F<sub>54</sub>-REG-DSG-01**

## ADEVERINȚĂ

### privind finalizarea studiilor

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara .....  
născut (ă) în localitatea.....,  
țara....., la data de :....., a promovat examenul  
pentru gradul didactic I/II în învățământ,  
specializarea..... sesiunea.....și a  
obținut media.....

Rezultatele finale sunt validate de Ministerul Educației prin Ordinul Ministrului  
nr.....data.....

Prezenta adeverință se eliberează la cerere, conferă titularului aceleași drepturi legale  
ca și Certificatul de acordare a gradului didactic I/II și are valabilitate de maximum 12 luni de  
la emiterea OM.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**DIRECTOR**

.....

**SECRETAR**

.....



**MINISTERUL EDUCAȚIEI**  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie**  
**POLITEHNICA București**  
Blvd. Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, București



**CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**  
Târgul din Vale, 1, 110040-Pitești, Romania  
Tel./Fax: +40 348 453100; <http://www.upit.ro>

Nr.: ..... din data de: .....

**F<sub>55</sub>-REG-DSG-01**

**ADEVERINȚĂ**  
**privind finalizarea studiilor**

Se adeverește prin prezenta că domnul/domnișoara ..... născut (ă)  
în localitatea....., țara....., la  
data de :....., a promovat examenul pentru gradul didactic I/ II în învățământ,  
specializarea.....  
sesiunea.....și a obținut media.....

Rezultatele finale vor fi validate de Ministerul Educației.

Prezenta adeverință se eliberează la cerere și este valabilă până la emiterea Ordinului de  
Ministru.

**RECTOR**

**Mihnea Cosmin COSTOIU**

L.S.

**SECRETAR ȘEF UNIVERSITATE**

**Smaranda GĂVAN**

**DIRECTOR**

.....

**SECRETAR**

.....

APROBAT  
R E C T O R,  
Mihnea Cosmin COSTOIU

PROPUN APROBAREA  
DIRECȚIA ECONOMICĂ,  
Lucia STAN

DE ACORD  
D E C A N, DIRECTOR  
.....

Domnule Rector,

Subsemnata/Subsemnatul ..... CANDIDAT  
la examenul de admitere din SESIUNEA ..... din cadrul  
Facultății de ...../DPPD-ului, programul de studii  
....., vă rog să-mi aprobați restituirea taxei de școlarizare în valoare de .....  
deoarece în urma redistribuirii/alte cazuri am ocupat un loc subvenționat pentru anul universitar  
.....

Atasez copia chitanței de plată a 50% din taxa de școlarizare.

**CONFIRMARE SECRETAR**

După promovarea examenului de admitere din ....., în urma  
redistribuirii ocupă loc subvenționat în anul universitar /alte cazuri.....

Secretar (numele și prenumele) .....

Semnătura .....



Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasata.

Data

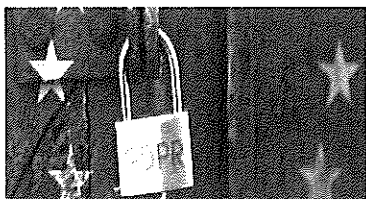
Semnătura

.....

.....

Menționez că pot fi contactat la telefon .....sau email .....

Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București



**NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR  
CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE  
STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE  
POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.

**SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

**TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrării pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurari de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

**CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

**DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

**INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Rector,  
Nume, Prenume: Mihnea Cosmin, COSTOIU

Semnătura \_\_\_\_\_

APROBAT  
R E C T O R  
Mihnea Cosmin COSTOIU

PROPUN APROBAREA  
DIRECȚIA ECONOMICĂ  
Lucia STAN

DE ACORD  
D E C A N  
.....

**Domnule Rector,**

Subsemnata/Subsemnatul ..... **CANDIDAT** la  
examenul de admitere din **SESIUNEA**..... din cadrul Facultății  
..... programul de studii  
..... vă rog să binevoiți a-mi aproba restituirea taxei de școlarizare în  
valoare de ..... deoarece **am renunțat la locul ocupat prin concurs de  
admitere.**

**Atașez copia chitanței de plată a 50% din taxa de școlarizare și copia cererii prin care mi s-au  
restituit actele de studii de la dosarul personal.**

**CONFIRMARE SECRETAR**

După promovarea examenului de admitere din ....., a renunțat la locul ocupat  
prin concurs de admitere conform aprobării decanului nr. .... data .....

Secretar (numele și prenumele) .....

Semnătura .....



Sunt de acord ca datele cu caracter personal furnizate prin prezenta cerere să fie prelucrate de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București -Centrul Universitar Pitești , ca operator de date cu caracter personal, în baza contractului de studii, în conformitate cu Regulamentul U.E. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, în scopul soluționării cererii.

Am luat la cunoștință că beneficiaz de toate drepturile prevăzute de Regulamentul U.E., în baza Notei de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal în Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești atasata.

**Data**

**Semnătura**

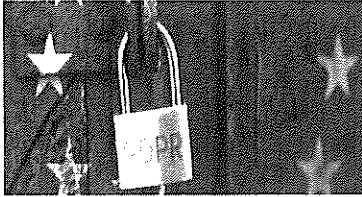
.....

.....

Menționez că pot fi contactat la tel.....sau email.....

**Domnului Rector al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București**





**NOTĂ DE INFORMARE GENERALĂ PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR  
CU CARACTER PERSONAL A PARTICIPANȚILOR LA UN PROGRAM DE  
STUDII ÎN UNIVERSITATEA NAȚIONALĂ DE ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE  
POLITEHNICA BUCUREȘTI-CENTRUL UNIVERSITAR PITEȘTI**

**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, CUI 48467613, CAEN 8542, instituție de învățământ superior de stat, cu sediul în Str. Târgul din Vale, nr. 1, Cod poștal 110040-Pitești, Jud. Argeș, tel./fax +40 348 453 100/123, website: <http://www.upit.ro>, vă informează prin prezenta notă despre prelucrarea datelor dumneavoastră personale de către Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești și drepturile pe care le aveți în relația cu Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești (în calitate student/masterand/absolvent al unui program de studii din cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București - Centrul Universitar Pitești), în conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 (denumit în continuare GDPR) și legislația națională privind protecția și securitatea datelor personale, în vigoare.**

**SCOPUL ȘI BAZA LEGALĂ A PRELUCRĂRILOR**

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești prelucrează datele dumneavoastră personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor legale ce îi revin conform legii, în calitate de parte contractuală în contractele de studii, respectiv în scopul participării dvs. la examenul de finalizare studii, a evaluării și emiterii actelor de studii, în conformitate cu prevederile GDPR și ale legislației privind protecția datelor.

Dacă nu sunteți de acord cu furnizarea datelor personale, Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești se va afla în imposibilitatea de a respecta cerințele reglementărilor speciale privind funcționarea și furnizarea serviciilor în domeniul învățământului universitar și de a susține clauzele contractuale în relația cu dumneavoastră.

**TIPURI DE DATE CU CARACTER PERSONAL PE CARE LE PRELUCRĂM**

Politica privind protecția și securitatea datelor personale a Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești este de a colecta numai datele personale necesare în scopuri convenite. Categoriile de date personale care vă sunt solicitate și supuse prelucrărilor pot cuprinde următoarele: nume, prenume, CNP, seria și nr. CI/Pașaport, data și locul nașterii, semnătură, datele din actele de stare civilă, date privind formarea profesională, situații speciale/asigurari de sănătate și sociale, detalii de contact, date bancare, referințe/recomandări.

**CATEGORII DE DESTINATARI AI DATELOR CU CARACTER PERSONAL**

Datele dvs. personale sunt destinate utilizării/prelucrării de către operator (Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești) sau de către persoane împuternicite de acesta și pot fi comunicate către Autorități publice, Organisme naționale de statistica/verificare, Societăți bancare, Servicii sociale și de sănătate, Poliție, Parchet, Instanțe, în scopuri bine-determinate, conform legislației în vigoare.

**DREPTURILE DUMNEAVOASTRĂ. MODUL DE EXERCITARE A ACESTORA**

Aveți posibilitatea, în anumite condiții prevăzute de către GDPR, să vă exercitați următoarele drepturi, printr-o cerere scrisă, semnată și datată, trimisă la Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București-Centrul Universitar Pitești, str. Târgu din Vale, nr.1: **dreptul de a fi informat, de acces la date, de rectificare, de ștergere, de restricționarea prelucrării, de portabilitatea datelor, de opoziție**, cât și de a vă adresa Autorității de supraveghere în domeniu.

**INFORMAȚII SUPLIMENTARE**

Vă recomandăm să consultați politica noastră despre **Prelucrarea datelor cu caracter personal** accesând pagina de internet a Universității noastre [www.upit.ro](http://www.upit.ro), la secțiunea dedicată „Protecției datelor cu caracter personal”, cât și Notele de informare specifice fiecărei categorii vizate.

Rector,  
Nume, Prenume: Mihnea Cosmin, COSTOIU

Semnătura \_\_\_\_\_