



**REGULAMENT
PRIVIND ELIBERAREA, CIRCUITUL, ACCESUL ȘI PĂSTRAREA ACTELOR
DE STUDII ÎN UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ DIN
MOLDOVA**

RED.: 01

REG. ECAPAS

Pag. 1 /7


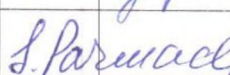
„Aprobat”:

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

Rector ULIM  Ilian GALBEN



**REGULAMENT
PRIVIND ELIBERAREA, CIRCUITUL, ACCESUL ȘI PĂSTRAREA
DOCUMENTELOR ÎN UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ 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 ELIBERAREA, CIRCUITUL, ACCESUL ȘI PĂSTRAREA ACTELOR
DE STUDII ÎN UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ DIN
MOLDOVA

RED.:	01
REG. ECAPAS	
Pag. 2 / 7	

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 ELIBERAREA, CIRCUITUL, ACCESUL ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR
ÎN UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ DIN MOLDOVA

Pag. 1 / 7

Tipuri de documente	Eliberare, întocmire	semnătură	Baza eliberării	Primește și distribuie	circuit	acces	păstrare	Efectuarea controlului
Acte legislative, ordinele rectorului, dispozițiile, regulamente, planuri, rapoarte								
1.Cartă ULIM 2.Regulamente externe 3.Regulamente interne 4.Decizii 5.Hotărâri 6.Ordinele Rectorului 7.Dispozițiile vicerectorilor 8.Dispozițiile decanatelor 9.Note de serviciu	Rectorat, Senat, Consiliu de administrație, OSA	Rector, prorectori, decani	Procese-verbale ale Senatului/Consiliului de administrație	Cabinetul rectorului, prorectorului, OSA	Subdiviziunile, facultățile, departamentele	Responsabili și/sau personale din facultățile, subdiviziunile cărora li se adresează	OSA, Serviciul resurse umane, Arhivă ULIM, CCI, decanate, catedre	Biroul Senatului, OSA, Serviciul control proces educațional, Departamentul pentru asigurarea calității
Correspondență de intrare								
1.Adrese 2.Scrisori 3.Oferte 4.Facturi 5.Avize 6.Note de intrări				Serviciul resurse umane, cabinetul rectorului, care înregistrează și le prezintă rectorului pentru distribuire către subdiviziunile interesate	Subdiviziunile cărora le sunt adresate, care semnează de primire	Responsabili și/sau persoanele din subdiviziunile la care	Serviciul Resurse umane, cabinetul rectorului, OSA,, CCI	Cabinetul rectorului, serviciul Resurse umane
Correspondență de ieșire								
1. Adrese către Ministerul Educației și Cercetării, Agenția națională de asigurarea calității, alte instituții centrale/locale, firme etc.	Rectorat, decanate (cu aprobarea rectorului)	Rector (sau persoane delegate)	Adrese de intrare, solicitări și raportări	Cabinetul rectorului, serviciul Resurse umane	Instituțiile către care se emit	Rector, prorectori, decanate (în funcție de aria de interes a adresei)	Cabinetul rectorului, serviciul Resurse umane, CCI, care înregistrează documentele	Rectorat



Documentele ale ședințelor Senatului ULIM, Consiliului de administrație, Consiliile facultăților, catedrelor, altor structuri și subdiviziuni

<p>1. Procese-verbale 2. Materiale de lucru 3. Panuri anuale de activitate didactico-științifică a catedrelor, facultăților, cadrelor didactico-științifice, institutelor, laboratoarelor, subdiviziunilor etc. 4. Rapoartele anuale ale facultăților, catedrelor, subdiviziunilor, cadrelor didactico-științifice etc. 5. Rapoarte anuale ULIM. 6. <i>Rapoartele de autoevaluare în vederea autorizării de funcționare provizorie a programelor de studii superioare de licență și master</i></p>		<p>Secretariatul Senatului, prorector pentru Strategia academică și Programe de studii, prorector pentru Cercetare științifică și Studii doctorale, prorector pentru Relații internaționale, decanii facultăților, șefii catedrelor, subdiviziunilor</p>	<p>Documentele dezbătute în ședințe conform ordinii de zi</p>	<p>Secretarul consiliului, OSA, Serviciul Resurse umane, Departamentul pentru asigurarea calității</p>		<p>Membrii Senatului, Consiliului, facultățile, catedrele, Departamentul pentru asigurarea calității</p>	<p>Arhivă ULIM, serviciul Resurse umane</p>	<p>Rectorat, Serviciul control proces educațional, OSA, Departamentul pentru asigurarea calității</p>
--	--	--	---	--	--	--	---	---

Documente didactice

<p>1. Planuri de învățământ 2. Modalități de examinare 3. State de funcții</p>	<p>Rectorat, decanate, serviciul Resurse umane</p>	<p>Rector, prorector pentru Strategia academică și Programe de studii</p>	<p>Legislație în vigoare</p>	<p>prorector pentru Strategia academică și Programe de studii decan, șef catedră, OSA</p>	<p>Decanate, catedre, OSA</p>	<p>Decani, șefi catedre, secretariat, OSA, prodecani</p>	<p>OSA, Arhivă ULIM, decanate, secretariate</p>	<p>OSA, prorector studii, Consiliu Educațional ULIM</p>
<p>4. Programe analitice</p>	<p>Facultăți, catedre, cadre didactice,</p>	<p>Cadru didactic, șef catedră, decan, prorector</p>	<p>Plan de studii</p>	<p>decanii</p>	<p>Decanate, catedre</p>	<p>Cadrelor didactice, catedre, decanate,</p>	<p>Catedre, decanate, DEPE</p>	<p>OSA, prorector pentru Strategia academică și Programe de</p>



REGULAMENT PRIVIND ELIBERAREA, CIRCUITUL, ACCESUL ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR
ÎN UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ DIN MOLDOVA

Pag. 3 / 7

	OSA, Departament ul pentru asigurarea calității	pentru Strategia academică și Programe de studii, director OSA				DEPE, subdiviziuni		studii, Departamentul pentru asigurarea calității
5.Orare lecții 6.Orare examene, consultații	Catedrele, decanatele, OSA	Decanii, director OSA, prorector pentru Strategia academică și Programe de studii.	Planuri de studii, modalități de examinare	Decanate, catedre	Se fac public prin afișaj de decanatele	Studenții, cadrele didactice, alte subdiviziuni interesate	Decanate, OSA, Arhivă ULIM	OSA, prorector pentru Strategia academică și Programe de studii,
7.Componentă Comisiilor de examinare. 8.Ordinile cu privire la admiterea la sesiuni, de promovare la următorul an de studii 9.Ordinile cu privire la înmatriculare, cu privire la absolvire 10.Decizii de început de an 11. Aprobarea tematicii tezelor de licență, de master, de doctor 12.Ordinile cu privire la înmatricularea la doctorat, promovarea doctoranzilor 13.Ordinile cu privire la admiterea la stagiile profesionale	OSA, decanatele, Secția masterat și doctorat, Serviciul control proces educațional, Departament ul pentru asigurarea calității, decanate, catedre	Șef catedră, decan, director SCPE, director OSA, director Departamentul pentru asigurarea calității ,prorector pentru Strategia academică și Programe de studii, rector	Legislație în vigoare, Regulamente externe și interne, planuri de studii	Decanate, catedre, SCPE, OSA, Departamentul pentru asigurarea calității	OSA, decanate, subdiviziunile interesate	Decanate, catedre, OSA, subdiviziuni interesate, cadre didactice	decanate, catedre, cadrele didactice, OSA, SCPE, Arhivă ULIM	Rectorat, Consiliul Educațion. ULIM, OSA, SCPE, Departamentul pentru asigurarea calității, Secția doctorat
14.Bilete examen	Cadrele didactice titulare de curs	Cadru didactic, șef catedră, director OSA	Planuri învățământ, programe analitice	Decanat, OSA, catedră	Catedre, facultăți	Cadre didactice examinatoare	Catedră, Arhivă ULIM	OSA, prorector pentru Strategia academică și Programe de



REGULAMENT PRIVIND ELIBERAREA, CIRCUITUL, ACCESUL ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR
ÎN UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ DIN MOLDOVA

Pag. 4 / 7

								studii
Documente de evidență a activității studentești								
1.Registre de evidență reușitei și prezenței studenților la lecții	OSA, decanate	Decan, cadrele didactice, metodist OSA	Programele examenelor și efectivul grupelor, evidență reușitei și prezenței la lecții, seminare, lucrări de laborator	OSA, decanat, secretarele catedrei	Facultatea, OSA	Cadre didactice, secretariat, șefii grupelor, patronele grupelor, decanate, rectorat	Decanat, Arhivă ULIM	OSA (metodistul OSA pe parcursul anului de studii controlează modul și corectitudine de completare a registrelor (note, absent, semnătură profesor.)
2.Procese-verbale examenelor de licență, masterat, doctorat	OSA, secția doctorat, secretariatul e comisiilor de licență, masterat, doctorat	Președinte, membrii comisiei	Planuri de studii	Metodist OSA, decan, secretarul comisiei	Facultățile, OSA, secția doctorat, Comisiile de licență, masterat, doctorat	OSA, secția doctorat, rectorat, decanate, Comisiile de examinare	Arhivă ULIM	OSA, Rectorat
3.Documente de admitere 4.Documente de licență, masterat	Comisia de admitere/ de licență	Președintele secretarul, membrii comisiei	Rezultatele concursului/ examenelor de absolvire	Secretarul comisiei	OSA, decanate	Membrii comisiei, OSA, decanate	Decanate, OSA, Arhivă ULIM	OSA, prorector pentru Strategia academică și Programe de studii
5.Cereri studenți, masteranzi, doctoranzi 6.Contracte de studii	Studenți, masteranzi, doctoranzi	Se aprobă de Rector, contrasemnează șef catedră, decan, contabil contracte, directori OSA, SCPE, prorector pentru		Cabinetul Rectorului, care înregistrează în registrul de cereri ale studenților/contractelor de studii	Decanat, OSA	Secretariat, contabilitatea, OSA	Dosarul personal al studentului, masterandului, doctorandului	Rector, prorector pentru Strategia academică și Programe de studii



REGULAMENT PRIVIND ELIBERAREA, CIRCUITUL, ACCESUL ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR
ÎN UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ DIN MOLDOVA

Pag. 5 / 7

		Strategia academică și Programe de studii						
7. Adeverințe, certificate studenți, masteranzi, doctoranzi	Secretariate decanatelor, secția doctorat, OSA, serviciul Resurse umane	Decan, contabil pe contracte, director OSA, șef serviciului Resurse umane, prorector pentru Strategia academică și Programe de studii, rector	Evidență de secretariat și situația achitării taxelor			Secretariat facultate, OSA, persoana solicitantă	Registru de adeverințe eliberate la decanat, OSA, serviciul Resurse umane	Rectorat (adeverințele, pentru cazuri speciale, se eliberează în baza unei cereri depusă la cabinetul rectorului, aprobată de rector și avizată de decan, director OSA.
8. Documente de studii 9. Suplimente la diplome 10. Certificate de competență lingvistică 11. Alte certificate și diplome	Decanatele, secția masterat, doctorat în colaborare cu MEC și CTIC	Rector, decan, membrii comisiilor	Rezultatele examenelor de absolvire	Decanate, secția masterat, doctorat, OSA	absolventul	Rector, decanii, OSA, CTIC	O copie diplomei și anexei la diplomă se păstrează în dosarul absolventului, la decanat – în forma electronică (baza de date ULIM)	OSA, Rector, MEC (Anexele la diplomă primesc același număr de eliberare cu diplomă eliberată; Certificatul de competență lingvistică și adeverința de absolvire primesc același număr de eliberare înregistrate într-un registru special)

Documente de cercetare științifică



REGULAMENT PRIVIND ELIBERAREA, CIRCUITUL, ACCESUL ȘI PĂSTRAREA DOCUMENTELOR
ÎN UNIVERSITATEA LIBERĂ INTERNAȚIONALĂ DIN MOLDOVA

Pag. 6 / 7

1.Contracte, convenții de colaborare 2.Proiecte de cercetare 3.Convenții de practică 4.Planuri anuale de cercetare științifică a catedrelor, facultăților, subdiviziunilor 5.Rapoarte anuale de cercetare științifică	Colectivul de cercetare, Departamentul pentru asigurarea calității	Reprezentantul legal al ULIM (rector, prorector pentru Strategia academică și Programe de studii, prorector pentru cercetare științifică și studii doctorale, prorector pentru Relații internaționale etc.)				Colectivul de cercetare, decanate, Departamentul pentru asigurarea calității, OSA	Colectivul de cercetare, rectorat, Serviciul Resurse umane, CCI, Arhivă ULIM	
7.Teze de licență, de master, de doctor	Studenti, masteranzi, doctoranzi	Student, conducător științific, șef catedră, decan	cercetare	Se depun la înscrierea la susținerea la secretarul catedrei, la secția doctorat	După susținerea se restituie catedrelor, secției de doctorat (un exemplar) pentru arhivare	Cadre didactice	Arhivă ULIM, CNAA	SCPE, Rectorat, CNAA
Documente financiar-contabile								
1.Bugete de venituri și cheltuieli 2.Balanța de verificare 3.Bilanț contabil 4.Dări de seamă 5.State salarii 6.Facturi 7.Referate 8.Autorizații etc.	Contabilitate	Rectorul (sau cu delegare de competență o persoană desemnată), contabil-șef, persoana care le întocmește	Documente primare, contracte, normative de cheltuieli	Contabil-șef	Rectorat, contabilitate	Rectorul (sau cu delegare de competență o persoană desemnată), persoanele din contabilitate	Contabilitate, Arhivă ULIM	Rectorat, organele de stat abilitate de control



Contracte economice (comerciale) cu alte instituții/firme

	Rectorat	Rectorul (sau cu delegare de competență o persoană desemnată), șef-contabil		contabilitate	contabilitate	Persoanele din contabilitate, consilier juridic, comisia de inventariere	Serviciul Resurse umane, cabinetul rectorului, contabilitate care înregistrează contractul în registrul de evidență contactelor	Rector, organele de stat abilitate de control
--	----------	---	--	---------------	---------------	--	---	---

Documente de personal

1.Contracte de muncă 2.Fișe de posturi 3.Dosare personale 4.Dosare de concurs 5.Situația ale concediilor 6.Condici de prezență 7.Carnete de muncă	Serviciul Resurse umane	Rector, angajat		Șef Resurse umane	Contabilitate, decanate, membrii dosarelor de concurs	Rector și persoanele împuternicite de acesta	Serviciul Resurse umane, Arhivă ULIM	Rector, organe de stat abilitate de control
7. Adeverințe de vechime 8.Extrase din registrul electronic de evidență al salariaților etc.	Serviciul resurse umane	Rector, șef Resurse umane, contabil-șef	Cerere depusă la serviciul Resurse umane din facultăți și documentele de personal, documentele de salarizare	Serviciul Resurse umane	Serviciul Resurse umane care înregistrează contractul în registrul special	Serviciul Resurse umane, persoana solicitantă	Serviciul Resurse umane, care îndosariază copia tuturor documentelor ieșite, ordonate după numărul de înregistrare	