

REGULAMENTUL
de organizare și desfășurare a admiterii la studii la Facultatea Drept și la
Facultatea Securitate și Ordine Publică a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI,
ciclul I – studii de licență, pentru anul de studii 2009 – 2010

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Admiterea la Facultatea Drept și la Facultatea Securitate și ordine publică ale Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne (în continuare Academia) se efectuează pe bază de concurs, care, pentru anul universitar 2009 - 2010, este organizat și se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii învățământului nr. 547-XIII din 21 iulie 1995, Hotărârii Guvernului nr. 746 din 12 iunie 2002 „Cu privire la Concepția pregătirii cadrelor de juriști pentru sistemul organelor afacerilor interne”, Legii nr.142-XVI din 07 iulie 2005 „Cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I”, Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova, aprobat prin ordinul Ministerului Educației Tineretului și Sportului nr.406 din 02 mai 2006, precum și de prezentul Regulament.

2. Candiții la Facultățile Academiei susțin probele de aptitudini în aceeași perioadă (16-28 iulie 2009).

3. În conformitate cu prevederile Legii nr.142-XVI din 07 iulie 2005 „Cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I”, admiterea la Facultatea Drept a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI se efectuează la următorul domeniu de studiu:

Codul și denumirea domeniului general de studiu	Codul și denumirea domeniului de formare profesională la Ciclul I (studii superioare de licență)	Codul și denumirea specialității (programe de studii)	Numărul creditelor de studiu (60 credite = 1 an de studiu)
38 Drept	381 Drept	381.1 Drept	240 (4 ani de studii)

Absolvenților Facultății de Drept le vor fi eliberate diplome de licențiați în drept, în una din specializările:

- a) ofițer de urmărire penală;
- b) expert criminalist.

4. În conformitate cu prevederile Legii nr.142-XVI din 07 iulie 2005 „Cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I”, admiterea la Facultatea Securitate și Ordine Publică a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI se efectuează în următorul domeniu de studiu:

Codul și denumirea domeniului general de studiu	Codul și denumirea domeniului de formare profesională la Ciclul I (studii superioare de licență)	Codul și denumirea specialității (programe de studii)	Numărul creditelor de studiu (60 credite = 1 an de studiu)
86 Protecție, pază și securitate	861 Protecție, pază și securitate	861.1 Securitate civilă și ordine publică	180 (3 ani de studii)

5. Absolvenților Facultății Securitate și Ordine Publică le vor fi eliberate diplome de licențiați în protecție, pază și securitate, la una din specializările: inspector operativ de sector, poliția rutieră, specialist al serviciului penitenciar, ofițer al trupelor de carabinieri.

6. Repartizarea pe specializări în cadrul facultăților se va efectua după anul I de studii. Drept criterii de repartizare vor servi reușita academică curentă a studenților și opțiunile personale.

II. COTE DE ÎNMATRICULARE

7. Cota - parte la admitere se stabilește, după cum urmează:

- pentru deținătorii atestatului de studii medii de cultură generală – 10 la sută din numărul total de locuri (din această cotă 20 la sută se acordă deținătorilor atestatelor de studii medii, absolvenți ai instituțiilor cu limbă rusă de instruire);
- pentru deținătorii diplomelor de bacalaureat – 80 la sută (din această cotă 20 la sută se acordă deținătorilor diplomelor de bacalaureat, absolvenți ai instituțiilor cu limbă rusă de instruire);
- pentru deținătorii diplomelor de studii medii de specialitate, care solicită specialități / domenii de formare profesională conform profilului studiat în colegiu, pentru absolvenții Colegiului de grăniceri – 10 la sută.

8. Se stabilește cota de 15 la sută din numărul total de locuri, prevăzute în planul de înmatriculare, pentru:

- copiii orfani și pentru copiii rămași fără îngrijirea părinților cu statut de copil orfan;
- copiii, părinții cărora sunt invalizi;
- copiii, părinți cărora au participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova, în războiul din Afganistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl;
- copiii din familiile cu trei și mai mulți copii, aflați la întreținere;
- tinerii care au îndeplinit serviciul militar în termen.

Înscrierea la această cotă se efectuează la solicitarea candidaților menționați mai sus.

9. Absolvenților școlilor din localitățile de est ale republicii, care au studiat conform programelor de învățământ aprobate de Ministerul Educației și Tineretului se acordă 29 înmatriculări, dintre care 15 la Facultatea Drept și 14 la Facultatea Securitate și Ordine Publică.

10. Absolvenții Liceului de Cadeți „Sfântul Gheorghe” a Academiei „Ștefan cel Mare” se bucură de prioritate la admitere la Facultățile Academiei, fiind înscriși la studii în afara concursului.

11. Repartizarea la facultăți a absolvenților Liceului de Cadeți „Sfântul Gheorghe” a Academiei „Ștefan cel Mare” se efectuează în funcție de media la BAC și opțiunea personală a candidatului după cum urmează: 15 la sută – la Facultatea Drept și 85 la sută – la Facultatea Securitate și Ordine publică.

12. Cota pentru candidații care participă la concursul de admitere în baza atestatelor de studii medii de cultură generală se stabilește după cum urmează:

- a) 90 la sută din numărul total de locuri pentru candidații din localitățile rurale, centrele raionale și orașele mici;
- b) 10 la sută din numărul total de locuri pentru candidații din municipiile Chișinău, Bălți.

13. Cota pentru candidații care participă la concursul de admitere în baza diplomelor de bacalaureat:

- a) 70 la sută din numărul total de locuri se acordă pentru candidații din localitățile rurale, centrele raionale și orașele mici;
- b) 30 la sută din numărul total de locuri se acordă pentru candidații din municipiile Chișinău și Bălți.

14. Cota de admitere pentru bărbați constituie 90 la sută din numărul total de locuri, cota pentru femei constituie până la 10 la sută din numărul total de locuri.

15. Pentru deținătorii diplomelor de absolvire a instituțiilor de învățământ mediu de specialitate divizarea rural/urban nu se efectuează.

16. Reședința se stabilește după viza de domiciliu permanent al candidatului indicată în fișa buletinului de identitate. Locul de trai al candidaților care n-au atins vârsta de 20 ani se stabilește după viza de domiciliu permanent al părinților.

III. ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL DE ADMITERE

17. La concursul de admitere la învățământul de zi candidații trebuie să corespundă cumulativ următoarelor condiții:

- a) să fie cetățeni ai Republicii Moldova cu domiciliu permanent pe teritoriul acesteia;
- b) să cunoască limba de stat: scris și vorbit;
- c) să fie declarat apt din punct de vedere fizic, psihic și medical;
- d) să dețină diplomă de BAC, atestat de studii medii generale sau diplomă de absolvire a studiilor medii de specialitate (colegiului);
- e) să nu aibă antecedente penale, să nu fie sub urmărire penală, cu excepția cazurilor de reabilitare;
- f) bărbații candidați, să nu depășească vârsta de 27 ani și înălțimea nu mai mică de 170 cm (168 cm – pentru absolvenții anului 2009);
- g) femeile să nu depășească vârsta de 25 ani și înălțimea nu mai mică de 165 cm;
- h) înscrierea la concursul de admitere a cetățenilor Republicii Moldova, deținători ai actelor de studii eliberate de instituțiile de învățământ din localitățile de Est ale Republicii Moldova se va realiza, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la efectele juridice ale actelor de studii eliberate de instituțiile de învățământ din raioanele de Est ale Republicii Moldova și orașul Bender, aprobat

prin Hotărârea Colegiului Ministerului Educației și Tineretului nr. 1.1 din 16 ianuarie 2004;

- i) să nu fie membri ai partidelor politice sau mișcărilor, organizațiilor cu caracter politic;

18. Listele cu candidații înscriși se afișează la avizierele de la sediul Academiei, cu cel puțin 24 de ore înainte de demararea concursului de admitere.

19. Candidații la admitere vor achita o taxă de înscriere la concurs, stabilită de Ministerul Educației și Tineretului. Mijloacele bănești respective se depun la contabilitatea Academiei. Devizul de cheltuieli se aprobă de către Președintele Comisiei de admitere.

20. Sunt scutiți de achitarea taxei de participare la concurs următorii candidați:

- a) orfanii de ambii părinți;
- b) candidații proveniți din casele de copii sau din plasament social;
- c) copiii fără tutelă;
- d) copiii, părinții cărora și-au pierdut viața sau capacitatea de muncă în timpul acțiunilor militare pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova;
- e) copiii, părinții cărora și-au pierdut viața îndeplinind obligațiunile de serviciu în organele afacerilor interne;
- f) copiii polițiștilor/cadrelor militare decedați în timpul îndeplinirii serviciului, ca urmare a unor acțiuni militare, a unor misiuni speciale din cadrul forțelor internaționale de menținere a păcii ori constituite în acest scop.

Candidații care solicită scutirea de taxa de participare la concurs trebuie să justifice cu acte, una din situațiile enumerate mai sus.

21. Cererile de participare la concursul de admitere se vor depune până la 1 iulie la comisariatele de poliție raionale / municipale sau la Academie.

22. După expirarea termenului de înscriere la concurs, candidații nu mai pot solicita schimbarea datelor în cererea de înscriere sau actele anexate la cerere.

23. Candidații înscriși la concurs se prezintă la sediul Academiei în ziua și la data stabilită, având cu sine buletinul de identitate, o copie a vizei domiciliului permanent al lor sau al părinților, livretul militar sau adevărîța de recrut.

24. În ziua prezentării candidaților, Secretariatul Comisiei de admitere efectuează următoarele măsuri:

- a) verifică prezența și identitatea candidaților;
- b) încasează taxa de participare la concurs;
- c) eliberează fișa-tip de concurs;

25. Președintele Comisiei de admitere sau vicepreședintele ori un membru al acesteia, desemnat de președinte, familiarizează candidații cu condițiile organizării și desfășurării concursului.

26. Organizarea candidaților pe grupe, graficul desfășurării probelor, repartizarea pe serii și săli de concurs, se afișează la sediul Academiei.

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

27. Comisia de admitere, formată prin ordinul rectorului, coordonează întreaga activitate de organizare și desfășurare a concursului și este compusă din:

- a) președinte;
- b) vicepreședinte;
- c) membri;
- d) secretar.

28. Comisiile de examinare se formează prin ordinul rectorului. Acestea evaluează aptitudinile candidaților la studii și se compun din președinte și membri;

29. În componența comisiilor de examinare pot fi incluși specialiști atât din Academie, cât și din alte instituții și organizații.

30. Președinții comisiilor de examinare nu pot activa mai mult de două termene consecutiv în perioada de trei ani.

31. Membrii comisiilor de examinare nu pot activa, de regulă, mai mult de două termene consecutiv, în perioada de trei ani, cu excepția probelor scrise și cifrate.

32. Aceeași persoană poate ocupa funcția de secretar responsabil al Comisiei de admitere cel mult trei ani la rând, în perioada de cinci ani.

33. În cadrul Comisiei de admitere activează secretariatul și grupul de supraveghetori pentru desfășurarea probelor scrise, desemnați prin ordinul rectorului.

34. Atribuțiile Comisiei de admitere:

- a) organizează activități de orientare profesională, expoziții, întâlniri cu elevii, emisiuni radiofonice și televizate;
- b) publică materiale informative despre Academie;
- c) asigură condiții pentru activitatea secretariatului, comisiilor de examinare și comisiei de examinare a contestărilor;
- d) determină probele de aptitudini;
- e) verifică activitatea secretariatului;
- f) stabilește principalele date de desfășurare a concursului;
- g) întocmește graficul desfășurării concursului de admitere;
- h) asigură elaborarea testelor pentru probele de aptitudini, precum și a baremelor de corectare;
- i) ia măsuri de distribuire a testelor, precum și a grilelor de corectare, în timp util, la sălile de concurs;
- j) asigură evaluarea și notarea unitară a răspunsurilor;
- k) primește și înregistrează contestările la proba scrisă;
- l) aduce la cunoștința celor interesați, prin afișare în locurile stabilite, a următoarelor date:
 - lista candidaților în ordine alfabetică;
 - graficul desfășurării concursului de admitere;
 - materialele necesare pentru susținerea probelor;
 - lista candidaților declarați admiși /respinși /inapți /retrași din concurs;
- m) analizează, generalizează rezultatele admiterii și activitatea comisiilor de examinare și elaborează Raportul privind admiterea și înmatricularea

candidaților, conform modelului stabilit de Ministerul Educației și Tineretului și prezentului Regulament;

n) prezintă propuneri pentru îmbunătățirea procesului de admitere.

35. Președintele Comisiei de admitere are următoarele competențe:

- a) stabilește atribuțiile membrilor Comisiei;
- b) stabilește personalul didactic, auxiliar și tehnic-administrativ, care va participa la verificarea și supravegherea candidaților pe timpul desfășurării probelor de aptitudini, personalul necesar evaluării răspunsurilor și cel destinat pentru soluționarea contestărilor;
- c) este responsabil de organizarea și desfășurarea probelor de aptitudini;
- d) aduce la cunoștința membrilor Comisiei de admitere, Comisiilor de examinare și a Comisiei de contestare prezentul Regulament și actele normative ce reglementează organizarea și desfășurarea admiterii.

36. Secretarul responsabil al Comisiei de admitere are următoarele competențe:

- a) participă la elaborarea planului de activități privind organizarea și desfășurarea admiterii;
- b) acordă consultanță candidaților și părinților acestora în probleme ce vizează admiterea;
- c) asigură instructajul și dirijarea activității secretariatului;
- d) este responsabil de completarea și păstrarea dosarelor candidaților, precum și de completarea avizelor privind organizarea și desfășurarea admiterii și înmatriculării.

37. Secretariatul cu atribuții de asistență tehnică a activității Comisiei:

- a) asigură desfășurarea concursului în condiții optime;
- b) stabilește graficul de desfășurare a probelor de aptitudini;
- c) pune la dispoziția asistenților tehnici datele necesare despre candidați, în vederea editării listelor și cataloagelor necesare concursului;
- d) în ziua prezentării candidaților, organizează primirea acestora, verifică prezența și înmânează fișele de concurs.

38. Ziua de muncă a membrilor Comisiei de admitere și a Secretariatului Comisiei, inclusiv pauza de masă, nu va depăși durata de opt ore în cadrul unei săptămâni de 6 zile lucrătoare.

39. Remunerarea membrilor Comisiei de admitere se efectuează în conformitate cu numărul de ore efectiv lucrate.

40. Remunerarea membrilor comisiilor de examinare se efectuează în conformitate cu anexa nr.16 la Hotărârea Guvernului nr.381 din 13 aprilie 2006. Numărul de ore convenționale pentru fiecare membru al comisiei de examinare se calculează în conformitate cu p.6.5 al anexei nr.2 la Regulamentul privind normarea activității didactice în învățământul superior, subordonat Ministerului Afacerilor Interne al Republicii Moldova, aprobat prin Ordinul MAI nr.11 din 17 ianuarie 2009.

41. Rezultatele obținute la probele de aptitudini profesionale, Comisia de examinare le consemnează în borderouri.

42. Borderourile de examinare semnate și sistematizate de către șefii Comisiei de examinare sunt depuse la Comisia de admitere.

43. Lista cu candidații respinși se afișează zilnic la sediul Academiei.

V. DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

44. La concursul de admitere participă persoanele care au promovat cu calificativul „admis” probele sportive și de aptitudini psihologice (profesionale).

45. Concurusul de admitere la secția zi ale ambelor facultăți se efectuează în conformitate cu metodologia aprobată de Ministerul Educației și Tineretului.

46. Concurusul de admitere pentru deținătorii diplomelor de studii medii de specialitate (colegiu) care solicită domeniul corespunzător profilului specialității studiat în colegiu se va efectua în baza mediei de concurs, care constă din media examenelor de stat.

47. Concurusul de admitere pentru deținătorii diplomelor de studii medii de specialitate (colegiu), care solicită un alt domeniu decât profilul specialității studiat în colegiu, se va efectua în conformitate cu pct.45 al prezentului Regulament, disciplinele de concurs fiind identificate din anexa/suplimentul la actul de studii.

48. Candidații, deținători ai atestatului de studii medii de cultură generală, diplomei de bacalaureat, diplomei de studii medii de specialitate, care participă la concursul de admitere la Facultatea Drept și Facultatea Securitate și Ordine Publică, învățământ de zi vor susține două probe de aptitudini: proba scrisă de aptitudini profesionale (psihologică) și proba de aptitudini fizice.

49. Probele de aptitudini nu se i-au în calcul în metodologia de concurs prevăzută de p. 45 al prezentului Regulament.

50. În cazul în care actul de studii acceptat pentru participare la concurs nu conține informații privind susținerea examenelor de absolvire, înscrierile din actul de studii sau din anexa la acesta vor fi considerate drept media examenelor de BAC, sau media de absolvire a școlii medii

51. În cazul în care în actul de studii al candidatului sînt incluse mai multe discipline echivalente după conținut cu disciplinele incluse în planurile de învățământ din ultimii ani, media de concurs se va calcula drept medie a notelor la disciplinele componente ale disciplinei actuale.

52. La probele de aptitudini candidații se prezintă cu buletinul de identitate și cu fișa-tip de concurs, eliberată de Secretariatul Comisiei de admitere.

53. Candidații, care au lipsit neîntemeiat la o probă de aptitudini, sau care au obținut o notă insuficientă, nu sunt admiși la proba următoare și, respectiv, la concurs. Litigiile sunt examinate de Comisia de contestare în ordinea stabilită.

54. Media de concurs, media notelor la probele de aptitudini se calculează până la sutimi, fără rotunjire.

55. Rezultatele negative ale probelor de aptitudini fizice și profesionale, aprobate de Președintele Comisiei de examinare, se afișează nominal.

VI. DESFĂȘURAREA PROBEI SCRISE

56. Sălile pentru susținerea probei scrise vor fi adaptate acestei activități prin:

- a) eliminarea oricăror materiale didactice care ar putea constitui surse de inspirație pentru candidați la rezolvarea subiectelor;

b) afișarea la fiecare sală a listelor nominale (în ordine alfabetică) cu candidații repartizați în sala respectivă.

57. Înaintea începerii probei de concurs, de către Președintele Comisiei de admitere sunt numite persoanele responsabile de săli și supraveghetori.

58. Repartizarea personalului se consemnează printr-un proces-verbal.

59. Supraveghetorii verifică identitatea candidaților, consemnează prezența lor în tabelul nominal, distribuie testele.

60. Buletinul de identitate și fișa-tip de concurs a candidaților, rămân pe masa de lucru pe toată durata probei de concurs.

61. Candidații, care nu sunt prezenți în sală în momentul comunicării subiectelor pierd dreptul de a mai susține proba respectivă.

62. Candidații vor folosi exclusiv stilouri (pixuri) cu cerneală albastră (violetă).

63. Candidații transmit lucrarea efectuată supraveghetorului (examinatorului), fapt care se consemnează prin semnătură în tabelul nominal.

64. Candidații nu au voie să introducă în sălile de concurs materiale (cărți, caiete, însemnări, etc.), care ar putea servi la rezolvarea subiectelor.

65. Se interzice, atât candidaților, cât și personalului de supraveghere, intrarea în sala de concurs cu aparatul electronic și telefoane mobile.

66. După accesul candidaților în sala de concurs, responsabilul de sală desfășoară următoarele activități:

a) stabilește sarcinile care le revin supraveghetorilor;

b) informează candidații despre condițiile de desfășurare a probei și de predare a lucrărilor;

c) înmânează fiecărui candidat câte un imprimat de răspuns (după caz și hârtie pentru ciorne);

d) precizează candidaților să înscrie în colțul din dreapta sus, cu majuscule, numele, prenumele, patronimicul candidatului;

e) la predarea lucrării, responsabilul de sală semnează în spațiul desemnat, confirmând corectitudinea datelor înscrise;

f) avertizează că fraudă, inclusiv tentativa de a copia, duc cu sine la eliminarea din concurs.

67. Testele rezolvate, se codează și se decodează de către o comisie specială pentru codarea/decodarea lucrărilor, desemnată prin ordinul rectorului, din componența căreia face parte obligatoriu Secretarul responsabil al Comisiei de admitere.

Evaluarea rezultatelor probei de aptitudini profesionale (psihologice) se apreciază prin „**admis**” și „**respins**”. Persoanele care au obținut calificativul „respins” sunt excluse din concursul de admitere.

VII. DESFĂȘURAREA PROBEI DE APTITUDINI FIZICE

68. Proba de aptitudini fizice se desfășoară prin îndeplinirea normativelor indicate în tabele. Evaluarea rezultatelor probelor de aptitudini sportive se apreciază prin „**admis**” și „**respins**”. Pentru a obține calificativul „admis”, candidatul trebuie să susțină toate probele cu nota minimală „5”.

69. Candidații care au obținut calificativul „respins” (cel puțin la un normativ) sunt excluși de la concursul de admitere.

70. Normativele sportive:

Bărbați

Nr. d/o	Denumirea normativelor	CALIFICATIVUL									
		nota „10”	nota „9”	nota „8”	nota „7”	nota „6”	nota „5”	nota „4”	nota „3”	nota „2”	nota „1”
1.	Alerări în suveică 10X10 m (sec.)	25.0	25.1	25.6	26,1	26,6	27.1	27.6	28,1	28.6	29.1
			25.5	26.0	26.5	27	27.5	28.0	28.5	29.0	30.
2.	Alergări de rezistență 1000 m (min.sec)	3.05	3.06	3.11	3.21	3.26	3.31	3.37	3.41	3.52	4.05
			-	-	-	-	-	-	-	-	-
			3.10	3.20	3.25	3.30	3.36	3.41	3.51	4.00	
3.	Tracțiuni în brațe la bara fixă (ori)	18	17 – 16	15 – 14	13 – 12	11 – 10	9 – 8	7	6	5	4

Femei

Normativul nr. 1

„Îndoirea și dezdoirea brațelor din sprijin culcat timp de 30 sec. cu sprijin cu brațele pe banca de gimnastică”

Nota	„10”	„9”	„8”	„7”	„6”	„5”	„4”	„3”	„2”	„1”
Numărul de îndoiri și dezdoiri	21	20	19	18	17	16	15	14	13	12

Notă: După normativul nr.1, fără pauză se fixează poziția și se începe normativul nr.2.

„Îndoirea trunchiului din culcat pe spate în timp de 30 sec.”

Nota	„10”	„9”	„8”	„7”	„6”	„5”	„4”	„3”	„2”	„1”
Numărul de îndoiri și dezdoiri	27	26	25	24	23	22	20	18	15	12

Notă: Punctajul acumulat la ambele normative se sumează conform tabelului:

Nota	„10”	„9”	„8”	„7”	„6”	„5”	„4”	„3”	„2”	„1”
Numărul de puncte	48	46	45	42	40	38	35	32	28	24

Normativul nr. 2

„Alergare în suveică 10X10 m (sec.)”

Nota	„10”	„9”	„8”	„7”	„6”	„5”	„4”	„3”	„2”	„1”
Timpul (sec)	31	31.3	32	32.5	33.2	34	34.5	35	35.5	36

Normativul nr. 3

„Alergare 1000 m.”

Nota	„10”	„9”	„8”	„7”	„6”	„5”	„4”	„3”	„2”	„1”
Timpul (min/sec)	3.50	3.53	3.58	4.00	4.05	4.08	4.10	4.12	4.15	4.18

VIII. COMISIA DE EXAMINARE A CONTESTĂRILOR

71. Comisia de contestare se constituie din președinte și 2-3 membri, inclusiv specialiști la disciplinele prevăzute pentru probele de aptitudini și este aprobată prin ordinul Președintelui Comisiei de admitere.

72. Președintele și membrii Comisiei de examinare a contestărilor nu pot fi membri ai comisiilor de examinare și ai Comisiei de admitere.

73. Comisia de contestare activează din momentul începerii sesiunii de admitere și până la data declarării candidaților înmatriculați.

74. Contestările se depun nu mai târziu de 24 de ore din momentul afișării rezultatelor, inclusiv pentru probele de aptitudini.

75. Comisia examinează cererea candidatului, lucrarea scrisă codată repetat și prezintă concluziile sale Președintelui Comisiei de admitere. Deciziile Comisiei de examinare a contestărilor sunt definitive și se comunică candidatului în termen de 48 de ore de la momentul înregistrării cererii de contestare.

76. Cererea de contestare urmează a fi depusă în scris cu un conținut clar și întemeiat.

77. Indiferent de cauze și motive, nu se admit reexaminări sau repetări la ambele probe de aptitudini.

78. Indiferent de modul de soluționare a contestărilor, situația candidaților declarați admiși inițial nu se modifică.

79. Remunerarea membrilor comisiei de examinare a contestărilor se efectuează în conformitate cu numărul de ore efectiv lucrate. Aceste ore pot fi incluse în norma didactică.

IX. ÎNMATRICULAREA CANDIDAȚILOR

80. Rezultatele concursului de admitere se aprobă de către Comisia de admitere. În listele nominale, candidații sunt trecuți în ordinea descrescătoare a mediei de concurs.

81. În rezultatul concursului de admitere se va întocmi un proces-verbal, semnat de către Președintele și membrii Comisiei de admitere.

82. Înmatricularea se efectuează strict în ordinea descrescătoare a mediei de concurs a candidaților, în limita numărului de locuri stabilite pentru fiecare specialitate.

83. Mediile de concurs obținute de candidați sunt valabile pentru stabilirea ordinii de înmatriculare numai la instituția, specialitatea la care aceștia au candidat, în conformitate cu opțiunile menționate în cererea de înscriere la concursul de admitere.

84. Dacă mai mulți candidați înregistrează aceleași medii de concurs, înmatricularea se va face acordându-se prioritate:

- a) candidaților, absolvenți ai profilului corespunzător specialității (umanist);
- b) candidaților, participanți la olimpiade, concursuri, expoziții, conferințe naționale și internaționale etc.

85. La cota de 15 la sută din numărul total de locuri prevăzute în planul de admitere, la înmatriculare se va acorda prioritate copiilor orfani și copiilor rămași fără îngrijirea părinților cu statut de copil orfan. Înmatricularea la locurile rămase neacoperite la această cotă se face în ordine descrescătoare a mediilor de concurs ale candidaților, conform ordinii stabilite în p. 8 al prezentului Regulament.

86. Candidații declarați admiși sunt înmatriculați la anul întâi de studii în baza deciziei Comisiei de admitere, validată prin ordinul rectorului Academiei.

87. Afișarea rezultatelor înmatriculării se va efectua până la 30 iulie, curent.

88. Candidații înmatriculați la studii cu finanțare bugetară, vor încheia cu Academia un contract elaborat în baza Contractului-tip, privind realizarea studiilor în instituțiile de învățământ superior și mediu de specialitate (la zi), în conformitate cu legislația în vigoare.

89. Actele candidaților, care nu au fost înmatriculați se restituie contra semnătură.

90. Candidații declarați admiși, care nu se prezintă la Academie timp de zece zile de la începutul anului de studii și nu prezintă acte de justificare a absenței, sunt exmatriculați. Pe locurile devenite vacante sunt înmatriculați următorii candidați din lista de admitere.

91. În cazul în care un candidat renunță la calitatea de student până la 01 octombrie, locul rămas liber, în limita locurilor rămase inițial la concurs, se ocupă în ordinea strict descrescătoare a mediilor obținute la concursul de admitere cu unul din candidații care au media egală sau mai mică decât cea a ultimului admis, dar nu mai mică de 5,00 și îndeplinește condițiile de departajare în cazul mai multor candidați cu aceeași medie.

92. Reclamațiile cu privire la organizarea și desfășurarea admiterii, precum și la înmatricularea candidaților, sunt soluționate de Comisia de admitere, Comisia Republicană de Admitere, Ministerul Educației și Tineretului și Ministerul Afacerilor Interne, în termen de 10 zile de la data afișării rezultatelor.

X. ÎNMATRICULAREA OLIMPICILOR

93. Candidații, care au obținut performanțe sportive recunoscute în concursuri internaționale, specifice activității în organele afacerilor interne, au dreptul să fie înmatriculați în afara concursului în limita locurilor prevăzute în planul de înmatriculare.

94. Deținătorii premiilor de gradul I-III (diplome și medalii de aur, argint, bronz) la olimpiadele internaționale la disciplinele școlare incluse în planul de învățământ din ultimii trei ani, precum și deținătorii premiului de gradul I la olimpiadele republicane la disciplinele școlare incluse în planul de învățământ din anul admiterii, se înmatriculează la domeniul de formare profesională solicitat.

XI. DISPOZIȚII FINALE

95. Tentativa de fraudă sau fraudă dovedită în timpul desfășurării oricărei probe se sancționează cu eliminarea candidatului din concurs.

96. Taxa de participare la concurs nu se restituie.

97. După afișarea rezultatelor finale ale concursului, Secretariatul tehnic al Comisiei de admitere, separă lucrările candidaților declarați admiși și cele ale candidaților respinși.

98. Lucrările candidaților se păstrează la secretariatul Comisiei de admitere, timp de un an de la încheierea concursului, după care se lichidează, în baza procesului-verbal.

99. La finisarea concursului, documentele legate de organizarea și desfășurarea concursului de admitere se predau în baza procesului-verbal, la arhiva instituției, conform reglementărilor în vigoare.

100. Accesul la aceste documente este permis strict cu respectarea dispozițiilor în vigoare.

101. Raportul privind admiterea și înmatricularea candidaților pe forme de învățământ și surse de finanțare, elaborat conform modelului stabilit de Ministerul

Educației și Tineretului, validat prin semnătura Președintelui Comisiei de admitere, se prezintă Ministerului Educației și Tineretului și Ministerului Afacerilor Interne, inclusiv în formă electronică, până la 30 august curent.

102. Cadrele didactice sau persoanele cu atribuții în cadrul concursului de admitere care nu se conformează normelor stabilite pentru desfășurarea acestuia, prin ordinul Președintelui comisiei de admitere sunt înlocuite și, după caz, răspund conform legislației în vigoare.

103. Pentru toți candidații se asigură asistență medicală de urgență gratuită.

104. Pentru susținerea probelor sportive, candidații se vor prezenta cu echipamentul sportiv necesar, iar pentru susținerea probelor de verificare a cunoștințelor cu rechizitele recomandate la instructaj.

105. În perioada desfășurării concursului de admitere este interzisă:

- a) organizarea de inspecții, controale, verificări și alte activități care pot perturba desfășurarea acestuia;
- b) pătrunderea în edificiile bazelor sportive, în cabinetele medicale, sălile de concurs, în timpul desfășurării probelor și în spațiile destinate comisiilor, a persoanelor străine sau din Academie, care nu sunt angajate în organizarea și desfășurarea admiterii..

106. Comiterea fraudelor de natură care ar favoriza înmatricularea unor candidați sau constatarea altor contravenții dovedite, vor fi sancționate conform legislației în vigoare.

107. Notele din actul de studii, în cazul evaluării cunoștințelor în sistemul de cinci puncte, se vor echivala în sistemul de zece puncte, după cum urmează:

- a) notele de „3”, „4” și „5” se vor echivala, respectiv, cu „5,5”, „7,5” și „9,5”;
- b) notele din atestatul cu medalie de aur sau argint, se vor înmulți cu coeficientul „2”.

Notele din actul de studii, în cazul evaluării cunoștințelor în sistemul de douăsprezece puncte, se vor echivala în sistemul de zece puncte, după cum urmează:

- notele de „4”, „5”, „6”, „7”, „8”, „9”, „10”, „11” și „12” se vor echivala, respectiv, cu „5”, „5,62”, „6,24”, „6,86”, „7,48”, „8,10”, „8,72”, „9,34” și „10”.