



**METODOLOGIA  
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A ADMITERII  
LA STUDII SUPERIOARE DE MASTER-CICLUL II  
ÎN UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ DIN  
MOLDOVA PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2024 - 2025**

	<b>Nume</b>	<b>Funcție</b>	<b>Semnătura</b>	<b>Data</b>
APROBAT	Dr. conf. univ. Ilian GALBEN	<b>Rector ULIM</b>		08.06.2024
VERIFICAT	Dr. conf. univ. Alexandr CAUIA	Prorector pentru Strategie Academică și Programe de Studii		08.06.2024
ELABORAT	Dr. conf. univ. Elena ROBU	Director Școala Doctorală		08.06.2024



## I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezenta Metodologie este elaborată în conformitate cu:
  - art. 78, 79, 80, 85, 89,91, 107, 150 din Codul Educației nr. 152 din 17.07.2014;
  - Hotărârea Guvernului nr. 1167/2018 *cu privire la aprobarea modificărilor ce se operează în anexa nr.3 la Cadrul național al calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1016/2017;*
  - Regulamentul de organizare și desfășurare a studiilor superioare de master - ciclul II, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.80 din 16 februarie 2022;
  - Regulamentul ULIM cu privire la organizare și desfășurare a studiilor superioare de master - ciclul II, aprobat prin Ședința Senatului nr.6 din 1 din 30 martie 2022

și stabilește modul de organizare și desfășurare a admiterii la studii în **Universitatea Liberă Internațională din Moldova** pentru anul universitar 2024-2025.

2. Admiterea la studii în **Universitatea Liberă Internațională din Moldova** se efectuează în bază de concurs și are drept scop realizarea selecției candidaților pe criterii de cunoștințe și aptitudini pentru specialitatea/domeniul de formare profesională la care optează.

## II. ORGANIZAREA ADMITERII

3. Instituția de învățământ superior (ULIM) devalizează planul de admitere pentru fiecare program de studii superioare de master, concursul de admitere fiind organizat de către universitatea la programele de studii dintr-un domeniu de formare profesională, la care cel puțin un program de master a fost acreditat, sau la programele de master autorizate provizoriu, în limitele capacității de înmatriculare stabilite prin acreditare sau autorizarea de funcționare provizorie.
4. Universitatea Liberă Internațională din Moldova elaborează și aplică metodologia proprie de organizare a admiterii la programele de studii oferite, în concordanță cu strategia instituțională și cu cerințele pieței forței de muncă.
5. Lista programelor de studii superioare de master incluse în oferta educațională se actualizează anual în baza studiului cererilor depuse pentru programele de master, a recomandărilor Directorilor programelor de studii superioare de master, Consiliilor Facultăților, Consiliului pentru Asigurare Calității și se aprobă de Senatul ULIM în conformitate cu recomandările Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (ANACEC).
6. Capacitatea maximă de înmatriculare la programele de studii superioare de master diferă de standardele de calitate și este actualizată și aprobată pentru fiecare program prin decizia Consiliului Facultății, Consiliului pentru Asigurare Calității și Senatul ULIM.
7. La concursul de admitere în ciclul II de studii superioare de master pot participa deținătorii diplomei de studii superioare de licență/master sau ai unui act echivalent de studii, recunoscut de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și calificărilor.
8. Cetățenii străini și apatrizii, cu domiciliul în Republica Moldova, pot participa la concursul de admitere în instituțiile de învățământ superior de stat și private, în condițiile prevăzute pentru cetățenii Republicii Moldova.
9. La studiile superioare de master pot fi admiși cetățenii străini și apatrizii, care dețin diplomă de studii



- superioare de licență sau un act echivalent de studii superioare, în baza acordurilor interstatale, precum și a contractelor individuale de studii.
10. Candidații au dreptul să se înscrie la concursul de admitere la studii superioare de master concomitent la mai multe programe de studii din diverse domenii de formare profesională, la una sau mai multe instituții de învățământ superior, dar vor fi înmatriculați **la un singur program de master** în cadrul unei singure instituții de învățământ superior din cele pentru care au optat, prin depunerea în original a actului de studii, și vor avea calitatea de student pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la susținerea tezei/proiectului de master sau până la exmatriculare.
  11. Înmatricularea în afara concursului la programele de studii superioare de master se stabilește pentru deținătorii diplomelor de studii superioare de licență cu media generală de minimum 9,01 (A) în cadrul aceluiași domeniu de formare profesională.
  12. Candidații, care îndeplinesc condițiile stabilite în conformitate cu *Regulamentul privind bursa studentească de studii „Andrei Galben”*, pot beneficia de Bursa „Andrei Galben” sau Bursa „ULIM”.
  13. Universitatea va aduce la cunoștința candidaților, prin afișare la sediul și pe pagina web instituțională, informații privind:
    - calendarul admiterii (sesiunea de bază și sesiunile suplimentare, perioada probelor – dacă este cazul, datele prezentării documentelor în original, datele afișării rezultatelor intermediare și finale);
    - metodologia proprie de admitere;
    - condițiile și actele necesare pentru înscriere la concurs;
    - modalitatea de desfășurare a probelor de concurs (dacă este cazul);
    - facilitățile sau condițiile speciale;
    - taxa de înscriere pentru organizarea și desfășurarea admiterii;
    - taxele de studii;
    - alte informații utile candidaților.
  14. În cazul înscrierii în ciclul II, studii superioare de master, la un program de studii diferit de domeniul de formare profesională absolvit la ciclul I, studii superioare de licență, candidații urmează să acumuleze 30 de credite de studii transferabile ECTS la disciplinele fundamentale și de specialitate aferente programului de studii pentru care optează, ceea ce reprezintă minimumul curricular inițial necesar și este o condiție obligatorie pentru înmatricularea la programul respectiv.
  15. Minimumul curricular inițial, necesar pentru continuarea studiilor superioare în alt domeniu de formare profesională la ciclul II, poate fi obținut în perioada studiilor superioare de licență, oferit de instituția de învățământ superior în regim extracurricular (în afara orarului de bază), precum și din cursurile opționale oferite în programul de licență. Totodată, minimumul curricular inițial poate fi acumulat, parțial sau integral, prin transferarea creditelor acumulate la unitățile de curs/modulele relevante programului de master solicitat, obținute în perioada studiilor superioare de licență.
  16. Prin excepție de la prevederile pct.27, minimumul curricular inițial poate fi acumulat și în perioada studiilor de master. În acest scop, pentru absolvenții programelor de licență din domenii de formare profesională diferite de domeniul solicitat la ciclul II, instituția de învățământ superior elaborează programe de studii superioare de master cu un semestru de studii suplimentar – 30 de credite de studii ECTS, organizat preliminar (cu taxă de studii), comparativ cu programele de master oferite absolvenților aceluiași domeniu de formare profesională.
  17. Persoanele care nu au acumulat în perioada stabilită minimumul curricular de 30 de credite de studii



- transferabile își pierd calitatea de student și sunt exmatriculați.
18. *Metodologia de acumulare a minimului curricular inițial*, implicit forma de evaluare la finalizarea acestuia, se elaborează de către instituția de învățământ superior (ULIM) și se publică pe pagina web a instituției.
  19. Persoana admisă la un program de studii superioare de master, în baza diplomei de studii superioare de licență/master sau unui act echivalent de studii superioare, însoțit de suplimentul la diplomă, are calitatea de student pe întreaga perioadă a prezenței sale în cadrul programului respectiv, de la înmatriculare și până la susținerea examenului de finalizare a studiilor superioare de master sau până la exmatriculare.
  20. Studenții ciclului II – studii superioare de master, înmatriculați la studii, încheie cu Universitatea Liberă Internațională din Moldova un contract de studii, care reglementează raporturile studentului cu instituția sub aspect academic, financiar, social și alte aspecte specifice.

### III. DESFĂȘURAREA PROBELOR DE CONCURS

19. Admiterea la studiile superioare de master se organizează pe bază de concurs conform formulei, aprobate de Senatul Universității Libere Internaționale din Moldova.
20. Admiterea la studii superioare de master se organizează pe locuri cu taxă de studii achitată de persoane fizice sau juridice.
21. Locurile cu taxă sunt aprobate de către Senatul ULIM și, pentru ocuparea lor, se pot califica toți candidații care satisfac cerința minimală de admitere (media generală minimă de admitere 6,00).
22. Media generală de concurs, media aritmetică a:
  - mediei generale a examenelor de absolvire și
  - mediei generale pe anii de studiu.
23. Formula de calcul a mediei de concurs:
$$MC = (MG+MGA):2,$$
unde:
  - MC – media de concurs calculată ca media ponderată;
  - MG – media examenului de absolvire;
  - MGA – media generală pe ani de studii.
24. Înmatricularea la studii superioare de master se face în ordinea descrescătoare a mediilor de concurs obținute de către candidați și în limitele numărului de locuri pentru care se organizează concursul.
25. În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin aceleași medii de concurs, instituția se organizează interviu - menit să reliefeze opțiunea pentru specializare și de cercetarea candidatului, care se evaluează conform scalei de 10 puncte, cu nota **7 minimă**.

Media generală finală se calculează ca medie aritmetică a celor 2 componente de concurs după formula:

$$MGF \text{ (media general finală)} = (MC \text{ (media de concurs calculată ca media ponderată)} + MI \text{ (media interviu)}) : 2$$

26. Validarea rezultatelor admiterii la studii superioare de master și înmatricularea candidaților care au promovat concursul se face prin ordinul Rectorului în baza deciziei Președintelui comisiei de admitere cu aprobare de către Consiliul facultății.



#### IV. FACILITĂȚI

27. Conducerea ULIM este în drept să ofere reduceri sau scutire de la plata taxei de studii următoarelor categorii de candidați:
- persoanelor recomandate la studii din partea instituțiilor cu care ULIM are încheiate acord de colaborare; Ministere, Departamente, Autorități Publice și Organizațiile Internaționale;
  - premianților olimpiadelor naționale și internaționale;
  - persoanelor a căror medie generală pe actul de studii este mai mare de 9,5;
  - persoanele a căror părinți, frați, surori își fac studiile sau au absolvit ULIM-ul;
  - copiii orfani și copiii rămași fără îngrijirea părinților, care au statut de copil orfan;
  - sportivilor de performanță;
  - copiii invalizi de gradele I și II sau cu deficiențe fizice și senzoriale;
  - copiii ai căror ambii părinți sunt invalizi;
  - copiii ai căror părinți au participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova;
  - copiii din familiile cu trei și mai mulți copii, aflați la întreținere;
28. Persoanele pot beneficia de reducerile sau scutirile menționate mai sus, dacă vor depune o cerere în acest sens pe numele Rectorului ULIM. Decizia de oferire a reducerilor și scutirilor menționate în paragraful precedent ține de competența exclusivă a Rectorului ULIM.
29. Candidații pot opta, după înmatriculare, pentru o altă limbă de instruire decât cea din instituția preuniversitară pe care au absolvit – o, faptul respectiv fiind consemnat în cererea de înscriere la concursul de admitere.
30. La concursul de admitere la învățământul cu frecvență, precum și la învățământul cu frecvență redusă, nu se stabilește limita de vârstă.

#### V. ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR LA CONCURSUL DE ADMITERE

31. Înscrierea candidaților la concursul de admitere se poate face atât cu prezența fizică la instituția de învățământ superior, cât și prin depunerea electronică a dosarului de participare, *utilizând softurile instituționale sau* instrumentele TIC accesibile.
32. **Pentru înscrierea on-line la concursul de admitere**, candidatul va expedia copia scanată a buletinului de identitate (pașaportului) și copia scanată a actului de studii, cu prezentarea originalului acestuia în perioada stabilită de ULIM pentru depunerea în original a actelor de studii.
33. Înscrierea candidaților se desfășoară în sediile pentru Comisia de admitere.
34. Înscrierea la concurs se poate face, în numele candidatului, și de o altă persoană pe bază de procură.
35. Pentru înscriere, candidatul va depune la Comisia de admitere **Dosarul de concurs**, care va cuprinde următoarele acte:
- cererea de înscriere la concursul de admitere (model aprobat de Senat);
  - diplomă de studii superioare de licență sau un act echivalent de studii superioare și supliment la diploma în original și copie;
  - copia buletinului de identitate;
  - 4 fotografii 3x4 cm;
  - bon de înscriere.



**Notă:** Copiile actelor menționate mai sus, avizate, în baza originalelor, de către Comisia de admitere, se vor anexa la cererea de înscriere la concurs. În cazul în care candidatul la studii intenționează să participe la concursul de admitere doar în instituția dată, acesta poate anexa la cererea de înscriere actele în original.

36. Dosarul cu actele depuse rămâne pe toată perioada concursului de admitere la Comisia de admitere unde s-a făcut admiterea.
37. Candidații care au efectuat înscriere/pre -înscriere on-line, va depun la Comisia de admitere **Dosarul de concurs** prevăzut în pct. 35.
38. Candidații la admitere vor achita o taxă de înscriere pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere, în cuantumul aprobat de Senatul ULIM. Mijloacele bănești respective se depun la contabilitatea Universității Libere Internaționale din Moldova. Taxa de înscriere se face publică prin afișare pe panourile Comisiei de Admitere și pe pagina web [www.ulim.md](http://www.ulim.md).
39. După expirarea termenului de înscriere la concurs, candidații nu mai pot solicita schimbarea datelor în cererea de înscriere la concurs sau a actelor anexate la cerere.
40. Depunerea **în original a actelor** pentru înmatricularea la specialitatea și instituția de învățământ superior aleasă se poate face atât în **prima perioada** de depunere a dosarului de concurs, cât și **după afișarea rezultatelor intermediare** ale concursului de admitere, în termenul de depunere, stabilit de ULIM.
41. **Neprezentarea actelor în original**, din vina candidatului admis, în termenul stabilit, duce la **pierderea locului obținut** prin concursul de admitere.

## VI. ÎNMATRICULAREA

42. Înmatricularea candidaților declarați admiși se face în perioada stabilită și numai după soluționarea contestațiilor.
43. Înmatricularea la ciclul II-master se face strict în ordinea descrescătoare a mediei de concurs a candidaților, în limita numărului de locuri stabilite pentru fiecare specialitate/domeniu de formare profesională, formă de învățământ, categorie de candidați și sursă de finanțare.
44. Listele candidaților care au promovat concursul de admitere, cu indicarea mediilor de concurs, și, după caz, locurile neacoperite se afișează pe panoul de informații și pe pagina web [www.ulim.md](http://www.ulim.md).
45. Înmatricularea candidaților declarați admiși în urma concursului de admitere se face prin ordinul rectorului. După aprobarea înmatriculării, studenții sunt înscriși în *Registrul matricol universitar* cu un număr matricol valabil pentru întreaga perioadă de școlarizare la programul de studii la care au fost admiși.
46. Listele finale cu studenții înmatriculați se fac publice pe pagina web [www.ulim.md](http://www.ulim.md).

## VII. COMISIA DE ADMITERE, COMISIILE DE EXAMINARE ȘI ATRIBUȚIILE LOR

47. Comisia de admitere pentru organizarea și desfășurarea concursului de admitere se constituie, prin ordinul rectorului.
48. Comisia de admitere, este formată din:
  - 1) președinte;
  - 2) secretar responsabil;
  - 3) membri – cadre didactice/de cercetare din ULIM.
49. Comisia de admitere are următoarele atribuții:



- organizează activități de orientare profesională, expoziții, întâlniri cu elevii, emisiuni radiofonice și televizate privind admiterea; publică materiale informative despre instituția respectivă de învățământ și procedura de admitere;
  - asigură condiții normale pentru activitatea secretariatului, a comisiilor de examinare și a comisiei de examinare a contestațiilor;
  - face publice planul de admitere pe specialități/domenii de formare profesională, taxele de studii stabilite pe anul respectiv de studii, pentru locurile cu taxă;
  - monitorizează activitatea secretariatului;
  - asigură, contra plată, prestarea de servicii sociale pentru candidați: alimentație, cazare etc.;
  - analizează și generalizează rezultatele admiterii și activitatea comisiilor de examinare; elaborează raportul privind admiterea și înmatricularea candidaților, în formatul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării;
  - prezintă propuneri pentru perfecționarea procesului de admitere.
50. Președintele Comisiei de admitere are următoarele competente:
- a) aduce la cunoștința membrilor Comisiei de admitere, Comisiei de contestare și actele normative ce reglementează organizarea și desfășurarea admiterii;
  - b) stabilește atribuțiile membrilor comisiei;
  - c) este responsabil de organizarea și desfășurarea probelor de aptitudini.
51. Secretarul responsabil al Comisiei de admitere are următoarele competente:
- a) participă la elaborarea planului de activități privind organizarea și desfășurarea admiterii;
  - b) acordă consultanța candidaților și părinților acestora în probleme ce vizează admiterea;
  - c) asigură instructajul și dirijarea activității secretariatului;
  - d) este responsabil de completarea și păstrarea dosarelor candidatelor, precum și de completarea avizelor privind organizarea și desfășurarea admiterii și înmatriculării.
52. În cadrul Comisiei de admitere activează secretariatul cu atribuții de asistenta tehnică a activității Comisiei.
53. Pentru organizarea și desfășurarea probelor de aptitudini, se constituie, prin ordinul rectorului, comisii de examinare pe probe de aptitudini. Membrii Comisiei de admitere nu pot fi incluși în componența comisiilor de examinare.
54. Ziua de muncă a membrilor Comisiei de admitere și a secretarului Comisiei, inclusiv pauza de masă, nu va depăși 8 ore în săptămâna de 6 zile lucrătoare.
55. Remunerarea membrilor Comisiei de admitere și a comisiilor de examinare se efectuează în condițiile legii, în conformitate cu numărul de ore efectiv lucrate.
56. Mandatul Comisiei de admitere se extinde pe durata unui an calendaristic.

## VIII. COMISIA DE EXAMINARE A CONTESTAȚIILOR

57. În conformitate cu principiile autonomiei universitare, ULIM formează comisii de examinare a contestațiilor, care examinează și decid asupra contestațiilor depuse de candidați.
58. Comisia de contestație este formată din președinte și 2 – 3 membri, pe domenii de formare profesională, și va include, după caz, și specialiști în disciplinele prevăzute pentru probele de aptitudini.
59. Președintele și membrii Comisiei de contestație nu pot fi membri ai Comisiei de admitere și/sau ai comisiilor de examinare. Componența Comisiei de contestație este aprobată prin ordinul rectorului.



RED.:	02
DATA:	08.06.2024
Pag. 8 / 9	

60. Comisia de contestație funcționează de la lansarea sesiunii de admitere și până la data declarării candidaților înmatriculați.
61. Comisia examinează cererea de contestație a candidatului și prezintă concluziile sale președintelui Comisiei de admitere. Deciziile Comisiei de contestație sunt definitive și se comunică candidatului în termen de 48 de ore de la momentul înregistrării cererii de contestație.

## IX. DISPOZIȚII FINALE

62. În conformitate cu principiile autonomiei universitare, admiterea la studii se va realiza în conformitate cu prevederile prezentei Metodologii și actele normative elaborate de ministerele de resort.
63. Prezenta Metodologie poate fi modificată doar de către Senatul Universității Libere Internaționale din Moldova.
64. Raportul privind admiterea și înmatricularea candidaților pe forme de învățământ și surse de finanțare, elaborat după modelul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării și validat prin semnătura președintelui Comisiei de admitere, se prezintă Ministerului Educației și Cercetării și ministerului de resort (după caz) în termenul stabilit de acesta, pe suport hârtie și în versiune electronică.



**EXTRAS din****REGULAMENT PRIVIND RECUNOAȘTEREA ȘI ECHIVALAREA ACTELOR DE STUDII, PERIOADELOR DE STUDII ȘI CALIFICĂRII OBTINUTE ÎN STRĂINĂTATE**

Pct. 13. Procedura de recunoaștere și echivalare a actelor de studii și/sau ridicarea Certificatului de recunoaștere și echivalare, poate fi solicitată de către:

- a. titularul actului de studii;
- b. ruda de grupa I al titularului actului de studii, cu prezentarea actului confirmativ;
- c. altă persoană fizică cu procură notarială;
- d. reprezentantul legal al copilului minor;
- e. reprezentantul instituției de învățământ din Republica Moldova.

Pct. 14. Dosarul pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii obținute în străinătate va cuprinde:

- a. cerere tipizată;
- b. actul de studii, în copie și traducerea legalizată ;
- c. suplimentul/anexa la actul de studii (situația academică), în copie și traducerea legalizată;
- d. actul de studii care a permis accesul la studii în străinătate, în copie și traducerea legalizată;
- e. actul de identitate, în copie și traducerea legalizată;
- f. copia certificatului de căsătorie și/sau dovada schimbării numelui, dacă este cazul, în copie și traducere legalizată;
- g. procura notarială, dacă este cazul;
- h. declarația pe proprie răspundere privind veridicitatea actelor prezentate.  
Traducerea legalizată a actelor prevăzute la literele b) – e) se face în cazul în care au fost emise în altă limbă decât română/rusă.

Pct. 52. Comisia de Recunoaștere / echivalare analizează cererile de recunoaștere / echivalare și documentele însoțitoare și hotărăște cu majoritatea simplă a membrilor prezenți în termen de **maxim 20 zile de la depunerea dosarului de recunoaștere.**