

Procedura de aprobare a necesarului de formulare tipizate care atestă finalizarea studiilor din 22.09.2015

Modificări (1), Referințe (1)

În vigoare de la 28 septembrie 2015

Consolidarea din data de **08 ianuarie 2019** are la bază [publicarea din Monitorul Oficial, Partea I nr. 727 din 28 septembrie 2015](#)

Include modificările aduse prin următoarele acte: Ordin [3138/2017](#).

Ultimul amendament în 10 februarie 2017.

[Alege altă consolidare⇒](#).

I. Dispoziții generale

Art. 1. - Prezenta procedură reglementează modul de avizare a necesarului de formulare tipizate pentru actele de studii care urmează a se elibera absolvenților, cu examen de finalizare a studiilor din sistemul de învățământ superior.

Art. 2. - Direcția Generală Învățământ Universitar (DGIU) solicită printr-o circulară tuturor instituțiilor de învățământ superior acreditate numărul de absolvenți.

II. Avizarea formularelor pentru absolvenții care s-au înmatriculat conform reglementărilor legale în vigoare în anul I de studii

Art. 3. - Instituțiile de învățământ superior acreditate comunică DGIU situațiile absolvenților înmatriculați conform reglementărilor legale în vigoare în anul I de studii.

Art. 4. - (1) DGIU și Direcția Generală Juridic (DGJ) verifică necesarul de formulare și concordanța dintre conținutul solicitărilor și reglementările legale în vigoare, aferente perioadei în care s-a realizat școlarizarea.

(2) Față de numărul total de formulare tipizate pentru actele de studii, solicitat și avizat, Ministerul Educației și Cercetării Științifice (MECS) alocă un procent suplimentar 10% pentru situațiile speciale (diplome redactate greșit, duplicate etc.).

Art. 5. - (1) După analizarea informațiilor se emit avize atât pentru Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A. în vederea realizării formularelor, cât și pentru instituțiile de învățământ superior acreditate care au solicitat formulare tipizate pentru acte de studii.

(2) Avizele se transmit prin fax și în original, prin poștă.

(3) După primirea avizului, instituția de învățământ superior îl comunică prin fax la Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A.

(4) În cazul în care instituțiile de învățământ superior renunță la cantitățile comandate inițial, orice modificare ulterioară de cantitate solicitată și avizată de MECS impune ca toate costurile aferente comenzii să fie suportate de instituția respectivă.

(5) Instituțiile de învățământ superior sunt obligate ca, în termen de 30 de zile de la primirea avizelor, să se adreseze Companiei Naționale "Imprimeria Națională" - S.A. în vederea semnării comenzii-contract.

(6) Semnarea și ridicarea formularelor pentru actele de studii de către instituțiile de învățământ superior se vor face în baza avizului în original prezentat la Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A.

Art. 6. - La sfârșitul fiecărei luni Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A. are obligația de a transmite MECS, în format electronic și letric, seriile și numerele formularelor livrate, pe instituții și tipuri de formulare, care se înregistrează și se păstrează la MECS cu termen permanent.

III. Avizarea formularelor pentru absolvenții înmatriculați conform Ordonanței Guvernului nr. 42/2015 privind dreptul absolvenților de a beneficia de acte de studii recunoscute la finalizarea unor studii neautorizate și sancționarea instituțiilor de învățământ care școlarizează fără autorizare, valabilă pentru absolvenții înmatriculați anterior anului universitar 2011-2012

Art. 7. - Prezenta procedură se aplică pentru absolvenții înmatriculați anterior anului universitar 2011-2012, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 42/2015, astfel:

1. la programe de studii organizate la forme de învățământ și/sau în locații geografice neautorizate;
2. la programe de studii organizate în limbă de predare neautorizată;
3. peste capacitatea maximă de școlarizare aprobată;
4. la programe de studii aflate în curs de autorizare, la data înmatriculării;
5. la programe autorizate/acreditate, cu nerespectarea condițiilor de înmatriculare sau mobilitate;
6. absolvenții înmatriculați la programe de studii autorizate/acreditate organizate la forma de învățământ la distanță și care au parcurs, cu aprobare, 2 ani de studii într-un singur an.

Art. 8. - Formularele tipizate pentru actele de studii se eliberează instituțiilor de învățământ superior acreditate pentru absolvenții care au susținut examenele de finalizare a studiilor, după cum urmează:

- a) examen de licență, pentru ciclul de studii universitare de licență sau examen de diplomă pentru învățământul din domeniul științelor ingineresti;
- b) examen de disertație, pentru ciclul de studii universitare de master;
- c) examen de susținere publică a tezei de doctorat;
- d) examen de certificare, pentru programele de studii postuniversitare de tip specializare;
- e) examen de selecție, care precedă examenul de licență, în cazul studenților/absolvenților care provin de la instituții de învățământ superior și/sau programe de studii care au intrat în lichidare.

Art. 9. - Instituțiile de învățământ superior acreditate analizează și aprobă în senatele universitare situațiile absolvenților înmatriculați, conform prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 42/2015, și comunică DGIU hotărârile senatelor care atestă încadrarea în una din situațiile prevăzute la art. 7.

Art. 10. - (1) Numărul de formulare alocat este egal cu numărul de absolvenți asumați prin hotărârile senatelor universitare.

(2) Instituțiile de învățământ superior acreditate răspund public de corectitudinea documentelor transmise.

Art. 11. - (1) Pe baza documentelor prevăzute la art. 9 se emit avize atât pentru Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A. în vederea realizării formularelor, cât și pentru instituțiile de învățământ superior acreditate solicitante.

(2) Avizele se transmit prin fax și în original cu confirmare, prin poștă.

(3) După primirea avizului, instituția de învățământ superior îl comunică prin fax la Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A.

(4) Instituțiile de învățământ superior sunt obligate ca în termen de 30 de zile de la primirea avizelor să se adreseze Companiei Naționale "Imprimeria Națională" - S.A., în vederea semnării comenzii-contract.

(5) Semnarea comenzilor și ridicarea formularelor pentru actele de studii de către instituțiile de învățământ superior se vor face în baza avizului în original prezentat la Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A.

Art. 12. - La sfârșitul fiecărei luni Compania Națională "Imprimeria Națională" - S.A. are obligația de a transmite MECS, în format electronic și letric, seriile și numerele formularelor livrate, pe instituții și tipuri de formulare, care se înregistrează și se păstrează la MECS cu termen permanent.

IV. Procedura de avizare și tipărire a certificatelor

Art. 13. - (1) Instituțiile de învățământ superior acreditate care au programe de studii postuniversitare de educație permanentă acreditate de Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

solicită Autorității Naționale pentru Calificări, în baza datelor transmise conform art. 7 alin. (2) din Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 5.160/2015 privind organizarea de programe de studii postuniversitare de educație permanentă de către instituțiile de învățământ superior acreditate, numărul de certificate de absolvire necesare.

(2) Autoritatea Națională pentru Calificări comunică Ministerului Educației Naționale, pentru avizare, numărul total de certificate, evidența pe instituții asigurându-se de către Autoritatea Națională pentru Calificări.

(3) Ministerul Educației Naționale comunică atât Companiei Naționale «Imprimeria Națională» - S.A., cât și Autorității Naționale pentru Calificări adresele avizate.

(4) Instituțiile de învățământ superior ridică formularele de la Compania Națională «Imprimeria Națională» - S.A., conform solicitărilor menționate la alin. (1).