



APROBAT

**Proces-verbal al ședinței Senatului
USMF „Nicolae Testemițanu”
nr. 7/10 din 18.10.2017**

**REGULAMENTUL
cu privire la eliberarea actelor de studii
la Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie
„Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament cu privire la eliberarea actelor de studii (în continuare – Regulament) stabilește procedura privind eliberarea actelor de studii – diplomelor, suplimentelor la diplome, certificatelor academice, programelor la specialitate, adeverințelor de studii prin rezidențiat și secundariat clinic și reglementează gestionarea, completarea și eliberarea lor în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (în continuare – Universitate).
2. Prezentul Regulament este elaborat în baza prevederilor:
 - Hotărârii Guvernului nr. 482 din 28 iunie 2017 cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior.
 - Hotărârii Guvernului nr. 199 din 13 martie 2013 cu privire la aprobarea Nomenclatorului specialităților științifice.
 - Hotărârii Guvernului nr. 1007 din 10 decembrie 2014 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la studii superioare de doctorat, ciclul III;
 - Ordinului Ministrului Educației nr. 1047 din 29 octombrie 2015 cu privire la aprobarea și punerea în aplicare a Regulamentului-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență;
 - Instrucțiunii cu privire la personalizarea automatizată, eliberarea, evidența și păstrarea actelor de studii din învățământul superior, aprobată prin Ordinul Ministrului Educației, nr. 1248 din 31 decembrie 2015;
 - Ordinului Ministrului Sănătății nr. 175 din 23 decembrie 2015 cu privire la aprobarea Nomenclatorului specialităților pentru pregătirea postuniversitară prin studii de rezidențiat;
 - Regulamentului cu privire la organizarea examenului de absolvire a studiilor superioare integrate în cadrul Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”, nr. 1/8 din 06.06.20017;
 - Regulamentului cu privire la organizarea examenului de absolvire a studiilor postuniversitare prin rezidențiat și secundariat clinic în cadrul USMF „Nicolae Testemițanu”, nr. 1/10 din 06.04.2017;



3. 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.
4. Actele de studii sunt de tip diplomă, supliment la diplomă, certificat academic, programul la specialitate, extras din matricolă, adeverința de studii prin rezidențiat și secundariat clinic.
5. Universitatea eliberează acte de studii, potrivit modelelor elaborate și aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova persoanelor care au realizat integral programul de studiu stabilit prin planul de învățământ și au promovat examenul de licență/absolvire sau au susținut teza de doctorat.

II. CONFERIREA TITLURILOR ABSOLVENȚILOR STUDIILOR SUPERIOARE DE LICENȚĂ, STUDIILOR SUPERIOARE INTEGRATE ȘI STUDIILOR SUPERIOARE DE DOCTORAT

6. După absolvirea programului de studii, titlurile se conferă în domeniul general de studiu 091 Sănătate, conform prevederilor Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior aprobat prin Hotărâre de Guvern.
7. Titlurile denotă finalizarea studiilor superioare de licență sau integrate 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 soluționa problemele din domeniul studiilor realizate;
 - au abilitatea de a colecta, analiza și interpreta date relevante din domeniul de studii realizate, 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;.
8. Titlurile se acordă absolvenților care au realizat integral programul de studiu stabilit prin planul de învățământ la programul de licență sau programele de studii integrate corespunzătoare și au promovat cu succes examenul de licență/absolvire.
9. Conferirea titlurilor și eliberarea diplomelor absolvenților Universității se consemnează în procese-verbale, perfectate pentru fiecare program de licență și studii integrate separat.
10. Titlul de doctor în științe se acordă în urma finalizării studiilor superioare de doctorat științific (ciclul III) în corespundere cu Nomenclatorul specialităților științifice, aprobat prin Hotărârea Guvernului și programele de studii autorizate/acreditate.



11. Titlul de doctor în științe se acordă absolvenților care au realizat integral programul de studii avansate, programul de cercetare științifică și au susținut teza de doctor în științe, care a fost validată de autoritatea națională abilitată.
12. Susținerea tezei de doctor în științe are loc în cadrul Comisiei de susținere publică a tezei de doctor în științe, aprobată prin decizia Consiliului Științific a Consorțiului fondator al Școlii doctorale în domeniul Științe medicale.
13. Comisia de susținere publică a tezei de doctor în științe decide asupra conferirii titlului și eliberării diplomei absolvenților programului de doctorat (ciclul III) și atribuirea calificativului „Excelent”, „Foarte bine”, „Bine” sau „Satisfăcător”. Decizia este consemnată în procesul verbal al ședinței Comisiei.

III. CONFERIREA TITLURILOR ABSOLVENȚILOR STUDIILOR POSTUNIVERSITARE PRIN REZIDENȚIAT ȘI SECUNDARIAT CLINIC

14. Titlu de medic specialist și farmacist specialist se conferă conform prevederilor Nomenclatorului Specialităților, aprobat prin ordinul Ministerului Sănătății nr.175 din 23 decembrie 2015 cu următoarele precizări:
 - la studiile postuniversitare prin rezidențiat, domeniul general de studii Medicină și Farmacie, cu domeniul de formare profesională inițială Medicină generală, Stomatologie, Sănătate publică și Farmacie se acordă titlul de medic specialist și farmacist specialist la specialitatea respectivă în conformitate cu codul din Nomenclatorul specialităților;
 - la studiile postuniversitare prin secundariat clinic, domeniul general de studii Medicină, se acordă titlul de medic specialist la subspecialitatea respectivă în conformitate cu codul din Nomenclatorul specialităților;
15. Titlurile de medic specialist și farmacist specialist denotă finalizarea studiilor postuniversitare superioare prin rezidențiat și secundariat clinic 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.
16. Titlurile se acordă absolvenților care au realizat integral programul de studiu stabilit prin planul de învățământ la studiile postuniversitare corespunzătoare și au promovat cu succes examenul de absolvire.
17. Pentru desfășurarea examenului de absolvire a studiilor postuniversitare se constituie



comisii de examinare respective.

18. Comisia de examinare finală decide asupra conferirii titlului și eliberării diplomei absolvenților programului respectiv.
19. Eliberarea diplomelor de studii postuniversitare (diploma de medic specialist sau farmacist specialist) se organizează de Universitate în modul stabilit prin prezentul Regulament.
20. Pentru absolvenții studiilor postuniversitare prin secundariat clinic se eliberează certificatul ce confirmă finalizarea studiilor la specialitatea respectivă (conform nomenclatorului).

IV. ELIBERAREA DIPLOMELOR, SUPLIMENTELOR LA DIPLOMĂ ȘI A PROGRAMELOR ANALITICE

21. Pentru eliberarea actelor de studii se achită o taxă, cuantumul căreia este stabilit prin Hotărârea de Guvern.
22. Pentru învățământul superior și postuniversitar, diplomele se perfectează în limbile română și engleză.
23. Diplomele care urmează a fi eliberate absolvenților, sunt personalizate automatizat de către Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație (în continuare CTICE) pe blanchete de strictă evidență.
24. Absolvenților studiilor prin rezidențiat li se eliberează diploma de medic specialist sau farmacist specialist, iar absolvenților prin secundariat – certificatul de studii prin secundariat clinic contra plată, cuantumul căreia se stabilește de Universitate. Suplimentar la cererea absolvenților li se va elibera contra plată, cuantumul stabilit de Universitate, programul de studii, extrasul din matricolă și adeverința de studii prin rezidențiat și secundariat clinic.
25. Pentru introducerea în sistemul automatizat de personalizare a datelor corespunzătoare, CTICE oferă acces securizat persoanelor responsabile pentru aceste activități din cadrul Departamentului Didactic și Management Academic pentru studiile superioare de licență (ciclul I)/întegrate (ciclul I+II), Școlii doctorale pentru studiile superioare de doctorat (ciclul III) și Decanatului de Rezidențiat și secundariat clinic pentru studiile postuniversitare, desemnate de către administrația Universității, fiind creată baza de date a absolvenților pe specialități și programe: studii superioare de licență, studii integrate, studii superioare de doctorat, studii postuniversitare prin rezidențiat și secundariat clinic.
26. Baza de date a absolvenților Universității este creată în temeiul listelor perfectate pe programe de licență/ integrate/ de doctorat/studiilor prin rezidențiat și secundariat clinic de către decanate, Școala doctorală, secretarii Comisiilor examenelor de absolvire/de licență/de specialitate, conform structurii elaborate de CTICE.
27. Universitatea poartă responsabilitate pentru corectitudinea datelor transmise către CTICE.



În cazul prezentării datelor eronate, Universitatea va suporta în totalitate cheltuielile aferente eliberării repetate a actelor de studii.

28. CTICE confecționează/tipărește și eliberează diplome, care urmează a fi semnate de președinții Comisiilor examenelor de absolvire/ de licență sau Comisiei de susținere publică a tezei de doctorat, decani/directorul Școlii doctorale și rector.
29. Diplomele semnate se transmit decanatelor facultăților/Școlii doctorale, unde se trec în registrele de evidență. Diplomele se înmânează absolvenților care confirmă primirea actelor de studii prin semnătură.
30. Actul de studii se eliberează doar titularului acestuia la prezentarea buletinului de identitate pentru cetățenii Republicii Moldova, permisul de ședere pentru studenți străini, forma F9 pentru cetățenii ce aparțin unor confesiuni religioase. În Registrul de eliberare a actelor de studii se trec datele personale ale titularului.
31. 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.
32. 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.
33. Suplimentul descrie natura, nivelul, contextul și statutul studiilor realizate de deținătorul diplomei. Suplimentul la diploma de studii superioare de licență/integrate/de doctor în științe/de specialist include informații despre: titularul diplomei, nivelul de calificare, conținutul programului de studiu și rezultatele academice obținute, destinația diplomei, informații complementare, certificarea suplimentului, informații despre Sistemul național de învățământ superior.
34. Suplimentele la diplome se eliberează de către decanate/Școala doctorală în colaborare cu departamentele/catedrele de specialitate/instituțiile membre ale Consorțiului fondator al Școlii doctorale și se completează pentru fiecare absolvent, care a promovat programul de studii de licență/ integrate/doctorat. Suplimentele se perfectează în 2 exemplare, unul fiind eliberat absolventului odată cu diploma, iar al doilea exemplar se păstrează în dosarul personal al acestuia.
35. Programa analitică se eliberează în conformitate cu prevederile Hotărârii de Guvern, la programele de studii integrate 0910.1 Medicină preventivă, 0911.1 Stomatologie, 0912.1 Medicină, 0916.1 Farmacie și studii de licență – 0914.4 Optometrie, care va include informația privind discipline pe ani de studii, numărul de ore, forma de evaluare, numărul de credite și Curriculumul cu indicarea conținutului cursurilor, lucrări practice/de



laborator, seminarelor și stagiului practic/clinic.

V. ELIBERAREA DUPLICATELOR ACTELOR DE STUDII

36. Duplicatul actului de studii se eliberează în cazul când a fost pierdut sau a devenit nevalabil din cauza deteriorării totale sau parțiale.
37. Procedura de perfectare a duplicatului actului de studii se inițiază în urma prezentării cererii solicitantului către Universitate în forma stabilită (anexa 1). La cerere se anexează avizul publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova despre pierderea diplomei sau actul de studii deteriorat în original.
38. Duplicatul va corespunde originalului după conținut. În cazul schimbării numelui de familie, la cererea solicitantului (anexa 2), duplicatul poate fi eliberat pe alt nume de familie, cu condiția anexării documentelor ce confirmă schimbarea numelui.
39. În cazul în care solicitantul duplicatului depune pachetul complet de documente anexate la cerere, Universitatea în termen de cel mult 10 zile lucrătoare înaintează către CTICE pachetul de documente pentru eliberarea duplicatului.
40. Pentru personalizarea duplicatelor actelor de studii se vor prezenta următoarele documente:
 - ✓ cererea completată în forma stabilită;
 - ✓ 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 paginii complete din Monitorul Oficial al Republicii Moldova cu anunțul publicat despre pierderea actului de studii sau actul de studii deteriorat în original;
 - ✓ copia Certificatului de căsătorie sau a Certificatului de schimbare a numelui (după caz).
41. În cazul în care diploma, pentru care se solicită duplicatul, a fost personalizată automatizat de către CTICE, solicitantul va prezenta documentele:
 - ✓ cererea completată în forma stabilită;
 - ✓ 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 paginii complete din Monitorul Oficial al Republicii Moldova cu anunțul publicat despre pierderea actului de studii sau actul de studii deteriorat în original;
42. În cazul pierderii/deteriorării actului de studii/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 actului de studii/duplicatului care a avut loc în afara țării, iar solicitantul nu mai deține cetățenia Republicii Moldova, eliberarea actului se realizează



pe cale diplomatică, fiind prezentate următoarele documente:

- ✓ dispoziția Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova;
- ✓ scrisoarea ambasadei din numele solicitantului;
- ✓ copia pașaportului solicitantului;

44. Duplicatul se eliberează de către CTICE în termeni stabiliți prin legislația în vigoare în baza demersului vizat pozitiv de Universitate.
45. Duplicatul se semnează, conform cerințelor stabilite, de către persoanele împuternicite – angajați din cadrul Universității, la ziua completării duplicatului.
46. Duplicatul se eliberează după achitarea de către solicitant a unei taxe, cuantumul căreia este stabilit în baza Hotărârii Guvernului RM.
47. Reprezentantul Universității, în baza delegației eliberată de instituție, preia actele de studii personalizate de la CTICE. Universitatea primește factură, ce confirmă seriile și numele actelor de studii.
48. Duplicatul este înregistrat în Registrul de evidență și eliberare a duplicatelor la Universitate, după care este eliberat solicitantului. La Universitatea se va păstra copia duplicatului de studii eliberat.
49. În duplicatele actelor de studii se tipărește denumirea instituției la momentul absolvirii și se aplică ștampila actuală a Universității.
50. Duplicatele se completează numai cu datele și notele incluse în actul de studii original. În câmpurile pentru care nu există informație necesară din motivul schimbării procesului educațional, se înscriu cratime.
51. Se consideră valid numai unicul și ultimul exemplar a actului de studiu personalizat. Validitatea actului poate fi verificată online pe site-ul CTICE.

VI. PĂSTRAREA ACTELOR DE STUDII

52. După finalizarea studiilor, actele de studii emise se păstrează până la 01 octombrie în decanate sau Școala doctorală în domeniul Științe medicale, după care sunt transmise printr-un act de predare-primire în biroul Evidența studenților din cadrul Departamentului Didactic și Management Academic, unde se regăsesc până la 15 decembrie, după care sunt transmise printr-un act de predare-primire, la Arhiva Universității și se păstrează în dosarul personal al absolventului.
53. Actele de studii care n-au fost eliberate absolvenților Universității imediat după finalizarea studiilor se păstrează în Universitate 75-V de ani.
54. Actele de studii completate manual, care nu au fost ridicate în termenii stabiliți, nu se vor elibera. Universitatea va demara 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.

55. Tiparul personalizat repetat al actelor de studii deteriorate de către Universitate se efectuează în baza actului de decontare întocmit în Universitate, în care se va indica motivul și data decontării, numărul actelor de studii decontate cu indicarea seriilor și numerelor lor.

VI. DISPOZIȚII FINALE

56. Decanii facultăților, directorul Școlii doctorale în domeniul Științelor medicale, Directorul Departamentului Știință, șeful Departamentului Comunicare și Relații Publice sunt obligați să aducă la cunoștința tuturor studenților, studenților-doctoranzi, rezidenților, și personalului academic din Universitate prevederile prezentului Regulament.

57. 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.

58. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Senatul Universității.

Coordonat:

Prorector pentru asigurarea calității
și integrării în învățământ


Olga Cernetchii

Șef Departament Didactic
și Management Academic


Silvia Stratulat

Șef Secția Managementul
calității academice


Stela Adauji

Director Școala Doctorală


Olga Tagadiuc

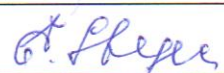
Decan Facultatea de Medicină nr.1


Gheorghe Plăcintă

Decan Facultatea de Medicină nr.2


Mircea Bețiu

Decan Facultatea de Stomatologie


Ion Lupan

Decan Facultatea de Farmacie


Nicolae Ciobanu

Decan Facultatea de Rezidențiat
și Secundariat Clinic


Valeriu Revenco

Șef Departamentul
Comunicare și Relații Publice


Silvia Ciubrei

Șef Departament Juridic


Tatiana Novac



**UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI
FARMACIE "NICOLAE TESTEMIȚANU" DIN
REPUBLICA MOLDOVA**

***CERERE PENTRU PERFECTAREA DUPLICATULUI
ACTULUI DE STUDII***

Pag. 1/1

APROB

Rector

_____ Ion Ababii

Stimate Domnule Rector,

Subsemnatul (a), _____,
(numele, prenumele)

absolvent (ă) al Facultății de _____ în anul _____,
(denumirea deplină a facultății)

programul de studiu _____,
(denumirea deplină a programului de studiu)

*solicit permisiunea Dumneavoastră privind eliberarea diplomei-duplicat, în legătură cu
pierderea originalului/deteriorarea diplomei de studii superioare seria _____
nr. _____.*

Data

Semnătura

Dlui Ion Ababii,
rector USMF „Nicolae Testemițanu”,
profesor universitar, dr. hab. șt. med.,
academician al AȘM



**UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI
FARMACIE "NICOLAE TESTEMIȚANU" DIN
REPUBLICA MOLDOVA**

***CERERE PENTRU PERFECTAREA DUPLICATULUI
ACTULUI DE STUDII (SCHIMBAREA NUMELUI)***

Pag. 1/1

APROB

Rector

_____ Ion Ababii

Stimate Domnule Rector,

Subsemnatul (a), _____
(numele, prenumele)

absolvent (ă) al Facultății de _____ în anul _____
(denumirea deplină a facultății)

programul de studiu _____
(denumirea deplină a programului de studiu)

*solicit permisiunea Dumneavoastră privind eliberarea diplomei-duplicat, în legătură cu
pierderea originalului/deteriorarea diplomei de studii superioare seria _____
nr. _____, pe numele _____*

*în legătură cu _____ în baza
documentului _____ seria _____ nr. _____*

Data

Semnătura

Dlui Ion Ababii,
rector USMF „Nicolae Testemițanu”,
profesor universitar, dr. hab. șt. med.,
academician al AȘM