

REGULAMENTUL
privind evaluarea calificărilor acordate în unitățile administrativ-teritoriale
din stânga Nistrului și municipiul Bender
în vederea continuării studiilor și accesului pe piața muncii

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind evaluarea calificărilor acordate în unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender în vederea continuării studiilor și accesului pe piața muncii (în continuare – Regulament) stabilește procedura de evaluare a calificărilor și de perfectare a actelor de studii, potrivit formatului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, în scopul asigurării accesului la studii în instituțiile de învățământ din Republica Moldova și de peste hotare și oferirea șanselor de angajare în câmpul muncii conform calificării atribuite, pentru titularii actelor de studii care atestă calificări obținute, începând cu anul 1992, în instituțiile de învățământ secundar general, profesional tehnic și superior din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender, cu excepția celor care au fost obținute în baza programelor aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

Noțiunea „acte de studii din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender”, utilizată în prezentul Regulament, poartă un caracter tehnic și nu poate fi interpretată din perspectiva statutului acestora, deoarece efectele juridice corespunzătoare le produc pe teritoriul Republicii Moldova doar actele emise de autoritățile naționale împuternicite prin lege.

2. Evaluarea calificărilor și perfectarea actelor de studii se realizează în conformitate cu prevederile Codului educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, Cadrului național al calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1016/2017, Nomenclatoarelor domeniilor de formare profesională, cadrului normativ sectorial, prezentului Regulament, Convenției cu privire la recunoașterea atestatelor obținute în învățământul superior în statele din regiunea Europei, încheiată la Lisabona la 11 aprilie 1997 și altor tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte.

3. În sensul prezentului Regulament, evaluarea calificărilor constă în evaluarea curriculumului parcurs până la eliberarea actului de studii, evaluarea și stabilirea nivelului, domeniului de studii și/sau a calificării profesionale menționate în actul de studii și, prin compatibilizarea acestuia cu sistemul național de învățământ, care se poate finaliza cu perfectarea actului de studii, potrivit formatului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, ce conferă titularului dreptul la continuarea studiilor și/sau la accesul pe piața muncii, în conformitate cu cadrul normativ.

II. Evaluarea calificărilor din învățământul secundar
și perfectarea actelor de studii

4. Titularii actelor de studii eliberate de instituțiile de învățământ secundar din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender, care atestă realizarea nivelului II de învățământ secundar (studii gimnaziale) sau nivelului III de învățământ secundar (studii generale), pot continua studiile la următorul nivel de învățământ sau se pot angaja în câmpul muncii, după evaluarea și perfectarea actelor de studii, potrivit formatului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

5. Pentru evaluarea actelor de studii eliberate de instituțiile de învățământ secundar din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender și perfectarea actelor de studii din învățământul secundar, dosarul se depune la Direcția Generală Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău (DGETS).

6. Dosarul poate fi depus de către:

- a) titularul actului de studii;
- b) părintele sau reprezentantul legal al copilului minor, cu prezentarea actului confirmativ;
- c) altă persoană fizică cu procură, întocmită în modul stabilit de lege.

7. Dosarul va cuprinde următoarele acte, în original și copie:

- a) cererea (conform modelului recomandat și publicat);
- b) actul de studii;
- c) anexa la actul de studii;
- d) confirmare de la instituția de învățământ emitentă a actului de studii, în care se indică programul de studii, parcursul studiilor realizate de titular în instituția respectivă (inclusiv transferuri, concedii academice) și seria, numărul, data de eliberare și numărului de înregistrare ale actului de studii (termenul de valabilitate a confirmării este de un an);
- e) actul de identitate al titularului;
- f) certificatul de căsătorie și/sau dovada schimbării numelui, dacă este cazul;
- g) în cazul când dosarul se depune de o persoană, alta decât titularul:
 - certificatul de naștere al titularului;
 - dispoziția cu privire la instituirea tutelei/curatei asupra copilului minor;
 - procura notarială;
 - copia actului de identitate al reprezentantului legal/ persoanei împuternicite prin procură.

8. Evaluarea actelor depuse include examinarea următoarelor aspecte:

- a) corespunderea actului de studii categoriei actelor de studii, eliberate de instituțiile de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender pentru nivelul respectiv de studii;
- b) statutul instituției de învățământ;
- c) nivelul de calificare (de studii) conform actului de studii;
- d) conținutul curriculum-ului/ rezultatele învățării.

9. Perfectarea actelor de studii pentru calificările obținute în învățământul secundar, potrivit formatului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, se realizează prin echivalarea automată a nivelului de calificare și a disciplinelor din curriculumul realizat ce duc la formarea competențelor fundamentale/generale.

10. Termenul de perfectare a actului de studii, potrivit formatului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, este de 25 de zile lucrătoare de la data înregistrării dosarului complet.

11. În cazul când se atestă anumite inexactități, neclarități sau diferențe și dosarul necesită o examinare suplimentară, sau necesită a fi completat, termenul procedurii de perfectare poate fi prelungit cu maxim 20 de zile lucrătoare, cu notificarea solicitantului în scris sau prin poșta electronică, despre motivele extinderii acestuia.

12. Actul de studii personalizat, perfectat, potrivit formatului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, conține informația privind instituția unde au fost realizate studiile și situația școlară, cuprinde curriculumul parcurs cu notele medii generale la discipline și nota medie generală la promovarea programului de studii.

13. Actul de studii personalizat/ perfectat se înregistrează în Registrul de evidență și eliberare a actelor de studii perfectate pentru absolvenții instituțiilor de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender.

14. Actul de studii se eliberează titularului sau persoanelor prevăzute în pct. 6, la prezentarea buletinului de identitate și, după caz, a procurii/ actului ce confirmă statutul de reprezentant legal, urmare a aplicării semnăturii în Registrul menționat.

15. Cererea de evaluare și de perfectare a actului de studii poate fi respinsă/ stopată examinarea, în următoarele cazuri:

- a) dosarul este incomplet;
- b) actul de studii nu corespunde formatului actelor de studii eliberate de instituțiile de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și mun. Bender;
- c) pe acte nu sunt lizibile înscrisurile;
- d) pe acte lipsesc sau nu sunt lizibile semnăturile persoanelor responsabile;
- e) pe acte nu poate fi deslușită sau lipsește amprenta ștampilei instituției de învățământ emitente;
- f) actele conțin erori, ștersături, corectări sau adăugiri;
- g) solicitantul a prezentat intenționat date eronate;
- h) conținutul actului de studii nu coincide cu conținutul actului confirmativ eliberat de instituția de învățământ emitentă a actului de studii;
- i) actul de studii prezentat conține elemente vădite de falsificare.

16. Avizul privind respingerea cererii de perfectare și motivele acestei decizii se comunică solicitantului în scris (Anexa nr. 1).

17. Actele de studii, depuse de solicitant în original, se restituie acestuia contra semnătură în Registrul de evidență și de eliberare a actelor de studii perfectate pentru absolvenții instituțiilor de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și mun. Bender, odată cu finalizarea procedurii de perfectare a actului de studii.

III. Evaluarea calificărilor din învățământul profesional tehnic și superior și perfectarea actelor de studii

18. Titularii actelor de studii eliberate de instituțiile de învățământ profesional tehnic și superior din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender, pot continua studiile, sau se pot angaja în câmpul muncii, conform calificării atribuite, numai după perfectarea actului de studii, potrivit formatului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

19. Perfectarea actelor de studii se realizează în instituțiile de învățământ profesional tehnic și superior, care organizează programe acreditate pentru obținerea calificării echivalente/în domeniile respective de formare profesională și sunt desemnate în calitate de Centre de evaluare a calificărilor sectoriale și de perfectare a actelor de studii (în continuare-Centre) prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării.

20. Domeniile de formare profesională și specialitățile/ meseriile pentru care se realizează perfectarea actelor de studii, se repartizează Centrelor prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării și se publică pe pagina web a ministerului, a centrelor și se afișează pe panoul de informare al centrelor.

21. Perfectarea actelor de studii, potrivit formatelor aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, se realizează urmare a evaluării calificării deținute de titular și stabilirii valorii și nivelului acestuia conform Cadrului Național al Calificărilor pentru acces la următorul nivel de studii sau angajarea în câmpul muncii.

22. Pentru evaluarea calificărilor Centrele creează Comisii specializate de evaluare a calificărilor pe domenii și/sau pe programe de formare profesională.

23. Regulamentul de activitate a Centrelor și a Comisiilor specializate, se aprobă prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării.

24. Pentru perfectarea actului de studii, solicitantul depune dosarul la Centrul corespunzător domeniului de formare profesională și calificării deținute.

25. Dosarul poate fi depus de către:

- a) titularul actului de studii;
- b) părintele sau reprezentantul legal al copilului minor, cu prezentarea actului confirmativ;
- c) altă persoană fizică cu procură, întocmită în modul stabilit de lege.

26. Dosarul va cuprinde următoarele acte, în original și copie:

- a) cererea (conform modelului recomandat și publicat);
- b) actul de studii;
- c) suplimentul/ anexa la actul de studii;
- d) programele analitice ale cursurilor efectuate/ documente relevante care certifică formarea profesională;
- e) confirmare de la instituția de învățământ emitentă a actului de studii, în care se indică programul de studii, parcursul studiilor realizate de titular în instituția respectivă (inclusiv transferuri, concedii academice) și seria, numărul, data de eliberare și numărului de înregistrare ale actului de studii (termenul de valabilitate a confirmării este de un an);
- f) actul de studii care a permis accesul la nivelul respectiv de învățământ;
- g) actul de identitate al titularului;
- h) certificatul de căsătorie și/sau dovada schimbării numelui, dacă este cazul;
- i) în cazul când dosarul se depune de o persoană, alta decât titularul:
 - certificatul de naștere al titularului;
 - dispoziția cu privire la instituirea tutelei/curatelei asupra copilului minor;
 - procura notarială;
 - copia actului de identitate al reprezentantului legal/persoanei împuternicite prin procură.

27. În rezultatul comparării nivelului, domeniului de formare, volumului și conținutului rezultatelor învățării realizate de titular cu cele stabilite în Cadrul național al calificărilor din Republica Moldova și standardul de calificare, Comisia specializată, după caz, poate lua următoarele decizii:

- a) echivalarea automată a calificării;
- b) stabilirea diferențelor de program ce urmează a fi susținute și modalitatea de realizare a acestora. În acest caz, se va stabili anul de studii și semestrul în care poate fi înmatriculat solicitantul pentru lichidarea diferențelor de program (module teoretice și practice, stagii de practică) și obținerea calificării;
- c) în cazul în care calificarea nu se regăsește în Nomenclatorul domeniilor de formare profesională pentru nivelul respectiv de studii, se propune o altă calificare conform Nomenclatorului respectiv.

28. Se echivalează automat calificarea care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) nivelul de formare al calificării, corespunzător actului de studii, corespunde cu cel din sistemul național de învățământ;
- b) domeniul de formare profesională și programul de studii, conținutul curriculum-ului și rezultatele învățării obținute în cadrul programului de studii corespunde cadrului național al calificărilor și permit continuarea studiilor la următorul nivel, sau angajarea în câmpul muncii.

29. În cazul în care calificarea nu se regăsește în nomenclatorul domeniilor de formare profesională pentru nivelul respectiv de formare, se propun măsuri compensatorii pentru obținerea unei calificări înrudite din domeniul respectiv de formare. Măsuri compensatorii pot fi: perioade de studii compensatorii, examene de diferență, teste de evaluare a nivelului de cunoștințe, probe practice, stagii de practică.

30. Calificările obținute în domeniile militarei, ordinii publice și securității statului pot fi admise pentru evaluarea competențelor acumulate doar în scopul identificării posibilității de obținere a unei alte calificări, dintr-un alt domeniu de formare profesională decât cel al militarei, ordinii publice și securității statului, cu stabilirea diferențelor de program.

31. Decizia Comisiei specializate, care determină accesul la nivelul următor de studii sau la angajarea în câmpul muncii, și, după caz, condițiile de acces, se eliberează solicitantului în formă scrisă, la Centru sau prin poșta electronică, cu confirmarea în scris a primirii acesteia, în termen de până la 25 de zile lucrătoare de la data înregistrării dosarului complet la Centru.

32. În cazul când se atestă anumite inexactități, neclarități sau diferențe și dosarul necesită o examinare suplimentară, termenul de examinare poate fi prelungit cu maxim 20 de zile lucrătoare, cu notificarea solicitantului, în scris sau prin poșta electronică, despre motivele extinderii acestuia.

33. Pentru lichidarea diferențelor de program și obținerea calificării, titularul, la cerere, se înmatriculează prin ordinul directorului/rectorului în conformitate cu actele normative, la studii cu taxă stabilită pentru cetățenii Republicii Moldova (conform tarifelor aprobate oficial).

34. Refuzul solicitantului de a susține diferențele de program, se prezintă Centrului în formă scrisă și se înregistrează în Registrul de evidență și de eliberare a actelor de studii perfectate pentru absolvenții instituțiilor de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender. Centrul clasează dosarul și eliberează actele de studii depuse în original solicitantului. Procedura de perfectare a actelor de studii poate fi reluată în baza depunerii unei noi cereri.

35. După susținerea diferențelor de program și/sau a evaluării finale în scopul atribuirii calificării, Centrele vor elibera absolvenților acte de studii, potrivit formatelor aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova și actele de studii depuse în original de solicitanți.

36. Actul de studii personalizat este însoțit, obligatoriu, de un supliment, care conține atât informația privind instituția unde au fost realizate studiile anterioare, cât și informația privind instituția unde a fost perfectat actul de studii, în baza evaluării și echivalării studiilor anterioare.

37. Actul de studii personalizat/ perfectat se înregistrează în Registrul de evidență și eliberare a actelor de studii perfectate pentru absolvenții instituțiilor de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender.

38. Actele de studii se eliberează titularului sau persoanelor prevăzute în pct. 25, la prezentarea buletinului de identitate și, după caz, a procurii/actului ce confirmă statutul de reprezentant legal, urmare a aplicării semnăturii în Registrul menționat.

39. Centrul este în drept să refuze/stopeze realizarea procedurii de perfectare a actelor de studii în următoarele cazuri:

- a) dosarul este incomplet;
- b) actul de studii nu corespunde formatului actelor de studii eliberate de instituțiile de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender;
- c) pe acte nu sunt lizibile înscrisurile;
- d) pe acte lipsesc semnăturile persoanelor responsabile;
- e) pe acte nu poate fi deslușită sau lipsește amprenta ștampilei instituției de învățământ emitente;
- f) actele conțin erori, ștersături, corectări sau adăugiri;
- g) solicitantul a prezentat intenționat date eronate;
- h) conținutul actului de studii nu coincide cu conținutul actului confirmativ eliberat de instituția de învățământ emitentă a actului de studii;
- i) actul de studii prezentat conține elemente vădite de falsificare.

40. Avizul privind respingerea cererii de perfectare a actelor de studii și motivele pe care se întemeiază, se comunică solicitantului în scris (Anexă nr. 1).

IV. Evaluarea și validarea perioadelor de studii

41. Evaluarea și validarea perioadelor de studii realizate în instituțiile de învățământ secundar, profesional tehnic și superior din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender, pentru continuarea studiilor în instituțiile de învățământ din Republica Moldova și din străinătate, se realizează în conformitate cu Metodologiile aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

42. Pentru continuarea studiilor în instituțiile de învățământ primar, gimnazial sau liceal din Republica Moldova, Dosarul pentru evaluarea și validarea perioadelor de studii se depune la organul local de specialitate în domeniul învățământului (OLSDÎ) sau la instituția de învățământ în care persoana solicită continuarea studiilor și care îl transmite OLSĐÎ.

43. Pentru continuarea studiilor în străinătate, Dosarul pentru evaluarea și validarea perioadelor de studii realizate în instituțiile de învățământ secundar se depune la Direcția Generală Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău (DGETS).

44. Pentru continuarea studiilor în instituțiile de învățământ profesional tehnic, din Republica Moldova sau din străinătate, Dosarul pentru evaluarea și validarea perioadelor de studii se depune la instituția de învățământ profesional tehnic, desemnată în calitate de Centru de evaluare a calificărilor sectoriale și de perfectare a actelor de studii prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării, respectiv domeniului de formare profesională/programului de studii.

45. Perioadele de studii realizate în instituțiile de învățământ superior se evaluează în scopul validării, numai după realizarea de către titular a anului de compensare a studiilor liceale, susținerea examenului național de bacalaureat și obținerea diplomei de bacalaureat, care conferă acces la studii superioare în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova și din străinătate.

46. Dosarul pentru validarea perioadei de studii superioare, în vederea continuării studiilor în străinătate, se depune la instituția de învățământ superior desemnată în calitate de Centru de evaluare a calificărilor sectoriale și de perfectare a actelor de studii prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării, respectiv domeniului de formare profesională/programului de studii, sau, în vederea continuării studiilor în Republica Moldova, la instituția de învățământ aleasă.

47. Dosarul poate fi depus de către:

- a) titularul Dosarului;
- b) părintele sau reprezentantul legal al copilului minor, cu prezentarea actului confirmativ;
- c) altă persoană fizică cu procură, întocmită în modul stabilit de lege.

48. Dosarul va cuprinde următoarele acte, în original și copie:

- a) cererea (conform modelului recomandat și publicat);
- b) actul de studii, după caz (certificatul de studii gimnaziale/ atestatul de studii medii de cultură generală/ diploma de bacalaureat/ diploma/ certificatul de calificare sau echivalentele acestora, perfectate potrivit formatului aprobat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării);
- c) confirmare de la Direcția Generală Educație, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău, în cazul în care actul de studii este completat în mod olograf (termenul de valabilitate a confirmării este de un an);
- d) suplimentul la certificatul de calificare/ diplomă (anexa la diplomă) cu număr de înregistrare și data eliberării acestuia;
- e) programa analitică cu număr de înregistrare și data eliberării acesteia;

- f) situația școlară/ foia matricolă/ situația academică eliberată de instituția de învățământ, numărul de înregistrare, data de eliberare, semnătura persoanelor responsabile și ștampila instituției de învățământ;
- g) actul de identitate al titularului sau certificatul de naștere pentru copii minori;
- h) avizul/ certificatul de căsătorie, în cazul în care a avut loc o schimbare de nume/prenume;
- i) în cazul când dosarul se depune de o persoană, alta decât titularul:
 - certificatul de naștere al titularului;
 - dispoziția cu privire la instituirea tutelei/curatelei asupra copilului minor;
 - procura notarială;
 - copia actului de identitate al reprezentantului legal/ persoanei împuternicite prin procură.

49. Evaluarea perioadelor de studii se realizează prin validarea volumului realizat: disciplinele/modulele/unitățile de program parcurse, numărul de ore, transferul volumului realizat (pentru învățământul profesional tehnic și superior) în număr de credite de studii transferabile ECVET/ECTS și convertirea notelor, din scara de notare de 5 puncte, aplicată în instituțiile de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender, în scara de notare de 10 puncte, aplicată în Republica Moldova, în conformitate cu prevederile *Anexei 2* a prezentului Regulament.

50. Pentru continuarea studiilor în Republica Moldova, urmare a validării volumului rezultatelor învățării realizate, comisia stabilește: diferențele de program, măsurile compensatorii, anul de studii/ semestrul în care poate fi înmatriculat elevul/studentul.

51. Pentru continuarea studiilor în străinătate, urmare a validării volumului realizat, DGETS /Centrul va elibera solicitantului actul perfectat (foia matricolă/ certificatul despre reușita academică/ situația școlară/situația academică) pe antetul DGETS/ Centrului cu semnătura directorului/rectorului și ștampila oficială.

52. Termenul de examinare a Dosarului depus pentru evaluarea și validarea perioadelor de studii efectuate în instituțiile de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender este de maximum 25 de zile lucrătoare de la data depunerii dosarului complet la OLSĐÎ/ DGETS.

53. În cazul când dosarul necesită o examinare suplimentară, sau completare, termenul de examinare poate fi prelungit cu maxim 20 de zile lucrătoare, cu notificarea solicitantului, în scris sau prin poșta electronică, despre motivele extinderii acestuia.

54. Actul perfectat se înregistrează în Registrul de evidență și eliberare a actelor de studii perfectate pentru absolvenții instituțiilor de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și municipiul Bender.

55. Actul perfectat se eliberează titularului sau persoanelor prevăzute în pct. 47, la prezentarea buletinului de identitate și, după caz, a procurii/ actului ce confirmă statutul de reprezentant legal, urmare a aplicării semnăturii în Registrul menționat.

56. Centrul/ OLSĐÎ/ DGETS este în drept să refuze/stopeze efectuarea procedurii de evaluare/validare a perioadei de studii în următoarele cazuri:

- a) dosarul este incomplet;
- b) pe acte nu sunt lizibile înscrisurile;
- c) pe acte lipsesc semnăturile persoanelor responsabile;
- d) pe acte nu poate fi deslușită sau lipsește amprenta ștampilei instituției de învățământ emitente;
- e) actele conțin erori, ștersături, corectări sau adăugiri;
- f) solicitantul a prezentat intenționat date eronate;

- g) conținutul actului ce confirmă perioada de studii nu coincide cu conținutul actului confirmativ eliberat de instituția de învățământ emitentă a actului de studii;
- h) actele prezentate conțin elemente vădite de falsificare.

57. Avizul privind respingerea cererii de evaluare și validare a perioadei de studii și motivele pe care se întemeiază, se comunică solicitantului în scris (*Anexă I*).

DISPOZIȚII SPECIALE

58. Contestația se depune la cancelaria OLSDÎ/ DGETS/ Centrului în termen de 30 de zile calendaristice de la data eliberării Deciziei Comisiei specializate/ Avizului privind respingerea cererii de perfectare a actului de studii și se examinează în conformitate cu dispozițiile Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

59. Traducerea în limba română a actelor prevăzute la pct. 7, 26, 48 nu se face în cazul în care acestea au fost emise în limba rusă.

60. În cazul în care apar suspiciuni cu privire la autenticitatea actelor depuse, se sesizează autoritățile abilitate, în modul stabilit.

Aviz
privind respingerea cererii de perfectare a actelor de studii

Stimată doamnă/Stimate domn _____

Direcția Generală Educație, Tineret și Sport a Consiliului mun. Chișinău/ Centrul
_____ a examinat cererea dumneavoastră nr.
_____ din _____ și a luat decizia de a refuza realizarea procedurii de evaluare a
calificării și de perfectare a actului de studii, potrivit formatului aprobat de Ministerul Educației,
Culturii și Cercetării din următoarele considerente:

- 1) solicitantul nu a prezentat documentele menționate la punctul 7/26/48 al Regulamentului;
- 2) actul de studii nu corespunde formatului actelor de studii eliberate de instituțiile de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din Nistrului și municipiul Bender;
- 3) pe acte nu sunt lizibile înscrisurile;
- 4) pe acte lipsesc semnăturile persoanelor oficiale și/sau a titularului;
- 5) actul de studii conține completări sau corectări;
- 6) pe acte nu poate fi deslușită/lipsește amprenta ștampilei instituției de învățământ emitente;
- 7) solicitantul a prezentat intenționat date eronate;
- 8) conținutul actului de studii nu coincide cu conținutul actului confirmativ, eliberat de instituția de învățământ;
- 9) solicitantul a prezentat documente false;
- 10) titularul și-a retras cererea*.

Decizia de refuz poate fi contestată în conformitate cu prevederile Codului administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.

*Decizia de refuz din motivul revocării cererii nu poate fi contestată.

Șef Direcție Generală Educație, Tineret și Sport a Consiliului mun. Chișinău/ Director/ Rector
Centrul de evaluare a calificărilor sectoriale și de perfectare a actelor de
studii _____/nume, prenume.
(semnătura)

<i>Data și numărul de înregistrare</i>
--

Anexă 2 la Regulamentul
privind evaluarea calificărilor acordate în unitățile
administrativ-teritoriale din stânga Nistrului și mun. Bender

În cazul evaluării rezultatelor învățării în scara de notare de 5 (cinci) puncte, notele din actul de studii eliberat de instituțiile de învățământ din unitățile administrativ-teritoriale din Nistrului și municipiul Bender, se vor echivala cu notele în scara de notare de 10 (zece) puncte, după cum urmează:

Nota în scara de notare de 5 puncte	3	4	5
Nota echivalentă în scara de notare de 10 puncte	5,5	7,5	9,5