



**REGULAMENT
PRIVIND SERVICIUL CONTROL PROCES EDUCAȚIONAL ÎN
CADRUL UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN
MOLDOVA**

RED.:	01
REG. SCPE	
Pag.	1 /3


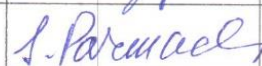
„Aprobat”

**Senatul Universității Libere Internaționale din
Moldova, proces-verbal nr. 11 din 25 iunie 2025**

Rector ULIM  Ilian GALBEN



**REGULAMENT
PRIVIND SERVICIUL CONTROL PROCES EDUCAȚIONAL ÎN CADRUL
UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA**

	Nume	Funcție	Semnătura	Data
VERIFICAT	Dr. prof. univ. Alexandr CAUIA	Prorector pentru Strategie Academică și Programe de Studii		27.05.2025
ELABORAT	Svetlana PARMACLI	Director Serviciu Control		22.05.2025

Chișinău, 2025



**REGULAMENT
PRIVIND SERVICIUL CONTROL PROCES EDUCAȚIONAL ÎN
CADRUL UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN
MOLDOVA**

RED.:	01
REG. SCPE	
Pag. 2 /3	

**Regulamentul a fost examinat și aprobat de Consiliul pentru Asigurarea Calității, ULIM
proces-verbal nr. 8 din 27 mai 2025**

INDICATORUL REVIZIILOR

Nr.	Ediția / revizia data	Conținut sumar sau modificare / analiză	Elaborat	Aprobat
			Funcție. Nume. Prenume și semnătura	



**REGULAMENT
PRIVIND SERVICIUL CONTROL PROCES EDUCAȚIONAL ÎN
CADRUL UNIVERSITĂȚII LIBERE INTERNAȚIONALE DIN
MOLDOVA**

RED.:	01
REG. SCPE	
Pag. 3 /3	

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Regulamentul este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare și Codul Educației nr.152 din 17.07.2014.

1.2. Prezentul Regulament stabilește modul de funcționare a Serviciul Control Proces Educațional în cadrul ULIM.

II. COMPETENȚELE SERVICIULUI CONTROL PROCES EDUCAȚIONAL

2.1. În conformitate cu Codexul ULIM Serviciul Control Proces Educațional (SCPE) este subdiviziunea care controlează calitatea gestionării logistice a documentației ULIM.

Competențele SCPE sunt:

- a) controlul evidenței documentației catedrelor și facultăților;
- b) asigurarea asistenței metodice la capitolul evidența documentației;
- c) avizarea cererilor studenților și masteranzilor cu privire la schimbarea temei tezei de licență sau de master și cu privire la susținerea repetată a proiectelor/tezelor de licență și master;
- d) verificarea tematicii proiectelor/tezelor de licență și de master;
- e) verificarea și avizarea ordinelor cu privire la aprobarea tematicii proiectelor/tezelor de licență și de master;
- f) aplicarea sistemului „anti-plagiat” în procesul de studii la ciclul I –licență și ciclul II-masterat;
- g) elaborarea informației cu privire la nivelul de similitudine a tezelor de licență și master la facultățile ULIM;
- h) arhivarea documentației catedrelor și facultăților conform cerințelor Arhivei de Stat;
- i) verificarea certificatelor academice eliberate;
- j) participarea la lucrările Consiliului pentru asigurarea calității al ULIM;
- k) elaborarea ordinului cu privire la planul-calendar al anului de studii;
- l) controlul asupra îndeplinirii ordinului cu privire la planul-calendar al anului de studii (compartimentele de responsabilitate al SCPE);
- m) controlul planurilor de activitate și rapoartelor de autoevaluare a catedrelor și facultăților ULIM (cu excepția repartizării orelor);
- n) arhivarea tezelor de licență și de master;
- o) coordonarea activității Arhivei ULIM în calitate de Președinte Comisiei instituționale de expertiză a documentelor;
- p) organizarea selecției și nimicirii documentației în conformitate cu cadrul legal.

III. DISPOZIȚII FINALE

3.1. Prezentul Regulament este aprobat de Senatul ULIM și intră în vigoare din data aprobării.