

A P R O B A T

Decizia Senatului Institutului de Științe
Penale și Criminologie Aplicată,
proces-verbal nr. 24

din 24 decembrie 2015



REGULAMENT CU PRIVIRE LA PROCEDURA DE CONFERIRE A TITLULUI ȘI DE ELIBERARE A DIPLOMELOR ȘI A SUPLIMENTELOR LA DIPLOMĂ

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Prezentul regulament reglementează mecanismul intern al Institutului de Științe Penale și Criminologie Aplicată (în continuare Institutul de Criminologie) de conferire a titlului și de eliberare a diplomelor și suplimentelor la diplomă.

1.2. Regulamentul este elaborat în baza următoarelor acte normative:

1.2.1. Codului educației nr.152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634);

1.2.2. Cartei Institutului de Științe Penale și Criminologie Aplicată;

1.2.3. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea examenului de licență în cadrul Institutului de Științe Penale și Criminologie Aplicată, aprobat la 30.12.2015.

II. CONFERIREA TITLURILOR

2.1. Conferirea titlurilor în Institutul de Criminologie se efectuează în conformitate cu prevederile Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014.

2.2. Conform prevederilor Codului Educației, articolele 89, 90 și 91 (respectiv pentru Ciclul I, Ciclul II), studiile superioare se finalizează cu susținerea examenului de licență sau a tezei de master cu eliberarea diplomelor superioare respective.

2.3. În conformitate cu actele normative în vigoare, în Institutul de Criminologie, studenților care realizează integral programul de studii stabilit prin planul de învățământ la domeniul de formare profesională/ specialitatea/ specializarea respectivă și promovează cu succes examenul de licență/ teza de master, li se conferă titlul de licențiat sau master în domeniu general de studii corespunzător. Decizia respectivă îi aparține:

2.3.1. Comisiei de licență – la Ciclul I.

2.3.2. Comisiei pentru susținerea tezei de master – la Ciclul II.

2.4. Examenul de licență sau evaluarea tezei de master se încheie cu semnarea de către membrii Comisiilor acestora a unui proces verbal, care confirmă rezultatele evaluării finale și recomandările referitoare la conferirea titlului.

2.5. În baza procesului verbal semnat de Comisie, se emite ordinul de conferire a titlului și eliberare a diplomelor de absolvire de modelul stabilit:

2.5.1. La Ciclul I se conferă titlul de licențiat în domeniul general de studii respectiv, cu diploma de licență de tip ALII (ALI).

2.5.2. La Ciclul II – titlul de master în domeniul general de studii respectiv, cu diploma de master de tip AMC (de cercetare) sau AMP (de profesionalizare).

III. ELIBERAREA DIPLOMELOR DE ABSOLVIRE

2.1. În scopul organizării procesului de colectare centralizată a datelor cu privire la absolvenți, în Institutul de Criminologie, prin ordinul rectorului se desemnează responsabilii de introducerea a datelor pentru personalizarea actelor de absolvire.

2.1. Persoanele desemnate realizează un stagiul special la Centrul de Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație (CTICE), pentru căpătarea abilităților practice necesare, în final obținând accesul online la baza de date a CTICE (prin parolă individuală).

2.1. După confirmarea rezultatelor evaluării finale de către Comisii, responsabilii introduc on-line, în baza de date a CTICE, informația necesară pentru perfectarea diplomelor de absolvire ale absolvenților.

2.1. După introducerea datelor de către responsabili, CTICE eliberează 3 (trei) exemplare de liste generalizatoare cu datele absolvenților necesare pentru perfectarea diplomelor, care se semnează și se aprobă de CTICE, Institutul de Criminologie și Ministerul Educației, fiecărui dintre semnatori rămânându-i câte un exemplar.

2.1. Institutul de Criminologie este responsabil pentru colectarea semnăturilor și aplicarea ștampilelor în listele generalizatoare precum și pentru reîntoarcerea unui exemplar Centrului TICE pentru inițierea tiparului diplomelor.

2.1. Diplomele primite de la CTICE sunt transmise la Departamentul de management studii și asigurare a calității pentru a fi xeroxate (procedură obligatorie dat fiind necesității înscrierii seriei și numărului diplomei în registrul absolvenților, precum și obligativității păstrării unei copii în dosarul personal al absolventului).

3.7. Departamentul de management studii și asigurare a calității coordonează activitățile referitoare la colectarea semnăturilor în diplome (ale președintelui, șefului Departamentului de management studii și asigurare a calității (decanului) și rectorului), aplicarea ștampilelor în diplome, identificarea diplomelor persoanelor neachitate, etc.

3.8. Eliberarea diplomelor de absolvire are loc într-o atmosferă solemnă în prezența cadrelor didactice, tuturor absolvenților specialității/ facultății și invitaților.

IV. ELIBERAREA SUPLIMENTELOR LA DIPLOMELE DE ABSOLVIRE

4.1. Conform prevederilor Codului Educației, articolele 89, 90 și 91 diplomele de studii superioare pentru toate ciclurile (Ciclul I și Ciclul II), sunt însoțite de suplimente la diplomă, redactate în limbile română și engleză, acordate cu titlu gratuit.

4.2. Suplimentul la diplomă urmează modelul suplimentului elaborat de către Comisia Europeană, Consiliul Europei și UNESCO/CEPES.

4.3. Suplimentul la diplomă oferă o descriere a nivelului, contextului, conținutului și statutului studiilor urmate și finalizate cu succes de către deținătorul acestuia.

4.4. Suplimentul la diplomă nu conține comentarii și judecăți de valoare, declarații privind gradul de echivalență cu alte Suplimente la diplomă sau sugestii privind recunoașterea lui.

4.5. Exactitatea Suplimentului la diplomă se certifică de către șeful Departamentului de management studii și asigurare a calității (decan) prin semnătura.

4.6. Suplimentul la diplomă se autentifică prin semnarea acestuia de către rector și aplicarea ștampilei instituției.

4.7. Suplimentul la diplomă se perfectează în 2 (două) exemplare, unul fiind eliberat absol-

ventului odată cu diploma, iar al doilea exemplar se păstrează în dosarul personal al acestuia.

4.8. Suplimentul la diplomă este o parte componentă a diplomei, de aceea în lipsa acesteia este considerat nevalabil.

V. ELIBERAREA DUPLICATELOR DIPLOMELOR

5.1. Duplicatul se eliberează de către Institutul de Criminologie în cazul în care diploma a fost pierdută sau a devenit nevalabilă din cauza deteriorării totale sau parțiale.

5.2. Procedura de perfectare a duplicatului diplomei se inițiază în urma prezentării cererii solicitantului către Institutul de Criminologie în forma liberă. Pentru diplomele pierdute la cerere se anexează avizul publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova. În cazul deteriorării diplomei, aceasta se anexează la cerere în original.

5.3. Conținutul duplicatului diplomei va corespunde originalului acesteia, eliberată la momentul absolvirii Institutului de Criminologie. În cazul schimbării numelui, la cererea solicitantului duplicatul poate fi eliberat pe alt nume, cu condiția anexării documentelor ce confirmă schimbarea numelui.

5.4. În cazul în care solicitantul duplicatului depune pachetul complet de documente anexate la cerere, Institutul de criminologie în termen de cel mult 10 (zece) zile lucrătoare înaintează Ministerului Educației pachetul de documente pentru eliberarea duplicatului.

5.5. Solicitantul va prezenta următoarele acte:

5.5.1. *Pentru cazul în care diploma pentru care se solicită duplicat a fost personalizată automatizat de către CTICE:*

- a) cererea completată;
- b) copia actului de identitate (buletin de identitate pentru cetățenii Republicii Moldova, permisul de ședere pentru studenți străini, forma F9 pentru cetățenii ce aparțin unor confesiuni religioase);
- c) copia întregii pagini din Monitorul Oficial al Republicii Moldova cu anunțul despre pierderea actului de studii publicat.

5.5.2. *În cazul pierderii sau deteriorării diplomei sau a duplicatului care a avut loc în afara țării, iar solicitantul nu este cetățean al Republicii Moldova, se inițiază procedura pe cale diplomatică cu prezentarea următoarelor acte:*

- a) dispoziția Ministerului Educației al Republicii Moldova;
- b) scrisoarea Ambasadei din numele solicitantului;
- c) copia pașaportului solicitantului.

5.6. Duplicatul se eliberează de către CTICE în termen de cel mult 10 (zece) zile lucrătoare în baza demersului vizat pozitiv de Institutul de Criminologie și de Ministerul Educației.

5.7. Duplicatul se semnează de către persoanele împuternicite după eliberarea acestuia de către CTICE persoanei împuternicite de către Institutul de Criminologie pentru recepția duplicatului diplomei.

5.8. Duplicatul este înregistrat în Registrul de evidență și eliberare a duplicatelor, după care este eliberat solicitantului.

5.9. Pentru eliberarea duplicatului diplomei, solicitantul achită o taxă, cuantumul căreia este stabilit de Institutul de Criminologie în baza Hotărârii Guvernului al RM.

5.10. În cazul pierderii/ deteriorării diplomei/ duplicatului care a avut loc în afara țării, cetățenii Republicii Moldova anexează la cerere un certificat eliberat de poliție și avizul publicat în presa oficială din țara în care a fost pierdut actul de studii.

5.11. În cazul pierderii/ deteriorării diplomei/ duplicatului în afara țării, iar solicitantul nu mai deține cetățenia Republicii Moldova, eliberarea duplicatului se realizează pe cale diplomatică.

5.12. În duplicatele actelor de studii vor fi incluse doar informațiile prezente în actul de studii original. În câmpurile pentru care nu există informație se înscriu cratime.

VI. ELIBERAREA ȘI PĂSTRAREA ACTELOR DE STUDII

6.1. Actul de studii se eliberează doar titularului acestuia la prezentarea buletinului de identitate. În Registrul de eliberare a actelor de studii se trec datele personale ale titularului. În cazul în care titularul nu poate ridica personal actul de studii, acesta poate fi ridicat de o altă persoană împuternicită prin procură eliberată de biroul notarial, care stipulează dreptul acesteia de a ridica actul de studii respectiv. Procura se anexează la Registrul de eliberare a actelor de studii.

6.2. Actele de studii care n-au fost eliberate absolvenților Institutului de Criminologie imediat după finalizarea studiilor se păstrează în universitate 75 (șaptezeci și cinci) de ani. După finalizarea studiilor actele de studii emise se păstrează 1 (unu) an în Departamentul de management studii și asigurare a calității, după care sunt transmise la arhiva Institutului de Criminologie și se păstrează în dosarul personal al absolventului.

VII. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Prezentul regulament intră în vigoare de la data aprobării de Senatul Institutului de Criminologie.

7.2. Modificări și completări în prezentul regulament pot fi operate doar prin Hotărârea Senatului Institutului de Criminologie.