



CEIAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE  
A CREDITELOR DE STUDII OBȚINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT  
SAU SUPERIOR DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURI-  
LE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE

COD: PO - 15

Exemplar: nr. 1  
Revizuirii: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 1/15

COD: PO - 15

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ  
DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE A CREDITELOR DE STUDII  
OBȚINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT SAU SUPERIOR  
DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT  
PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE



	ELABORATĂ	DISCUTATĂ ȘI ANALIZATĂ	COORDONATĂ	APROBATĂ
RESPONSABIL	Ludmila Ivancov	CEIAC	Consiliul de administrație	Consiliul profesoral
DATA	12.10.2023	17.10.2023	23.10.2023	30.10.2023 PV nr.3
SEMNĂTURA				



**CEIAC**

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE  
A CREDITELOR DE STUDII OBTINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT  
SAU SUPERIOR DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURI-  
LE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE**

**COD: PO - 15**

Exemplar: nr. 1

Revizuiți: 0

Ediția: 1

Pagina: 2/15

## CUPRINS

Numărul componentei în cadrul procedurii operaționale	Denumirea componentei din cadrul procedurii operaționale	pagina
	Coperta/pagina de gardă	1
	Cuprins	2
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii	3
2.	Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii	3
3.	Lista persoanelor la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii	4
4.	Scopul procedurii	5
5.	Domeniul de aplicare al procedurii	5
6.	Documentele de referință/reglementările aplicabile activității procedurate	5
7.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	6
8.	Descrierea procedurii	7
9.	Responsabilități și răspunderi în derularea activității	10
10.	Anexe, înregistrări, arhivări	12



CEIAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE  
A CREDITELOR DE STUDII OBTINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT  
SAU SUPERIOR DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURI-  
LE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE

COD: PO - 15

Exemplar: nr. 1  
Revizuirii: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 3/15

### I. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

Nr. crt.	Operațiune	Numele și prenumele	Funcția	Subdiviziunea/ Compartimentul	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Ivancov Ludmila	șefă secție	Secția studii	12.10.2023	
		Guja Veronica	șefă secție	Secția studii	12.10.2023	
		Dumitraș Tatiana	șefă catedră Discipline socioumane	Catedre	12.10.2023	
		Carpov Stela	șefă catedră Discipline fundamentale		12.10.2023	
2.	Verificat	Cobîleanschi Svetlana	Directoare adjunctă pentru activitatea educațională, didac- tică și metodică	Secția studii	17.10.2023	
		Crițchi Tatiana	Directoare adjunctă pentru instruirea practică	Secția studii	17.10.2023	
		Eni Elena	Profesoară la discipline farmaceutice	Catedre	17.10.2023	
3.	Avizat	Ivancov Ludmila	Șefă secție	Consiliul de administrație	23.10.2023	
4.	Aprobat	Negrean Mariana	Directoare	Consiliul profesoral	30.10.2023	

### II. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei/ediției
	1	2	3	4
	Ediția I			
	Revizia 1			



CEIAC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE  
A CREDITELOR DE STUDII OBTINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT  
SAU SUPERIOR DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURI-  
LE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE

COD: PO - 15

Exemplar: nr. 1  
Revizuirii: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 4/15

### III. LISTA PERSOANELOR LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII

Nr. Crt.	Scopul	Subdiviziunea	Funcția	Data primirii	Nume, prenume Semnătura
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.1	Aplicare		Directoare	02.11.2023	Reprezentant
1.2	Aplicare Informare	Toate subdiviziunile	Directoare	02.11.2023	M. Măgureanu
			Directoare adjunctă pentru activitatea educațională, didactică și metodică	02.11.2023	Bobocianu S.
			Directoare adjunctă pentru instruirea practică	02.11.2023	Cristofor Tătăneș
			Șefă secție Asigurarea calității	02.11.2023	Monica N. Juc
			Șefe secții învățământ	02.11.2023	Rutka J. Juc
				02.11.2023	Ștefănuța V. Juc
				02.11.2023	Ștefănuța V. Juc
				02.11.2023	Emilian R. Juc
				02.11.2023	Monica N. Juc
				02.11.2023	Coralea E. Juc
				02.11.2023	Bethy Juc
			Șefe catedre	02.11.2023	Banaciu V. Juc
				02.11.2023	Păduraru V. Juc
				02.11.2023	Căpitan S. Juc
				02.11.2023	Plăcusi R. Juc
				02.11.2023	Cătarău D. Juc
				02.11.2023	Ștefănuța V. Juc
02.11.2023	Tomulescu D. Juc				
02.11.2023	Sulima T. Juc				
02.11.2023	Cucina C. Juc				
02.11.2023	Dumbrăvescu Juc				
02.11.2023	Ștefănuța V. Juc				
02.11.2023	Flămân V. Juc				
02.11.2023	Mardou V. Juc				
1.3	Arhivare		Arhivar		



CEIAC

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE  
A CREDITELOR DE STUDII OBȚINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT  
SAU SUPERIOR DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURI-  
LE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE**

**COD: PO - 15**

Exemplar: nr. 1  
Revizuirii: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 5/15

#### **IV. SCOPUL PROCEDURII**

**4.1.** Prezenta procedură se aplică pentru recunoașterea și echivalarea creditelor de studii obținute la un alt curs echivalent sau superior de studii aferente disciplinelor din Planurile de învățământ pe programe de formare profesionale.

**4.2.** Creditele de studii obținute la un alt program/curs echivalent sau superior care au fost echivalate și recunoscute vor permite elevului să fie eliberat de la disciplină cu transferarea notei din actul de studii.

#### **V. DOMENIUL DE APLICARE AL PROCEDURII**

**5.1.** Procedura se aplică de către toate persoanele cu atribuții în procesul de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii obținute anterior la un alt program/curs echivalent sau superior.

#### **VI. DOCUMENTELE DE REFERINȚĂ/REGLEMENTĂRILE APLICABILE ACTIVITĂȚII PROCEDURATE**

**6.1.** Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, cu modificările și completările ulterioare.

**6.2.** Ghidul de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu, pus în aplicare prin ordinul ME nr. 811 din 14.07.2014.

**6.3.** Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile aprobat prin OME nr.234 din 25.03.2016.

**6.4.** Regulamentul privind recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor obținute în străinătate, aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr.1702 din 26.12.2019.

**6.5.** Planul de învățământ specialitatea 91320 Obstetrică, calificarea Moașă, aprobat de Ministerul Sănătății al RM/2022 și Ministerul Educației și Cercetării/2022.

**6.6.** Planul de învățământ specialitatea 91410 Medicină, calificarea Asistent medical, aprobat de Ministerul Sănătății al RM/2022 și Ministerul Educației și Cercetării/2022.

**6.7.** Planul de învățământ specialitatea 91410 Diagnosticare medicală și tehnici de tratament, calificarea Asistent medical în diagnostic medical, aprobat de Ministerul Sănătății al RM/2022 și Ministerul Educației și Cercetării/2022.

**6.8.** Planul de învățământ specialitatea 91610 Farmacie, calificarea Asistent farmacist, aprobat de Ministerul Sănătății al RM/2022 și Ministerul Educației și Cercetării/2022.

**6.9.** Planul de învățământ specialitatea 91110 Stomatologie, calificarea Tehnician dentar, aprobat de Ministerul Sănătății al RM/2022 și Ministerul Educației și Cercetării/2022.



CEIAC

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE  
A CREDITELOR DE STUDII OBȚINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT  
SAU SUPERIOR DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURI-  
LE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE**

**COD: PO - 15**

Exemplar: nr. 1  
Revizuire: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 6/15

**VII. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI ALE TERMENILOR UTILIZAȚI ÎN PROCEDURĂ**

Nr.	Termenul / Conceptul/Abrevierea	Definiția
1.	Certificat academic	Act oficial prin care se certifică perioada, unitățile de curs studiate, notele semestriale și notele de la evaluările sumative, cteditele obținute pentru o anumită perioadă de studii realizată într-o instituție de învățământ, confirmat prin semnătura directorului/directorului adjunct pentru instruire și parafa instituției.
2.	Credite de studiu	Valori numerice întregi, care se alocă fiecărei unități de curs/modul sau activități distincte din planul de învățământ. O unitate de credit se cuantifică astfel: 1 unitate credit= 30 ore de activitate de învățare (la ore de curs sau studiu individual). Creditele alocate unei unități de curs/modul sau activități distincte nu sunt divizibile.
3.	Curriculum	Ansamblul structurat al conținuturilor pedagogice, formelor de interacțiune didactică și experiențelor de învățare care conduc la o diplomă de studii medii de specialitate.
4.	Curs/ Unitate de curs/ Disciplină	Expunere, predare a unei materii de studiu sub forma unui ciclu de lecții; oră sau totalitatea orelor de program destinate acestei expuneri; o parte, evaluată separat, a programului de studii care este, de regula, complex. Programele de studii complete constau dintr-o serie de cursuri.
5.	Diploma	Document doveditor de studii eliberat oficial de o instituție de învățământ, care atestă domeniul calificării profesionale (și eventual, specialitatea) conferind deținătorului anumite drepturi, unele fiind reglementate prin lege.
6.	Echivalare	Evaluarea curriculum-ului parcurs de deținătorul certificatului academic/ actului de studii și compatibilitatea acestuia cu sistemul de învățământ național prin prisma finalităților de studii și competențelor obținute;
7.	Nota	Reprezintă o măsură numerică sau un calificativ folosit pentru a descrie rezultatele evaluării la un curs aparte sau în cadrul unei scale bine definite.
8.	Perioadă de studii	Interval de timp alocat pentru realizarea integrală sau parțială a unui program de studiu, care oferă posibilitatea dobândirii unor cunoștințe, finalități și/sau a unei calificări și confirmat prin acte corespunzătoare.
9.	Plan de învățământ	Ansamblu de unități de curs și activități programate pentru instruire și evaluare, reunite într-o concepție unitară din punctul de vedere al conținutului formativ și al desfășurării în timp, în scopul pregătirii și formării unui specialist într-un anumit domeniu cu diploma recunoscută.



CEIAC

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE  
A CREDITELOR DE STUDII OBTINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT  
SAU SUPERIOR DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURI-  
LE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE**

**COD: PO - 15**

Exemplar: nr. 1  
Revizuirii: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 7/15

10.	Promovare (a unui curs)	Obținerea creditelor alocate cursului respectiv prin îndeplinirea activităților specificate de către titularul de curs (lucrări practice, teme, referate etc.) și obținerea unei note promovabile la forma de examinare cu care se încheie cursul.
11.	Programa analitică	Prezentare în scris a obiectelor și capitolelor fiecărei discipline predate într-o instituție de învățământ.
12.	Suplimentul la Diplomă	Reprezintă o anexă la o diplomă oficială care asigură o descriere a naturii, nivelului, contextului și statutului studiilor realizate și încheiate de titularul diplomei.
13.	Secție de învățământ	Unitate funcțională care asigură funcționalitatea programelor de formare profesională.

## VIII. DESCRIEREA PROCEDURII

### 8.1. Generalități

**8.1.1.** Recunoașterea și echivalarea creditelor de studii obținute la un alt curs echivalent sau superior de studii este procedură prin care o Comisie specializată, constată faptul că la o anumită disciplină (numită disciplină echivalată) conținutul științific este suficient acoperit de conținutul uneia ori a mai multor discipline pe care elevul le-a promovat (numite discipline pe care se bazează echivalarea) și decide atribuirea fără examinare (prin echivalare) a unei note de promovare pentru disciplina echivalată și/sau numărul de credite aferent disciplinei prevăzute în planul de învățământ curent.

**8.1.2.** Pentru a fi recunoscute și echivalate creditele de studii obținute la un alt curs echivalent sau superior de studii, disciplinele pe care se bazează recunoașterea și echivalarea trebuie să fie studiate în cadrul unor instituții profesional tehnice sau superioare din țară sau străinătate (echivalate și recunoscute conform Regulamentului privind recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor obținute în străinătate, aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr.1702 din 26.12.2019).

### 8.2. Documentele necesare și Comisia specializată pentru inițierea procedurii de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii

**8.2.1.** În vederea recunoașterii și echivalării creditelor de studii obținute la un alt curs echivalent sau superior de studii, elevul va depune Dosarul cu următoarele acte:

- 1) Cererea-tip, conform modelului (Anexa nr. 1).
- 2) Certificatul academic în care sunt indicate notele și numărul de ore la disciplina/disciplinele la care se solicită recunoașterea și echivalarea creditelor (în cazul când a realizat studii anterioare în CEMF „Raisa Pacalo” sau în Colegiile de medicină arondate metodic la CEMF „Raisa Pacalo”).
- 3) Curricula la disciplina/disciplinele la care se solicită recunoașterea și echivalarea creditelor (în cazul când a realizat studii anterioare în CEMF „Raisa Pacalo” sau în Colegiile de medicină arondate metodic la CEMF „Raisa Pacalo”).



CEIAC

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE  
A CREDITELOR DE STUDII OBȚINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT  
SAU SUPERIOR DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURI-  
LE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE**

**COD: PO - 15**

Exemplar: nr. 1  
Revizuirii: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 8/15

- 4) Suplimentul la diploma de studii în baza căreia a fost admis la studii.
- 5) Programa analitică sau curriculum la disciplina care se solicită recunoașterea și echivalarea creditelor, care descrie conținuturile studiate.
- 6) Planul de învățământ parcurs la instituția de învățământ de la care provine (dacă este cazul).
- 7) Declarația pe propria răspundere cu privire la veridicitatea actelor depuse (Anexa nr. 2).

**8.2.2.** Directoarea instituției de învățământ aprobă prin ordin componența nominală a Comisiilor specializate de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii pe catedre, formată din șefii de catedre și cadre didactice ale căror discipline fac obiectul echivalării și care predau disciplina la care se solicită echivalarea creditelor de studii.

**8.2.3.** În procedura de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii Comisia specializată are următoarele atribuții:

- 1) Recepționează de la șefa secției de învățământ dosarele elevilor care solicită recunoașterea și echivalarea creditelor de studii.
- 2) Verifică conținutul dosarelor conform pct. 8.2.1. și după caz solicită de la elev documente suplimentare, necesare pentru realizarea procedurii de recunoaștere și echivalare.
- 3) Evaluează Dosarul depus de elev și stabilește decizia de recunoaștere și de echivalare a creditelor de studii cu privire la eliberarea elevului de la disciplina solicitată, consemnată prin Proces-verbal (Anexa nr. 3).

**8.3. Derularea activităților aferente procesului de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii**

**8.3.1.** Elevul care solicită recunoașterea și echivalarea disciplinelor, va depune o cerere la șeful secției de învățământ în primele 5 zile lucrătoare de la începutul semestrului.

**8.3.2.** După depunerea cererii, elevul va depune în decurs de 10 zile lucrătoare Dosarul cu acte conform pct. 8.2.1.

**8.3.3.** Șefa secției de învățământ va informa direcția cu privire la numărul de cereri depuse și unitățile de curs de la care se solicită eliberarea elevilor.

**8.3.4.** În perioada depunerii cererii și până la decizia de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii, elevul este obligat să frecventeze lecțiile teoretice și practice.

**8.3.5.** Prin ordinul directoarei instituției sunt instituite Comisiile specializate de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii.

**8.3.6.** Comisiile specializate de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii după recepționarea dosarelor candidaților își desfășoară activitatea pe o durată de 5 zile lucrătoare.

**8.3.7.** Comisia specializată evaluează și analizează consultându-se, după caz, cu fiecare titular de curs implicat, următoarele: disciplinele solicitate pentru recunoașterea și echivalarea creditelor de studii, conținuturile parcurse, competențele specifice unității de curs, numărul de ore și numărul de credite acumulate.





CEIAC

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE  
A CREDITELOR DE STUDII OBȚINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT  
SAU SUPERIOR DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURI-  
LE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE**

**COD: PO - 15**

Exemplar: nr. 1  
Revizuirii: 0  
Ediția: 1  
Pagina: 9/15

**8.3.8.** Echivalarea și recunoașterea creditelor, prin interpretarea flexibilă a statutului disciplinei, presupune îndeplinirea următoarelor cerințe:

1) conținutul și numărul de ore alocat disciplinei/unității de curs, atestate prin documente de școlarizare legale, corespund, în proporție de cel puțin 90%, cu cele aferente din programul de studii la specialitate/calificare;

2) diferența dintre numărul de credite acordat disciplinei supuse echivalării în planurile de învățământ comparate nu va depăși 10%.

**8.3.9.** În cazul în care unitatea de curs la care se solicită evaluarea și recunoașterea creditelor de studii nu este evaluată cu notă dar cu calificative (admis/ sau atestat), cu acordul elevului, aceasta va fi evaluată cu nota „5”. În cazul când elevul nu este de acord, acesta va susține doar evaluarea sumativă la unitatea de curs, conform prevederilor Planului de învățământ și Curricula (teză/ examen), iar nota primită va fi considerată ca notă simestrială.

**8.3.10.** Comisiile specializate de recunoaștere și de echivalare după primirea deciziei de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii, vor atribui numărul de credite de studiu transferabile disciplinelor de curs urmate de elev și notele din actele de studii prezentate.

**8.3.11.** În urma parcurgerii etapelor de mai sus, Comisia specializată de recunoaștere și de echivalare stabilește decizia de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii, consemnată prin Proces-verbal, care se prezintă șefei secției de învățământ de la care este dosarul evaluat.

**8.3.12.** În baza Proceselor-verbale, prezentate de Comisie, șefa secției de învățământ prezintă o notă informativă la Consiliul administrație, hotărârea căruia se pune în aplicare prin ordinul directoarei.

**8.3.13.** În registrul grupei, la unitatea de curs, vis a vis de elevul căruia i-au fost recunoscute și echivalate creditele șefa secției de învățământ va scrie numărul ordinului prin care elevul este eliberat.

**8.3.14.** Transferul de note și credite în carnetul de note a elevului se va realiza de către cadrul didactic de la disciplina solicitată pentru recunoaștere și echivalarea creditelor (membrul Comisiei), confirmat prin semnătură.


**8.3.15.** Transferul de note a elevului în fișa personală, baza de date SIME/SIMC se va realiza de către șefa secției învățământ împreună cu dirigintele grupei.

**8.3.16.** Dosarele elevilor cu actele pentru recunoașterea și echivalarea creditelor se păstrează timp de 3 ani după absolvirea instituției la șeful secției de învățământ.

#### **8.4. Valorificarea rezultatelor**

**8.4.1.** Recunoașterea și echivalarea creditelor de studii se face în funcție de programul de formare profesională, numărul de credite de studii transferabile, conținuturile curriculare, calificarea profesională, prin comparație cu Planurile de învățământ și curricula la unitățile de curs în vigoare, în vederea stabilirii nivelului pe care acestea le conferă în învățământul profesional medical postsecundar/postsecundar nonterțiar.

**8.4.2.** Recunoașterea și echivalarea creditelor de studii sunt urmate de eliberarea elevului de la unitatea de curs, cu recunoașterea creditelor de studii și notei semestriale.

 <b>CEIAC</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE  A CREDITELOR DE STUDII OBȚINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT  SAU SUPERIOR DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURI-  LE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE</b>	Exemplar: nr. 1 Revizuiți: 0 Ediția: 1 Pagina: 10/15
	<b>COD: PO - 15</b>	

**8.4.3.** Recunoașterea și echivalarea creditelor de studii nu se va realiza la disciplinele care se regăsesc la proba practică din cadrul examenului de calificare.

**8.4.4.** Pentru realizarea procedurii de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii nu se percep taxe.

## **IX. RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI ÎN DERULAREA ACTIVITĂȚII**

### **9.1. Responsabilitățile Comisiei specializate de recunoaștere și de echivalare a creditelor de studii:**


- 1) Evaluează corectitudinea completării dosarelor de către solicitanți.
- 2) Verifică corespunderea conținutului și numărului de ore alocate disciplinei studiate anterior în raport cu orele din programul de formare profesională organizat de Centrul de excelență în medicină și farmacie „Raisa Pacalo”.
- 3) Elaborează decizia de recunoaștere și echivalare a creditelor de studii consemnată Proces verbal.
- 4) Prezintă șefei de secție Procesul-verbal, în baza căreia șefa secției de învățământ prezintă o notă informativă în cadrul Consiliului de administrație cu privire la recunoașterea și echivalarea creditelor pentru fiecare elev solicitant.
- 5) Realizează transferul de note și credite în registrul și carnetul de note al elevului.

### **9.2. Responsabilitățile șefului de catedră:**

- 1) Informează cadrele didactice la început de an de studii despre conținutul acestei proceduri.
- 2) Propune cadre didactice în componența Comisiei specializată de recunoaștere și de echivalare a creditelor de studii.

### **9.3. Responsabilitățile șefului de secție:**

- 1) Informează elevii referitor la conținutul acestei proceduri.
- 2) Colectează cererile depuse de elevi cu privire la recunoașterea și echivalarea creditelor de studii.
- 3) Monitorizează completarea deplină a dosarelor în conformitate cu cerințele stipulate în pct.8.2.1 a procedurii.
- 4) Prezintă dosarele solicitanților Comisiei specializate de recunoaștere și de echivalare a creditelor de studii.
- 5) Verifică corectitudinea transferului de note și credite în registru și carnetul de note al elevului.
- 6) Transferă notele și creditele de studii recunoscute și echivalate în fișa personală a elevului și în baza de date SIME/SIMC.
- 7) Completează dosarele elevilor eliberați prin ordin cu privire la recunoașterea și de echivalare a creditelor de studii cu extrase din Procesul-verbal al Comisiei specializate de recunoaștere și de echivalare a creditelor de studii.
- 8) Prezintă nota informativă în cadrul Consiliului de administrație cu privire la recunoașterea și echivalarea creditelor pentru fiecare elev solicitant.


 <b>CEIAC</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE  A CREDITELOR DE STUDII OBȚINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT  SAU SUPERIOR DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURI-  LE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE</b>	Exemplar: nr. 1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 11/15
	<b>COD: PO - 15</b>	

**9.4. Responsabilitățile directoarei adjuncte pentru activitatea educațională, didactică și metodică:**

- 1) Stabilește componența Comisiei specializate de recunoaștere și de echivalare a creditelor de studii.
- 2) Monitorizează activitatea Comisiei specializate de recunoaștere și de echivalare a creditelor de studii.
- 3) Consiliază activitatea Comisiei specializate de recunoaștere și de echivalare a creditelor de studii.
- 4) Elaborează în comun cu șeful secției de învățământ nota informativă cu privire la recunoașterea și echivalarea creditelor de studii pentru Consiliul de administrație.

**9.5. Responsabilitățile directoarei CEMF „Raisa Pacalo”:**

- 1) Emite și semnează Ordinul cu privire la recunoașterea și de echivalare a creditelor de studii.

 <b>CEIAC</b>	<b>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE A CREDITELOR DE STUDII OBȚINUTE LA UN ALT CURS ECHIVALENT SAU SUPERIOR DE STUDII, AFERENTE DISCIPLINELOR DIN PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALE</b>	Exemplar: nr. 1 Revizuirii: 0 Ediția: 1 Pagina: 12/15
	<b>COD: PO - 15</b>	

## X. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

*Anexa nr. 1 Model cerere*

*Anexa nr. 2 Declarație pe propria răspundere privind veridicitatea și legalitatea documentelor prezentate pentru recunoașterea și echivalarea creditelor de studii*

*Anexa nr. 3 Proces-verbal al ședinței Comisiei specializate de recunoașterea și echivalare a creditelor de studii discipline*

Anexa nr. 1

### Cerere

Doamnă șefă secție de învățământ nr. \_\_\_\_\_

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, elevul (a) grupei nr. \_\_\_\_, specialitatea \_\_\_\_\_, calificarea \_\_\_\_\_ absolvent (ă) instituției \_\_\_\_\_, anul absolvirii \_\_\_\_\_,

rog să-mi recunoașteți și echivalați creditele de studii la urătoarele discipline studiate anterior:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Îmi exprim consimțământul ca datele cu caracter personal prezentate să fie prelucrate în conformitate cu *Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal*.

La cerere anexez următoarele documente:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Îmi asum consecințele falsificării actelor prezentate, conform prevederilor legislației în vigoare a Republicii Moldova.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**Declarație pe propria răspundere  
privind veridicitatea și legalitatea documentelor prezentate  
pentru recunoașterea și echivalarea creditelor de studii**

Prin prezenta, subsemnatul \_\_\_\_\_, elev/ă  
grupa \_\_\_\_\_, calificarea \_\_\_\_\_, specialitatea \_\_\_\_\_,  
declar pe propria răspundere faptul că actele prezentate pentru recunoaștere și echivalarea creditelor  
de studii sunt veridice și autentice.

De asemenea, declar pe propria răspunderii art. 352<sup>1</sup>, Codul Penal al Republicii Moldova cu  
privire la falsul în declarații, că documentele și datele sunt autentice și corespund originalului.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**Proces-verbal nr. \_\_\_\_\_**  
**din „\_\_\_” \_\_\_\_\_ 2023**  
**al ședinței Comisiei specializate de recunoașterea și echivalare**  
**a creditelor de studii discipline \_\_\_\_\_**

**Ordinea de zi:**

1. Cu privire la recunoașterea și echivalarea creditelor de studii obținute la un alt curs echivalent sau superior de studii, specialitatea **Medicină**, calificarea **Asistent medical**.
2. Cu privire la recunoașterea și echivalarea creditelor de studii obținute la un alt curs echivalent sau superior de studii, specialitatea **Farmacie**, calificarea **Asistent farmacist**.

Prezenți membrii Comisiei specializate de recunoașterea și echivalare a creditelor de studii discipline reale în următoarea componență:

**Președintă** - N. P., șefă catedră

**Membrii:** N. P., profesoară disciplina \_\_\_\_\_

N. P., profesoară disciplina \_\_\_\_\_

N. P., profesoară disciplina \_\_\_\_\_

**Întrebarea 1.** Cu privire la recunoașterea și echivalarea creditelor de studii obținute la un alt curs echivalent sau superior de studii, specialitatea Medicină, calificarea Asistent medical.

**Au vorbit:**

N. P. a prezentat cereile și dosarele elevilor cu privire la \_\_\_\_\_

Nr. ctr.	Nume, prenume elev	Disciplina solicitată pentru recunoaștere și echivalarea creditelor	Disciplina de studii CEMF		Disciplina de studii la un alt curs echivalent		Instituția absolvită
			Ore	Cre-dite	Cre-dite	Ore	
1.							

**S-a hotărât:**

- 1.
- 2.
3. .

**Întrebarea 2.** Cu privire la recunoașterea și echivalarea creditelor de studii obținute la un alt curs echivalent sau superior de studii, specialitatea Farmacie, calificarea Asistent farmacist.

**Au vorbit:**

N. P. a prezentat cereile și dosarele elevilor cu privire la \_\_\_\_\_

Nr. ctr.	Nume, prenume elev	Disciplina solicitată pentru recunoaștere și echivalarea creditelor	Disciplina de studii CEMF		Disciplina de studii la un alt curs echivalent		Instituția absolvită
			Ore	Cre-dite	Cre-dite	Ore	
1.							

**S-a hotărât:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Președintă** \_\_\_\_\_ N. P., șefă catedră

**Membrii:** \_\_\_\_\_ N. P., profesoară disciplina \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ N. P., profesoară disciplina \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ N. P., profesoară disciplina \_\_\_\_\_