



Regulamentul intern privind desfășurarea activității secretariatului facultății, anul universitar 2026-2027

➤ COMPLETAREA ACTELOR NECESARE LA ÎNCEPUTUL ANULUI UNIVERSITAR

1. Contractul de studii și Fișa de înscriere

Studentii vor descărca de pe site-ul facultății și vor completa, sub îndrumarea profesorului îndrumător de an, Contractul de studii, Lista disciplinelor și Fișa de înscriere (conform modelelor ce vor fi afișate pe site) și le vor preda șefilor de grupă iar aceștia la rândul lor le vor preda îndrumătorilor de an.

Îndrumătorii de an le vor verifica și le vor depune la secretariat doar în momentul în care vor fi completate integral (obligatoriu de trecut numărul matricol), grupate pe ani de studii și pe grupe.

Studentii care au discipline nepromovate din anii anteriori le vor completa și pe acestea în Contractul de studii sau în Lista disciplinelor (pentru anii II licență și masterat).

Înscrierea studenților la discipline liber alese (facultative) se va face doar cu aprobarea prealabilă a cadrului didactic titular. Studentul va completa, în acest sens, un Contract adițional de studii cu denumirea disciplinei liber alese și va solicita cadrului didactic care efectuează disciplina să semneze că este de acord să participe la ore.

IMPORTANT ÎN VEDEREA COMPLETĂRII CONTRACTELOR DE STUDII

Studentii de anul I licență și anul I master vor completa contract de studii pentru un ciclu de studii de 4 ani universitari, respectiv 2 ani universitari. (Fișă de înscriere, contract, lista disciplinelor și anexe, în câte două exemplare).

Studentii din anii II, III, IV licență și II master vor completa fișă de înscriere, lista disciplinelor și anexe, în câte două exemplare (conform modelelor de pe site).

DOAR STUDENȚII DIN ANUL I LICENȚĂ VOR PRIMI DOCUMENTELE LISTATE DE LA ÎNDRUMĂTORII DE AN.

STUDENȚII DIN CEILALȚI ANI (ANII II, III, IV, MASTER) AU OBLIGAȚIA DE A-ȘI LISTA DOCUMENTELE DE PE SITE-UL FACULTĂȚII- ÎN DOUĂ EXEMPLARE.



2. Chitanța doveditoare pentru achitarea taxei de înmatriculare

Studentii anilor I, licență și masterat, au obligația să achite taxa de înmatriculare în valoare de **100 de lei**. Aceasta poate fi achitată prin intermediul platformei **taxe.tuiasi.ro** sau prin transfer bancar (informații suplimentare pe site-ul facultății la adresa Studenti/Taxe (etti.tuiasi.ro/studenti/taxe))

Șefii de grupă vor aduce la secretariat toate chitanțele/dovezile de plată, atașate contractelor de studii și fișelor de înscriere pentru a putea fi depuse la dosarul personal.

Date transfer bancar:

BENEFICIAR: UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

COD IBAN: RO44TREZ40620F330500XXXX

COD FISCAL: 4701606

OBIECTUL PLĂȚII: taxă de înmatriculare ETTI

- Conform Hotărârii Senatului TUIASI nr. 121 din 9 mai 2025, sunt **scutiți de plata taxei de înscriere românii de pretutindeni**, candidații orfani de unul sau ambii părinți, candidați proveniți din familii monoparentale, candidații proveniți de la casele de copii sau din plasament familial, candidații cu dizabilități, copiii personalului didactic și didactic auxiliar în activitate sau pensionat, angajații sau copiii angajaților din cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași.

3. Adeverințe pentru transportul în comun

Se ridică de la secretariat sau se transmite formularul electronic șefilor de grupă pentru a fi completat. Se aduc la secretariat, toate o singură dată, și se ridică doar de către șefii de grupe după ce sunt semnate de către conducerea facultății.

4. Carnete și legitimații

- Pentru studenții anului I licență și master

Carnetele de student și legitimațiile de transport se ridică de la secretariat pentru a fi completate și pentru a li se atașa fotografia doar de către șeful de grupă după achitarea taxei de înmatriculare și completarea Contractului de studii și a Fișei de înscriere. După completare, se aduc la secretariat, toate o singură dată, și se ridică după ce sunt semnate





de către conducerea facultății. Pentru legitimațiile de transport se va completa și Borderoul aferent.

- Pentru studenții anilor II, III, IV – licență și II – masterat vizarea carnetelor și a legitimațiilor se va face prin intermediul șefilor de grupă. Aceștia se vor întâlni la o dată stabilită de comun acord, vor prelua carnetele de student/legitimațiile și le vor depune la secretariat.

ATENȚIE! VOM LUCRA DOAR CU ȘEFII DE GRUPĂ.

Studenții vor completa, sub îndrumarea profesorului îndrumător de an, Contractul de studii/Actul adițional, Lista disciplinelor și Fișa de înscriere (conform modelelor ce vor fi afișate pe site).

Îndrumătorii de an le vor verifica și le vor depune la secretariatul facultății doar în momentul în care vor fi completate integral (obligatoriu de trecut numărul matricol), grupate pe ani de studii și pe grupe.

TERMEN DE COMPLETARE ȘI DEPUNERE ACTE : 16 OCTOMBRIE 2026

PROGRAMUL CU PUBLICUL

Secretariatul facultății își desfășoară programul cu publicul de luni până vineri, între orele 10.00-13.00.

Orice solicitare transmisă electronic către secretariatul Facultății de Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației, la adresa de e-mail: secretariat@etti.tuiasi.ro, trebuie să cuprindă obligatoriu următoarele elemente de identificare:

1. Titlul e-mailului să conțină nume_prenume_grupa
2. Conținutul și solicitarea propriu-zisă vor apărea în corpul e-mailului.

Decan,
Prof. univ. dr. ing. Daniela Tărniceriu

Secretar șef,
Ing. Daniela Bărbuță