

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE AL REPUBLICII MOLDOVA
ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE”



REGULAMENTUL

de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) în cadrul Facultății drept,
administrație, ordine și securitate publică a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

COORDONAT	ADOPTAT	APROBAT
la ședința Comisiei de asigurare a calității a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI	la ședința Consiliului Facultății Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI	la ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI
Proces-verbal nr. <u>4</u> din „ <u>25</u> ” <u>iunie</u> 20 <u>26</u>	Proces-verbal nr. <u>10</u> din „ <u>03</u> ” <u>04</u> 20 <u>26</u>	Proces-verbal nr. <u>12</u> din „ <u>14</u> ” <u>04</u> 20 <u>26</u>
Președintele comisiei, dr., conf. univ. Marcel BOSCANEANU	Președintele Consiliului Facultății, decan facultate, dr., conf. univ. Vitalie IONASCU	Președintele Senatului, rector, dr., conf. univ. Dinu OSTAVCIUC

Chișinău 2026

REGULAMENTUL
DE ORGANIZARE A STUDIILOR SUPERIOARE DE LICENȚĂ (CICLUL I)
ÎN CADRUL FACULTĂȚII DREPT, ADMINISTRAȚIE, ORDINE ȘI SECURITATE
PUBLICĂ A ACADEMIEI „ȘTEFAN CEL MARE” A MAI

I. DISPOZIȚII GENERALE

Obiectul și domeniul de aplicare

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ instituțional privind organizarea și desfășurarea studiilor superioare de licență, ciclul I, în baza Sistemului European de Transfer și Acumulare a Creditelor, ECTS, în cadrul Facultății Drept, Administrație, Ordine și Securitate Publică a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne.

2. În sensul prezentului Regulament:

2.1. Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne se denumește în continuare Academia;

2.2. Facultatea Drept, Administrație, Ordine și Securitate Publică se denumește în continuare Facultatea;

2.3. Ministerul Afacerilor Interne se denumește în continuare MAI;

2.4. Ministerul Educației și Cercetării se denumește în continuare MEC;

2.5. Carta universitară a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne se denumește în continuare Carta universitară;

2.6. subdiviziunile MAI, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea acestuia, pentru necesitățile cărora se realizează formarea profesională, se numesc în continuare subdiviziuni beneficiare.

3. Academia este o instituție publică de învățământ superior acreditată în sistemul național de învățământ, cu apartenență departamentală la MAI și cu personalitate juridică.

4. Academia își desfășoară activitatea în conformitate cu legislația Republicii Moldova, actele normative aplicabile învățământului superior, actele normative și departamentale ale MAI, tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte, Carta universitară și reglementările instituționale.

5. În calitate de instituție publică de învățământ superior subordonată MEC și, concomitent, de instituție din subordinea MAI, Academia se individualizează prin misiuni, obiective, atribuții și responsabilități specifice, determinate de necesitățile formării profesionale în domeniul aplicării legii.

6. Carta universitară reprezintă actul fundamental la nivel instituțional și are statutul regulamentului de organizare și funcționare a Academiei.

7. Carta universitară reglementează cadrul organizatoric, funcțional și normativ al Academiei, raportat la specificul instituției, la apartenența sa departamentală și la misiunea acesteia.

8. Prevederile Cartei universitare se aplică întregii comunități academice, care are obligația să le respecte în activitatea didactică, științifică, profesională, administrativă și instituțională.

9. Prezentul Regulament dezvoltă și aplică, în domeniul studiilor superioare de licență, prevederile Cartei universitare, ale Regulamentului cu privire la organizarea și realizarea învățământului și cercetării în cadrul Academiei și ale cadrului normativ național în domeniul învățământului superior.

10. Prezentul Regulament reglementează:

10.1. organizarea și desfășurarea procesului de studii;

10.2. formele de organizare a învățământului superior de licență;

10.3. durata studiilor și structura anului universitar;

10.4. proiectarea, aprobarea, realizarea, monitorizarea și revizuirea programelor de studii;

10.5. elaborarea și aplicarea planurilor de învățământ și a curriculelor unităților de curs sau modulelor;

10.6. aplicarea Sistemului European de Transfer și Acumulare a Creditelor;

- 10.7. admiterea și înmatricularea la studii;
- 10.8. statutul studenților și raporturile acestora cu Academia;
- 10.9. contractele de studii;
- 10.10. evaluarea rezultatelor învățării;
- 10.11. promovarea studenților;
- 10.12. suspendarea și reluarea studiilor;
- 10.13. prelungirea și reducerea duratei studiilor;
- 10.14. transferul și restabilirea la studii;
- 10.15. alte raporturi academice, profesionale și instituționale aferente studiilor superioare

de licență.

11. Prevederile prezentului Regulament se aplică:

- 11.1. studenților înmatriculați la programele de studii superioare de licență organizate în cadrul Facultății, indiferent de forma de învățământ și sursa de finanțare;
- 11.2. personalului de conducere al Academiei și al Facultății;
- 11.3. personalului științifico-didactic, științific și didactic;
- 11.4. personalului didactic auxiliar;
- 11.5. catedrelor, departamentelor, decanatului, structurilor de asigurare a calității și altor subdiviziuni ale Academiei care participă la organizarea procesului educațional;
- 11.6. subdiviziunilor beneficiare care participă la identificarea necesităților de formare, elaborarea și avizarea programelor de studii, organizarea stagiilor de practică și evaluarea relevanței formării profesionale;

12. Comunitatea academică implicată în realizarea studiilor superioare de licență este constituită din persoanele care desfășoară activități didactice, științifice, de cercetare, de organizare, îndrumare, evaluare și control al activității educaționale, din personalul care asigură funcționalitatea instituției, precum și din studenții Academiei.

13. Personalul Academiei implicat în realizarea studiilor superioare de licență are obligația:

- 13.1. să respecte legislația și actele normative care reglementează activitatea Academiei;
- 13.2. să respecte Carta universitară și regulamentele instituționale;
- 13.3. să asigure calitatea procesului de învățământ și a activităților academice;
- 13.4. să respecte etica și deontologia profesională;
- 13.5. să își dezvolte continuu pregătirea profesională;
- 13.6. să îndeplinească atribuțiile stabilite prin fișa postului și actele instituționale

aplicabile.

14. Organizarea studiilor superioare de licență în cadrul Facultății se întemeiază pe următoarele principii:

- 14.1. principiul legalității;
- 14.2. principiul autonomiei universitare și al libertății academice;
- 14.3. principiul responsabilității publice;
- 14.4. principiul conducerii strategice;
- 14.5. principiul gestionării eficiente și transparente;
- 14.6. principiul asigurării calității;
- 14.7. principiul relevanței programelor și activităților educaționale;
- 14.8. principiul centrării procesului educațional pe student;
- 14.9. principiul respectării dreptului la opinie al studentului, în calitate de beneficiar direct al serviciilor educaționale și de formare ale Academiei;
- 14.10. principiul incluziunii educaționale și sociale;
- 14.11. principiul egalității de tratament și al nediscriminării;
- 14.12. principiul recunoașterii și garantării drepturilor persoanelor aparținând minorităților naționale;
- 14.13. principiul demnității și respectului în relațiile educaționale și profesionale;
- 14.14. principiul echității în gestionarea finanțării studiilor;
- 14.15. principiul meritocrației și integrității academice;

14.16. principiul dreptului la apărare și la remedii efective;
14.17. principiul echității și transparenței;
14.18. principiul participării studenților și a celorlalți membri ai comunității academice la procesele decizionale care îi privesc;

14.19. principiul corelării formării profesionale cu necesitățile MAI, ale subdiviziunilor beneficiare și ale societății.

15. Etica și deontologia academică orientează conduita tuturor membrilor comunității academice și se întemeiază pe libertate academică, dreptate, echitate, profesionalism, merit, onestitate, corectitudine intelectuală, transparență, respect, toleranță, responsabilitate profesională și integritate morală.

16. Normele de etică și deontologie academică se aplică tuturor persoanelor implicate în procesul educațional, indiferent de funcția deținută, forma de învățământ, sursa de finanțare sau statutul acestora.

17. Academia asigură tratamentul echitabil și accesul egal al studenților la drepturile, serviciile, responsabilitățile și resursele academice, în condițiile legislației și ale reglementărilor instituționale.

18. Autonomia universitară reprezintă modalitatea specifică de autoconducere a Academiei și se exercită în cadrul normativ aplicabil domeniului educației, organizării și funcționării MAI, statutului personalului didactic și statutului funcționarului public cu statut special.

19. Autonomia universitară constă în dreptul comunității academice de a se autoguverna, de a exercita libertățile academice, de a-și asuma competențe și responsabilități și de a organiza procesul educațional în concordanță cu misiunea și obiectivele Academiei.

20. Autonomia universitară se exercită prin atribuții și competențe specifice la nivelul Academiei, Facultății, direcțiilor, catedrelor, departamentelor și altor structuri organizatorice.

21. Autonomia universitară a Academiei se exercită în condițiile și limitele stabilite de legislația în vigoare și de reglementările care derivă din apartenența departamentală și subordonarea Academiei față de MAI.

22. În domeniul studiilor superioare de licență, autonomia Academiei se manifestă sub următoarele forme:

- 22.1. autonomie organizatorică;
- 22.2. autonomie funcțională;
- 22.3. autonomie didactică;
- 22.4. autonomie științifică și de cercetare;
- 22.5. autonomie financiar-administrativă;
- 22.6. autonomie jurisdicțională.

23. Autonomia organizatorică și funcțională permite Academiei să își adapteze structura, resursele și activitățile educaționale la necesitățile formării personalului MAI, la cerințele comunității academice și la evoluțiile mediului social, economic și juridic.

24. Autonomia didactică se realizează prin:

24.1. organizarea concursului de admitere în condițiile legislației și ale actelor normative ale MEC și ale MAI;

24.2. elaborarea și actualizarea programelor și planurilor de învățământ;

24.3. elaborarea curriculumelor unităților de curs sau modulelor și avizarea acestora de către beneficiari, în cazurile stabilite;

24.4. stabilirea metodelor de predare, învățare și evaluare;

24.5. aplicarea standardelor de evaluare și asigurare a calității;

24.6. organizarea stagiilor de practică și a activităților de pregătire aplicativă;

24.7. organizarea evaluării finale a studiilor;

24.8. eliberarea diplomelor, suplimentelor la diplomă și a altor acte de studii.

25. Catedrele facultății beneficiază de autonomie științifică și profesională în dezvoltarea și implementarea programelor de instruire și cercetare, în limitele legislației, Cartei universitare și reglementărilor instituționale.

26. În exercitarea autonomiei prevăzute la pct. 25, catedrele pot:
- 26.1. elabora și propune metodologii și module de instruire;
 - 26.2. elabora și propune activități și exerciții de instruire practică;
 - 26.3. iniția proiecte științifice și educaționale;
 - 26.4. propune actualizarea periodică a curriculelor, în funcție de evoluțiile domeniului și necesitățile beneficiarilor;
 - 26.5. iniția parteneriate și activități comune cu subdiviziunile MAI, instituțiile de învățământ superior și organizațiile partenere;
 - 26.6. propune măsuri pentru îmbunătățirea calității procesului de învățământ.
27. Organizarea studiilor superioare de licență ține cont de viziunea Academiei privind consolidarea unui mediu academic în care se formează specialiști dedicați valorilor democratice, statului de drept, ordinii publice, responsabilității civice și integrității profesionale.
28. Academia are misiunea de a forma specialiști de înaltă calificare, capabili să exercite atribuții profesionale în domeniile dreptului, administrației, ordinii și securității publice, în conformitate cu cerințele cadrului normativ național și cu necesitățile beneficiarilor.
29. Formarea profesională prin studii superioare de licență se realizează conform necesarului MAI și al altor beneficiari, precum și conform cadrului normativ general din învățământul superior.
30. În domeniul formării profesionale prin studii superioare de licență, Academia și Facultatea:
- 30.1. organizează și desfășoară procesul de învățământ astfel încât să asigure realizarea competențelor profesionale și atitudinal-comportamentale prevăzute în profilurile profesionale;
 - 30.2. realizează necesitățile de formare stabilite sau transmise Academiei de către MAI și subdiviziunile beneficiare;
 - 30.3. asigură pregătirea de specialitate a personalului potrivit necesităților autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI;
 - 30.4. formează capacitățile și competențele profesionale necesare absolvenților pentru exercitarea atribuțiilor specifice funcțiilor pe care urmează să le ocupe;
 - 30.5. asigură respectarea standardelor de calitate aplicabile învățământului superior;
 - 30.6. formează și dezvoltă comunitatea academică potrivit valorilor etice și de integritate și cerințelor aplicabile personalului MAI;
 - 30.7. aplică metode și mijloace moderne de instruire și dezvoltă baza materială și didactică necesară procesului educațional;
 - 30.8. asigură integrarea formării teoretice, pregătirii practice și dezvoltării competențelor profesionale specifice domeniilor de formare.
31. În calitate de instituție cu apartenență departamentală la MAI, Academia:
- 31.1. aplică politicile și strategiile MAI în domeniul resurselor umane;
 - 31.2. aplică strategiile, concepțiile și reglementările privind formarea profesională a personalului MAI;
 - 31.3. respectă prioritățile MAI în domeniul formării personalului;
 - 31.4. asigură realizarea necesităților de formare profesională transmise de MAI și de alți beneficiari;
 - 31.5. realizează competențele profesionale și atitudinal-comportamentale prevăzute în profilurile profesionale stabilite sau transmise de MAI și subdiviziunile beneficiare.
32. MAI exercită, în raport cu organizarea studiilor superioare de licență în cadrul Academiei, următoarele atribuții:
- 32.1. stabilește cotele de înmatriculare, conform necesarului de instruire și posibilităților de formare ale Academiei, care se aprobă în condițiile legislației;
 - 32.2. stabilește criteriile generale de recrutare și selectare a candidaților pentru admiterea în Academie, corelate cu cadrulul general de organizare a admiterii în învățământul superior;
 - 32.3. pune la dispoziția Academiei standardele ocupaționale în baza cărora se organizează procesul de studii;
 - 32.4. asigură participarea subdiviziunilor beneficiare la elaborarea și avizarea, potrivit competențelor, a planurilor și programelor de învățământ;

- 32.5. stabilește managementul carierei personalului, structura posturilor și nivelul studiilor necesare pentru ocuparea acestora;
- 32.6. pune la dispoziția Academiei profilurile profesionale și cerințele de formare aplicabile funcționarilor publici cu statut special.
33. Subdiviziunile beneficiare participă, potrivit competențelor, la:
- 33.1. identificarea și comunicarea necesităților de formare profesională;
 - 33.2. elaborarea, examinarea și avizarea programelor și planurilor de învățământ;
 - 33.3. elaborarea și actualizarea curriculumelor unităților de curs sau modulelor cu caracter profesional și aplicativ;
 - 33.4. organizarea și desfășurarea stagiilor de practică;
 - 33.5. implicarea specialiștilor practicieni în procesul educațional;
 - 33.6. evaluarea relevanței competențelor formate;
 - 33.7. formularea propunerilor privind îmbunătățirea procesului de studii.
34. Procesul educațional și activitățile de formare profesională se desfășoară în cadrul Facultății, catedrelor, departamentelor, laboratoarelor și altor structuri care sprijină crearea, dezvoltarea și transferul cunoștințelor.
35. Activitatea didactică se fundamentează pe principiile autonomiei universitare, calității, relevanței sociale, integrității academice și satisfacerii necesităților MAI și ale celorlalți beneficiari.
36. Programele de studii superioare de licență se organizează corespunzător unui număr de credite ECTS și se supun autorizării de funcționare provizorie, acreditării și evaluării periodice, în condițiile legislației.
37. Planurile de învățământ se elaborează de către Facultate împreună cu alte subdiviziuni ale Academiei, se avizează de MAI și se coordonează cu MEC, în condițiile cadrului normativ aplicabil.
38. Procesul educațional integrează formarea teoretică, pregătirea practică, activitatea individuală, cercetarea studențească și dezvoltarea competențelor profesionale și transversale specifice domeniului de formare.
39. Evaluarea cunoștințelor, abilităților și competențelor studenților se realizează conform legislației, regulamentelor instituționale și standardelor naționale, europene și internaționale aplicabile.
40. Studiile superioare de licență se organizează la programe cu finanțare de la bugetul de stat și la programe cu achitarea taxei de studii,
41. Studenții sunt persoanele înmatriculate la programele de studii superioare de licență organizate la forma de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă sau, după caz, la distanță, pe locuri finanțate de la bugetul de stat sau pe locuri cu achitarea taxei de studii.
42. Studenții cu statut special sunt persoanele care urmează studiile superioare de licență la forma de învățământ cu frecvență, pe locuri cu finanțare de la bugetul de stat, destinate formării profesionale pentru necesitățile MAI.
43. Pe parcursul studiilor în Academie, studenții cu statut special dețin simultan calitatea de student și calitatea de funcționar public cu statut special din cadrul MAI.
44. Studenții cu statut special beneficiază de drepturile aferente acestui statut, inclusiv de dreptul la hrană, echipament special și, la necesitate, la cazare, în condițiile actelor normative aplicabile.
45. Dobândirea, exercitarea, suspendarea și încetarea statutului special se realizează în conformitate cu legislația privind funcționarul public cu statut special din cadrul MAI și cu actele normative departamentale.
46. Pentru studenții cu statut special, prezentul Regulament se aplică împreună cu normele privind:
- 46.1. încadrarea și exercitarea serviciului public cu statut special;
 - 46.2. disciplina de serviciu și disciplina academică;
 - 46.3. drepturile, obligațiile, restricțiile și incompatibilitățile aferente statutului special;
 - 46.4. pregătirea profesională, fizică, tactică și aplicativă;
 - 46.5. acordarea concediilor, vacanțelor și suspendarea raporturilor de serviciu;

- 46.6. repartizarea și încadrarea în serviciu după absolvire;
- 46.7. obligația de a activa în cadrul MAI pe durata stabilită de legislație;
- 46.8. restituirea cheltuielilor de întreținere și instruire în cazurile prevăzute de actele normative aplicabile;
- 46.9. răspunderea disciplinară și celelalte forme de răspundere juridică.
47. Studenții cu statut special au obligația să respecte regimul intern al Academiei, disciplina academică și de serviciu, normele de etică și deontologie profesională, cerințele de conduită și celelalte obligații stabilite prin legislație și reglementările instituționale.
48. Studenții înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență redusă, pe locuri finanțate de la bugetul de stat, care dețin calitatea de funcționar public cu statut special, își păstrează statutul profesional dobândit în subdiviziunea în care sunt încadrați.
49. Studenților înmatriculați pe locuri cu achitarea taxei de studii li se aplică normele generale din domeniul învățământului superior, contractul de studii, Carta universitară și reglementările instituționale, fără aplicarea drepturilor și obligațiilor care decurg exclusiv din statutul de funcționar public cu statut special.
50. Persoanele care studiază în Academie au dreptul la recunoașterea perioadelor de studii, reluarea studiilor după suspendarea motivată, burse și alte drepturi prevăzute de legislație, Carta universitară și reglementările instituționale.
51. Persoanele care studiază în Academie au obligația să respecte normele de etică și deontologie profesională, regulamentele instituționale, disciplina academică și responsabilitățile aferente statutului de student.
52. Studenții participă la procesul decizional prin reprezentanții lor în organele colegiale ale Academiei și prin structurile de autogovernanță studentască, în condițiile Cartei universitare și ale regulamentelor instituționale.
53. În cadrul Facultății funcționează o structura de autogovernare studentască, ca organ colegial, care asigură participarea studenților la adoptarea deciziilor care îi privesc.
54. Prezentul Regulament se aplică în corelare cu regulamentele instituționale ale Academiei.

Cadrul juridic

55. Prezentul Regulament este elaborat în temeiul următoarelor acte normative și documente de referință:
- 55.1. Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, cu modificările ulterioare;
- 55.2. Hotărârea Guvernului nr. 429/2020 cu privire la organizarea și funcționarea unor instituții publice de învățământ din subordinea MAI;
- 55.3. Regulamentul-cadru privind organizarea studiilor superioare de licență și integrate în baza Sistemului European de Transfer și Acumulare de Credite, ECTS, aprobat prin Ordinul MEC nr. 994 din 25 mai 2026;
- 55.4. Planul-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate, aprobat prin Ordinul MEC nr. 510/2025;
- 55.5. Nomenclatorul domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 412/2024;
- 55.6. Regulamentul de organizare și desfășurare a învățământului la distanță și cu frecvență redusă în cadrul studiilor superioare de licență și de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 164/2025;
- 55.7. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea învățământului dual în cadrul studiilor superioare de licență, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 660/2024;
- 55.8. Regulamentul-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior aprobat prin Ordinul MEC nr. 1902 din 31.10.2025;
- 55.9. Regulamentului-cadru cu privire la mobilitatea academică în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 56/2014;

55.10. Carta universitară a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobată de Senatul Academiei la 16 decembrie 2025, avizată de MEC și pusă în aplicare prin Ordinul MAI nr. 2 din 9 ianuarie 2026;

55.11. actele normative ale MAI aplicabile recrutării și selectării candidaților, organizării procesului educațional, formării profesionale, statutului studenților, raporturilor de serviciu și repartizării absolvenților.

56. Prevederile prezentului Regulament se interpretează și se aplică în concordanță cu misiunea, principiile, valorile și obiectivele instituționale stabilite prin Carta universitară.

57. Actele normative și documentele de referință prevăzute la pct. 55 se aplică în forma aflată în vigoare la data apariției raportului juridic, academic sau profesional respectiv.

58. Aplicarea și interpretarea prezentului Regulament trebuie să asigure respectarea autonomiei universitare, responsabilității publice, legalității, echității, transparenței, integrității academice și specificului formării profesionale pentru necesitățile MAI.

II. ORGANIZAREA STUDIILOR SUPERIOARE DE LICENȚĂ

Condițiile generale de organizare

59. Studiile superioare de licență se organizează de către Academie, în cadrul Facultății, la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu, în baza Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior și alte condiții stabilite în legislația în vigoare.

60. Programele de studii se organizează în limita capacității instituționale aprobate, a cotelor de înmatriculare stabilite în condițiile cadrului normativ aplicabil și în funcție de resursele umane, materiale, informaționale și financiare disponibile.

61. Organizarea studiilor superioare de licență urmărește formarea competențelor generale, profesionale și transversale necesare exercitării atribuțiilor în domeniile dreptului, administrației, ordinii și securității publice.

62. Rezultatele învățării și competențele formate prin programele de studii se stabilesc în concordanță cu Cadrul Național al Calificărilor, standardele de calificare, standardele ocupaționale, profilurile profesionale, planurile de învățământ și cerințele MAI, ale subdiviziunilor beneficiare și ale altor beneficiari.

63. Organizarea procesului de studii asigură corelarea formării teoretice cu pregătirea practică și aplicativă, potrivit specificului programului de studii și necesităților de formare profesională stabilite sau transmise Academiei de către MAI și subdiviziunile beneficiare.

64. Indiferent de forma de învățământ, programul de studii conduce la obținerea aceleași calificări, la același nivel al Cadrului Național al Calificărilor, presupune acumularea aceleiași număr total de credite ECTS și urmărește realizarea acelorași rezultate ale învățării.

65. Modalitățile de predare, învățare și evaluare, proporția activităților sincrone și asincrone, organizarea activităților practice și metodele de evaluare se adaptează formei de învățământ, cu respectarea volumului de muncă exprimat în credite ECTS, a rezultatelor învățării și a standardelor de calitate.

66. Pentru forma de învățământ cu frecvență, anul universitar este constituit din două semestre relativ egale, două sesiuni ordinare de examene, stagii de practică și trei vacanțe.

67. Durata unui semestru la forma de învățământ cu frecvență constituie, în medie, 15 săptămâni.

68. Structura concretă a anului universitar, durata semestrelor, perioadele stagiilor de practică, sesiunile de examene, sesiunile repetate de examinare și vacanțele se stabilesc anual prin calendarul universitar, aprobat potrivit procedurilor instituționale ale Academiei.

69. Pentru programele de studii sau activitățile de formare supuse unor reglementări speciale din domeniul ordinii și securității publice, durata semestrelor și structura procesului de instruire se stabilesc cu respectarea actelor normative aplicabile domeniului respectiv și a cerințelor de formare profesională stabilite de MAI.

70. La forma de învățământ cu frecvență redusă, creditele ECTS se repartizează proporțional pe anii de studii, astfel încât studentul să acumuleze între 40 și 50 de credite ECTS într-un an universitar.

71. Academia stabilește, prin reglementările instituționale și calendarul universitar, numărul și perioadele sesiunilor de instruire organizate pentru studenții de la forma de învățământ cu frecvență redusă.

72. Pentru forma de învățământ cu frecvență redusă se organizează cel puțin două sesiuni de instruire într-un an de studii.

73. Durata cumulată a sesiunilor de instruire pentru forma de învățământ cu frecvență redusă constituie cel puțin 40 de zile într-un an de studii.

74. Participarea fizică a studenților la activitățile organizate în cadrul sesiunilor de instruire la forma de învățământ cu frecvență redusă este obligatorie, în condițiile stabilite prin planul de învățământ, calendarul universitar, orarul activităților didactice și reglementările instituționale.

Aplicarea Sistemului European de Transfer și Acumulare a Creditelor

75. Studiile superioare de licență corespund unui număr de 180 sau 240 de credite ECTS, în funcție de programul de studii prevăzut de Nomenclatorul domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior.

76. La forma de învățământ cu frecvență, unui semestru de studii îi corespund, de regulă, 30 de credite ECTS, iar unui an universitar îi corespund 60 de credite ECTS.

77. La forma de învățământ cu frecvență redusă, creditele ECTS se repartizează proporțional pe anii de studii, conform planului de învățământ aprobat.

78. Repartizarea creditelor ECTS pe ani de studii, semestre, unități de curs, module, stagii de practică și alte activități academice se stabilește prin planul de învățământ al programului de studii, în raport cu rezultatele învățării și volumul de muncă necesar studentului.

79. Un credit ECTS exprimă volumul de muncă necesar studentului pentru atingerea rezultatelor învățării stabilite pentru o unitate de curs, un modul, un stagiu de practică sau o altă activitate academică.

80. Un credit ECTS corespunde unui volum de 30 de ore de activitate a studentului, care include activitățile didactice cu contact direct, activitatea individuală, activitatea practică și pregătirea pentru evaluare.

81. Creditele ECTS se acordă numai după realizarea activităților prevăzute în curriculum și promovarea formei de evaluare stabilite.

82. Creditele ECTS acumulate sunt transferabile și pot fi recunoscute în condițiile legislației și ale reglementărilor instituționale privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor învățării.

83. Recunoașterea și echivalarea creditelor ECTS se realizează prin raportarea rezultatelor învățării și competențelor dobândite anterior la rezultatele învățării și competențele prevăzute de programul de studii urmat în cadrul Academiei.

84. Recunoașterea creditelor ECTS nu este condiționată de identitatea denumirii unităților de curs sau modulelor, dacă rezultatele învățării, competențele formate, nivelul studiilor și volumul de muncă sunt compatibile.

85. Studentul poate obține credite ECTS suplimentare prin realizarea unor activități extracurriculare în perioada programului de studii urmat.

86. Creditele ECTS suplimentare acumulate prin activități extracurriculare se consemnează în suplimentul la diplomă.

87. Creditele ECTS suplimentare nu substituie creditele atribuite unităților de curs, modulelor, stagiilor de practică și altor activități obligatorii prevăzute în planul de învățământ.

Organizarea programelor de studii la specialități duble

88. Programele de studii superioare de licență la specialități duble pot fi organizate în cadrul Academiei numai în domeniile în care legislația permite pregătirea specialiștilor la specialități duble.

89. Programele de studii la specialități duble pot fi organizate în domeniile Științe ale educației, în domeniile conexe disciplinelor școlare din învățământul general, Filologie, Arte și în domeniul militar, cu respectarea Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior.

90. Academia poate iniția un program de studii la specialități duble dacă acesta corespunde misiunii instituționale, domeniilor pentru care Academia deține dreptul legal de organizare a studiilor și, după caz, necesităților de formare profesională comunicate de MAI și subdiviziunile beneficiare.

Organizarea programelor comune de studii

91. Academia poate iniția și organiza programe comune de studii superioare de licență împreună cu două sau mai multe instituții de învățământ superior din Republica Moldova sau din alte state, în exercitarea autonomiei universitare și a dreptului de cooperare națională și internațională.

92. Inițierea unui program comun de studii se aprobă de Senatul Academiei și, după caz, se coordonează cu MAI, în raport cu domeniul programului, beneficiarii formării și obligațiile instituționale asumate.

93. Organizarea unui program comun de studii se realizează în baza unui acord de cooperare încheiat între instituțiile de învățământ superior partenere.

94. Programul comun se organizează la o specialitate acreditată sau autorizată provizoriu.

95. Academia poate participa la organizarea programului comun numai dacă deține dreptul legal de a organiza programul de studii respectiv.

96. În cazul în care toate instituțiile partenere sunt din Republica Moldova, programul comun se organizează cu respectarea legislației Republicii Moldova.

97. În cazul în care instituțiile partenere sunt din state diferite, programul comun se organizează cu respectarea legislației aplicabile în fiecare stat participant, a tratatelor internaționale aplicabile și a prevederilor acordului de cooperare.

98. Programul comun trebuie să permită finalizarea studiilor prin acordarea calificării și eliberarea actelor de studii prevăzute de cadrul normativ și de acordul de cooperare.

99. Instituțiile partenere elaborează și aprobă un plan comun de învățământ.

100. Planul comun de învățământ asigură armonizarea conținuturilor curriculare, a rezultatelor învățării, a competențelor formate și a numărului de credite ECTS transferabile.

101. Planul comun de învățământ se aprobă de Senatul Academiei și de organele competente ale instituțiilor partenere.

102. În cazul programului comun destinat formării personalului pentru necesitățile MAI, planul comun de învățământ se avizează de MAI și de subdiviziunile beneficiare, potrivit competențelor acestora.

103. Pentru organizarea unui program comun cu o instituție de învățământ superior din străinătate, Academia solicită acceptul Ministerului Educației și Cercetării și coordonează inițiativa cu MAI.

104. Solicitarea prevăzută la pct. 103 se depune cu cel puțin șase luni înainte de începerea anului universitar în care urmează să fie organizat programul comun.

105. La solicitarea adresată Ministerului Educației și Cercetării se anexează:

105.1. actele care confirmă acreditarea sau autorizarea provizorie a programului de studii;

105.2. planul comun de învățământ;

105.3. hotărârile senatelor sau ale organelor competente ale instituțiilor partenere privind aprobarea planului comun de învățământ;

105.4. acordul de cooperare sau proiectul acestuia;

105.5. alte acte prevăzute de cadrul normativ aplicabil.

106. Studentul înmatriculat la un program comun realizează perioade de studii în instituțiile partenere, potrivit planului comun de învățământ și acordului de cooperare.

107. Perioada de studii nu poate fi realizată integral într-o singură instituție parteneră.

108.Participarea studentului cu statut special la activitățile programului comun desfășurate în afara Academiei se aprobă și se organizează cu respectarea actelor normative ale MAI privind detașarea la studii, raporturile de serviciu și regimul aplicabil acestei categorii de studenți.

109.Perioadele de studii realizate și examenele promovate în instituțiile partenere se recunosc integral și automat, în condițiile legii, ale planului comun de învățământ și ale acordului de cooperare.

110.Recunoașterea rezultatelor studiilor se efectuează pe baza documentelor academice eliberate de instituția parteneră și se consemnează în evidențele academice ale studentului.

111.Personalul didactic și științifico didactic al instituțiilor partenere contribuie în comun la realizarea programului de studii, în modul stabilit prin acordul de cooperare.

112.Participarea personalului Academiei la realizarea programului comun se aprobă potrivit competențelor și procedurilor instituționale.

113.Programele comune de studii organizate de Academie se supun evaluării externe a calității în vederea acreditării, în condițiile legislației în vigoare.

114.Facultatea, structura responsabilă de cooperarea internațională, structurile de asigurare a calității și celelalte subdiviziuni competente ale Academiei monitorizează realizarea programului comun, recunoașterea creditelor ECTS și îndeplinirea obligațiilor asumate prin acordul de cooperare.

Organizarea studiilor la două specialități în paralel

115.Academia poate oferi studenților înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență posibilitatea de a urma, în paralel, studii la o a doua specialitate.

116.A doua specialitate poate fi urmată numai la forma de învățământ cu frecvență redusă, în condițiile legislației în vigoare, ale Cartei universitare și ale reglementărilor instituționale ale Academiei.

117.Studiile la două specialități în paralel se desfășoară în cadrul Academiei.

118.Studentul poate fi admis la studii în paralel la a doua specialitate începând cu anul II de studii.

119.Admiterea la studii în paralel se permite studentului care întrunește cumulativ următoarele condiții:

119.1. a acumulat integral numărul de credite ECTS la toate unitățile de curs sau modulele prevăzute în planul de învățământ pentru fiecare semestru precedent la prima specialitate;

119.2. a promovat anul de studii precedent cu media notelor de cel puțin 8,5;

119.3. nu are sancțiuni academice sau disciplinare nestinse.

120.Unitățile de curs sau modulele care coincid în planurile de învățământ ale celor două specialități se creditează o singură dată.

121.Recunoașterea unităților de curs sau modulelor comune se realizează potrivit procedurilor instituționale de recunoaștere și echivalare a rezultatelor învățării și a creditelor ECTS.

122.Studentul care urmează două specialități în paralel poate beneficia de finanțare de la bugetul de stat numai pentru o singură specialitate.

123.Studiile la cea de a doua specialitate se realizează cu achitarea taxei de studii.

124.Admiterea la cea de a doua specialitate se realizează în limita capacității de școlarizare și a locurilor disponibile pentru programul de studii și anul solicitat.

125.Procedura de admitere se finalizează până la începerea noului an de studii.

126.Pentru admiterea la cea de a doua specialitate, studentul depune o cerere (vezi anexa) în care indică specialitatea la care este înmatriculat și cea de a doua specialitate pe care solicită să o urmeze. La etapa validării dosarului, studentul prezintă actele confirmative privind acumularea integrală a creditelor ECTS prevăzute pentru anul I de studii și media notelor de cel puțin 8,5. Îndeplinirea celorlalte condiții de admitere se verifică de subdiviziunile competente ale Academiei.

127.Urmarea celei de a doua specialități nu exonerează studentul de obligația realizării integrale și în termenele stabilite a activităților academice prevăzute pentru prima specialitate.

128.În cazul studenților cu statut special, admiterea la cea de a doua specialitate se realizează cu respectarea actelor normative ale MAI și nu poate afecta programul de formare profesională, disciplina de serviciu, regimul instituțional și celelalte obligații care decurg din statutul deținut.

III. FORME DE ORGANIZARE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR DE LICENȚĂ

Învățământul cu frecvență

129.Studiile superioare de licență la forma de învățământ cu frecvență implică participarea fizică a studentului la activitățile de formare organizate de Academie, potrivit planului de învățământ, calendarului universitar, orarului aprobat și reglementărilor instituționale.

130.Procesul de studii la forma de învățământ cu frecvență se organizează prin:

130.1. cursuri;

130.2. seminare;

130.3. lucrări practice și de laborator;

130.4. activități aplicative;

130.5. stagii de practică;

130.6. activități individuale ghidate;

130.7. activități de cercetare;

130.8. evaluări curente, periodice, semestriale și finale;

130.9. activități de pregătire profesională, fizică, tactică și aplicativă, în cazul programelor pentru care planul de învățământ prevede asemenea componente;

130.10. alte activități prevăzute în planul de învățământ și în curricula unităților de curs sau modulelor.

131.Participarea studentului la activitățile didactice și practice obligatorii se realizează în condițiile stabilite prin planul de învățământ, curriculum, calendarul universitar, orar și reglementările instituționale ale Academiei.

132.Evidența participării studenților la activitățile didactice, practice și aplicative se ține de cadrele didactice sau de persoanele desemnate, potrivit procedurilor aprobate de Academie.

133.Activitățile didactice la forma de învățământ cu frecvență se desfășoară în sediile și spațiile Academiei, în bazele de practică, în subdiviziunile MAI, în autoritățile administrative și instituțiile din subordinea acestuia sau în alte instituții și organizații cu care Academia are încheiate acorduri ori contracte de colaborare.

134.Pentru realizarea rezultatelor învățării, Academia poate organiza activități didactice, practice și aplicative în poligoane, laboratoare, săli specializate, instituții publice, instanțe judecătorești, autorități administrative, subdiviziuni ale MAI și în alte unități relevante pentru programul de studii.

135.Organizarea activităților în cadrul subdiviziunilor beneficiare se realizează potrivit planului de învățământ, curriculumului, acordurilor încheiate și actelor normative aplicabile.

136.În cadrul formei de învățământ cu frecvență, anumite activități didactice pot fi realizate și prin utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicații, în limitele și condițiile stabilite de cadrul normativ aplicabil și de reglementările Academiei.

137.Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicații în condițiile pct. 136 nu modifică forma de învățământ la care este înmatriculat studentul și nu poate afecta realizarea rezultatelor învățării sau a activităților care necesită participare fizică.

138.Studenții cu statut special sunt înmatriculați la forma de învățământ cu frecvență, pe locuri cu finanțare de la bugetul de stat, și dețin concomitent calitatea de student și calitatea de funcționar public cu statut special din cadrul MAI.

139.Pentru studenții cu statut special, participarea la activitățile de instruire profesională, pregătire fizică, pregătire tactică, pregătire aplicativă, stagii de practică și la alte activități stabilite prin actele normative ale MAI este obligatorie.

140.Organizarea și desfășurarea activităților prevăzute la pct. 139 se realizează conform planului de învățământ, programelor de formare profesională, actelor normative ale MAI și reglementărilor instituționale ale Academiei.

141.Participarea studenților cu statut special la activități de menținere, asigurare sau restabilire a ordinii publice se realizează numai în baza ordinului ministrului afacerilor interne, în condițiile cadrului normativ aplicabil.

142. Activitățile prevăzute la pct. 141 se organizează astfel încât să nu afecteze realizarea programului de studii și atingerea rezultatelor învățării.

Învățământul dual

143. Academia poate organiza învățământ dual la programele de studii superioare de licență acreditate sau autorizate provizoriu, la care organizează și învățământ cu frecvență.

144. Organizarea învățământului dual se aprobă de Senatul Academiei și se realizează în condițiile cadrului normativ aplicabil acestei forme de învățământ.

145. În cazul programelor destinate formării personalului pentru necesitățile MAI, organizarea învățământului dual se coordonează cu MAI și cu subdiviziunile beneficiare, potrivit competențelor acestora.

146. Învățământul dual presupune realizarea programului de studii prin îmbinarea activităților de formare organizate în cadrul Academiei cu activitățile de formare profesională desfășurate în cadrul unității în învățământul dual.

147. Unitatea în învățământul dual poate fi o subdiviziune a MAI, o autoritate publică, o instituție publică sau o altă entitate care întrunește condițiile stabilite de legislație și dispune de capacitatea necesară pentru participarea la formarea profesională a studentului.

148. Organizarea studiilor în sistem dual se realizează în baza contractelor încheiate între Academie, unitatea în învățământul dual și student, potrivit cadrului normativ aplicabil.

149. Contractele prevăzute la pct. 148 stabilesc cel puțin:

149.1. drepturile și obligațiile părților;

149.2. activitățile de formare realizate în cadrul Academiei și în cadrul unității în învățământul dual;

149.3. rezultatele învățării și competențele care urmează a fi formate;

149.4. responsabilitățile privind îndrumarea și evaluarea studentului;

149.5. condițiile privind securitatea și sănătatea în muncă;

149.6. regimul disciplinar;

149.7. cerințele privind confidențialitatea, protecția datelor și securitatea informațiilor;

149.8. alte aspecte necesare realizării programului de studii.

150. În cazul studentului care deține statut special, contractele și activitățile realizate în sistem dual se aplică împreună cu actele normative care reglementează raporturile de serviciu și statutul funcționarului public cu statut special.

151. Activitățile realizate în cadrul unității în învățământul dual fac parte din programul de studii și se creditează conform planului de învățământ.

152. Evaluarea rezultatelor învățării dobândite în cadrul unității în învățământul dual se realizează în comun de către reprezentanții Academiei și ai unității respective, în condițiile stabilite prin actele normative și contractele încheiate.

153. Organizarea învățământului dual nu poate modifica nivelul calificării, numărul total de credite ECTS și rezultatele învățării stabilite pentru programul de studii.

154. Facultatea și structurile de asigurare a calității monitorizează realizarea activităților de formare în cadrul unității în învățământul dual și respectarea obligațiilor asumate de părți.

Învățământul cu frecvență redusă

155. Organizarea și desfășurarea studiilor superioare de licență la forma de învățământ cu frecvență redusă, inclusiv planificarea procesului de studii, participarea la activitățile didactice, realizarea studiului individual, evaluarea rezultatelor învățării și acumularea creditelor ECTS, se efectuează în conformitate cu cadrul normativ aplicabil și cu Regulamentul instituțional privind organizarea și desfășurarea învățământului cu frecvență redusă în cadrul studiilor superioare de licență la Facultatea Drept, Administrație, Ordine și Securitate Publică a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova.

Învățământul la distanță

156. Academia poate organiza, la necesitate, studii superioare de licență la forma de învățământ la distanță, în condițiile legislației în vigoare.

157. Studiile superioare de licență la forma de învățământ la distanță se definesc prin activități sincrone și asincrone desfășurate de student în cadrul programului de formare.

158. Activitățile prevăzute la pct. 157 sunt susținute printr-un sistem de tutorat și prin utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicații.

159. Învățământul la distanță poate fi organizat numai la programele de studii superioare de licență acreditate, la care Academia organizează și învățământ cu frecvență.

160. Organizarea învățământului la distanță se aprobă de Senatul Academiei, cu respectarea capacității instituționale, a standardelor de calitate și a cadrului normativ aplicabil.

161. În cazul programelor organizate pentru necesitățile MAI sau ale subdiviziunilor beneficiare, organizarea învățământului la distanță se coordonează cu MAI, potrivit competențelor acestuia.

162. Procesul educațional la forma de învățământ la distanță se desfășoară prin platforme electronice care permit accesul la resursele educaționale, comunicarea dintre studenți și cadrele didactice, realizarea activităților de învățare și evaluarea rezultatelor învățării.

163. Academia asigură fiecărui student înmatriculat la forma de învățământ la distanță accesul la platforma educațională, materialele didactice, serviciile de tutorat și informațiile necesare realizării programului de studii.

164. Activitățile practice, stagiile de practică și evaluările care necesită participarea fizică a studentului se organizează în condițiile stabilite prin planul de învățământ, curriculum și reglementările instituționale.

165. Înmatricularea la forma de învățământ la distanță nu conferă persoanei statutul de student cu statut special.

166. Organizarea și desfășurarea învățământului la distanță și cu frecvență redusă se realizează în conformitate cu regulamentul aprobat prin Hotărârea Guvernului.

167. Facultatea și structurile de asigurare a calității monitorizează desfășurarea activităților la distanță, funcționarea sistemului de tutorat, atingerea rezultatelor învățării și respectarea cerințelor de evaluare.

IV. ADMITEREA LA STUDIILE SUPERIOARE DE LICENȚĂ

Organizarea admiterii

168. Admiterea la studiile superioare de licență se organizează de Academie, pe bază de concurs, la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu, în condițiile legislației în vigoare, ale Cartei universitare și ale reglementărilor instituționale.

169. Admiterea la studiile superioare de licență se organizează în conformitate cu Regulamentul-cadru privind organizarea admiterii la studiile superioare, aprobat de Ministerul Educației și Cercetării, cu actele normative ale MAI și cu regulamentul instituțional de admitere al Academiei.

170. Admiterea la locurile cu finanțare de la bugetul de stat, destinate formării profesionale pentru necesitățile MAI, se organizează potrivit criteriilor generale de recrutare și selectare a candidaților la studii, stabilite anual prin ordinul ministrului afacerilor interne și corelate cu cadrul general de organizare a admiterii în învățământul superior.

171. Prevederile Regulamentului-cadru privind organizarea admiterii la studiile superioare și ale regulamentul instituțional de admitere se aplică admiterii la locurile prevăzute la pct. 170 în măsura în care nu contravin normelor speciale stabilite prin actele normative ale MAI.

172. Regulamentul instituțional de admitere se elaborează anual, se adoptă de Senatul Academiei și se pune în aplicare prin ordinul rectorului.

173.Regulamentul instituțional de admitere stabilește condițiile de acces la studii, actele necesare, modul de depunere a dosarelor, probele de concurs, criteriile de evaluare și departajare, termenele, procedura de afișare a rezultatelor și modul de examinare a contestațiilor.

174.Admiterea se organizează în limita capacității de școlarizare, a planului de admitere și a numărului de locuri aprobate pentru fiecare program de studii, formă de învățământ și sursă de finanțare.

175.Cotele de înmatriculare la locurile cu finanțare de la bugetul de stat, destinate formării profesionale pentru necesitățile MAI, se stabilesc de MAI în funcție de necesarul de personal și posibilitățile de formare ale Academiei și se aprobă de Guvern.

176.Academia organizează admiterea la:

176.1. locurile cu finanțare de la bugetul de stat, destinate formării profesionale pentru necesitățile MAI;

176.2. locurile cu achitarea taxei de studii.

177.Admiterea la locurile cu finanțare de la bugetul de stat, destinate formării profesionale pentru necesitățile MAI, se realizează cu respectarea condițiilor generale de acces la studiile superioare și a cerințelor speciale privind recrutarea și selectarea candidaților.

178.Cerințele speciale prevăzute la pct. 177 pot viza, după caz:

178.1. deținerea cetățeniei Republicii Moldova;

178.2. vârsta candidatului;

178.3. nivelul și actele de studii deținute;

178.4. starea de sănătate și aptitudinea medicală pentru exercitarea funcției;

178.5. aptitudinea fizică;

178.6. aptitudinea psihologică;

178.7. conduita, reputația și integritatea candidatului;

178.8. lipsa antecedentelor, incompatibilităților, interdicțiilor sau restricțiilor care împiedică încadrarea în serviciul public cu statut special;

178.9. îndeplinirea altor condiții prevăzute de legislație și de actele normative ale MAI.

179.Verificarea îndeplinirii cerințelor speciale se realizează în cadrul procedurii de recrutare și selectare a candidaților, potrivit competențelor autorităților, instituțiilor și comisiilor abilitate.

180.Neîndeplinirea uneia dintre cerințele obligatorii pentru încadrarea în serviciul public cu statut special împiedică admiterea candidatului la locurile cu finanțare de la bugetul de stat destinate formării profesionale pentru necesitățile MAI.

181.Admiterea la locurile cu achitarea taxei de studii se realizează potrivit condițiilor generale de acces la studiile superioare, fără aplicarea cerințelor care decurg exclusiv din statutul de funcționar public cu statut special, cu excepția situațiilor expres prevăzute de lege.

182.Concursul de admitere se organizează și se desfășoară de Comisia de admitere a Academiei, constituită anual prin ordinul rectorului.

183.Comisia de admitere asigură:

183.1. organizarea și desfășurarea concursului de admitere;

183.2. verificarea dosarelor candidaților;

183.3. organizarea probelor de concurs;

183.4. calcularea mediilor de admitere;

183.5. aplicarea criteriilor de departajare;

183.6. aprobarea și publicarea rezultatelor concursului;

183.7. examinarea contestațiilor, prin comisiile constituite în acest scop;

183.8. îndeplinirea altor atribuții prevăzute de regulamentul instituțional de admitere.

184.Candidații au dreptul să fie informați, înaintea începerii concursului, despre condițiile de admitere, criteriile de evaluare și departajare, numărul de locuri, probele de concurs, taxele aplicabile, termenele și procedura de contestare.

185.Rezultatele concursului de admitere se aprobă prin decizia Comisiei de admitere și se fac publice în condițiile stabilite prin regulamentul instituțional de admitere.

186.Înmatricularea candidaților declarați admiși se efectuează prin ordinul rectorului Academiei, în baza deciziei Comisiei de admitere și a rezultatelor concursului.

187.Persoana dobândește statutul de student al Academiei din data înmatriculării prin ordinul rectorului.

188.Candidații admiși la studiile superioare de licență, la forma de învățământ cu frecvență, pe locurile cu finanțare de la bugetul de stat destinate formării profesionale pentru necesitățile MAI, sunt înmatriculați la studii concomitent cu încadrarea în serviciul public cu statut special, în condițiile legislației.

189.Persoanele prevăzute la pct. 188 dobândesc simultan calitatea de student al Academiei și calitatea de funcționar public cu statut special din cadrul MAI.

190.Înmatricularea la forma de învățământ cu frecvență redusă sau la un loc cu achitarea taxei de studii nu conferă persoanei statutul de student cu statut special.

191.Dosarele candidaților, rezultatele probelor, deciziile Comisiei de admitere și ordinele de înmatriculare se păstrează și se gestionează potrivit legislației privind evidența documentelor, protecția datelor cu caracter personal și reglementărilor instituționale.

V. CONTRACTUL DE STUDII

Dispoziții generale privind contractul de studii

192.Contractul de studii reglementează raporturile dintre student și Academie sub aspect academic, financiar, social, instituțional și sub alte aspecte specifice organizării și desfășurării studiilor superioare de licență.

193.Contractul de studii se elaborează în conformitate cu legislația în vigoare, Carta universitară, prezentul Regulament și celelalte reglementări instituționale ale Academiei.

194.Modelul contractului de studii se aprobă de Senatul Academiei și se pune în aplicare prin ordinul rectorului.

195.Contractul de studii stabilește obiectul contractului, drepturile și obligațiile părților, condițiile de organizare a studiilor, modul de finanțare, taxa de studii, după caz, și alte condiții aplicabile raporturilor dintre student și Academie.

196.Contractul de studii se semnează de student și de rectorul Academiei sau de persoana împuternicită de acesta, în condițiile reglementărilor instituționale.

197.La decizia Consiliului de dezvoltare strategică instituțională, taxa de studii prevăzută în contract poate fi indexată anual cu rata anuală a inflației pentru anul precedent, în condițiile cadrului normativ aplicabil.

198.Contractul de studii se încheie cu fiecare student înmatriculat prin ordinul rectorului Academiei în anul I de studii, indiferent de forma de învățământ și sursa de finanțare.

199.Contractul de studii se încheie după emiterea ordinului de înmatriculare, în termenul stabilit prin reglementările instituționale ale Academiei.

200.Neîncheierea contractului de studii în termenul stabilit, din motive imputabile studentului, produce consecințele prevăzute de legislație, regulamentul instituțional și ordinul de înmatriculare.

201.Pentru studenții anilor II, III și IV, precum și pentru studenții anului V de la forma de învățământ cu frecvență redusă, Academia încheie acte adiționale la contractul de bază în următoarele situații:

201.1. schimbarea modului de finanțare a studiilor în urma concursului de ocupare a locurilor finanțate de la bugetul de stat;

201.2. preluarea unui loc finanțat de la bugetul de stat devenit vacant;

201.3. selectarea de către student a unităților de curs sau modulelor opționale ori la libera alegere pentru următorul an de studii;

201.4. modificarea taxei de studii în condițiile cadrului normativ și ale hotărârilor organelor de conducere ale Academiei;

201.5. modificarea programului de studii, formei de învățământ sau a altor elemente esențiale ale parcursului academic;

201.6. dobândirea, modificarea, suspendarea sau încetarea unor drepturi ori obligații care decurg din statutul special al studentului;

201.7. alte situații prevăzute de legislație, prezentul Regulament, reglementările instituționale sau contractul de studii.

202. Modificările contractului de studii se operează, de regulă, în primele două săptămâni ale noului an de studii.

203. Pe parcursul anului de studii nu pot fi introduse modificări în conținutul și condițiile contractului încheiat cu studentul, cu excepția modificărilor determinate de:

203.1. participarea studentului la programe de mobilitate academică;

203.2. schimbarea modului de finanțare în condițiile cadrului normativ aplicabil;

203.3. suspendarea sau reluarea studiilor;

203.4. transferul studentului;

203.5. modificarea, suspendarea sau încetarea raporturilor de serviciu ale studentului care deține statut special;

203.6. alte cazuri expres prevăzute de legislație sau acceptate de părți în condițiile legii.

204. Modificarea contractului de studii se realizează prin act adițional semnat de ambele părți, cu excepția situațiilor în care modificarea rezultă direct dintr-un act normativ sau dintr-un act administrativ individual obligatoriu.

205. Contractul de studii se întocmește în cel puțin două exemplare cu aceeași valoare juridică.

206. Fiecare parte semnatară dispune de câte un exemplar al contractului de studii.

207. Contractul de studii produce efecte din momentul semnării de către părți, dacă în cuprinsul acestuia nu este stabilită o altă dată.

208. Contractul de studii se aplică împreună cu legislația în domeniul învățământului superior, Carta universitară, prezentul Regulament și celelalte reglementări instituționale ale Academiei.

209. Clauzele contractului de studii care contravin actelor normative cu forță juridică superioară sunt inaplicabile și se înlocuiesc de drept cu prevederile legale corespunzătoare.

Conținutul contractului de studii

210. Contractul de studii conține cel puțin următoarele informații:

210.1. denumirea completă, sediul, datele de identificare și datele de contact ale Academiei;

210.2. datele de identificare și datele de contact ale studentului;

210.3. domeniul general de studii, domeniul de formare profesională și programul de studii la care studentul a fost admis;

210.4. forma de învățământ;

210.5. modul de finanțare a studiilor, de la bugetul de stat sau cu achitarea taxei de studii;

210.6. limba de studii;

210.7. numărul total de credite ECTS care urmează a fi acumulat;

210.8. durata normativă a studiilor, conform Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior;

210.9. anul universitar pentru care se încheie contractul sau perioada de valabilitate a acestuia;

210.10. taxa pentru studii, după caz;

210.11. termenele, modalitatea și condițiile de achitare a taxei de studii;

210.12. consecințele neachitării taxei de studii în termenele stabilite;

210.13. condițiile de promovare a semestrului și anului de studii;

210.14. condițiile de acumulare, transfer și recunoaștere a creditelor ECTS;

210.15. condițiile de obținere a creditelor ECTS suplimentare;

210.16. condițiile, inclusiv cele financiare, privind suspendarea, reluarea, prelungirea și reducerea duratei studiilor;

- 210.17. condițiile privind repetarea unităților de curs sau modulelor nepromovate și achitarea taxelor aferente;
- 210.18. prevederile privind integritatea academică și sancțiunile aplicabile în cazul fraudei academice;
- 210.19. drepturile și obligațiile Academiei;
- 210.20. drepturile și obligațiile studentului;
- 210.21. obligația studentului de a respecta Carta universitară, prezentul Regulament, Codul de etică și deontologie profesională și celelalte reglementări instituționale;
- 210.22. condițiile de suspendare, modificare și încetare a contractului;
- 210.23. răspunderea părților pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a obligațiilor contractuale;
- 210.24. modalitatea de soluționare a petițiilor, contestațiilor și litigiilor;
- 210.25. condițiile de prelucrare și protecție a datelor cu caracter personal ale studentului;
- 210.26. alte informații specifice programului de studii, formei de învățământ, sursei de finanțare sau statutului studentului;
- 210.27. data și locul încheierii contractului;
- 210.28. semnăturile părților.
211. Pentru studentul înmatriculat la un loc cu finanțare de la bugetul de stat, destinat formării profesionale pentru necesitățile MAI, contractul de studii conține și clauzele specifice prevăzute de legislație și de actele normative ale MAI.
212. Clauzele specifice prevăzute la pct. 211 pot viza:
- 212.1. drepturile și garanțiile acordate studentului pe perioada studiilor;
- 212.2. obligațiile academice, profesionale, disciplinare și de conduită ale studentului;
- 212.3. respectarea regimului intern al Academiei;
- 212.4. participarea la activitățile de formare profesională, pregătire fizică, tactică, practică și aplicativă;
- 212.5. obligațiile care decurg din raporturile de serviciu;
- 212.6. condițiile de repartizare și încadrare în serviciu după absolvire;
- 212.7. durata obligatorie de activitate în cadrul MAI după absolvire;
- 212.8. situațiile în care apare obligația de restituire a cheltuielilor de întreținere și instruire;
- 212.9. metoda de calcul și procedura de restituire a cheltuielilor;
- 212.10. alte condiții prevăzute de actele normative aplicabile.
213. Contractul de studii nu substituie actul administrativ individual prin care persoana este încadrată, numită, suspendată sau eliberată din serviciul public cu statut special.
214. Dobândirea calității de student cu statut special, modificarea sau încetarea acesteia se realizează prin actele administrative emise de autoritățile competente, în condițiile legislației.

Particularități aplicabile studenților din cadrul Academiei

215. Studenții admiși și înmatriculați la programele de studii superioare de licență pe locuri cu finanțare de la bugetul de stat, destinate formării profesionale pentru necesitățile MAI, încheie contractul de studii în condițiile legislației, ale actelor normative ale MAI și ale reglementărilor instituționale ale Academiei.
216. Obligațiile specifice formării profesionale pentru necesitățile MAI pot fi reglementate prin contractul de studii și, după caz, printr-un contract, angajament sau alt act distinct, încheiat în condițiile cadrului normativ aplicabil.
217. În cazul studentului cu statut special, contractul de studii se aplică împreună cu actele normative care reglementează serviciul public cu statut special, disciplina de serviciu, drepturile, obligațiile, restricțiile, incompatibilitățile și răspunderea persoanei.
218. Studentul cu statut special deține simultan calitatea de student al Academiei și calitatea de funcționar public cu statut special din cadrul MAI.

219. Contractul de studii poate reflecta drepturile și garanțiile acordate studentului cu statut special, inclusiv dreptul la hrană, la cazare, precum și alte drepturi stabilite prin actele normative aplicabile.

220. Exercițarea drepturilor aferente statutului special este condiționată de îndeplinirea obligațiilor academice, profesionale, disciplinare și de conduită instituțională.

220.1. Procedurile de personal referitoare la studenții înmatriculați la locurile cu finanțare de la bugetul de stat, care dețin statut special, se inițiază, se examinează și se instrumentează de către personalul desemnat al Direcției resurse umane a Academiei, în limitele competențelor funcționale și în conformitate cu legislația și actele normative ale Ministerului Afacerilor Interne.

220.2. Direcția resurse umane asigură, de asemenea, constituirea, evidența, actualizarea, păstrarea și gestionarea dosarelor personale ale studenților cu statut special, precum și arhivarea documentelor aferente raporturilor juridice de serviciu, cu respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal și regimul de evidență a documentelor.

220.3. Facultatea și celelalte subdiviziuni ale Academiei prezintă Direcției resurse umane informațiile și documentele privind situația academică a studenților, necesare realizării procedurilor de personal și emiterii actelor administrative corespunzătoare.

220.4. Procedurile administrative privind statutul academic al studenților înmatriculați la locurile cu achitarea taxei de studii, inclusiv înmatricularea, exmatricularea, restabilirea la studii, suspendarea și reluarea studiilor, reducerea duratei studiilor, transferul, precum și alte modificări ale parcursului academic, se examinează și se instrumentează de către persoanele desemnate din cadrul Facultății, în conformitate cu cadrul normativ aplicabil și cu reglementările instituționale ale Academiei.

220.5. Persoanele desemnate din cadrul Facultății asigură întocmirea și prezentarea proiectelor de acte administrative, evidența modificărilor intervenite în statutul academic al studenților, precum și constituirea, păstrarea, actualizarea și gestionarea dosarelor personale ale studenților înmatriculați la locurile cu achitarea taxei de studii, cu respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal și arhivarea documentelor.

221. Studentul care deține statut special are obligația:

221.1. să respecte cerințele academice stabilite prin planul de învățământ, curricula unităților de curs și reglementările instituționale;

221.2. să respecte disciplina de serviciu și disciplina academică;

221.3. să respecte Carta universitară, Codul de etică și deontologie profesională și regimul intern al Academiei;

221.4. să participe la activitățile de formare profesională, pregătire fizică, tactică, practică și aplicativă;

221.5. să respecte restricțiile, incompatibilitățile și cerințele de conduită stabilite pentru funcționarii publici cu statut special;

221.6. să îndeplinească alte obligații prevăzute de legislație, actele normative ale MAI și reglementările instituționale.

222. Absolvenții Academiei care au urmat studiile superioare de licență la forma de învățământ cu frecvență sau cu frecvență redusă, pe locuri cu finanțare de la bugetul de stat, au obligația să activeze timp de 5 ani după absolvire în cadrul MAI.

223. În termenul de 5 ani prevăzut la pct. 222 nu se include perioada suspendării raporturilor de serviciu și perioada aflării în concediu pentru îngrijirea copilului.

224. Funcționarii publici cu statut special care încetează raporturile de serviciu în primii 5 ani de activitate după absolvirea Academiei, în cazurile prevăzute la art. 38 alin. (1) lit. a), g) până la r), v) și w) din Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, restituie cheltuielile de întreținere și instruire efectuate în timpul școlarizării.

225. Restituirea prevăzută la pct. 224 se efectuează proporțional cu perioada rămasă până la împlinirea termenului de 5 ani.

226. Studentul cu statut special care este exmatriculat din inițiativă personală sau cu titlu de sancțiune, precum și studentul ale cărui raporturi de serviciu încetează în cazurile prevăzute la art. 38

alin. (1) lit. a), j) până la m), o), q), r), v) și w) din Legea nr. 288/2016, restituie la bugetul de stat cheltuielile de întreținere și instruire efectuate pe timpul școlarizării în Academie.

227. Restituirea cheltuielilor de întreținere și instruire se realizează conform Metodologiei de calcul al cheltuielilor pentru instruire în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare”, aprobate prin ordinul ministrului afacerilor interne.

228. Contractul de studii sau actul distinct încheiat cu studentul indică temeiurile generale ale obligației de restituire și face trimitere la metodologia prevăzută la pct. 227.

229. Studentul are obligația să informeze Academia despre modificarea situației juridice sau profesionale care influențează executarea contractului de studii, în termenul stabilit prin reglementările instituționale.

VI. DURATA STUDIILOR SUPERIOARE DE LICENȚĂ

Durata normativă a studiilor

230. Durata studiilor superioare de licență este condiționată de numărul de credite atribuit pentru fiecare specialitate/program de studiu prin Nomenclatorul domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior.

231. Durata normativă a studiilor superioare de licență constituie:

231.1. în cazul învățământului cu frecvență și la distanță: 3 ani pentru programele de 180 de credite ECTS și 4 ani pentru programele de 240 de credite ECTS;

231.2. în cazul învățământului cu frecvență redusă, durata programelor de studii este cu un an mai mare decât studiile la forma de învățământ cu frecvență.

232. Anul universitar în învățământul superior de licență începe la 1 septembrie și se finalizează până la 31 august, cu excepția ultimului an de studii.

Reducerea duratei studiilor

233. Durata normativă a studiilor superioare de licență poate fi redusă cu cel mult un an, cu condiția acumulării numărului total de credite de studii ECTS alocate programului respectiv, precum și a însușirii conținuturilor educaționale și obținerii rezultatelor învățării stabilite conform Cadrului Național al Calificărilor.

234. Reducerea duratei studiilor superioare de licență este permisă în următoarele cazuri:

234.1. pentru absolvenții studiilor superioare de licență care solicită o altă specialitate din același domeniu de formare profesională sau din domenii conexe, reducerea duratei studiilor poate fi condiționată de recunoașterea unui anumit număr de credite ECTS acumulate la prima specialitate, în baza metodologiei aprobate de Senat;

234.2. pentru absolvenții instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar care continuă studiile în învățământul superior în același domeniu de formare profesională, reducerea duratei studiilor poate fi condiționată de recunoașterea a cel mult 60 de credite ECTS, în baza metodologiei aprobate de Senat;

234.3. prin acumularea creditelor ECTS în avans, cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

234.3.1. studentul este înmatriculat cel puțin în anul II de studii, fără a lua în calcul anul de studii compensator;

234.3.2. a realizat integral planul de învățământ pentru anul de studii anterior;

234.3.3. a obținut pentru anul de studii anterior o medie anuală de cel puțin 9,0.

235. Reducerea duratei studiilor se realizează la cererea scrisă a studentului, depusă în termenul stabilit de Academie, conform modelului prevăzut în anexă și cu respectarea metodologiei aprobate de Senat. (Anexa nr. 1)

236. Cererea privind reducerea duratei studiilor și actele necesare se examinează de către coordonatorul programului de studii din partea decanatului. Acesta verifică îndeplinirea condițiilor prevăzute de prezentul Regulament, analizează actele de studii și situația academică, stabilește

numărul creditelor ECTS acumulate și, după caz, posibilitatea recunoașterii și echivalării acestora, precum și posibilitatea realizării integrale a programului de studii în termen redus.

237.În urma examinării cererii și a actelor prezentate, coordonatorul programului de studii întocmește rezultatele examinării și le prezintă decanului facultății spre aprobare și coordonare.

238.În cazul reducerii duratei studiilor prin acumularea creditelor ECTS în avans, studiile se organizează în baza unui plan individual de învățământ. Planul individual se elaborează de către coordonatorul programului de studii din partea decanatului, în baza cererii studentului și a planului de învățământ al programului de studii, se coordonează cu decanul facultății și se înaintează spre aprobare.

239.Planul individual de învățământ trebuie să asigure acumularea numărului total de credite ECTS prevăzut pentru programul de studii, realizarea tuturor unităților de curs sau modulelor obligatorii și obținerea rezultatelor învățării aferente calificării.

240.În cazul recunoașterii studiilor și creditelor ECTS acumulate anterior, coordonatorul programului de studii din partea decanatului stabilește, în condițiile metodologiei aprobate de Senat, unitățile de curs sau modulele recunoscute, numărul creditelor ECTS recunoscute, diferențele academice, după caz, și anul de studii în care poate fi încadrat studentul. Rezultatele se prezintă decanului facultății spre aprobare și coordonare.

241.După aprobarea și coordonarea rezultatelor examinării, decanul facultății înaintează rectorului propunerea privind reducerea duratei studiilor, însoțită de cererea studentului, actele justificative, rezultatele examinării și, după caz, planul individual de învățământ.

242.Reducerea duratei studiilor se aprobă prin ordinul rectorului, la propunerea decanului facultății, până la începutul anului de studii pentru care se solicită aplicarea acesteia.

243.Ordinul rectorului privind reducerea duratei studiilor constituie temei pentru modificarea corespunzătoare a situației academice a studentului și pentru organizarea procesului de studii conform planului individual de învățământ sau, după caz, conform anului de studii în care acesta a fost încadrat.

VII. SUSPENDAREA ȘI RELUAREA STUDIILOR SUPERIOARE

Suspendarea studiilor superioare

244.Suspendarea studiilor superioare se realizează prin acordarea concediului academic, în baza documentelor confirmatoare eliberate de instituțiile abilitate, în următoarele situații:

244.1. motive de sănătate, inclusiv boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente și alte situații medicale justificate;

244.2. concediu de maternitate sau concediu pentru îngrijirea copilului, în condițiile și pe duratele stabilite de legislația în vigoare;

244.3. alte situații justificate documentar.

245.Suspendarea studiilor se aprobă prin ordinul rectorului, la propunerea decanului facultății, în baza cererii studentului și a actelor justificative corespunzătoare.

246.Cererea privind suspendarea studiilor se depune, de regulă, până la începerea anului de studii pentru care se solicită concediul academic. **(Anexa nr. 2)** În cazul în care temeiul pentru suspendarea studiilor intervine pe parcursul anului de studii, cererea poate fi depusă din momentul apariției circumstanțelor care justifică suspendarea.

247.Cererea se depune la secretariatul Academiei, care asigură înregistrarea acesteia și transmiterea către coordonatorul programului de studii din partea decanatului.

248.Coordonatorul programului de studii din partea decanatului examinează cererea, verifică și acumulează actele justificative necesare, stabilește îndeplinirea condițiilor pentru acordarea concediului academic și prezintă dosarul decanului facultății pentru coordonare.

249.În cazul constatării îndeplinirii condițiilor pentru suspendarea studiilor, decanul facultății coordonează dosarul și înaintează rectorului propunerea privind acordarea concediului academic.

250. Suspendarea studiilor se dispune prin ordinul rectorului. Ordinul va indica temeiul suspendării, perioada pentru care se acordă concediul academic și, după caz, alte condiții privind reluarea studiilor.

251. După emiterea ordinului rectorului, studentul solicitant este informat despre soluția adoptată și despre perioada pentru care a fost aprobată suspendarea studiilor.

252. Durata concediului academic este determinată de temeiul solicitării. În cazul motivelor de sănătate, concediul academic se acordă, de regulă, pentru o perioadă de până la un an de studii, cu posibilitatea prelungirii în baza unor noi acte justificative. În cazul concediului de maternitate și al concediului pentru îngrijirea copilului, durata se stabilește potrivit legislației în vigoare.

253. Prolungirea concediului academic se realizează în baza unei noi cereri și a actelor justificative corespunzătoare, cu respectarea procedurii prevăzute de prezentul compartiment.

254. Concediul academic nu se acordă studentului față de care, la data depunerii cererii, sunt întrunite condițiile de exmatriculare pentru neîndeplinirea obligațiilor academice, cu excepția situațiilor în care motivele care justifică suspendarea studiilor au intervenit anterior apariției temeiului de exmatriculare și sunt confirmate prin acte corespunzătoare.

Reluarea studiilor superioare

255. Reluarea studiilor se face din anul și semestrul pentru care studentul a fost declarat promovat, cu recunoașterea rezultatelor de studii obținute anterior suspendării.

256. Reluarea studiilor după întreruperea acestora prin suspendare se realizează în baza cererii studentului, depusă la secretariatul Academiei, de regulă, până la începerea anului de studii în care urmează a fi reluate studiile și nu mai târziu de expirarea termenului pentru care a fost aprobată suspendarea. (Anexa nr. 3)

257. După înregistrare, cererea este transmisă coordonatorului programului de studii din partea decanatului, care examinează situația academică a studentului, verifică îndeplinirea condițiilor pentru reluarea studiilor și stabilește, după caz, diferențele academice, numărul de credite ECTS care urmează a fi acumulate, anul și semestrul din care urmează a fi reluate studiile.

258. În cazul în care studiile au fost suspendate din motive de sănătate, la cerere se anexează certificatul medical prin care se confirmă că studentul este apt pentru continuarea studiilor.

259. În urma examinării cererii și a situației academice, coordonatorul programului de studii din partea decanatului prezintă decanului facultății rezultatele examinării și propunerea privind reluarea studiilor.

260. Decanul facultății examinează și coordonează propunerea, după care o înaintează rectorului spre aprobare.

261. Reluarea studiilor se aprobă prin ordinul rectorului, la propunerea decanului facultății.

262. Până la emiterea ordinului privind reluarea studiilor, studentul este informat despre anul și semestrul în care urmează a fi încadrat, diferențele academice ce urmează a fi realizate, numărul de credite ECTS care trebuie acumulat, precum și despre condițiile și termenele de realizare a acestora.

263. După reluarea studiilor, studentul realizează cerințele planului de învățământ aplicabil promoției cu care continuă studiile.

264. Diferențele academice apărute ca urmare a modificării planului de învățământ se realizează contra cost sau, prin decizia Academiei, din resursele financiare instituționale. Costul se stabilește potrivit metodologiei elaborate de Academie și aprobate de Senatul Academiei.

265. Dacă studentul nu depune cererea pentru reluarea studiilor în termenul stabilit sau nu se prezintă la studii după emiterea ordinului de reluare, fără motive justificate, acesta poate fi exmatriculat în condițiile prezentului Regulament.

266. Finanțarea studiilor și acordarea burselor încetează pe durata suspendării studiilor.

267. Reluarea studiilor se face în bază de contract, cu achitarea taxei de studii corespunzătoare anului academic respectiv, cu excepția persoanelor care s-au aflat în mobilitate academică, concediu medical, concediu de maternitate sau concediu pentru îngrijirea copilului și care, la momentul suspendării studiilor, beneficiau de finanțare de la bugetul de stat.

VIII. CONȚINUTUL PROCESULUI DE STUDII

268. Conținutul procesului de studii este determinat de Standardele Naționale de Calificare în învățământul superior, de planurile de învățământ și de curricula unităților de curs/modulelor.

269. Creditele ECTS reprezintă volumul de muncă al studentului, necesar pentru atingerea rezultatelor preconizate ale învățării, prin finalizarea activităților de învățare programate, cursuri, seminare, activități sincrone/asincrone, lucru individual, stagii de practică și evaluări, prevăzute în curriculum.

270. Elementul formativ de bază al planului de învățământ este unitatea de curs, disciplina, cel mai mic bloc constitutiv al unui program de studii, fiind cel mai detaliat nivel la care se descriu conținutul și activitățile didactice, implicit:

270.1. prelegeri/cursuri, transmiterea de cunoștințe teoretice de către profesor;

270.2. seminare, prezentări teoretice și practice ale studenților, rezolvarea de probleme, analiza de cazuri;

270.3. lucrări de laborator/practice/de proiectare;

270.4. studiu individual, activități de învățare desfășurate de student în afara orelor din orar.

270.5. Pentru o unitate de curs se alocă minimum 2 credite ECTS.

271. Unitatea de curs sau disciplina se realizează prin activitate didactică cu contact direct, auditorială, incluzând prelegeri, seminare, lucrări de laborator/practice/de proiectare, precum și prin activitate didactică neauditorială, reprezentată de lucrul individual al studenților, stagiile de practică și alte activități prevăzute de reglementările instituționale.

272. În urma actualizărilor anuale, aprobate de Senatul Academiei, planul de învățământ poate fi modificat cu condiția implementării modificărilor din următorul an de studii, modificările fiind făcute publice prin sistemul informațional al Academiei până la începutul anului de studii.

273. Planurile de învățământ sunt elaborate/revizuite de catedrele/departamentele responsabile de programul de studii, aprobate de Senatul Academiei, fiind coordonate de Ministerul Educației și Cercetării și, după caz, de Ministerul Afacerilor Interne, o dată la 5 ani.

Curricula unităților de curs/modulelor

274. Procesul de predare, învățare și evaluare se realizează în baza curriculei unităților de curs/modulelor conținute în planul de învățământ.

275. Curricula include descrierea unității de curs/modulului și conținutul propriu-zis, după cum urmează:

275.1. descrierea unității de curs/modulului, care conține obligatoriu:

275.1.1. denumirea unității de curs/modulului;

275.1.2. codul de identificare pentru fiecare unitate de curs/modul din planul de învățământ;

275.1.3. numărul de credite alocate unității de curs/modulului;

275.1.4. numele autorului/cadrului didactic care a elaborat/predă unitatea de curs, respectiv numele autorilor/cadrelor didactice care predau unitățile de curs din modul;

275.1.5. competențele dezvoltate în cadrul unității de curs și rezultatele învățării;

275.2. conținutul unității de curs/modulului trebuie să corespundă conținuturilor domeniului de formare profesională/specialității/programului de studiu și cuprinde:

275.2.1. materia de studiu a unității de curs/modulului, repartizarea orelor pe teme de studiu, cu divizarea acestora conform tipurilor de activități, prelegeri, seminare, lucrări practice și de laborator, studiu individual;

275.2.2. limba de predare;

275.2.3. metodele de predare, învățare și evaluare utilizate, fiind definite expres metodele de evaluare: examene scrise/orale/combinate, evaluare asistată de calculator, rapoarte, lucrări practice, lucrări de laborator, studii de caz, eseuri, proiecte/teze, portofolii etc.;

275.2.4. activitatea individuală, inclusiv descrierea formelor interactive utilizate în procesul de studiu individual ghidat de profesor, temele, sarcinile și numărul de ore;

275.2.5. bibliografia recomandată, obligatorie și suplimentară, necesară pentru însușirea unității de curs/modulului.

276. Curriculum-ul unității de curs este elaborat conform modelului instituțional, asumat prin semnătura titularului de curs și avizat de șeful catedrei/departamentului în conformitate cu procedura instituțională.

277. Curriculum-ul unității de curs nu se modifică pe parcursul anului de studii și se face public studenților.

IX. PLANIFICAREA STUDIILOR SUPERIOARE

278. Studiile superioare de licență sunt organizate conform calendarului universitar, aprobat de Senatul Academiei, care include: repartizarea activităților didactice pe ani, semestre, sesiuni, în cazul învățământului cu frecvență redusă, termenele și durata semestrelor, stagiilor de practică, sesiunilor de examene, ale evaluării finale și vacanțelor. Pe parcursul anului de studii se programează vacanța de iarnă, cu durata de până la trei săptămâni, vacanța de Paști, cu durata de o săptămână, și vacanța de vară.

279. Stagiile de practică reprezintă o componentă obligatorie inclusă în planurile de învățământ, se organizează începând cu anul I de studii și constituie o condiție de promovare, în conformitate cu standardele de calificare, stabilite prin Cadrul Național al Calificărilor pentru fiecare program de studii sau domeniu de formare profesională.

280. Modul de organizare semestrială și săptămânală a procesului de studiu este reflectat în orarul activităților didactice, aprobat la începutul semestrului, conform procedurii stabilite de reglementările instituționale, plasat pe pagina web a Academiei, Facultății sau catedrei.

281. În cazuri speciale, studenți cu dizabilități, studenți care trec prin perioade de recuperare după intervenții chirurgicale sau tratamente de lungă durată, justificate prin documente medicale oficiale, în temeiul cererii studentului, studiile pot fi organizate în baza planurilor individuale de învățământ, care presupun, după caz, facilități, orar special pentru activitățile didactice, inclusiv pentru stagiile de practică, pentru susținerea evaluărilor etc., precum și un program de tutorat.

282. Planurile individuale de învățământ și lista studenților care pot realiza studii în baza planurilor individuale se aprobă de decanul Facultății.

X. PROMOVAREA, EXMATRICULAREA ȘI RESTABILIREA LA STUDII

Promovarea în următorul semestru sau an de studii

283. Sunt promovați în următorul semestru sau an de studii studenții care au acumulat, pe parcursul semestrului sau anului precedent, numărul total de credite ECTS prevăzut în planul de învățământ pentru semestrul sau anul respectiv.

284. Indiferent de forma de învățământ, studentul care a acumulat minimum 65% din numărul total de credite ECTS prevăzut pentru anul de studii respectiv poate fi promovat condiționat în următorul an de studii în baza unei cereri personale. (Anexa nr. 4)

285. Studentul promovat condiționat are obligația să recupereze creditele ECTS restante pe parcursul anului de studii în care a fost promovat.

286. Nerecuperarea creditelor ECTS restante până la sfârșitul anului de studii în care studentul a fost promovat condiționat atrage propunerea acestuia spre exmatriculare.

287. Studentul care a acumulat mai puțin de 65% din numărul total de credite ECTS prevăzut pentru anul de studii respectiv este propus spre exmatriculare.

288. Studentul propus spre exmatriculare din cauza nereușitei academice are dreptul să solicite:

288.1. repetarea anului de studii nepromovat;

288.2. repetarea unităților de curs sau modulelor restante.

289. Repetarea anului de studii sau a unităților de curs ori modulelor restante se realizează cu achitarea taxei de studii corespunzătoare anului de studii sau unităților de curs nepromovate.

290. Quantumul taxei se stabilește potrivit metodologiei aprobate de Senatul Academiei.

291. În cazul repetării anului de studii, unitățile de curs sau modulele promovate anterior nu se repetă.

292. Rezultatele obținute anterior și creditele ECTS acumulate pentru unitățile de curs sau modulele promovate se recunosc integral.

293. Repetarea integrală a unei unități de curs sau a unui modul este obligatorie dacă studentul nu a promovat unitatea de curs sau modulul respectiv.

294. Repetarea unității de curs sau modulului presupune realizarea activităților academice și susținerea evaluărilor prevăzute în curriculumul aplicabil.

295. Promovarea în următorul an de studii, inclusiv promovarea condiționată, repetarea anului de studii și repetarea unităților de curs sau modulelor se aprobă prin ordinul rectorului Academiei, la propunerea decanului facultății.

296. După finalizarea evaluărilor semestriale, situația academică a studenților este analizată de către coordonatorul programului de studii din partea decanatului, care verifică îndeplinirea condițiilor de promovare și prezintă rezultatele decanului facultății spre coordonare. În baza situației academice coordonate, decanul facultății înaintează rectorului propunerea privind promovarea studenților în următorul an de studii. Promovarea se aprobă prin ordinul rectorului, până la începerea noului an de studii.

297. Nu sunt promovați în următorul an de studii studenții care, la data întocmirii propunerii de promovare, înregistrează restanțe la achitarea taxei de studii aferente perioadei de studii anterioare, potrivit contractului de studii.

298. Studentul care întrunește condițiile academice de promovare, dar nu a achitat integral taxa de studii în termenul prevăzut de contract, poate fi inclus în ordinul de promovare numai după stingerea obligațiilor financiare față de Academie, cu respectarea termenelor și condițiilor stabilite de actele instituționale.

Exmatricularea

299. Exmatricularea atrage pierderea statutului de student al Academiei.

300. Studentul poate fi exmatriculat în următoarele cazuri:

300.1. pentru nereușită academică, în cazurile prevăzute la pct. 286 și 287;

300.2. pentru promovarea unui examen sau a unei alte evaluări prin fraudă academică;

300.3. pentru acumularea, pe parcursul unui semestru, a unor absențe nemotivate care depășesc o treime din numărul total de ore prevăzut în planul de învățământ pentru semestrul respectiv;

300.4. pentru neîndeplinirea obligațiilor asumate prin contractele încheiate cu Academia;

300.5. pentru încălcări grave ale Codului de etică universitară, ale Codului de etică și deontologie al Academiei sau ale altor norme instituționale aplicabile;

300.6. din proprie inițiativă, în baza cererii studentului;

300.7. ca urmare a transferului la o altă instituție de învățământ superior;

300.8. în cazul încetării raporturilor de serviciu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne sau al altei autorități beneficiare, pentru studentul înmatriculat la forma de învățământ cu frecvență redusă, la un loc finanțat de la bugetul de stat, dacă actele normative departamentale nu prevăd altfel;

300.9. în alte cazuri prevăzute de legislație, actele normative ale Ministerului Afacerilor Interne, contractul de studii sau reglementările instituționale ale Academiei.

301. În situația prevăzută la pct. 300.8, studentul poate solicita continuarea studiilor la același program, la un loc cu achitarea taxei de studii, în limita capacității de școlarizare și în condițiile actelor normative aplicabile.

302. Exmatricularea poate fi dispusă, după caz, la sfârșitul semestrului de studii, la sfârșitul anului de studii sau pe parcursul acestuia, în funcție de momentul apariției temeiului de exmatriculare. În cazul exmatriculării din proprie inițiativă, procedura poate fi inițiată în orice perioadă, la cererea studentului.

303. Exmatricularea se aprobă prin ordinul rectorului Academiei, în baza propunerii structurii competente și a actelor justificative care confirmă temeiul exmatriculării.

304. În cazul studenților care își desfășoară studiile cu achitarea taxei de studii, procedura de exmatriculare este gestionată de facultate, prin intermediul coordonatorului programului de studii din partea decanatului.

305. În cazul exmatriculării din proprie inițiativă, procedura se inițiază distinct, în funcție de statutul studentului și de regimul în care acesta își desfășoară studiile.

305.1. Studentul înmatriculat la studii cu achitarea taxei de studii, în baza contractului de studii, depune la secretariatul Academiei cererea de exmatriculare din proprie inițiativă, conform modelului prevăzut în **anexa nr. 5**. Secretariatul asigură înregistrarea cererii și transmiterea acesteia coordonatorului programului de studii din partea decanatului.

305.2. În cazul prevăzut la pct. 305.1, procedura de exmatriculare este gestionată de Facultate, prin intermediul coordonatorului programului de studii din partea decanatului, potrivit procedurii stabilite de prezentul Regulament.

305.3. Studentul care deține statut special și solicită exmatricularea din proprie inițiativă depune cererea conform modelului distinct prevăzut în **anexa nr. 6**. Cererea se depune la secretariatul Academiei pentru înregistrare și se transmite Direcției resurse umane.

305.4. În cazul studentului cu statut special, procedura de exmatriculare este examinată și instrumentată de persoanele desemnate din cadrul Direcției resurse umane a Academiei, în limitele competențelor funcționale și în conformitate cu legislația, actele normative ale Ministerului Afacerilor Interne și reglementările instituționale aplicabile.

305.5. La solicitarea Direcției resurse umane, Facultatea, prin coordonatorul programului de studii din partea decanatului, prezintă informațiile și documentele privind situația academică a studentului, necesare examinării cererii și perfectării actelor aferente exmatriculării.

306. Coordonatorul programului de studii examinează cererea, verifică situația academică a studentului, colectează, după caz, actele necesare și întocmește nota de exmatriculare. **(Anexa nr. 7)** Nota de exmatriculare se semnează de către coordonator și, împreună cu actele justificative, se transmite decanului facultății spre coordonare.

307. După examinarea documentelor, decanul facultății coordonează nota de exmatriculare și înaintează rectorului propunerea privind exmatricularea studentului.

308. În cazul în care exmatricularea nu este determinată de voința studentului, coordonatorul programului de studii din partea decanatului examinează situația care constituie temei pentru exmatriculare, acumulează actele justificative și întocmește nota de exmatriculare, cu indicarea circumstanțelor de fapt și a temeiului normativ aplicabil.

309. În situațiile prevăzute la pct. 308, studentului i se poate solicita prezentarea unei explicații scrise. Explicația studentului, precum și alte documente relevante prezentate de acesta, se anexează la nota de exmatriculare.

310. Nota de exmatriculare și actele anexate se transmit decanului facultății spre examinare și coordonare. În cazul în care constată existența temeiului de exmatriculare, decanul înaintează rectorului propunerea privind exmatricularea studentului.

311. În cazul studenților cu statut special, procedura de exmatriculare este gestionată de structura de resurse umane a Academiei, în conformitate cu legislația, actele normative ale Ministerului Afacerilor Interne și reglementările instituționale aplicabile.

312. În cazul prevăzut la pct. 311, facultatea, prin coordonatorul programului de studii din partea decanatului, prezintă structurii de resurse umane informațiile privind situația academică a studentului și, după caz, actele sau constatările relevante pentru inițierea procedurii de exmatriculare.

313. Structura de resurse umane examinează actele aferente studentului cu statut special, întocmește sau perfectează documentele necesare potrivit competenței sale și înaintează rectorului propunerea privind exmatricularea, cu respectarea procedurilor stabilite de actele normative aplicabile.

314. Ordinul de exmatriculare indică datele de identificare ale studentului, programul de studii, grupa academică, anul de studii, forma de învățământ, temeiul exmatriculării și data pierderii statutului de student.

315. După emiterea ordinului de exmatriculare, studentul este informat despre decizia adoptată, în modul stabilit de actele instituționale ale Academiei.

316. Studentul exmatriculat prezintă fișa de lichidare, prin care confirmă că nu are datorii patrimoniale, documentare sau de altă natură față de Academie. **(Anexa nr. 8)**

317. După prezentarea fișei de lichidare, Academia eliberează studentului, în termen de până la 5 zile lucrătoare:

317.1. extrasul din foaia matricolă;

317.2. actele de studii și celelalte documente originale depuse la admitere.

318. Rezultatele învățării și creditele ECTS acumulate până la exmatriculare se reflectă în extrasul din foaia matricolă.

Restabilirea la studii

319. Persoana care și-a pierdut statutul de student ca urmare a exmatriculării, dar a promovat cel puțin anul I de studii, poate solicita restabilirea la studii.

320. Restabilirea poate fi solicitată:

320.1. la programul de studii la care persoana a fost înmatriculată anterior;

320.2. la un program de studii conexe din același domeniu de formare profesională.

321. Restabilirea la studii se admite cu respectarea cumulativă a următoarelor condiții:

321.1. existența unui program de studii acreditat sau autorizat provizoriu;

321.2. compatibilitatea planurilor de învățământ;

321.3. existența unei grupe academice la programul și anul de studii în care urmează să fie încadrată persoana;

321.4. diferențele academice nu depășesc 20 de credite ECTS;

321.5. existența capacității instituționale pentru încadrarea solicitantului.

322. Restabilirea la studii se realizează cu achitarea taxei pentru restabilire și a taxei de studii.

323. Nu pot fi restabilite la studii persoanele exmatriculate pentru încălcări grave ale normelor de etică și integritate academică.

324. În sensul pct. 323, constituie încălcări grave:

324.1. fraudă academică;

324.2. plagiatul;

- 324.3. violența;
- 324.4. hărțuirea;
- 324.5. corupția.

325. Restabilirea la studii se propune, în cazul în care sunt întrunite cumulativ toate condițiile prevăzute la pct. 320, de decanul Facultății, în baza cererii depuse de solicitant și a evaluării rezultatelor învățării obținute anterior exmatriculării. (Anexa nr. 9)

326. Cererea se însoțește de extrasul din foaia matricolă sau de un alt document academic care confirmă parcursul anterior al solicitantului.

327. Angajatul decanatului responsabil de programul de studii la care se solicită restabilirea examinează rezultatele învățării și creditele ECTS acumulate anterior, compatibilitatea planurilor de învățământ, precum și eventualele diferențe academice, după care prezintă decanului concluziile examinării și întocmește proiectul ordinului de restabilire.

328. Restabilirea la studii se aprobă prin ordinul rectorului Academiei.

329. Persoana se restabilește în anul pentru care a fost declarată promovată înaintea exmatriculării.

330. Rezultatele academice și creditele ECTS acumulate anterior exmatriculării se recunosc în condițiile stabilite.

331. După restabilire, studentul respectă cerințele planului de învățământ aplicabil promoției în care a fost inclus.

332. Studentul restabilit susține diferențele academice apărute în urma modificării planului de învățământ.

333. Diferențele academice, formele de evaluare și termenele de susținere se stabilesc de Facultate și se comunică studentului înainte de emiterea ordinului de restabilire.

334. Nu se permite restabilirea la studii dacă în cadrul Academiei nu există o grupă academică la programul și anul de studii în care urmează să fie încadrat solicitantul.

335. În situația prevăzută la pct. 334, solicitantul poate cere continuarea studiilor prin transfer la o altă instituție de învățământ superior, la un program din același domeniu de formare profesională sau dintr-un domeniu conex, acreditat ori autorizat provizoriu.

336. Persoana care nu s-a restabilit la studii în termen de 5 ani de la exmatriculare poate participa la un nou concurs de admitere.

337. Persoanei admise în urma unui nou concurs îi poate fi recunoscut un anumit număr de credite ECTS, în funcție de domeniul programului de studii, rezultatele învățării dobândite anterior și compatibilitatea curriculară.

338. Pentru persoanele care au deținut statut special sau au fost înmatriculate la locuri finanțate de la bugetul de stat pentru necesitățile Ministerului Afacerilor Interne, restabilirea se realizează cu respectarea actelor normative departamentale, a locurilor disponibile și a condițiilor aplicabile dobândirii sau menținerii statutului respectiv.

339. Restabilirea la studii a persoanei exmatriculate se realizează cu achitarea taxei de restabilire, în cuantumul și în condițiile stabilite anual de Academie, potrivit actelor normative instituționale aplicabile.

Restabilirea la studii în vederea susținerii tezei de licență sau lucrării de absolvire de către deținătorii diplomelor de studii superioare, seria AS

340. Persoana care deține o diplomă de studii superioare, seria AS, și care nu a susținut teza de licență sau lucrarea de absolvire are dreptul să solicite restabilirea la studii în vederea susținerii acesteia.

341. Cererea de restabilire poate fi depusă:
- 341.1. la instituția de învățământ superior care a eliberat diploma seria AS;
- 341.2. la o altă instituție de învățământ superior care organizează un program de studii din același domeniu de formare profesională sau dintr-un domeniu conex.
342. Programul la care se solicită restabilirea trebuie să fie acreditat sau autorizat provizoriu.
343. Restabilirea se admite cu condiția compatibilității planurilor de învățământ.
344. Restabilirea în vederea susținerii tezei de licență sau lucrării de absolvire se realizează cu achitarea unei taxe.
345. Cuantumul taxei se stabilește de Academie în baza costurilor aprobate de Consiliul de dezvoltare strategică instituțională și de Senatul Academiei.
346. Solicitantul depune o cerere scrisă adresată rectorului Academiei.
347. La cerere se anexează următoarele documente:
- 347.1. diploma de studii superioare, seria AS, în original;
- 347.2. anexa la diplomă cu note, în original;
- 347.3. copia actului de identitate.
348. Cererea privind restabilirea se depune cu cel puțin 6 luni înainte de perioada planificată pentru susținerea tezei de licență sau lucrării de absolvire.
349. Decizia de admitere sau de respingere a cererii se adoptă de rectorul Academiei, la recomandarea decanului Facultății.
350. Recomandarea decanului se formulează după examinarea și evaluarea unităților de curs studiate anterior de solicitant.
351. Echivalarea unităților de curs și stabilirea diferențelor academice se realizează de comisia de specialitate constituită în cadrul Facultății.
352. Academia poate recunoaște integral toate unitățile de curs promovate de solicitant în cadrul programului de studii absolvit și înscrise în anexa la diplomă.
353. Dacă planul de învățământ actual diferă substanțial de planul programului absolvit, Academia poate solicita susținerea unor probe de evaluare suplimentare.
354. Probele suplimentare pot fi stabilite pentru cel mult 6 unități de curs fundamentale și de specialitate.
355. Unitățile de curs prevăzute la pct. 354 se selectează de comisia de specialitate dintre unitățile considerate esențiale pentru elaborarea și susținerea tezei de licență sau lucrării de absolvire.
356. Șeful catedrei responsabile desemnează conducătorul științific în termen de 15 zile lucrătoare de la data restabilirii solicitantului.
357. Solicitantul și conducătorul științific stabilesc tema tezei de licență sau lucrării de absolvire.
358. Tema se aprobă de șeful catedrei responsabile de profil.
359. Teza de licență sau lucrarea de absolvire se elaborează în conformitate cu cerințele metodologice și standardele instituționale în vigoare la data restabilirii.
360. Termenul de elaborare a tezei de licență sau lucrării de absolvire nu poate fi mai mic de 3 luni și nu poate depăși 12 luni de la data restabilirii.
361. Termenul prevăzut la pct. 360 poate fi prelungit motivat o singură dată, pentru o perioadă de cel mult 6 luni.
362. După susținerea cu succes a tezei de licență sau lucrării de absolvire, Academia eliberează solicitantului diploma de studii superioare de licență.
363. Diploma se perfectează pe formularul de model stabilit de Ministerul Educației și Cercetării și este însoțită de suplimentul la diplomă, redactat în limbile română și engleză.

364. La primirea diplomei de studii superioare de licență, absolventul predă Academiei, în original:

364.1. diploma de studii superioare seria AS;

364.2. anexa cu note la diploma seria AS.

365. Academia anulează și arhivează documentele prevăzute la pct. 364, în conformitate cu procedurile instituționale aplicabile.

XI. TRANSFERUL STUDENȚILOR

Condițiile generale de transfer

366. Studentul poate solicita transferul:

366.1. de la o instituție de învățământ superior la alta;

366.2. de la o formă de învățământ la alta;

366.3. de la un program de studii la altul.

367. Transferul se realizează în cadrul aceluiași ciclu de studii superioare.

368. Transferul se poate realiza la un program din același domeniu de formare profesională, dintr-un domeniu conex sau din același domeniu general de studii.

369. Transferul se admite cu condiția compatibilității planurilor de învățământ în ceea ce privește:

369.1. conținuturile de formare;

369.2. rezultatele învățării;

369.3. competențele profesionale și transversale;

369.4. numărul de credite ECTS acumulate;

369.5. succesiunea unităților de curs sau modulelor;

369.6. cerințele specifice programului de studii la care se solicită transferul.

370. Diferențele dintre planurile de învățământ nu pot depăși 20 de credite ECTS.

371. Diferențele academice se determină prin compararea planului de învățământ realizat de student cu planul de învățământ al programului la care acesta solicită transferul.

372. La stabilirea compatibilității se examinează rezultatele învățării, conținutul unităților de curs sau modulelor, numărul de ore, numărul de credite ECTS și formele de evaluare.

373. Transferul la programele de studii din domeniile reglementate prin norme de drept internațional nu poate fi realizat din alte domenii de studii.

374. Transferul la un program de studii organizat de Academie se admite numai dacă solicitantul îndeplinește condițiile generale de acces la programul respectiv.

375. În cazul programelor destinate formării personalului Ministerului Afacerilor Interne, solicitantul trebuie să îndeplinească și cerințele speciale prevăzute de legislație și de actele normative departamentale.

376. În cazul transferului studenților care dețin statut special și își desfășoară studiile pe locuri cu finanțare de la bugetul de stat, se aplică, suplimentar condițiilor generale de transfer, cerințele speciale care decurg din statutul persoanei și din raporturile juridice de serviciu.

376.1. Cerințele speciale prevăzute la pct. 376 pot viza, după caz:

376.1.1. statutul juridic al persoanei;

376.1.2. aptitudinea medicală, psihologică și fizică;

376.1.3. conduita și integritatea;

376.1.4. existența, modificarea sau încetarea raporturilor de serviciu;

376.1.5. compatibilitatea transferului solicitat cu statutul de funcționar public cu statut special;

376.1.6. îndeplinirea condițiilor prevăzute de legislație și de actele normative ale Ministerului Afacerilor Interne;

376.1.7. alte condiții specifice programului de studii și statutului studentului.

376.2. Transferul studentului care deține statut special și își desfășoară studiile pe locuri cu finanțare de la bugetul de stat se examinează și se instrumentează de către persoanele desemnate din cadrul Direcției resurse umane a Academiei, în limitele competențelor funcționale și în conformitate cu legislația, actele normative ale Ministerului Afacerilor Interne și reglementările instituționale aplicabile.

376.3. Studentul prevăzut la pct. 376.2 depune cererea de transfer conform modelului distinct prevăzut în **anexa nr. 10** la prezentul Regulament.

376.4. În cadrul procedurii de transfer, Facultatea, prin coordonatorul programului de studii din partea decanatului, examinează situația academică a studentului și prezintă Direcției resurse umane informațiile și documentele necesare privind creditele ECTS acumulate, rezultatele învățării, compatibilitatea planurilor de învățământ, diferențele academice și anul de studii în care studentul poate fi încadrat.

376.5. Direcția resurse umane verifică îndeplinirea condițiilor care decurg din statutul special al studentului, acumulează avizele și documentele necesare și asigură perfectarea actelor aferente procedurii de transfer, potrivit competenței.

376.6. Transferul studentului cu statut special se aprobă prin ordinul rectorului Academiei, în baza documentelor și avizelor întocmite în cadrul procedurii stabilite.

Perioada de realizare a transferului

377. Transferul se acceptă după finalizarea primului semestru de studii.

378. Anul de studii compensator nu se ia în calcul la stabilirea perioadei minime prevăzute la pct. 377.

379. Studenții din ultimul an de studii nu pot solicita transferul.

380. Transferul se realizează până la începutul unui nou semestru sau al unui nou an de studii.

381. Cererea de transfer se depune în termenul stabilit prin reglementările instituționale ale Academiei.

382. Transferul pe parcursul semestrului poate fi admis numai în situații excepționale, justificate documentar, dacă acest fapt nu afectează realizarea planului de învățământ și acumularea creditelor ECTS.

Procedura de transfer

383. Transferul se realizează în baza cererii scrise a studentului. **(vezi anexa nr. 11)**

384. La cererea de transfer se anexează în mod obligatoriu extrasul de note sau extrasul din foaia matricolă ECTS. **(vezi anexa nr. 12)**

385. Academia poate solicita și alte documente necesare pentru verificarea situației academice, a statutului studentului și a îndeplinirii condițiilor aplicabile programului solicitat.

386. Cererea de transfer, împreună cu actele anexate, se depune la secretariatul Academiei, care asigură înregistrarea acesteia și transmiterea către coordonatorul programului de studii din partea decanatului.

387. Coordonatorul programului de studii din partea decanatului examinează cererea și documentele prezentate, verifică îndeplinirea condițiilor de transfer prevăzute de prezentul

Regulament și stabilește compatibilitatea parcursului academic al solicitantului cu programul de studii la care se solicită transferul.

388. În cadrul examinării cererii, coordonatorul programului de studii verifică:

- 388.1. statutul academic al solicitantului;
- 388.2. acreditarea sau autorizarea provizorie a programului de proveniență;
- 388.3. compatibilitatea programelor și planurilor de învățământ;
- 388.4. creditele ECTS acumulate;
- 388.5. rezultatele învățării obținute anterior;
- 388.6. diferențele academice;
- 388.7. existența unei grupe academice;
- 388.8. capacitatea de școlarizare disponibilă;
- 388.9. îndeplinirea condițiilor speciale aplicabile programului.

389. În urma examinării situației academice a solicitantului, coordonatorul programului de studii stabilește:

- 389.1. unitățile de curs sau modulele care se recunosc ori se echivalează;
- 389.2. creditele ECTS care se recunosc;
- 389.3. diferențele din planul de învățământ care urmează a fi realizate;
- 389.4. anul de studii în care studentul urmează să fie înmatriculat;
- 389.5. perioada și calendarul de susținere a diferențelor academice;
- 389.6. forma de finanțare a studiilor;
- 389.7. alte condiții prevăzute de legislație și de reglementările instituționale.

390. Recunoașterea sau echivalarea unităților de curs ori modulelor se realizează în baza rezultatelor învățării și a competențelor dobândite de student.

391. În urma examinării cererii și a documentelor prezentate, coordonatorul programului de studii întocmește concluzia privind întrunirea sau neîntrunirea condițiilor de transfer și o prezintă decanului facultății, împreună cu documentele aferente.

391.1. În cazul în care sunt întrunite condițiile de transfer, decanul facultății examinează și coordonează rezultatele examinării și înaintează rectorului propunerea privind aprobarea transferului.

391.2. Transferul se aprobă prin ordinul rectorului Academiei, la propunerea decanului facultății.

391.3. Înainte de emiterea ordinului de transfer, solicitantului i se aduc la cunoștință unitățile de curs sau modulele recunoscute ori echivalate, numărul creditelor ECTS recunoscute, diferențele academice, anul de studii în care urmează să fie încadrat, precum și condițiile de realizare a diferențelor academice.

391.4. Transferul se realizează cu achitarea taxei de transfer, în cuantumul și în condițiile stabilite anual de Academie, potrivit actelor normative instituționale aplicabile.

391.5. În cazul în care se constată că nu sunt întrunite condițiile prevăzute pentru transfer, coordonatorul programului de studii informează solicitantul despre imposibilitatea efectuării transferului și motivele care au stat la baza acestei concluzii.

392. Situațiile excepționale se soluționează de conducerea Facultății împreună cu alte subdiviziuni ale Academiei care exercită atribuții în domeniul organizării procesului de studii.

393. Transferul între facultăți sau subdiviziuni academice din cadrul Academiei se realizează prin ordinul rectorului, la propunerea decanilor sau conducătorilor structurilor implicate.

Finanțarea studiilor în cazul transferului

394. Studentul care își face studiile la un loc finanțat de la bugetul de stat pierde locul bugetar în cazul:

394.1. transferului de la o instituție de învățământ superior la alta;

394.2. transferului de la o formă de învățământ la alta;

394.3. transferului de la un program de studii la altul.

395. Studentul transferat poate participa la concursul pentru ocuparea locurilor cu finanțare de la bugetul de stat după finalizarea anului de studii în curs.

396. Participarea la concursul locurilor bugetare se realizează în condițiile generale stabilite de cadrul normativ și de reglementările instituționale ale Academiei.

397. Studentul transferat își continuă studiile cu achitarea taxei de studii până la dobândirea unui loc cu finanțare de la bugetul de stat prin concurs.

398. Pentru studenții înmatriculați în vederea formării profesionale pentru necesitățile Ministerului Afacerilor Interne, forma de finanțare se stabilește și cu respectarea actelor normative departamentale și a planului de pregătire a personalului.

Transferul studenților străini

399. Transferul studenților străini se realizează în conformitate cu Regulamentul privind accesul străinilor la studii și activități de cercetare și inovare în Republica Moldova.

400. Transferul studenților străini se efectuează cu respectarea condițiilor privind recunoașterea actelor de studii, dreptul de ședere, limba de instruire, compatibilitatea programelor și celelalte cerințe prevăzute de legislație.

401. Studentul străin prezintă documentele academice necesare recunoașterii studiilor și creditelor ECTS acumulate anterior.

Transferul în cazul neacreditării programului de studii

402. În cazul neacreditării unui program de studii prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării, studenții sunt transferați, în baza cererilor personale, la programe de studii acreditate similare sau conexe.

403. Transferul poate fi realizat:

403.1. la un program acreditat din același domeniu de formare profesională;

403.2. la un program acreditat dintr-un domeniu conex;

403.3. la un program acreditat din același domeniu general de studii;

403.4. în cadrul Academiei;

403.5. în cadrul altei instituții de învățământ superior.

404. Transferul se efectuează în aceleași condiții de finanțare a studiilor de care beneficia studentul la programul neacreditat.

405. Pentru ocuparea locurilor cu finanțare de la bugetul de stat în anii de studii următori, studenții transferați participă la concursul locurilor bugetare în condițiile generale.

406. Transferul se finalizează până la începutul noului semestru sau al noului an de studii.

407. Unitățile de curs sau modulele care constituie diferențe academice apărute ca urmare a transferului se realizează fără perceperea unor taxe suplimentare.

408. Academia informează studenții despre programele disponibile, condițiile de transfer, diferențele academice și drepturile aferente continuării studiilor.

Transferul în cazul lichidării instituției

409. În cazul în care instituția de învățământ superior de proveniență a intrat în procedură de lichidare sau a fost lichidată, studenții pot fi transferați la alte instituții de învățământ superior.

410. Transferul se realizează în baza cererilor personale ale studenților.

411. Studenții sunt transferați la programe de studii acreditate din aceleași domenii de formare profesională sau la programe compatibile, în condițiile cadrului normativ.

412. Academia examinează rezultatele învățării și creditele ECTS acumulate anterior și stabilește condițiile de continuare a studiilor.

ANEXE

Anexa nr. 1

„APROB”

„____” _____ 20__

Domnului _____
Rector al Academiei „Ștefan cel Mare”
a M.A.I. al R. Moldova
comisar-șef

CERERE
privind reducerea perioadei de studii

Stimate Domnule Rector,

Subsemnatul(a) _____,
(nume, prenume, patronimic)

student(ă) la Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică, programul de studii _____, anul _____ de studii, grupa academică _____, la forma de învățământ _____, rog să-mi aprobați reducerea perioadei de studii cu un an de studii _____, în legătură cu faptul că anterior am absolvit instituția de învățământ superior/ instituția de învățământ profesional tehnic postsecundar/ postsecundar nonterțiar _____ la programul de studii _____, la domeniul de formare profesională _____.

La cerere anexez următoarele documentele justificative: _____

_____.

Luând în considerație cele expuse mai sus, rog să dispuneți.

Data „____” _____ 20__

Numele, prenumele, patronimicul
tel. de contact: _____

semnătura solicitantului

„APROB”

„____” _____ 20__

Domnului _____
Rector al Academiei „Ștefan cel Mare”
a M.A.I. al R. Moldova
comisar-șef

CERERE
privind suspendarea perioadei de studii
(concediu academic)

Stimate Domnule Rector,

Subsemnatul(a) _____,
(nume, prenume, patronimic)

student(ă) la Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică, programul de studii
_____, anul _____ de studii, grupa academică
_____, la forma de învățământ _____, rog să-mi aprobați
suspendarea perioadei de studii și acordarea concediului academic pentru perioada
_____, începând cu data de „____” _____ 20__, din motivul

_____.

La cerere anexez documentele justificative, după caz: _____

_____.

Declar că am luat cunoștință de prevederile regulamentare privind suspendarea perioadei de studii și
revenirea la studii după expirarea perioadei pentru care a fost acordat concediul academic.
Luând în considerație cele expuse mai sus, rog să dispuneți.

Data „____” _____ 20__

Numele, prenumele, patronimicul
tel. de contact: _____

semnătura solicitantului

„APROB”

„____” _____ 20__

Domnului _____
Rector al Academiei „Ștefan cel Mare”
a M.A.I. al R. Moldova
comisar-șef

CERERE
de reluare a studiilor în cazurile de suspendare

Stimate Domnule Rector,

Subsemnatul(a) _____,
(nume, prenume, patronimic)

rog să-mi aprobați reluarea studiilor după suspendarea acestora, la Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică, domeniul general de studiu _____ domeniul de formare profesională _____, programul de studii _____, anul _____ de studii, grupa academică _____, la forma de învățământ _____, admis(ă) la studii în anul _____,

Precizez că pînă la suspendare a, fost student(ă) la Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică, domeniul general de studiu _____, Menționez că am fost exmatriculat(ă) în baza ordinului nr. _____ din „____” _____ 20__, din motivul _____.

În cazul aprobării reluării studiilor, sunt de acord cu stabilirea și susținerea diferențe de program, conform prevederilor regulamentare. Totodată mă oblig să prezint actele confirmatoare care mi-ar permite să continui

Data „____” _____ 20__

numele, prenumele, patronimicul
tel. de contact _____

semnătura solicitantului

„APROB”

„_____” _____ 20__

Domnului _____
Rector al Academiei „Ștefan cel Mare”
a M.A.I. al R. Moldova
comisar-șef

CERERE
privind promovarea condiționată

Stimate Domnule Rector,

Subsemnatul(a) _____,
(nume, prenume, patronimic)

student(ă) la Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică, programul de studii _____, anul _____ de studii, grupa academică _____, la forma de învățământ _____, rog să-mi aprobați promovarea condiționată în anul _____ de studii, cu stabilirea obligației de a lichida restanțele academice existente, conform prevederilor regulamentare.

Menționez că am următoarele restanțe academice: _____

Declar că sunt de acord și mă oblig să lichidez restanțele academice pe parcursul anului de studii în care a fost promovat(ă).

Luând în considerație cele expuse mai sus, rog să dispuneți.

Data „_____” _____ 20__

Numele, prenumele, patronimicul
tel. de contact: _____

semnătura solicitantului

„APROB”

„____” _____ 20__

Domnului _____
Rector al Academiei „Ștefan cel Mare”
a M.A.I. al R. Moldova
comisar-șef

CERERE de exmatriculare

Stimate Domnule Rector,

Subsemnatul(a) _____,

(nume, prenume, patronimic)

student(ă) la Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică, domeniul general de studiu _____, domeniul de formare profesională _____, programul de studii _____, anul _____ de studii, grupa academică _____, la forma de învățământ _____ (cu frecvență, frecvență redusă, buget/taxă), admis(ă) la studii în anul _____, rog să-mi aprobați exmatricularea de la studii din motiv că _____

(argumentarea exmatriculării)

Careva pretenții față de instituție nu am. Luând în considerație cele expuse mai sus, rog să dispuneți.

Data „____” _____ 20__

numele, prenumele, patronimicul

tel. de contact _____

semnătura solicitantului

Domnului _____
Rector al Academiei „Ștefan cel Mare” a
MAI al R. Moldova
comisar-șef

CERERE

Subsemnatul (/a) _____,
(nume, prenume, patronimic)

student (/ă) cu statut special la Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică, specialitatea _____

(Specialitatea/programul de studii la ciclul I (licență): 0421.1 Drept / 0400.1 Administrație publică / 1032.1 Securitatea civilă și publică / 1032.4 Securitatea frontierei)

anul _____ de studii, grupa academică _____, la forma de învățământ cu frecvență buget, admis(ă) la studii în anul universitar 20 - 20 _____,

(rog să-mi fie încetat raportul de serviciu de funcționar public cu statut special,

cu exmatricularea de la studii, în modul stabilit)

conform **art. 38 alin. (1) lit. a) (prin demisie)**, din Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, începând de la _____ 202_.

Pe această cale, _____
(rog să-mi fie eliberată îndreptare la Comisia medicală a MAI, pentru a fi examinat/ă în

modul stabilit / refuz să fiu examinat/ă în cadrul Comisiei Medicale a MAI, deoarece mă consider sănătos/sănătoasă)

Ținând cont de prevederile art. 26¹, alin. (3) și (4) și art.64, alin. (7) din Legea nr. 288/2016, privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne _____

(sunt cunoscut/ă cu obligația de a restitui toate cheltuielile pentru studii/instruiri,

asumându-mi obligația de a o restitui în decurs de 12 luni)

Numele, prenumele, patronimicul

tel. de contact mobil și fix, e-mail

data și semnătura

Avizul Șefului secției din cadrul DMO _____
data _____ semnătura _____

Avizul Decanului Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică _____
data _____ semnătura _____

Şef al Direcţiei resurse umane

data

semnătura

Şef al Secţiei juridice

data

semnătura

Şef al Direcţiei economie şi finanţe

data

semnătura

Şef al Direcţiei administrare patrimoniu

data

semnătura

Domnului _____
 Decan al Facultății drept, administrație,
 ordine și securitate publică
 comisar-șef

NOTĂ DE EXMATRICULARE
privind propunerea de exmatriculare a studentului

Subsemnatul(a) _____, coordonator al
 programului de studii _____ forma de învățământ _____ din partea
 decanatului, în urma examinării situației academice, a documentelor existente și a circumstanțelor relevante,
 prezintă spre examinare următoarea situație privind studentul indicat mai jos:

I. DATE PRIVIND STUDENTUL

Numele, prenumele, patronimicul	
Programul de studii / specialitatea	
Ciclul / nivelul studiilor	Studii superioare de licență (ciclul I)
Forma de învățământ	
Sursa de finanțare	[] buget de stat [] taxă de studii
Anul de studii și grupa academică	
Ordinul de înmatriculare / promovare	nr. _____ din __. __. 20__
Contractul de studii	nr. _____ din __. __. 20__

II. SITUAȚIA DE FAPT ȘI CIRCUMSTANȚELE CARE FUNDAMENTEAZĂ PROPUNEREA

Temeiul inițierii procedurii de exmatriculare:

III. ANALIZA SITUAȚIEI ACADEMICE ȘI ADMINISTRATIVE

Credite ECTS prevăzute pentru perioada analizată	
Credite ECTS acumulate	
Unități de curs / module restante	
Situația privind promovarea	
Absențe nemotivate, după caz	
Obligații financiare față de Academie, după caz	
Situația disciplinară / de integritate, după caz	
Alte împrejurări relevante	

IV. TEMEIUL NORMATIV

Propunerea se întemeiază pe:

- pct. _____ din Regulamentul privind organizarea studiilor superioare de licență;
- prevederile contractului de studii, după caz;
- _____;
- alte acte / documente relevante: _____.

V. ACTE JUSTIFICATIVE ANEXATE

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

VI. CONCLUZIE ȘI PROPUNERE

În urma examinării situației expuse și a actelor justificative, constat că sunt întrunite condițiile prevăzute de cadrul normativ aplicabil pentru exmatricularea studentului/ei _____, anul _____ de studii, grupa _____, de la programul de studii _____, pentru motivul:

_____.

În aceste condiții, propun exmatricularea studentului/ei menționat(e) și înaintarea documentelor, după coordonarea de către decanul facultății, pentru emiterea actului administrativ corespunzător.

Coordonatorul programului de
studii din partea decanatului

semnătura

numele, prenumele

Data: „___” _____.20__

AVIZUL DECANULUI

☐ Se susține propunerea de exmatriculare.

☐ Nu se susține propunerea de exmatriculare.

Motivarea avizului, după caz:

În cazul susținerii prezentării, se propune Rectorului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI al Republicii Moldova exmatricularea studentului/ei _____, în temeiul celor expuse în prezenta notă și al actelor justificative anexate.

Decanul Facultății drept,
administrație, ordine și securitate
publică

semnătura

numele, prenumele

Data: „___” _____.20__

Fişa de lichidare

FIŞA DE ACHITARE NR. _____ Eu, _____ am primit fişa la _____ semnătura	FIŞA DE ACHITARE NR. _____ Numele, prenumele, grupa Exmatriculat prin ord. nr. _____ef/st din _____ Departamentul biblioteconomic _____ E.Carp Metodist principal al FDAOSP _____ L.Furtuna Secţia juridică _____ V.Vasiliţa Direcţia economie şi finanţe _____ D.Biţa Decanul FDAOSP, comisar – şef _____ V.Ionaşcu
---	--

„APROB”

„____” _____ 20__

Domnului _____
Rector al Academiei „Ștefan cel Mare”
a M.A.I. al R. Moldova
comisar-șef

CERERE de restabilire la studii

Stimate Domnule Rector,

Subsemnatul(a) _____,
(nume, prenume, patronimic)

fost(ă) student(ă) la Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică, domeniul general de studiu _____, domeniul de formare profesională _____, programul de studii _____, anul _____ de studii, grupa academică _____, la forma de învățământ _____, admis(ă) la studii în anul _____,

rog să-mi aprobați restabilirea la studii la programul de studii _____, anul _____, forma de învățământ _____

Menționez că am fost exmatriculat(ă) în baza ordinului nr. _____ din „____” _____ 20__, din motivul _____

În cazul restabilirii, sunt de acord cu achitarea taxei, stabilirea și susținerea eventualelor diferențe de program, conform prevederilor regulamentare.

Data „____” _____ 20__

numele, prenumele, patronimicul

tel. de contact _____

semnătura solicitantului

Domnului _____
Rector al Academiei „Ștefan cel Mare” a
MAI al R. Moldova
comisar-șef

CERERE

Subsemnatul (/a) _____,
(nume, prenume, patronimic)

student (/ă) cu statut special la Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică, specialitatea

(Specialitatea/programul de studii la ciclul I (licență): 0421.1 Drept / 0400.1 Administrație publică / 1032.1 Securitatea civilă și publică / 1032.4 Securitatea frontierei)

anul _____ de studii, grupa academică _____, la forma de învățământ cu frecvență buget, admis(ă) la studii în anul universitar 20____ - 20____,

(rog să-mi fie încetat raportul de serviciu de funcționar public cu statut special,

cu exmatricularea de la studii, în modul stabilit)

conform **art. 38 alin. (1) lit. a) (prin demisie)**, din Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, începând de la _____ 202__.

Pe această cale, _____
(rog să-mi fie eliberată îndreptare la Comisia medicală a MAI, pentru a fi examinat/ă în

modul stabilit / refuz să fiu examinat/ă în cadrul Comisiei Medicale a MAI, deoarece mă consider sănătos/sănătoasă)

Ținând cont de prevederile art. 26¹, alin. (3) și (4) și art.64, alin. (7) din Legea nr. 288/2016, privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne _____

(sunt cunoscut/ă cu obligația de a restitui toate cheltuielile pentru studii/instruire,

asumându-mi obligația de a o restitui în decurs de 12 luni)

Concomitent, _____
(rog să fie examinată posibilitatea de a fi transferat/ă în anul de studii (I/II/III/IV/V),

anul universitar 20____-20____, la forma de învățământ *cu frecvență/frecvență redusă, studii cu taxă*

specialitatea 0421.1 Drept, Facultatea Drept, administrație, ordine și securitate publică,

după caz, specializarea, din motiv că (argumentarea transferului)

Numele, prenumele, patronimicul

tel. de contact mobil și fix, e-mail

data și semnătura

Avizul Șefului secției din cadrul DMO

data

semnătura

**Avizul Decanului Facultății drept,
administrație, ordine și securitate publică**

data

semnătura

Șef al Direcției resurse umane

data

semnătura

Șef al Secției juridice

data

semnătura

Șef al Direcției economie și finanțe

data

semnătura

Șef al Direcției administrare patrimoniu

data

semnătura

„APROB”

”_____” _____ 20____
Domnului Dinu OSTAVCIUC
Rector al Academiei „Ștefan cel Mare”
a M.A.I. al R. Moldova
comisar-șef

CERERE
de transfer de la un program de studii la altul

Stimate Domnule Rector,

Subsemnatul(a) _____,
(nume, prenume, patronimic)

student(ă) la Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică, programul de studii _____, anul _____ de studii, grupa academică _____, la forma de învățământ _____, rog să-mi aprobați transferul de la programul de studii _____ la programul de studii _____, începând cu anul _____ de studii.

Motivul solicitării transferului: _____

Declar că am luat cunoștință de faptul că, în cazul aprobării transferului, pot fi stabilite diferențe de program și mă oblig să le susțin în termenul stabilit de instituție.

Data „_____” _____ 20____

numele, prenumele, patronimicul
tel. de contact _____

semnătura solicitantului



Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
Academia „Ștefan cel Mare”



MD-2009, mun. Chișinău, str. Gh. Asachi, 21, tel.: (+373-22) 723959, (+373-22) 738994, fax: (+373-22) 229727
 pagina web academy.police.md, e-mail: academia@mai.gov.md, IDNO 1006601000691

Nr. A/4- _____ din „_____” _____ 26

EXTRAS DIN FOAIE MATRICOLĂ

Date de identificare: _____

Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică;

Programul de studiu _____

Studii cu frecvență/redușă (buget/taxă)

Seria 2021 - 2026 (grupa academică _____)

ANUL I de studii (20__-20__)

Semestru I				
Nr d/o	Denumirea disciplinei	Nr. total de ore	Nr. credite	Examene
1.				
2.				
3.				
4.				
Semestru II				
1.				
2.				
3.				
4.				

Nr d/o	Denumirea disciplinei (la libera alegere):	Nr. total de ore	Nr. credite	Examene
1.				
2.				

ANUL II de studii (20__-20__)

Semestru III				
Nr d/o	Denumirea disciplinei	Nr. total de ore	Nr. credite	Examene
1.				
2.				
3.				

4.				
5.				
6.				
Semestru IV				
Nr d/o	Denumirea disciplinei	Nr. total de ore	Nr. credite	Examene
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Nr d/o	Denumirea disciplinei (la libera alegere):	Nr. total de ore	Nr. credite	Examene
---------------	---	-------------------------	--------------------	----------------

Note: :

**Decan al Facultății drept, administrație,
ordine și securitate publică
comisar-șef**

Executor: _____

Tel. de contact: _____

Atenție! Documentul conține date cu caracter personal. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr.195/2026 privind protecția datelor cu caracter personal.