

## **ANUNT IMPORTANT!**

**Pt. ridicarea Diplomelor pt. absolventii de LICENTA si MASTER promotii inclusiv Februarie 2021 și anterioare, absolventii trebuie sa parcurga urmatoorii pasi:**

- 1. Sa aiba finalizate toate procedurile de lichidare (la camin si biblioteca, carnetul de student si legitimatia de calatorie fiind necesare la secretariat (in cazul in care acestea le lipsesc pot fi anuntate ca si documente pierdute la un ziar local, prezentandu-se cu dovada anuntului);  
Absolventii promotiilor anterioare anului 2017 trebuie sa mearga personal la biblioteca si camin - cu formularul de la finalul anuntului – în cazul in care acest demers nu a fost rezolvat la finalizarea studiilor. Pt. promotiile incepand cu iulie 2017 aceste proceduri au fost transmise catre secretariat de respectivele departamente.**
- 2. Absolventii vor face o programare on-line la Departamentul Acte de studii pe una din adresele:  
[nistor.marinela@unitbv.ro](mailto:nistor.marinela@unitbv.ro); [stirbu.elena@unitbv.ro](mailto:stirbu.elena@unitbv.ro); [anamaria.caval@unitbv.ro](mailto:anamaria.caval@unitbv.ro)  
sau telefonica 0268 – 413000 si solicitati legatura la Departamentul Acte de Studii**
- 3. Dupa primirea programarii, absolventii se vor prezenta la secretariatul Facultatii ITMI (Colina Universitatii, corp A, etaj II sala A II 5, de Luni pana Vineri, intre orele 12<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>) pt. ridicarea Suplimentului la Diploma si eventual a celorlalte acte originale aflate la dosarul de student. La secretariatul facultatii nu este necesara programare, absolventii venind cu Cartea de identitate si Carnetul si legitimatia de calatorie.**
- 4. Alte informatii despre obtinerea documentelor scolare, procuri, imputerniciri se gasesc pe site-ul [unitbv.ro/studenti/acte de studii](http://unitbv.ro/studenti/acte%20de%20studii)**

## NOTĂ DE LICHIDARE

din data de .....

I. Absolventul(a) ....., Facultatea .....  
....., Programul de studii ....., grupa ....., promoția ..... cu  
domiciliul în județul ....., localitatea .....  
..... strada ....., nr ....., bl ....., sc ....., ap ....., nr. de  
telefon ..... adresa de email ....., a lichidat  
datoriile față de Universitatea Transilvania din Brașov:

Nr. crt.	Felul datoriei	Secția	Suma datorată	Semnătură responsabil*
1.	Cărți	Biblioteca centrală /Aula Bibliotecă de departament/corp V		
2.	Taxe cămin, cazarmament cămin, legitimație cămin	Cam.15 – colina Serviciul social – Rectorat – (daca cazarea a fost in alte camine)		

\* Conform Hotărârii Consiliului de Administrație nr. 21 din 23.03.2017, la pct. 1 respectiv pct. 2, vor semna după caz:

- secretar facultate, în cazul în care absolventul nu are datorii -
- responsabil structură (Serv. Social, Bibliotecă), în cazul în care absolventul are datorii.

### II. Absolventul a primit actelele în original din dosarul personal:

1. ....
2. ....
3. ....

Data: .....

Semnătura: .....

### III. O persoană împuternicită a primit actelele în original din dosarul personal (se păstrează la dosarul personal procura legalizată):

1. ....
2. ....
3. ....

DI./D-na ....., posesor (ă) a B.I./C.I seria ..... nr.  
..... eliberat la data de ..... de .....

Data: .....

Semnătura:.....

**Actele de la dosarul personal au fost eliberate de secretar facultate (Prenume NUME, Semnătură)**

..... în data de .....

Sunt de acord ca datele mele de contact furnizate prin prezentul document să fie utilizate de Universitatea Transilvania din Brașov, conform Regulamentului UE nr.679/2016 de către Universitate, în vederea constituirii bazei de date ALUMNI (bază de date cu absolvenții instituției, date ce pot fi folosite fie statistic pentru diferite raportări pe perioade de timp, fie pentru organizarea anumitor evenimente la care să fie invitați foștii absolvenți, fie pentru realizarea anumitor studii de specialitate privind inserția profesională, bază de date cu absolvenții pentru diferite prelucrări/ raportări/ situații necesare activității didactice a Universității în scop de educație din perspectiva absolvenților), sens în care Universitatea Transilvania din Brașov va prelucra datele furnizate prin acest document, în scop de educație și cultură. Refuzul se consemnează olograf pe prezenta.

Semnătură absolvent .....