



METODOLOGIA
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII
LA STUDII SUPERIOARE DE LICENȚĂ ÎN
UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ DIN MOLDOVA
PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2024 - 2025

	Nume	Funcție	semnătura	data
APROBAT	Dr. conf. univ. Ilian GALBEN	Rector ULIM		21/06/2024
ELABORAT	Ludmila ZMUNCILA	Director Oficiul Suport Academic		21/06/2024



I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta Metodologie este elaborată în conformitate cu:
 - art. 78, 79, 80, 85, 89,91, 107, 121, 150 din Codul Educației nr. 152 din 17.07.2014;
 - Hotărârea Guvernului nr. 1167/2018 *cu privire la aprobarea modificărilor ce se operează în anexa nr.3 la Cadrul național al calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1016/2017;*
 - REGULAMENTUL – cadru privind organizarea admiterii la studii superioare de licență și studii superioare integrate pentru anul universitar 2024/2025, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr. 833 din 12.06.2024;
 - Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii la studii superioare de licența (ciclul I) în ULIM, aprobat la Senat, p.v. 8 din 24 iunie 2020și stabilește modul de organizare și desfășurare a admiterii la studii în **Universitatea Liberă Internațională din Moldova** pentru anul universitar 2024-2025.
2. Admiterea la studii în **Universitatea Liberă Internațională din Moldova** se efectuează în bază de concurs și are drept scop realizarea selecției candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini pentru specialitatea/domeniul de formare profesională la care optează.

II. ORGANIZAREA ADMITERII

3. În cadrul **Universității Libere Internaționale din Moldova** concursul de admitere se organizează pe specialități/domenii de formare profesională la ciclul I (studii superioare de licență), în baza *Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământ superior* (aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. Nr HG412 din 12.06.2024) în funcție de limba de instruire, forma de învățământ și sursa de finanțare (contract, din contul mijloacelor financiare ULIM), în limita planurilor de înmatriculare aprobate în modul stabilit.
4. Admiterea în cadrul **Universității Libere Internaționale din Moldova** se efectuează doar la specialitățile/domeniile de formare profesională **acreditate** sau **autorizate provizoriu**, în condiții Codului Educației.
5. Înscrierea candidaților la concursul de admitere are loc doar online, individual sau ghidat de comisiile de admitere, utilizând sistemul informațional eAdmitere, accesând pagina web eadmitere.gov.md, care implică parcurgerea următoarelor etape:
 - Autentificare candidatului – crearea profilului;
 - Completarea formularului de înscrieri, cu alegerea specialităților în originea priorităților pentru fiecare instituției selectată (la necesitate-înscrierea documentelor confirmative);
 - Achitarea de către candidat a taxei de înscriere în concurs, cu grad de dezabilitate sever sau accentuat;
 - Verificarea și validarea de către instituția de învățământ superior a formularului de înscriere completat de candidat;
 - Desfășurarea concursului de admitere și afișarea rezultatelor intermediare;



- Depunerea în original a actelor de studii la una din instituțiile de învățământ la care este declarat admis;
 - Desfășurarea concursului de admitere;
 - Afișarea rezultatelor finale.
6. Candidații se autentifică în cadrul sistemului informațional, aplicând una din metode:
 - a) Utilizează semnătură electronică acceptată de MPass;
 - b) Sau introduce numele de utilizator (adresa poștei electronice) și parola, apoi introduce un cod de verificare a contului primit prin poșta electronică.
 7. Formularul de înscriere la concursul de admitere conține informații personale (IDNP, nume, prenume, data nașterii, poșta electronică, numărul de telefon etc.) dovada studiilor absolvite (diplomă de bacalaureat sau diploma de studii profesionale sau de studii superioare sau un alt act echivalent de studii), preferințe de admitere (instituția de învățământ superior și specialitatea/programul de studii), forma de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă), limba de instruire, etnia, forma de finanțare (bugetul de stat, taxa de studii).
 8. taxa de înscriere pentru concursul de admitere constituie 200 lei.
 9. După achitarea taxei de înscriere, dosarul este transmis spre verificare și validare. Taxa poate fi achitată prin inetrudiul Mpay online sau în baza notei de plată timp de 48 ore, dar nu mai târziu de ultima zi de înscriere la concursul de admitere. Confirmarea achitării taxei de înscriere implică participarea în concursul de admitere și preluarea dosarului de către ULIM spre evaluare.
 10. După validarea dosarului depus de candidat, ULIM informează candidatul despre media generală de admitere cu care intră candidatul la concurs. În cazul nevalidării dosarului, candidatul este notificat și are posibilitatea să completeze dosarul respectiv sau să modifice formularul de înscriere, aplicând la altă instituție sau/și specialitate/program de studii.
 11. Cererile de înscriere la Concursul de admitere la studii superioare de licență se completează în limba română.
 12. Cetățenii străini sau alolingvi care operează programe de studii cu predare în limba română vor face dovada cunoașterii limbii române.
 13. Candidații au dreptul să se înscrie la concursul de admitere în ciclul I – studii superioare de licență concomitent la mai multe specialități din diverse domenii de formare profesională, dar pot fi înmatriculați la **una singură specialitate** din cele pentru care au optat.
 14. Candidatul declarat admis la mai multe instituții de învățământ superior, optează pentru specialitatea aleasa, prin depunerea **in original** a actelor de studii la instituția de învățământ respectiva, în termenul de depunere stabilit.
 15. Depunerea **in original** a actelor de studii la ULIM se desfășoară conform unui orar cu accesul etapizat, cu respectarea cerințelor sanitaro-epidemiologice, pentru tot personalul și candidații.

III. ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE



16. La concursul de admitere în cadrul **Universității Libere Internaționale din Moldova** se pot înscrie cetățenii Republicii Moldova, care dețin:
 - **diplomă de bacalaureat;**
 - **diploma de studii profesionale;**
 - **diploma de studii superioare universitare;**
 - **diploma de licență;**
 - sau a unui alt act de studii echivalent, recunoscut de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și calificărilor.
17. **Cetățenii Republicii Moldova – absolvenți ai instituțiilor de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender**, care dețin atestate de studii medii de cultură generală pot participa la concursul de admitere la studii superioare de licență/integrate la locurile cu destinație specială pentru această categorie de candidați, inclusiv pe bază de contract cu taxă de studii. Cei care au promovat concursul de admitere și sunt înmatriculați, vor urma un an de studii compensator în instituția de învățământ superior, **cu susținerea ulterioară a examenelor de bacalaureat**, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la examenul național de bacalaureat, aprobat prin Ordinul MEC nr.4712018.
18. Reprezentanții diasporei moldovenești, absolvenți ai instituțiilor de învățământ general de peste hotare, pot participa la concursul de admitere la studii superioare de licență **în condițiile prevăzute pentru cetățenii Republicii Moldova**.
19. Reprezentanții diasporei moldovenești și cetățenii Republicii Moldova din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender, absolvenți ai instituțiilor de învățământ profesional tehnic (nivelurile 4 și 5 ISCED), participă la concursul de admitere pe locurile planificate pentru deținătorii diplomelor de studii profesionale.
20. Țara de origine (Republica Moldova) a acestor persoane se stabilește în baza buletinului, certificatului de naștere al candidatului la studii sau al unuia dintre părinți.
21. Candidații care nu dispun de acte de identitate emise de autoritățile Republicii Moldova, sunt admiși pentru participare la concursul de admitere în baza **certificatului de naștere**, însoțit de un **alt document cu fotografie**. Aceste persoane, fiind înmatriculate la studii, își vor perfectă buletinele de identitate la Serviciile eliberare acte de identitate sau Centrele multifuncționale din cadrul Agenției Servicii Publice, în termen de până la 31 august 2022.
22. Cetățenii Republicii Moldova, titulari ai actelor de studii obținute în sistemul național de învățământ până la aprobarea Cadrului Național al Calificărilor prin Hotărârea Guvernului nr. 1016/2017, pot participa la concursul de admitere, în conformitate cu prevederile Anexei nr. 3 la Hotărârea de Guvern menționată, cu modificările ulterioare (Anexa nr.3 la Hotărârea Guvernului nr. NG330/2023), studenții respectivi nu urmează un an compensator și nu au obligația se susține examenul național de bacalaureat. (Anexa 1).
23. Cetățenii străini și apatrizii, **titulari ai dreptului de ședere permanentă în Republica Moldova**, pot participa la concursul de admitere la studii superioare, în condițiile prevăzute pentru cetățenii Republicii Moldova, în limita planurilor de înmatriculare, pe locurile cu finanțare de la buget sau cu



taxă de studii (conform prevederilor pct. 5 din *Regulamentul cu privire la studiile străinilor în instituțiile de învățământ din Republica Moldova*, aprobat Hotărârea Guvernului nr. 504/2017).

24. Cetățenii străini pot fi înscriși la studii superioare cu finanțare bugetară în baza protocoalelor de colaborare în domeniul învățământului între Republica Moldova și țările din care provin, în conformitate cu *Regulamentul cu privire la studiile străinilor în instituțiile de învățământ din Republica Moldova*, aprobat prin HG nr. 504/2017, și a prevederilor tratatelor internaționale.
25. Înscrierea la concursul de admitere a titularilor actelor de studii obținute în instituțiile de învățământ din statele **semnate ale Convenției de la Lisabona**, se va realiza urmare a **recunoașterii și echivalării actelor de studii de ULIM**, în conformitate cu prevederile Ordinului MECC nr. 193/2020 cu privire la organizarea procesului de recunoaștere/ echivalare a actelor de studii obținute în străinătate pentru admitere la studii în învățământul superior și *Regulament ULIM privind recunoașterea și echivalarea actelor de studii, perioadelor de studii și calificării obținute în străinătate*, aprobat prin Decizia Senatului, p.v. 8 din 24 iunie 2020 (Anexa 2).
26. Înscrierea la concursul de admitere a titularilor actelor de studii obținute în instituțiile de învățământ din alte state decât cele semnate a *Convenției de la Lisabona* se va realiza urmare a recunoașterii și echivalării actelor de studii de către structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și calificărilor din cadrul Ministerului Educației și Cercetării.
27. Cetățenii străini domiciliați în alte state, cu excepția persoanelor înmatriculate în baza protocoalelor de colaborare, care au promovat concursul de admitere, pot fi înmatriculați numai pe locurile cu taxă de studii, în mărimea stabilită de către ULIM, conform legislației în vigoare.

IV. FACILITĂȚI

28. **Conducerea ULIM este în drept să ofere reduceri sau scutire de la plata taxei de studii următoarelor categorii de candidați:**
 - a. persoanelor recomandate la studii din partea instituțiilor cu care ULIM are încheiate acord de colaborare; Ministere, Departamente, Autorități Publice și Organizațiile Internaționale;
 - b. persoanele a căror părinți, frați, surori își fac studiile sau au absolvit ULIM-ul;
 - c. copiii orfani și copiii rămași fără îngrijirea părinților, care au statut de copil orfan;
 - d. sportivilor de performanță;
 - e. copiii invalizi de gradele I și II sau cu deficiențe fizice și senzoriale;
 - f. copiii ai căror ambii părinți sunt invalizi;
 - g. copiii ai căror părinți au participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova;
 - h. copiii din familiile cu trei și mai mulți copii, aflați la întreținere;
29. Persoanele pot beneficia de reducerile sau scutirile menționate mai sus, dacă vor **depune o cerere** în acest sens pe numele Rectorului ULIM. Decizia de oferire a reducerilor și scutirilor menționate în paragraful precedent ține de competența exclusivă a Rectorului ULIM.



30. Candidații pot opta, după înmatriculare, pentru o altă limbă de instruire decât cea din instituția preuniversitară pe care au absolvit – o, faptul respectiv fiind consemnat în cererea de înscriere la concursul de admitere.
31. La concursul de admitere la învățământul cu frecvența, precum și la învățământul cu frecvență redusă, nu se stabilește limita de vârstă.

V. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE ADMITERE

32. Înscrierea candidaților la concursul de admitere se face cu prezența fizică la instituția de învățământ superior.
33. Înscrierea candidaților se desfășoară în sediile pentru Comisia de admitere.
34. Înscrierea la concurs se poate face, în numele candidatului, și de o altă persoană pe bază de procură.
35. Pentru înscriere, candidatul va depune la Comisia de admitere **Dosarul de concurs**, care va cuprinde următoarele acte:
 - a) **cererea de înscriere la concursul de admitere** (model aprobat de Senat);
 - b) **actul de studii, în original, cu anexa respectivă** (certificatul de studii, cu notele obținute la examenele de bacalaureat și situația școlară pe anii de studii, pentru absolvenți de licee din România, promoția din anul admiterii, urmând ca Diploma de Bacalaureat să fie prezentată ulterior);
 - c) **4 fotografii 3x4 cm;**
 - d) bon de înscriere.

Notă: Copiile actelor menționate mai sus, avizate, în baza originalelor, de către Comisia de admitere, se vor anexa la cererea de înscriere la concurs. În cazul în care candidatul la studii intenționează să participe la concursul de admitere doar în instituția dată, acesta poate anexa la cererea de înscriere actele în original.

36. Dosarul cu actele depuse rămâne pe toată perioada concursului de admitere la Comisia de admitere unde s-a făcut admiterea.
37. Candidații la admitere vor achita o taxă de înscriere pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, în cuantumul aprobat de Senatul ULIM. Mijloacele bănești respective se depun la contabilitatea Universității Libere Internaționale din Moldova. Taxa de înscriere se face publică prin afișare pe panourile Comisiei de Admitere și pe pagina web. www.ulim.md.
38. După expirarea termenului de înscriere la concurs, candidații nu mai pot solicita schimbarea datelor în cererea de înscriere la concurs sau a actelor anexate la cerere.
39. Depunerea **în original a actelor** pentru înmatricularea la specialitatea și instituția de învățământ superior aleasă se poate face atât în **prima perioadă** de depunere a dosarului de concurs, cât și **după afișarea rezultatelor intermediare** ale concursului de admitere, în termenul de depunere, stabilit de ULIM.
40. **Neprezentarea actelor în original**, din vina candidatului admis, în termenul stabilit, duce la **pierderea locului obținut** prin concursul de admitere.

VI. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE



41. **Media generală minimă de admitere** la studii superioare de licență nu poate fi mai mică decât 5 (cinci). La calcularea mediei generale de concurs pot fi utilizate notele de la examenele de bacalaureat, media generală a examenelor de bacalaureat, nota medie generală a anilor de liceu, notele pe discipline din anexa la diploma de bacalaureat, notele și mediile din diplomele de studii profesionale, notele obținute la probele concursului de admitere.
42. Media de concurs se calculează până la sutimi fără rotunjire.

VII. REZULTATELE CONCURSULUI DE ADMITERE

43. Rezultatele *intermediare și finale* ale concursului de admitere se aprobă de către Comisia de admitere ULIM și, obligatoriu, se fac publice prin afișare la sediul ULIM și pe pagina web www.ulim.md. În listele nominale, candidații sunt trecuți în ordinea descrescătoare a mediei generale de admitere.
44. După afișarea *rezultatelor intermediare* ale concursului de admitere, candidatul declarat admis la mai multe instituții de învățământ superior, optează pentru specialitatea aleasă, prin depunerea **în original** a actelor de studii, **în termenul de depunere, stabilit de ULIM**.
45. Neprezentarea actului de studii, în original, din vina exclusivă a candidatului admis, în termenul stabilit, duce la pierderea locului obținut prin concursul de admitere.
46. Universitatea Liberă Internațională din Moldova va restitui în cel mult 24 de ore de la depunerea cererii și necondiționat, fără perceperea unor taxe, actele candidaților, care nu au fost înmatriculați sau ale celor care renunță la locul obținut prin admitere, după afișarea rezultatelor finale.
47. Eventualele contestații cu privire la rezultatele concursului de admitere se depun de către candidați, în decurs de 24 de ore din momentul afișării rezultatelor intermediare sau finale, la ULIM.
48. În cazul evaluării cunoștințelor în scala de cinci puncte, notele din actul de studii se vor echivala cu notele în scala de zece puncte, după cum urmează:

Nota în sistemul de 5 puncte	3	4	5
Nota în sistemul de 10 puncte	5,5	7,5	9,5

Excepție constituie notele din Atestatul cu medalie de aur sau argint, diplomele de studii medii de specialitate și superioare cu distincție, care se vor înmulți cu coeficientul 2.

49. În cazul evaluării cunoștințelor în scala de douăsprezece puncte, notele din actul de studii se vor echivala cu notele în scala de zece puncte, după cum urmează:

Nota în sistemul de 12 puncte	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Nota în sistemul de 10 puncte	5	5,63	6,25	6,88	7,50	8,13	8,75	9,38	10

50. La încheierea fiecărei sesiuni a concursului de admitere se va întocmi un proces-verbal, semnat de către președintele și membrii Comisiei de admitere.

VIII. ÎNMATRICULAREA

51. Înmatricularea candidaților declarați admiși se face în perioada stabilită și numai după soluționarea contestațiilor.



52. Înmatricularea la învățământul cu frecvență și la învățământul cu frecvență redusă se face strict în ordinea descrescătoare a mediei de concurs a candidaților, în limita numărului de locuri stabilite pentru fiecare specialitate/domeniu de formare profesională, formă de învățământ, categorie de candidați și sursă de finanțare.
53. Listele candidaților care au promovat concursul de admitere, cu indicarea mediilor de concurs, și, după caz, locurile neacoperite se afișează pe panoul de informații și pe pagina *web* www.ulim.md.
54. Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin ordinul rectorului. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în *Registrul matricol universitar* cu un număr matricol valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programul de studii la care au fost admiși.
55. Listele finale cu studenții înmatriculați se fac publice pe pagina *web* www.ulim.md.
56. Contestațiile cu privire la organizarea și desfășurarea admiterii, precum și la înmatricularea candidaților, sunt soluționate de Comisia de contestație a ULIM, în termen de 10 de zile de la data afișării rezultatelor finale.

IX. COMISIA DE ADMITERE, COMISIILE DE EXAMINARE ȘI ATRIBUȚIILE LOR

57. Comisia de admitere pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere se constituie, prin ordinul rectorului.
58. Comisia de admitere, este formată din:
 - a. președinte;
 - b. secretar responsabil;
 - c. membri – cadre didactice din ULIM.
59. Comisia de admitere are următoarele atribuții:
 - a. organizează activități de orientare profesională, expoziții, întâlniri cu elevii, emisiuni radiofonice și televizate privind admiterea; publică materiale informative despre instituția respectivă de învățământ și procedura de admitere;
 - b. asigură condiții normale pentru activitatea secretariatului, a comisiilor de examinare și a comisiei de examinare a contestațiilor;
 - c. face publice planul de admitere pe specialități/domenii de formare profesională, taxele de studii stabilite pe anul respectiv de studii, pentru locurile cu taxă;
 - d. monitorizează activitatea secretariatului;
 - e. asigură, contra plată, prestarea de servicii sociale pentru candidați: alimentație, cazare etc.;
 - f. analizează și generalizează rezultatele admiterii și activitatea comisiilor de examinare; elaborează raportul privind admiterea și înmatricularea candidaților, în formatul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării;
 - g. prezintă propuneri pentru perfecționarea procesului de admitere.
60. Președintele Comisiei de admitere are următoarele competente:
 - a) aduce la cunoștința membrilor Comisiei de admitere, Comisiei de contestare și actele normative ce reglementează organizarea și desfășurarea admiterii;



- b) stabilește atribuțiile membrilor comisiei;
 - c) este responsabil de organizarea și desfășurarea probelor de aptitudini.
61. Secretarul responsabil al Comisiei de admitere are următoarele competente:
- a) participă la elaborarea planului de activități privind organizarea și desfășurarea admiterii;
 - b) acordă consultanța candidaților și părinților acestora în probleme ce vizează admiterea;
 - c) asigură instructajul și dirijarea activității secretariatului;
 - d) este responsabil de completarea și păstrarea dosarelor candidatelor, precum și de completarea avizelor privind organizarea și desfășurarea admiterii și înmatriculării.
62. În cadrul Comisiei de admitere activează secretariatul cu atribuții de asistență tehnică a activității Comisiei.
63. Pentru organizarea și desfășurarea probelor de aptitudini, se constituie, prin ordinul rectorului, comisii de examinare pe probe de aptitudini. Membrii Comisiei de admitere nu pot fi incluși în componența comisiilor de examinare.
64. Ziua de muncă a membrilor Comisiei de admitere și a secretarului Comisiei, inclusiv pauza de masă, nu va depăși 8 ore în săptămâna de 6 zile lucrătoare.
65. Remunerarea membrilor Comisiei de admitere și a comisiilor de examinare se efectuează în condițiile legii, în conformitate cu numărul de ore efectiv lucrate.
66. Mandatul Comisiei de admitere se extinde pe durata unui an calendaristic.

X. COMISIA DE EXAMINARE A CONTESTAȚIILOR

67. În conformitate cu principiile autonomiei universitare, ULIM formează comisii de examinare a contestațiilor, care examinează și decid asupra contestațiilor depuse de candidați.
68. Comisia de contestație este formată din președinte și 2 – 3 membri, pe domenii de formare profesională, și va include, după caz, și specialiști în disciplinele prevăzute pentru probele de aptitudini.
69. Președintele și membrii Comisiei de contestație nu pot fi membri ai Comisiei de admitere și/sau ai comisiilor de examinare. Componența Comisiei de contestație este aprobată prin ordinul rectorului.
70. Comisia de contestație funcționează de la lansarea sesiunii de admitere și până la data declarării candidaților înmatriculați.
71. Comisia examinează cererea de contestație a candidatului și prezintă concluziile sale președintelui Comisiei de admitere. Deciziile Comisiei de contestație sunt definitive și se comunică candidatului în termen de 48 de ore de la momentul înregistrării cererii de contestație.

XI. DISPOZIȚII FINALE

72. În conformitate cu principiile autonomiei universitare, admiterea la studii se va realiza în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii și actele normative elaborate de ministerele de resort.



RED.:	01
DATA:	20.06.2024
Pag. 10 / 15	

73. Prezenta Metodologie poate fi modificată doar de către Senatul Universității Libere Internaționale din Moldova.
74. Raportul privind admiterea și înmatricularea candidaților pe forme de învățământ și surse de finanțare, elaborat după modelul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării și validat prin semnătura președintelui Comisiei de admitere, se prezintă Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și ministerului de resort (după caz) în termenul stabilit de acesta, pe suport hârtie și în versiune electronică.



ETRAS - Anexa nr.3 la HOTĂRÂRE Nr. HG330/2023 din 31.05.2023 cu privire la aprobarea Cadrului Național al Calificărilor

CORESPONDENȚA

dintre actele de studii și de formare profesională eliberate în sistemul național de învățământ, inclusiv până în anul 1991, nivelurile Clasificării Internaționale Standard a Educației, nivelurile Cadrului Național al Calificărilor și nivelurile de referință ale Cadrului European al Calificărilor

Actul de studii eliberat la absolvirea programului de studii	Seria actului de studii	Perioada de eliberare a actului de studii	Durata ¹ programului de studii absolvit	Nivelul de învățământ care poate fi accesat în baza actului de studii	Nivelul de referință al Clasificării internaționale standard a educației (ISCED 2011/2013)	Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC)	Nivelul de referință al Cadrului European al Calificărilor (EQF)
--	-------------------------	---	--	---	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7	8
Nivelul 3. ÎNVĂȚĂMÂNT SECUNDAR, ciclul II: învățământ liceal sau echivalent							
Diplomă de bacalaureat	AB	2007- prezent	3 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență; învățământ profesional tehnic	3	4	4
Diplomă de bacalaureat (cu tabel de note generale pentru clasele X–XII)	AB	1999-2006	3 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență; învățământ profesional tehnic	3	4	4
Diplomă de bacalaureat al învățământului secundar general	AB	1995-1999	3 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență; învățământ profesional tehnic	3	4	4



Diplomă de bacalaureat	J	1993-1994	3 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență; învățământ profesional tehnic	3	4	4
Atestat de studii medii de cultură generală	ACG ACGR	1995-2011	2 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență; învățământ profesional tehnic	3	3	3
Diplomă de absolvire a liceului	L	1993 1994	3 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență; învățământ profesional tehnic	3	3	3
Diplomă de absolvire a învățământului mediu general	B X	1993-1995	2 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență; învățământ profesional tehnic	3	3	3
Atestat de studii medii	A	1990-1994	2 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență; învățământ profesional tehnic	3	3	3
Atestat de absolvire a școlii medii	A Fără serie	Până în 1990	2 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență; învățământ profesional tehnic	3	3	3
ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL TEHNIC SECUNDAR							
Diplomă	C	1992-1996	3 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență; învățământ profesional tehnic postsecundar la specialități conexe meseriei inițiale	3	3	3
Diplomă (cu anexă – extrasul notelor finale a reușitei)	A, B, B, Γ, Д, E, P	Până în 1992	3 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență; învățământ profesional tehnic postsecundar la specialități conexe meseriei inițiale	3	3	3
Diplomă	Fără serie	Până în 1979	3 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență;	3	3	3



				învățământ profesional tehnic postsecundar la specialități conexe meseriei inițiale			
Nivelul 4. ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL TEHNIC POSTSECUNDAR							
Diplomă de studii profesionale (învățământ profesional tehnic postsecundar)	PTP	2016- prezent	3-5 ani sau 2-3 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență la o specialitate din domeniul studiat	4	4	4
Diplomă de studii medii de specialitate	AMS	2005-2016	2-3 ani sau 4-5 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență la o specialitate din domeniul studiat	4	4	4
Diplomă de absolvire a școlii profesionale polivalente de treapta III (tehnician-tehnolog)	AT	2003-2005	4 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență la o specialitate din domeniul studiat; învățământ profesional tehnic postsecundar nonterțiar la o specialitate din domeniul studiat	4	4	4
Diplomă	D	1992-1995	2 ani sau 4 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență	4	4	4
Diplomă	A, AT, B, BT, BT-I, BT, BT-I, GT, D, DT, ET, ET-I, EȘ, Ж, ЖТ, ЗТ, ЗТ-I, И, ИТ, ИТ-I, К, КТ, Л, ЛТ, ЛТ-I, МТ, МТ-I, НТ, НТ-I, ПТ, ПТ-I, Р, С, Т, ТИ, Ф, Ц, Ч, Ш, Щ, Э, Э-I, Ю, Я, Я-I	Până în 1992	2 ani sau 3-4 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență	4	4	4
Nivelul 5². ÎNVĂȚĂMÂNTUL PROFESIONAL TEHNIC POSTSECUNDAR NONTERȚIAR							



Diplomă de studii profesionale (învățământ profesional tehnic postsecundar nonterțiar)	PTN	2017-prezent	2-3 ani sau 4-5 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență la o specialitate din domeniul studiat		5	5
Diplomă de studii superioare scurte Diplomă de studii superioare de scurtă durată	AC, ACR	1995-2007	2-3 ani sau 4-5 ani	Învățământ superior, ciclul I: învățământ superior de licență la o specialitate din domeniul studiat	5	5	5

¹ Durata indicată a programului de studii se referă la învățământul cu frecvență. În cazul învățământului cu frecvență redusă, durata programului de studii este mai mare cu un an.

² Corespunde parțial nivelului 5 EQF.

**EXTRAS din****REGULAMENT PRIVIND RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA ACTELOR DE STUDII,
PERIOADELOR DE STUDII ȘI CALIFICĂRII OBTINUTE ÎN STRĂINĂTATE**

Pct. 13. Procedura de recunoaștere și echivalare a actelor de studii și/sau ridicarea Certificatului de recunoaștere și echivalare, poate fi solicitată de către:

- a. titularul actului de studii;
- b. ruda de grupa I al titularului actului de studii, cu prezentarea actului confirmativ;
- c. altă persoană fizică cu procură notarială;
- d. reprezentantul legal al copilului minor;
- e. reprezentantul instituției de învățământ din Republica Moldova.

Pct. 14. Dosarul pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii obținute în străinătate va cuprinde:

- a. cerere tipizată;
- b. actul de studii, în copie și traducerea legalizată ;
- c. suplimentul/anexa la actul de studii (situația academică), în copie și traducerea legalizată;
- d. actul de studii care a permis accesul la studii în străinătate, în copie și traducerea legalizată;
- e. actul de identitate, în copie și traducerea legalizată;
- f. copia certificatului de căsătorie și/sau dovada schimbării numelui, dacă este cazul, în copie și traducere legalizată;
- g. procura notarială, dacă este cazul;
- h. declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate.

Traducerea legalizată a actelor prevăzute la literele b) – e) se face în cazul în care au fost emise în altă limbă decât română/rusă.

Pct. 52. Comisia de Recunoaștere / echivalare analizează cererile de recunoaștere / echivalare și documentele însoțitoare și hotărăște cu majoritatea simplă a membrilor prezenți în termen de **maxim 20 zile de la depunerea dosarului de recunoaștere.**