

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

Se aprobă,

*DIRECTOR,*

*Prof. FELEGEAN ELENA DANIELA*

**DOAMNĂ DIRECTOR,**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,

elev(ă)/ fost(ă) elev(ă) al (a) Colegiului Tehnic „Transilvania” Brașov, solicit prin prezenta eliberarea unui duplicat pentru următorul act de studii:

(SE COMPLETEAZĂ PE LINIA PUNCTATĂ)

DIPLOMĂ DE .....

CERTIFICAT DE .....

ATESTAT DE .....

ALTELE .....

**Date:**

- NUME ȘI PRENUME ABSOLVENT: .....

- LOCUL NAȘTERII:.....NAȚIONALITATE:.....

- NUME ȘI PRENUME PĂRINȚI:.....

- DOMICILIUL:.....

- CNP 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- PERIOADA DE ȘCOLARIZARE: ANUL DE ÎNCEPERE: 

--	--	--	--

 ANUL ABSOLVIRII: 

--	--	--

- FORMA DE ÎNVĂȚĂMÂNT:  LICEAL;  PROFESIONAL;  ALTA

- FILIERA / PROFILUL / SPECIALIZAREA/CALIFICAREA:.....

**Menționez că actul (actele) de studii pentru care solicit duplicat au fost:**

- pierdute în condiții necunoscute
- distruse (descrieți stadiul de deteriorare)
- greșit completate de unitatea de învățământ

**Dosarul întocmit în vederea eliberării duplicatului conține:**

- Cerere TIP
- Declarația notarială dată de titularul actului, în care sunt cuprinse toate elementele necesare pentru identificare, împrejurările în care actul original a fost pierdut, precum și alte precizări care să confirme dispariția acestuia, precum și declarație pe proprie răspundere că nu a depus actul gaj la nici o instituție publică;

- **Dovada publicării pierderii, distrugerii, furtului sau a completării greșite în Monitorul Oficial al României – partea a III – a (după eliberarea unei adrese din partea școlii către M. O. care să autentifice actele respective), în original;**
- **Copie conform cu originalul după certificatul de naștere/ căsătorie;**
- **Două fotografii format 3 x 4 cm (dacă este cazul)**  
**Pentru publicarea pierderii unui act de studii în Monitorul Oficial al României – partea a III – a titularul depune un anunț care va cuprinde:**
  - **denumirea actului de studii original**
  - **numele titularului, inițialele prenumelui tatălui/mamei și toate prenumele titularului**
  - **anul absolvirii**
  - **seria și numărul actului**
  - **numărul și data la care a fost înregistrat în evidențele unității de învățământ emitente.**

DATA: .....

SEMNĂTURA: .....

**NOTĂ:** Etapele sunt acestea:

1. Se face cererea tip de mai sus, la școala noastră.
2. Solicitantul primește adresă pentru Monitorul Oficial
3. Se declară pierderea la M.O.
4. Când se primește M.O. în original, se face declarația notarială
5. Se depune dosarul la ISJ Brașov, de către titular sau de către împuternicit (cu procură notarială).