

2. Procedura de completare, semnare, aplicare a vizei și eliberarea sub semnătură, a carnetului de student, legitimației de student și a cupoanelor de călătorie

Ulterior semnării contractelor de studii, secretara de an va elibera, în cazul studenților din anul I legitimația de student (pentru transport) și carnetul de student, în care se înscriu notele de la examene sau de la celelalte forme de verificare, pe toată durata școlarizării. În documentele studentului nu sunt admise corecturi, ștersături și înscrierea de date nereale, acestea constituind falsuri în acte publice și se sancționează ca atare.

Pentru studenții din anii II, III și IV secretarele de an vor aplica viza anuală în legitimațiile și carnetele de student existente odată cu semnarea contractelor de studii.

Legitimațiile de student nu se emit și nu se vizează după împlinirea vârstei de 26 de ani și în cazul studenților reînmatriculați sau care refac anul de studii.

Legitimațiile de student dau dreptul la o reducere 50% pentru transport.

Pentru legitimațiile de călătorie distribuite studenților se vor întocmi borderouri de evidență a acestora pe ani de studii/serii/grupe, în care vor fi înscrise nume/prenume student, seria și numărul legitimației de student, seria și numărul legitimației, semnătura de primire.

În cazul în care studentul pierde documentele personale, se eliberează duplicate, după anunțarea în presă a pierderii acestora. Astfel, studentul se va prezenta la secretara de an cu cererea de eliberarea a duplicatului, însoțită de chitanța de confirmare a plății anunțului de pierdere și o fotografie, fiindu-i eliberat/e carnetul de student sau/și legitimația de transport ce va purta însemnul "DUPLICAT" scris cu roșu.

În caz de transfer, întrerupere de studii, retragere definitivă sau exmatriculare, secretariatul facultății îi retrage studentului legitimația și carnetul de student, care se depun la dosarul personal, dar numai după prezentarea fișei de lichidare completată la toate rubricile.