



UNIVERSITATEA TEHNICĂ
A MOLDOVEI

Regulament
cu privire la eliberarea actelor de studii
absolvenților Universității Tehnice a Moldovei

Cod: REG-0-EASA


Ediția 1

Revizia 0

APROBAT LA ȘEDINȚA SENATULUI UTM
DIN 27.12.2016, PROCES-VERBAL NR. 4

REGULAMENT
CU PRIVIRE LA ELIBERAREA ACTELOR DE
STUDII ABSOLVENȚILOR UNIVERSITĂȚII
TEHNICE A MOLDOVEI

	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
FUNCȚIE	URSU Vasile Metodist coordonator Serviciul Studii	ANDRONIC Serghei Prorector pentru studii	BALAN Stela Șefa DMAAC	BOSTAN Viorel Rector UTM
DATA	09.12.2016	20.12.2016	19.12.2016	26.12.2016
SEMĂNĂTURA				


	Regulament cu privire la eliberarea actelor de studii absolvenților Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-EASA
		Ediția 1
		Revizia 0

I. DISPOZIȚII GENERALE


1. Prezentul Regulament reglementează gestionarea, completarea și eliberarea actelor de studii în Universitatea Tehnică a Moldovei (în continuare Universitatea).
2. Actele de studii din sistemul național de învățământ superior sunt documente oficiale de stat, care confirmă studiile de învățământ superior efectuate și titlurile și/sau calificările dobândite.
3. Universitatea eliberează persoanelor care au promovat examenele de absolvire acte de studii, potrivit formatelor elaborate și aprobate de Ministerul Educației.
4. Procedurile din acest Regulament se bazează pe prevederile:
 - Regulamentului-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1047 din 29 octombrie 2015;
 - Regulamentului cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 464 din 28 iulie 2015;
 - Instrucțiunii cu privire la personalizarea automatizată, eliberarea, evidența și păstrarea actelor de studii din învățământul superior, aprobată prin ordinul nr. 1248 din 31 decembrie 2015.

II. CONFERIREA TITLURILOR ABSOLVENȚILOR STUDIILOR SUPERIOARE DE LICENȚĂ, CICLUL I, STUDIILOR INTEGRATE ȘI A STUDIILOR SUPERIOARE DE MASTER, CICLUL II

5. În Universitate studiile superioare de licență, ciclul I, finalizează cu susținerea examenului de licență.
6. La specialitatea „Arhitectură” sunt organizate studii superioare integrate, evaluarea finală a absolvenților desfășurându-se în condiții similare examenului de licență.
7. Conform prevederilor Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I, aprobat prin Legea nr. 142-XVI din 7 iulie 2005, titlul de licențiat se conferă în domeniul general de studiu cu următoarele precizări:
 - 7.1. La domeniile generale de studii 52 „Inginerie și activități inginerești”, 54 „Tehnologii de fabricare și prelucrare” și 58 „Arhitectură și construcții” se acordă titlul de „Inginer licențiat”;
 - 7.2. La domeniile generale de studii 21 „Arte”, 36 „Științe economice”, 38 „Drept”, 44 „Științe exacte” și 84 „Servicii în transport” se acordă titlul de „Licențiat”;

	Regulament cu privire la eliberarea actelor de studii absolvenților Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-EASA
		Ediția 1
		Revizia 0


- 7.3. La domeniul de formare profesională 581, programul de studiu „Arhitectură”, se acordă titlul de „Arhitect”.
- 8.** Studiile superioare de master finalizează cu susținerea publică a tezei/proiectului de master. Studenții ciclului II care realizează obiectivele programului de master și susțin cu succes teza/proiectul de master obțin titlul de master în domeniul general de studiu respectiv.
- 9.** În Universitate se desfășoară programe de master în următoarele domenii generale de studii:
- ✓ 36 – Științe economice;
 - ✓ 38 – Drept;
 - ✓ 44 – Științe exacte;
 - ✓ 52 – Inginerie și activități inginerești;
 - ✓ 54 – Tehnologii de fabricare și prelucrare;
 - ✓ 58 – Arhitectură și construcții.
- 10.** Titlurile nominalizate în punctele 5-8 ale prezentului Regulament denotă finalizarea studiilor superioare (de licență/integrate, de master) și sunt acordate absolvenților care demonstrează cunoștințe și competențe adecvate domeniului de studii realizat; pot aplica în mod profesionist cunoștințele obținute; demonstrează capacitatea de a argumenta și a soluționa problemele din domeniul studiilor realizate; au abilitatea de a colecta, analiza și interpreta date relevante din domeniul de studii realizat, precum și de a formula raționamente referitor la probleme relevante de ordin social, științific sau etic; pot comunica informații, idei, probleme și soluții în caz de necesitate; și-au dezvoltat competențele necesare pentru a-și continua studiile cu un grad sporit de autoinstruire.
- 11.** Titlurile de licențiat, inginer licențiat se acordă absolvenților care au realizat integral programul de studiu stabilit prin planul de învățământ la programele de licență corespunzătoare și au promovat cu succes examenul de licență.
- 12.** Titlul de arhitect se acordă absolvenților care au realizat integral programul de studiu stabilit prin planul de învățământ la programul de studii integrate 581 „Arhitectură” și au promovat cu succes examenul de finalizare a acestuia.
- 13.** Titlurile de master se acordă absolvenților care au realizat integral programul de studiu stabilit prin planul de învățământ la programele de master respective și au susținut cu succes teza de master.
- 14.** Pentru desfășurarea examenelor de licență/de finalizare a studiilor superioare integrate și susținerea tezelor de master se constituie comisii de examinare respective.

	Regulament	Cod: REG-0-EASA
	cu privire la eliberarea actelor de studii	Ediția 1
	absolvenților Universității Tehnice a Moldovei	Revizia 0


15. Comisia de examinare finală, la momentul susținerii de către absolvenți a proiectului/tezei de licență (de studii integrate) și de master, în ultima sa ședință, decide asupra conferirii titlului și eliberării diplomei absolvenților programului respectiv.
16. Conferirea titlurilor și eliberarea de diplome absolvenților universității se consemnează în procese-verbale, perfectate pentru fiecare program de licență/integrat/master.

III. ELIBERAREA DIPLOMELOR ȘI A SUPLIMENTELOR LA DIPLOMĂ

17. Eliberarea diplomelor se efectuează contra plată, al cărei quantum se stabilește de Guvernul Republicii Moldova.
18. Pentru învățământul superior, diplomele se perfectează în limbile română și engleză.
19. Diplomele care urmează a fi eliberate absolvenților sunt personalizate automatizat de către Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație (în continuare CTICE).
20. Pentru introducerea în sistemul automatizat de personalizare a datelor corespunzătoare, CTICE oferă acces securizat persoanelor responsabile pentru aceste activități din cadrul Direcției Management Academic și Asigurarea Calității (DMAAC), desemnate de către administrația universității, fiind creată baza de date a absolvenților pe specialități și programe: studii superioare de licență, studii integrate, studii de master.
21. Baza de date a absolvenților universității este creată în temeiul listelor perfectate pe programe de licență/integrate/de master de către secretarii comisiilor examenului de licență (de studii integrate) și de evaluare a tezei/proiectului de master conform structurii elaborate de CTICE.
22. Informația inclusă în baza de date este expediată secretarilor Comisiilor examenului de licență/de evaluare a tezei/proiectului de master. Ei familiarizează absolvenții cu datele incluse în această bază de date și corectează eventualele greșeli în cazul depistării acestora, ulterior informând persoanele responsabile pentru crearea bazei de date de la DMAAC.
23. Despre finalizarea introducerii în baza nominalizată a datelor pentru tipărirea actelor de studii Universitatea informează CTICE, care emite listele absolvenților Universității în trei exemplare, acestea urmând să fie aprobate de trei părți: CTICE, Universitatea Tehnică a Moldovei și Ministerul Educației. Fiecare parte păstrează exemplarul propriu al listelor absolvenților pentru a preveni falsificarea posibilă a datelor în actele de studii perfectate și ulterior eliberate.
24. Universitatea poartă responsabilitate pentru corectitudinea datelor despre absolvenți transmise către CTICE. În cazul prezentării datelor eronate, universitatea va suporta în totalitate cheltuielile aferente eliberării repetate a diplomelor perfectate inițial cu greșeli.


	Regulament cu privire la eliberarea actelor de studii absolvenților Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-EASA
		Ediția 1
		Revizia 0

25. CTICE tipărește și eliberează universității diplome care urmează a fi semnate de președinții CEL/CEM, rector și decanii facultăților. Diplomele semnate se transmit decanilor facultăților, se trec în registre de evidență, apoi se înmânează absolvenților, aceștia confirmând prin semnătură primirea diplomei.
26. Diploma de studii superioare de licență/integrate atestă că titularul acesteia a dobândit o formare profesională corespunzătoare și deține cunoștințe, abilități și competențe adecvate activității de muncă conform cerințelor Cadrului Național al Calificărilor din RM, care îi permite angajarea în câmpul muncii.
27. Diploma de studii superioare de master atestă faptul că titularul a obținut competențe transversale și profesionale generale și specifice, inclusiv competențe manageriale, de cercetare, dezvoltare și inovare.
28. Diplomelor de studii superioare li se atribuie serii în funcție de ciclul de studii:
- ✓ pentru diplomele de licență – seria ALII;
 - ✓ pentru diplomele de studii integrate – AMC;
 - ✓ pentru diplomele de master: MS – pentru programele de master științific și MP – pentru programele de master de profesionalizare.
29. Odată cu eliberarea diplomei, absolvenților li se eliberează cu titlu gratuit suplimentul la diplomă, redactat în limbile română și engleză, conform modelului elaborat de către Comisia Europeană, Consiliul Europei și UNESCO/CEPES.
30. Suplimentul descrie natura, nivelul, contextul și statutul studiilor realizate de deținătorul diplomei.
31. Suplimentul la diploma de studii superioare de licență/integrate/de master include 8 compartimente: informații despre titularul diplomei; informații despre diplomă; informații despre nivelul de calificare; informații despre conținutul programului de studiu și rezultatele academice obținute; informații despre destinația diplomei; informații complementare; certificarea suplimentului; informații despre sistemul Național de Învățământ Superior.
32. Suplimentele la diplome se eliberează de decanate în conlucrare cu departamentele/catedrele de specialitate și se completează pentru fiecare absolvent, care a promovat programul de studii de licență/integrate/de master. Suplimentele se perfectează în 2 exemplare, unul fiind eliberat absolventului odată cu diploma, iar al doilea exemplar se păstrează în dosarul personal al acestuia.

	Regulament cu privire la eliberarea actelor de studii absolvenților Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-EASA
		Ediția 1
		Revizia 0

IV. ELIBERAREA DUPLICATELOR DIPLOMELOR

- 33.** Duplicatul se eliberează de către Universitate în cazul în care diploma a fost pierdută sau a devenit nevalabilă din cauza deteriorării totale sau parțiale.
- 34.** Procedura de perfectare a duplicatului diplomei se inițiază în urma prezentării cererii solicitantului către UTM în forma prestabilită. Pentru diplomele pierdute la cerere se anexează avizul publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. În cazul deteriorării diplomei, aceasta se anexează la cerere în original.
- 35.** Conținutul duplicatului diplomei va corespunde originalului acesteia, eliberată la momentul absolvirii Universității. În cazul schimbării numelui, la cererea solicitantului duplicatul poate fi eliberat pe alt nume, cu condiția anexării documentelor ce confirmă schimbarea numelui.
- 36.** În cazul în care solicitantul duplicatului depune pachetul complet de documente anexate la cerere, Universitatea în termen de cel mult 10 zile lucrătoare înaintează Ministerului Educației pachetul de documente pentru eliberarea duplicatului.
- 37.** Solicitantul va prezenta următoarele acte:
- 37.1. În vederea eliberării duplicatelor personalizate ale diplomei:*
- ✓ cererea completată după forma prestabilită;
 - ✓ copia actului de identitate (buletin de identitate pentru cetățenii Republicii Moldova, permisul de ședere pentru studenți străini, forma F9 pentru cetățenii ce aparțin unor confesiuni religioase);
 - ✓ copia întregii pagini din Monitorul Oficial al Republicii Moldova cu anunțul despre pierderea actului de studii publicat;
 - ✓ copia certificatului de căsătorie sau a certificatului de schimbare a numelui (după caz).
- 37.2. Pentru cazul în care diploma pentru care se solicită duplicat a fost personalizată automatizat de către CTICE:*
- ✓ cererea completată după forma prestabilită;
 - ✓ copia actului de identitate (buletin de identitate pentru cetățenii Republicii Moldova, permisul de ședere pentru studenți străini, forma F9 pentru cetățenii ce aparțin unor confesiuni religioase);
 - ✓ copia întregii pagini din Monitorul Oficial al Republicii Moldova cu anunțul despre pierderea actului de studii publicat.

	Regulament	Cod: REG-0-EASA
	cu privire la eliberarea actelor de studii	Ediția 1
	absolvenților Universității Tehnice a Moldovei	Revizia 0


37.3. În cazul pierderii sau deteriorării diplomei sau a duplicatului care a avut loc în afara țării, iar solicitantul nu este cetățean al Republicii Moldova, se inițiază procedura pe cale diplomatică cu prezentarea următoarelor acte:

- ✓ dispoziția Ministerului Educației al Republicii Moldova;
- ✓ scrisoarea Ambasadei din numele solicitantului;
- ✓ copia pașaportului solicitantului.

38. Duplicatul se eliberează de către CTICE în termen de cel mult 10 zile lucrătoare în baza demersului vizat pozitiv de universitate și de Ministerul Educației.
39. Duplicatul se semnează de către persoanele împuternicite după eliberarea acestuia de către CTICE persoanei împuternicite de către universitate pentru recepția duplicatului diplomei.
40. Duplicatul este înregistrat în Registrul de evidență și eliberare a duplicatelor, după care este eliberat solicitantului.
41. Pentru eliberarea duplicatului diplomei, solicitantul achită o taxă, cuantumul căreia este stabilit de Universitate în baza Hotărârii Guvernului RM.
42. În cazul pierderii/deteriorării diplomei/duplicatului care a avut loc în afara țării, cetățenii Republicii Moldova anexează la cerere un certificat eliberat de poliție și avizul publicat în presa oficială din țara în care a fost pierdut actul de studii.
43. În cazul pierderii/deteriorării diplomei/duplicatului în afara țării, iar solicitantul nu mai deține cetățenia Republicii Moldova, eliberarea duplicatului se realizează pe cale diplomatică.
44. În duplicatele actelor de studii vor fi incluse doar informațiile prezente în actul de studii original. În câmpurile pentru care nu există informație se înscriu cratime.

V. ELIBERAREA ȘI PĂSTRAREA ACTELOR DE STUDII

45. Actul de studii se eliberează doar titularului acestuia la prezentarea buletinului de identitate. În Registrul de eliberare a actelor de studii se trec datele personale ale titularului. În cazul în care titularul nu poate ridica personal actul de studii, acesta poate fi ridicat de o altă persoană împuternicită prin procură eliberată de biroul notarial, care stipulează dreptul acesteia de a ridica actul de studii respectiv. Procura se anexează la Registrul de eliberare a actelor de studii.
46. Actele de studii care n-au fost eliberate absolvenților Universității imediat după finalizarea studiilor se păstrează în universitate 75 de ani. După finalizarea studiilor actele de studii emise se păstrează un an în Biroul Acte de studii al DMAAC, după care sunt transmise la arhiva Universității și se păstrează în dosarul personal al absolventului. Actele de studii completate manual care nu au fost ridicate la timp nu se mai eliberează. În acest caz, Universitatea

	Regulament cu privire la eliberarea actelor de studii absolvenților Universității Tehnice a Moldovei	Cod: REG-0-EASA
		Ediția 1
		Revizia 0

demarează procedura de perfectare a actului de studiu personalizat. Pe actul de studiu emis anterior se face inscripția „Eliberat actul de studiu personalizat”, cu indicarea seriei și numărului actului eliberat.

VI. DISPOZIȚII FINALE

- 47.** Prezentul Regulament poate fi completat și/sau modificat în cazul emiterii unor acte normative care modifică prevederile acestuia. Toate modificările vor fi aprobate de Senatul Universității.
- 48.** Regulamentul „Cu privire la eliberarea actelor de studii absolvenților UTM” intră în vigoare de la data aprobării de către Senatul Universității.