



Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova

Academia „Ștefan cel Mare”



Aprobat prin Hotărârea Senatului
nr. 9 din 5 martie 2026

REGULAMENT CU PRIVIRE LA MOBILITATEA ACADEMICĂ

OPERAȚIUNI	NUME, PRENUME FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Vasile COJUHARI, Șef al Direcției cooperare internațională și integrare europeană	5 MARTIE 2026	
AVIZAT	Vitalie IONAȘCU, Decan al Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică	05.03.26	
AVIZAT	Marcel BOȘCANEANU, Șef al Direcției studii și management al calității	05.03.26	
COORDONAT	Nicolai RANGA, Prorector pentru administrare și gestionare proiecte	05.03.26	
COORDONAT	Constantin RUSNAC, Prim-prorector pentru studii și management al calității	05.03.26	
APROBAT	Dinu OSTAVCIUC, RECTOR	06.03.26	

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind mobilitatea academică al Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI (în continuare – *Regulamentul*) stabilește modul de participare a studenților de la programele de studii superioare (ciclul I, II și III), a cercetătorilor, personalului didactic/științifico-didactic, precum și a personalului administrativ și auxiliar la programe de mobilitate academică la nivel național și internațional, precum și mecanismul de participare a studenților la stagii de practică și programe de schimb educațional-cultural, care pot conține și o componentă de angajare remunerată în câmpul muncii.

2. Prezentul regulament este elaborat în baza prevederilor Codului Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014 (art. 136 (g) și 148 (6)), Titlul XII, Relațiile externe și colaborarea internațională în învățământ și cercetare; Regulamentului de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate (ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1625 din 12.12.2019); Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master – ciclul II, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 80 din 16.02.2022; Regulamentului-cadru cu privire la mobilitatea academică în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 56 din 27.01.2014 și Carta Universitară a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, aprobată prin decizia nr.1 a Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI în ședința din 16.12.2025 (proces-verbal nr. 5).

3. Mobilitatea academică a studenților, masteranzilor, doctoranzilor/post-doctoranzilor, personalului didactic/științifico-didactic, precum și a personalului administrativ și auxiliar se organizează în baza:

3.1. tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte;

3.2. acordurilor/convențiilor interuniversitare;

3.3. acordurilor încheiate între Academia „Ștefan cel Mare” a MAI (în continuare – *Academia*) cu instituții și organizații din țară și de peste hotare;

3.4. acordurilor/contractelor încheiate de către instituții cu activitate de doctorat și universități/centre științifice de peste hotare;

3.5. programelor de mobilitate oferite de diverse state și instituții/organizații internaționale și regionale;

3.6. contractelor individuale;

3.7. proiectelor de cercetare bilaterale și colaborative.

4. Programele de mobilitate academică se clasifică:

4.1. după durată:

4.1.1. de lungă durată – programe de mobilitate, care finalizează cu obținerea unui act de studii, ce certifică un nivel de calificare;

4.1.2. de scurtă durată – programe de mobilitate pentru perioade determinate de studii, stagii de practică, cercetare, școli de vară și programe de schimb educațional-cultural, de formare profesională continuă etc., care se finalizează cu obținerea unui certificat.

4.2. după aria geografică:

4.2.1. realizate la nivel național;

4.2.2. realizate la nivel internațional.

5. Obiectivele programelor de mobilitate sunt:

5.1. îmbunătățirea calității și relevanței studiilor prin consolidarea cooperării internaționale și creșterea accesului transnațional la resursele educaționale ale altor țări;

5.2. asigurarea participării competitive la edificarea Spațiului Comun European al Învățământului Superior și de Cercetare, definit de Procesul Bologna;

5.3. dezvoltarea și adaptarea serviciilor educaționale la cerințele mediului extra-academic identificate la nivel național și internațional;

5.4. dezvoltarea cadrului optim de integrare a programelor de instruire cu cercetarea științifică;

5.5. internaționalizarea învățământului superior și susținerea cooperării interuniversitare;

5.6. schimbul de experiență cu mediile academice, științifice și de cercetare, în vederea consolidării procesului de formare continuă și a învățării pe parcursul întregii vieți;

5.7. consolidarea identității culturale în Europa prin promovarea în învățământ a dimensiunii de multiculturalitate, multilingvism, deschidere și toleranță;

5.8. promovarea parteneriatelor public-private, la nivel atât național, cât și internațional;

5.9. promovarea transparenței, compatibilității și recunoașterii academice a studiilor și calificărilor obținute în alte țări, încurajându-se astfel dezvoltarea unei zone deschise de cooperare națională și internațională în învățământul superior;

5.10. promovarea imaginii Academiei, sistemului educațional și a culturii naționale peste hotarele țării.

6. În cadrul programelor de mobilitate pot fi dezvoltate următoarele studii și activități:

6.1. studii la nivel de licență/master/doctorat pe durata unui semestru/an de studiu;

6.2. stagii de cercetare în contextul studiilor de master/doctorat și al programelor postdoctorale;

6.3. stagii lingvistice;

6.4. școli de vară;

6.5. stagii de practică;

6.6. programe de schimb educațional și cultural, care pot avea o componentă de angajare remunerată în câmpul muncii;

6.7. stagii de cercetare, de formare și schimb de experiență pentru personalul didactic/științifico-didactic și personalul administrativ și auxiliar; alte tipuri de activități.

II. PROGRAMELE DE MOBILITATE ACADEMICĂ ORGANIZATE ÎN BAZA TRATATELOR INTERNAȚIONALE

7. Programele de mobilitate organizate în baza tratatelor internaționale se finalizează, de obicei, cu obținerea unui act de studii, care certifică obținerea unor competențe sau calificări.

8. Participanții la programele de mobilitate academică în baza tratatelor internaționale în domeniul educației semnate de Republica Moldova cu alte state realizează studii și beneficiază de privilegii și garanții în conformitate cu prevederile tratatelor internaționale respective.

9. Recunoașterea actelor de studii și/sau a programelor de mobilitate obținute în cadrul tratatelor internaționale se realizează în temeiul prevederilor legislației naționale, a directivelor europene în materie de recunoaștere, precum și a tratatelor bilaterale/multilaterale privind recunoașterea actelor de studii la care Republica Moldova este parte.

III. MOBILITATEA ACADEMICĂ INTERUNIVERSITARĂ A STUDENȚILOR

10. Beneficiarii ai programelor de mobilitate interuniversitară sunt cetățenii Republicii Moldova, înmatriculați la studii superioare de licență, masterat sau doctorat, care întrunesc următoarele condiții:

10.1. realizează un program de studii superioare în cadrul Academiei, care se finalizează cu acordarea titlului de licențiat/master/doctor;

10.2. au rezultate academice după cum urmează: cel puțin nota medie „8,0” în sesiuni;

10.3. cunosc suficient limba în care se desfășoară programul de studii sau limba țării în care se realizează mobilitatea;

10.4. nu au restanțe la evaluările finale și sancțiuni disciplinare.

11. Perioada de studii în universitatea-gază, inclusiv stagiile de practică, se consideră parte integrantă a programului de studii din universitatea de origine, dacă programul de studii din universitatea-gază corespunde, cel puțin în parte, cu programul de studii din instituția de origine.

12. Pentru studenții care au ca obiectiv al mobilității pregătirea în vederea elaborării proiectelor de licență/tezelor de master, perioada maximă de desfășurare a mobilității este un semestru, în urma căreia studenții prezintă un document de tip ECTS (Sistemul European de Credite Academice Transferabile), care conține evaluarea activității studentului în perioada de mobilitate.

13. Mobilitățile în cadrul programelor comune (diplome comune) realizate la ciclurile I, II, III și studii integrate se reglementează în baza acordurilor semnate între Academie și instituțiile de învățământ superior partenere.

Numărul de credite acumulate de studenți în timpul mobilității este de cel puțin 30 pentru un semestru, respectiv 60 pentru un an de studii, și acestea se recunosc în baza principiului acumulării și transferului de credite, în baza unei metodologii instituționale.

14. Studenții înmatriculați la studii superioare, la forma de învățământ cu taxă în cadrul Academiei, continuă achitarea acesteia pe perioada mobilității.

15. Drepturile deținute în calitate de student, precum locul cu finanțare din bugetul de stat, scutirea completă/parțială pentru plata taxei de studiu, bursa de studiu, bursele sociale, bursele de merit, solda militară sau alte facilități nu vor fi retrase pe perioada stagiului de mobilitate.

16. Participantul la programul de mobilitate interuniversitară va deține un

contract de studii ECTS, însoțit de transcripția notelor/extrasului din foaia matricolă.

17. Contractul de studii ECTS va fi semnat de către trei părți: studentul participant la program, responsabilul de mobilitate din universitatea de origine și responsabilul de mobilitate din universitatea gazdă, confirmând compatibilitatea programelor de studii și angajamentul privind recunoașterea acestuia.

18. Dosarul studentului participant la programul de mobilitate este evaluat, în scop de recunoaștere, de Serviciul mobilitate academică, până la începerea anului de studii/semestrului, și include următoarele:

18.1. formularul de cerere pentru student, model ECTS (Anexa nr.1);

18.1¹. contract privind realizarea programului de mobilitate academică și angajament, conform Anexei nr. 1¹ la prezentul Regulament;

[pct. 18.1¹ introdus prin Hotărârea Senatului nr. 11.9 din 04 iunie 2026, pus în aplicare prin ordinul Academiei „Ștefan cel Mare” nr. 204/2026, în vigoare din 04 iunie 2026]

18.2. contractul de studii ECTS, conform Anexei nr. 1² (limba română) și/sau Anexei nr. 1³ (limba engleză), după caz;

[pct. 18.2 modificat prin Hotărârea Senatului nr. 11.9 din 04 iunie 2026, pus în aplicare prin ordinul Academiei „Ștefan cel Mare” nr. 204/2026, în vigoare din 04 iunie 2026]

18.3. transcripția notelor/extrasul din foaia matricolă ECTS, documente recomandate prin Ghidul de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat în modul stabilit de Ministerul Educației și Cercetării;

18.4. CV în format Europass;

18.5. scrisoare de motivare;

18.6. certificat ce atestă cunoașterea limbii străine;

18.7. alte documente relevante (premii, concursuri, participări la conferințe, mobilități de studiu anterioare etc.).

19. Dosarul candidatului la mobilitate se aprobă de către Rectorul Academiei și Decanul Facultății, sau după caz Directorul Școlii Doctorale – la recomandarea Serviciului mobilitate academică.

20. În caz de necesitate, pentru programele de mobilitate la nivel internațional, la solicitarea reprezentanților Facultății (universității de origine), studentul prezintă un act oficial, care conține informații suplimentare referitoare la sistemul de învățământ în cadrul căruia s-a desfășurat programul de mobilitate, scala de notare, programul de studii, durata și forma de certificare și recunoaștere a acestuia. Actele menționate se eliberează de către universitatea-gazdă sau de un alt organ abilitat din țara respectivă.

21. Reluarea procesului de studii în cadrul Academiei se efectuează în baza regulamentului instituțional.

22. Neîndeplinirea de către student a programului de studii stabilit prin contractul de studii ECTS determină, după caz, repetarea programului de studii realizat în Academie sau susținerea unor examene de diferență, în conformitate cu regulamentul instituțional.

23. În cazul acordurilor interuniversitare de cooperare, conform criteriilor reciproc acceptate de cele două universități, perioadele de studii în alte instituții din țară sau din străinătate trebuie să beneficieze de recunoaștere academică în conformitate cu prevederile legislației naționale și reglementările internaționale în

materie de recunoaștere, inclusiv numărul de credite academice transferabile (ECTS), rezultatele obținute la examene și stagii de practică și/sau alte forme de evaluare realizate în universitatea-gazdă.

24. Studenții pot participa la programe de mobilitate academică realizate în baza unor contracte individuale, solicitând aprobarea și informând, în mod obligatoriu, administrația Academiei și subdiviziunile responsabile despre program, durata și finalitatea acestuia, la începutul anului sau al semestrului de studii.

25. Participarea la programe de mobilitate academică în mod individual se realizează în baza ordinului rectorului Academiei, ca urmare a depunerii cererii de către student (Anexa nr.2).

26. Participanții la programe de mobilitate academică în mod individual beneficiază de recunoașterea academică a programului în condițiile prezentului Regulament.

27. Programele individuale de mobilitate academică care nu întrunesc condițiile prezentului Regulament sunt recunoscute în conformitate cu prevederile legislației naționale și reglementările internaționale în materie de recunoaștere.

28. Pentru alte tipuri de mobilități și, în special, pentru cele realizate în contextul educației non-formale (activități de formare și voluntariat), participantul la program primește un certificat de mobilitate Europass.

29. Cursurile promovate în cadrul programului de mobilitate se înscriu în Suplimentul la Diplomă a studentului, cu mențiunea că perioada respectivă de studii a fost realizată în cadrul unui program de mobilitate academică. Cursurile care nu au echivalent în programul de studii al universității de origine sunt recunoscute în pachetele de cursuri la alegere și constituie credite suplimentare.

30. Reprezentanții Serviciului mobilitate academică vor asigura coordonarea procedurii de plecare pentru mobilitate academică temporară a fiecărui student *outgoing*¹ nominalizat, conform calendarului stabilit în acest sens și în concordanță cu prevederile contractuale specifice programelor de studii.

31. Înainte de începerea perioadei de mobilitate, studentul participant *outgoing* va depune, la Serviciul mobilitate academică, documentația necesară pentru plecarea în mobilitate, conform cerințelor programului de mobilitate și prevederilor instituționale.

32. Condițiile de acordare a granturilor prin programe europene sau internaționale nu prevăd plata unor taxe la instituția-gazdă legate de desfășurarea mobilității. Totuși, studenților *outgoing* li se poate solicita achitarea unor sume pentru acoperirea unor costuri suplimentare, precum cazare, asigurare medicală sau alte servicii specifice oferite de instituția-gazdă.

33. Instituția-gazdă poate oferi studentului *outgoing* posibilitatea de a urma cursuri de limbă străină, corespunzătoare limbii de instruire a programului. De asemenea, aceasta poate organiza activități extracurriculare destinate integrării studenților participanți. Pe durata mobilității, studentul *outgoing* are obligația de a

¹ student al instituției care efectuează o mobilitate academică într-o instituție parteneră din străinătate

informa periodic reprezentanții Serviciului mobilitate academică cu privire la desfășurarea activității și la rezultatele academice obținute.

34. La finalizarea perioadei de mobilitate, studentul *outgoing* are obligația de a prezenta documentele justificative privind desfășurarea și finalizarea mobilității, inclusiv actele referitoare la rezultatele academice și durata șederii.

35. Serviciul mobilitate academică al instituției arhivează și păstrează, în condițiile legii, documentele esențiale ale participantului la mobilității, conform cerințelor instituționale.

36. Responsabilii de mobilități academice arhivează, de asemenea, copiile relevante ale documentelor de mobilitate necesare pentru recunoașterea rezultatelor obținute.

37. Recunoașterea creditelor obținute în cadrul perioadei de studii sau de plasament se va realiza de către facultatea de origine, conform sistemului ECTS și procedurilor instituționale privind echivalarea rezultatelor academice.

38. În cazul mobilităților internaționale, studentul poate fi obligat să prezinte documente suplimentare care să ateste sistemul de învățământ, scala de notare și durata programului realizat la instituția-gazdă, în vederea recunoașterii academice corespunzătoare.

39. Mobilitatea studenților *incoming*² la Academie poate fi realizată în orice domeniu general de studii/domeniu de formare profesională/program de studii/forma de studii existent în oferta instituției, în concordanță cu obiectivele de formare profesională și dezvoltare personală ale participanților.

40. Înainte de începerea perioadei de mobilitate, studentul *incoming* va transmite către Serviciul mobilitate academică documentația necesară aplicării și înmatriculării temporare, conform cerințelor stabilite de instituție și programul de mobilitate.

41. Pe baza documentelor transmise, instituția va emite o scrisoare oficială de acceptare, semnată de coordonatorul instituțional responsabil de mobilitățile academice.

42. Serviciul mobilitate academică va informa Facultatea sau, după caz, Școala Doctorală a Academiei despre mobilitățile *incoming* și va coordona, împreună cu aceasta, procedura de înmatriculare temporară și acordarea statutului de student. Pe baza contractului de studii, se vor elabora programe individualizate, adaptate nevoilor fiecărui participant. Modificările aduse contractului se vor face doar cu aprobarea coordonatorilor instituționali ai ambelor instituții partenere.

43. Studenții *incoming* nu vor achita taxe pentru participarea la activitățile incluse în programul de mobilitate. Totuși, instituția poate solicita contribuții pentru costuri logistice sau servicii suplimentare, în condiții similare celor aplicate studenților *outgoing*.

44. În cazul în care studentul *incoming* solicită studierea limbii române, instituția va asigura participarea acestuia la un curs specializat de limba română

² student al unei instituții partenere care efectuează o mobilitate academică în cadrul instituției gazdă

pentru străini, organizat prin subdiviziunea de profil. La finalizarea cursului, studentul va primi un certificat de competență lingvistică, eliberat de instituție.

45. Pentru studenții *incoming* se poate desemna un student mentor, în vederea facilitării integrării academice și sociale.

46. Mobilitățile academice se realizează cu respectarea principiilor transparenței, echității, recunoașterii academice și a egalității de șanse pentru toți participanții, în conformitate cu prevederile cadrului normativ național și internațional în domeniul educației.

47. Academia asigură condițiile necesare pentru derularea mobilităților academice, monitorizarea acestora și recunoașterea rezultatelor obținute, contribuind astfel la dezvoltarea calității procesului educațional și la promovarea internaționalizării învățământului superior.

48. Orice situație neprevăzută de prezentul Regulament, apărută în procesul de organizare, desfășurare sau recunoaștere a mobilităților academice, va fi soluționată de către conducerea instituției, în conformitate cu legislația în vigoare și cu acordurile internaționale aplicabile.

IV. MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC/ȘTIINȚIFICO-DIDACTIC ȘI ADMINISTRATIV/AUXILIAR

49. Obiectivele mobilității personalului didactic/științifico-didactic și a personalului administrativ și auxiliar sunt:

49.1. asigurarea schimbului de experiență cu mediile academice, de cercetare sau administrative în vederea formării și perfecționării continue a personalului;

49.2. realizarea activității didactice în universitățile din țară și de peste hotare;

49.3. dezvoltarea de noi curricule, programe educaționale și de formare, materiale didactice și metodice, precum și actualizarea celor existente;

49.4. dezvoltarea de parteneriate funcționale pentru proiectele de educație, instruire, cercetare și administrative;

49.5. consolidarea cooperării dintre instituțiile de învățământ superior în domenii de interes comun;

49.6. promovarea schimbului de experiență privind metodologia și tehnicile de predare/învățare/evaluare;

49.7. promovarea imaginii Academiei peste hotarele țării.

50. Drepturile și responsabilitățile participanților la programe de mobilitate, ale universităților de origine și universității gazdă, precum și durata programelor de mobilitate pentru personalul didactic/științifico-didactic, și personalul administrativ și auxiliar sunt stabilite în acordurile interguvernamentale, interministeriale, interuniversitare, precum și în cadrul programelor/proiectelor internaționale, în temeiul cărora aceste programe se realizează.

51. Personalul didactic/științifico-didactic, precum și personalul administrativ și auxiliar al Academiei pot participa la programe de mobilitate în baza unor contracte individuale încheiate cu instituții de învățământ din țară și din străinătate, cu suportarea cheltuielilor din cont propriu, în lipsa acordului prealabil al conducerii Academiei.

52. La programele de mobilitate sunt eligibili numai angajații titulari sau angajații în regim de cumul intern ai Academiei.

53. Universitatea de origine stabilește cu fiecare cadru didactic în parte programul de predare/formare sau activitate în cadrul instituției de învățământ anterior demarării programului de mobilitate.

54. Participarea la programe de mobilitate se realizează cu aprobarea Rectorului Academiei.

55. Academia, în persoana Rectorului instituției, încheie un Acord privind mobilitatea academică, în care se stipulează programul de predare/formare/cercetare/dezvoltare profesională în cadrul instituției gazdă, anterior demarării programului de mobilitate.

56. În procesul de identificare și acceptare a programelor de mobilitate se va acorda preferință celor care corespund obiectivelor și misiunii Academiei și care finalizează cu elaborarea și publicarea de noi materiale didactice, cu extinderea și consolidarea relațiilor de colaborare dintre instituții și promovarea de noi proiecte de cooperare. Prioritățile menționate vor constitui criteriile de selectare a personalului didactic/științifico-didactic, precum și a personalului administrativ și auxiliar pentru programe de mobilitate, ca urmare a depunerii cererii de aplicare (Anexa nr.3).

57. La finalizarea programului de mobilitate, de regulă, participanții primesc un document, eliberat de instituția-gazdă, care va fi recunoscut de către Academie.

58. Participarea personalului didactic/științifico-didactic, precum și a personalului administrativ și auxiliar la programe de mobilitate este recunoscută, în conformitate cu reglementările legislative și normative în vigoare, pentru cursurile de formare continuă a personalului și pentru avansarea în carieră didactică și managerială.

V. PARTICIPAREA STUDENȚILOR LA STAGII DE PRACTICĂ INTERNĂȚIONALĂ ȘI PROGRAME DE SCHIMB EDUCAȚIONAL ȘI CULTURAL ÎN AFARA ȚĂRII

59. Participarea studenților la stagii de practică în străinătate, inclusiv la programe de schimb educațional și cultural care pot conține o componentă de angajare remunerată în câmpul muncii, se realizează în baza:

59.1. tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte;

59.2. programelor/proiectelor internaționale și interuniversitare;

59.3. acordurilor/contractelor încheiate de Academie cu instituții/organizații de peste hotare;

59.4. contractelor individuale, încheiate între studenți și prestatorii de servicii autorizați/licențiați pentru acest gen de activitate, instituții/organizații naționale și internaționale;

59.5. regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Academia „Ștefan cel Mare” a MAI.

60. Studenții pot participa la programele menționate în punctul 59 doar pe perioada stabilită conform programului de învățământ sau în perioada vacanțelor de

vară, în cazul în care, conform planurilor de învățământ, nu sunt prevăzute alte genuri de activități instructiv-educative.

61. Pentru programele de schimb educațional și cultural care conțin o componentă de angajare remunerată în câmpul muncii pe o perioadă determinată de timp, în perioada vacanței de vară, sunt eligibili studenții la ciclurile I și II, studii integrate, cu excepția absolvenților ultimului an de studii.

62. Participarea la programe de schimb educațional și cultural care conțin o componentă de angajare remunerată în câmpul muncii pe o perioadă determinată de timp, în perioada vacanței de vară, se permite cu condiția încheierii situației academice a studentului pentru semestrul/anul respectiv de studii. Modificarea termenelor de susținere a sesiunii de vară se acceptă pe bază de planuri individuale, aprobate de consiliul Facultății.

VI. PARTICIPAREA STUDENȚILOR LA MOBILITĂȚI DE SCHIMB DE TINERI

63. Mobilitățile de schimb de tineri reprezintă activități educaționale non-formale și interculturale, desfășurate în parteneriat cu organizații naționale sau internaționale, care au drept scop dezvoltarea competențelor personale, sociale și civice ale participanților, precum și promovarea valorilor europene, a spiritului de cooperare și a toleranței între tineri.

64. În cadrul Programului Erasmus+ și al altor programe similare, studenții Academiei pot participa la mobilități de schimb de tineri organizate de instituția delegată în colaborare cu organizații partenere, ori se pot înregistra individual, cu aprobarea prealabilă din partea conducerii Academiei și notificarea Serviciului mobilitate academică.

65. La mobilitățile de schimb de tineri pot participa studenții care întrunesc condițiile stabilite de instituția organizatoare și de Academie.

66. Candidații care doresc să participe la astfel de mobilități trebuie să dețină o medie academică de cel puțin „7,5” pentru ultimul semestru de studii. În cazul studenților din anul I, se va lua în considerare media generală de admitere la studii în cadrul Academiei.

67. Selectarea participanților, inclusiv a liderilor de grup sau a tinerilor angajați desemnați să reprezinte Academia, se va realiza de către Serviciul mobilitate academică, în mod transparent și echitabil, în baza criteriilor comunicate de organizația gazdă.

68. Participanții la mobilitățile de schimb de tineri beneficiază de recunoașterea oficială a participării din partea Academiei, în condițiile prevăzute de programul respectiv. La finalul mobilității, aceștia vor prezenta Serviciului mobilitate academică certificatul de participare sau documentul echivalent, emis de organizația gazdă (de exemplu: Youthpass, în cazul programului Erasmus+).

69. Participarea la mobilitățile de schimb de tineri nu implică acordarea de credite academice (ECTS), însă experiența acumulată poate fi luată în considerare în procesul de evaluare a activităților extracurriculare și de dezvoltare personală a studentului.

VII. ORGANIZAREA MOBILITĂȚII ACADEMICE

70. Organizarea și dezvoltarea programelor de mobilitate academică, la nivel instituțional, se coordonează de Serviciul mobilitate academică al Academiei, având următoarele atribuții:

70.1. identificarea proiectelor/programelor de mobilitate;

70.2. diseminarea informațiilor privind programele de mobilitate academică;

70.3. organizarea activităților de informare și instruire a candidaților;

70.4. stabilirea, după caz, a procedurilor de selectare a studenților, care urmează a fi validate de către conducerea Academiei;

70.5. elaborarea și implementarea mecanismului de monitorizare a activității studenților participanți la programe de mobilitate;

70.6. monitorizarea desfășurării programelor de mobilitate și a rezultatelor acestora, evaluarea impactului mobilităților;

70.7. consilierea studenților și a personalului didactic/științifico-didactic, precum și a personalului administrativ și auxiliar care candidează la programe de mobilitate, stagii de practică și de schimb educațional-cultural.

71. Serviciul mobilitate academică al Academiei va gestiona evidența participanților și va elabora rapoarte anuale privind programele de mobilitate realizate pe parcursul anului de studii precedent, care vor fi prezentate conducerii Academiei, precum și Ministerului Educației și Cercetării și/sau Oficiului Erasmus+ Moldova, la solicitare.

72. În cazul mobilităților de schimb de tineri la care Academia va fi reprezentată de o delegație constituită din studenți și personal didactic/științifico-didactic sau/și personal administrativ și auxiliar, liderul de grup va prezenta Direcției cooperare internațională și integrare europeană următoarele acte:

72.1. raport motivat, model stabilit potrivit Anexei nr.2 a Ordinului rectorului privind aprobarea procedurii de delegare la evenimente naționale sau internaționale a membrilor comunității academice a instituției;

72.2. setul de acte anexat la raportul motivat: invitația organizatorilor, agenda/infopack-ul evenimentului, sursa de acoperire a cheltuielilor, biletele de călătorie etc., înregistrate la Secția documentare;

72.3. certificatul privind nivelul de competență lingvistică solicitat de către organizator, iar în cazul în care angajatul nu deține un asemenea certificat, acesta va fi direcționat către Departamentul limbi străine, în vederea evaluării competențelor lingvistice (pentru confirmare/infirmare).

73. După finalizarea evenimentului, liderul de grup va elabora o notă informativă, model aprobat potrivit Anexei nr.4 a Ordinului rectorului privind aprobarea procedurii de delegare la evenimente naționale sau internaționale a membrilor comunității academice a instituției și o prezentare Power Point, care ulterior va fi prezentată studenților în cadrul ședințelor organizate de către Serviciul mobilitate academică.

74. Ședințele organizate în vederea diseminării informației privind experiența acumulată în cadrul mobilităților, vor fi stabilite la decizia reprezentantului

responsabil din cadrul Serviciului mobilitate academică, în dependență de numărul deplasărilor care au avut loc într-o perioadă determinată de timp.

75. În scopul asigurării evidenței complete a activităților aferente evoluției profesionale a studenților și a gestionării corecte a contingentului studențesc, toate mobilitățile se documentează prin ordine, elaborate de Direcția cooperare internațională și integrare europeană și conțin locul și perioada exactă de aflare a studentului în mobilitate. La revenirea studentului, Facultatea va emite un ordin de reluare a studiilor, care se anexează la dosarul personal al studentului.

76. Facultatea va anexa la ordinul de revenire copia actului ce confirmă acumularea creditelor ECTS și extrasul din procesul-verbal al Comisiei de recunoaștere/echivalare a rezultatelor academice ale activităților didactice realizate în mobilitate (Anexa nr.4).

VIII. PROCEDURA DE RECUNOAȘTERE A CREDITELOR ȘI ECHIVALAREA REZULTATELOR

77. Prin *recunoaștere și echivalare* se înțelege acceptarea unei perioade de studii sau de practică realizate la o altă universitate din țară sau din străinătate ca fiind autentice, în baza unui certificat academic sau a unei adeverințe eliberate de o instituție de învățământ acreditată în țara de proveniență. Evaluarea rezultatelor se face prin comparație cu propriile planuri de învățământ și fișe ale disciplinelor/curriculum-urile de la același program de studii, în funcție de tipul programului de studii, numărul de credite transferabile, conținut, domeniu și calificare profesională.

78. În scopul recunoașterii și echivalării studiilor în cadrul Facultății sau a Școlii Doctorale, se constituie ad-hoc o Comisie de specialitate (în continuare – *Comisia*), alcătuită din: reprezentantul Facultății sau, după caz, reprezentantul Școlii Doctorale (Președinte al Comisiei); reprezentantul Direcției studii și management al calității; reprezentantul Direcției cooperare internațională și integrare europeană și reprezentantul Serviciului mobilitate academică (Secretar al Comisiei).

79. Procedura de recunoaștere se desfășoară la nivelul Facultății sau al Școlii Doctorale și presupune depunerea cererii împreună cu dosarul, evaluarea dosarului, recunoașterea creditelor transferabile.

80. Cererea pentru recunoașterea și echivalarea studiilor sau a perioadelor de studii, împreună cu dosarul evidențelor privind realizarea studiilor anterioare, se depune la secretariatul instituției, prin intermediul Serviciului mobilitate academică, fiind transmise ulterior către Facultate sau, după caz, Școala Doctorală.

81. Cererea și dosarul vor fi evaluate de către Comisie în termen de 10 zile de la data depunerii. În cazul în care se impune, Comisia poate solicita prezentarea unor informații sau documente confirmative suplimentare.

82. În procesul de evaluare a dosarului se vor analiza situația academică și performanțele obținute de solicitant în cadrul instituției de proveniență, precum și finalitățile programului și ale creditelor acumulate. De asemenea, se va stabili numărul de credite transferabile (ECTS) și rezultatele corespunzătoare, evidențiate prin sistemele de evaluare sau notare aplicabile.

83. La cererea studentului creditele pentru un curs pot fi echivalate cu creditele obținute la un alt curs echivalent sau superior (cu un număr mai mare de ore și un volum mai detaliat) la o altă universitate, facultate sau specialitate.

84. În cazul în care se constată diferențe substanțiale, membrii Comisiei stabilesc măsurile compensatorii, respectiv examenele de diferență care trebuie susținute. Examenele de diferență stabilite se comunică solicitantului, urmând ca acesta să declare în scris, în termen de 48 de ore, dacă este de acord cu susținerea examenelor de diferență.

85. În cazul în care studentul nu a promovat examenele de diferență în anul de studiu respectiv, acesta are dreptul la reexaminare.

86. Dacă nu este de acord cu decizia Comisiei, solicitantul poate contesta rezultatul în conformitate cu procedura instituțională.

87. Atât examenele recunoscute, cât și diferențele stabilite de Comisie se consemnează într-un proces-verbal, întocmit de secretarul Comisiei, și se aduc la cunoștința studentului sub semnătură. (Anexa nr.4).

88. Impactul mobilităților academice va fi evaluat anual prin indicatori precum: numărul parteneriatelor consolidate, al mobilităților, al participanților, al publicațiilor comune, al proiectelor inițiate, al dezvoltărilor curriculare și al activităților de diseminare.

IX. DISPOZIȚII FINALE

89. Litigiile în cadrul realizării programelor de mobilitate a studenților și a personalului Academiei se vor soluționa în temeiul legislației în vigoare a Republicii Moldova.

90. Prezentul Regulament intră în vigoare din momentul aprobării de către Senatul Academiei și se aplică tuturor participanților la mobilități academice (elevi, studenți, personal didactic/științifico-didactic, precum și personal administrativ și auxiliar) pentru mobilitățile desfășurate începând cu data intrării în vigoare.

91. Orice modificare sau completare a prezentului Regulament se realizează la propunerea Direcției cooperare internațională și integrare europeană și se aprobă de către Senatul Academiei.

92. Implementarea prezentului Regulament și monitorizarea respectării acestuia revine Direcției cooperare internațională și integrare europeană, în colaborare cu Facultatea și Școala Doctorală.

93. Mobilitățile aflate în derulare la momentul intrării în vigoare a prezentului Regulament se vor recunoaște conform procedurilor și criteriilor instituite anterior, iar pentru situațiile speciale, Comisia va decide modul de echivalare și recunoaștere.

94. Prezentul Regulament respectă legislația națională în vigoare privind învățământul superior și mobilitatea academică, precum și acordurile internaționale la care Republica Moldova este parte.

95. Academia se angajează să asigure transparența, echitatea și egalitatea de șanse în aplicarea prezentului Regulament, inclusiv pentru participanții cu oportunități reduse, prin măsuri de sprijin adaptate.

**Domnului Dinu OSTAVCIUC,
Rector al Academiei „Ștefan
cel Mare” a MAI,
comisar-șef**

CERERE

Prin prezenta, subsemnatul (a), _____,
student (ă) al Facultății _____, în anul
de studii, grupa academică _____, solicit să aprobați aplicarea mea în vederea
obținerii unei mobilități academice (*de exemplu: program Erasmus+*) în anul
universitar _____ semestrul ____ la Universitatea/Academia (*instituția gazdă*)
_____.

Anexe: curriculum vitae, scrisoare de intenție, alte documente de referință.

(data)

(semnătura)

COORDONAT:

Șef al secției _____ a DMO,
(*grad, nume*)

(data, semnătura)

Șef al Direcției management operațional,
(*grad, nume*)

(data, semnătura)

**Decan al Facultății drept, administrație,
ordine și securitate publică,**
(*grad, nume*)

(data, semnătura)

**Șef al Direcției cooperare internațională
și integrare europeană,**
(*grad, nume*)

(data, semnătura)

[Anexa nr. 1¹ introdusă prin Hotărârea Senatului nr. 11.9 din 04 iunie 2026,
pusă în aplicare prin ordinul Academiei „Ștefan cel Mare”
nr. 204/2026, în vigoare din 04 iunie 2026]



Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova
Academia „Ștefan cel Mare”



MD-2009, mun. Chișinău, str. Gh. Asachi, 21, tel.: (+373) 22-723-959, (+373) 22-255-798, fax: (+373) 22-738-994
pagina web: www.academy.police.md; e-mail: academia@mai.gov.md, IDNO: 1006601000691, MF-TR Chișinău-bugetul de stat

CONTRACT

privind realizarea programului de mobilitate academică
nr. _____ din _____ 20____

I. Părțile contractului

1.1. Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, cu sediul în mun. Chișinău, str. Gh. Asachi, nr.21, cod fiscal (IDNO) 1006601000691, reprezentată de către rectorul,

(numele, prenumele; gradul științific)

în calitate de instituție de învățământ superior de stat acreditată, denumită în continuare „ACADEMIA(/E)”,

1.2. Dl/dna _____, cu domiciliul în _____

(numele, prenumele și patronimicul studentului)

(localitatea,

_____, str. _____, nr. _____, ap. _____, născut(/ă) la
codul poștal, municipiul/raionul, orașul/satul/comuna) (denumirea deplină)

_____, identificat(/ă) cu actul de identitate seria _____ nr. _____,
(data, luna, anul)

(codul numeric personal (IDNP))

în calitate de student(/ă) al(/a) Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, Facultatea drept, administrație, ordine și securitate publică, domeniul general de studii _____

(042 Drept / 040 Științe administrative / 103 Servicii ale securității)

domeniul de formare profesională _____

(0421 Drept / 0400 Științe administrative / 1032 Protecția persoanelor și a proprietății)

ciclul I, studii superioare de licență, cu finanțare _____,

(de la bugetul de stat)

denumit(/ă) în continuare „STUDENT-PARTICIPANT”, și

II. Obiectul contractului

2.1. Prezentul contract reglementează raporturile juridice dintre ACADEMIE și STUDENTUL-PARTICIPANT, în vederea realizării mobilității academice internaționale în cadrul programului _____,

(denumirea programului de mobilitate)

_____ din or.

(denumirea instituției în care este delegat STUDENTUL-PARTICIPANT)

_____, cu precizarea drepturilor și obligațiilor părților
(localitate și țara în care este delegat STUDENTUL-PARTICIPANT)

semnatare, în corespundere cu cadrul normativ sectorial internațional și național, printre care, Codul educației, hotărârilor de Guvern, ordinele ministerelor de resort, prevederile Cartei universitare, hotărârilor Senatului Academiei, ori alte unități structurale ale instituției, și/sau altele acte normative.

- 2.2. Mobilitatea academică are drept scop realizarea activităților de studii, instruire, cercetare, schimb academic și/sau de experiență precum și dezvoltare profesională în conformitate cu programul de mobilitate aprobat de către Academie și instituția gazdă.
- 2.3. Prevederile prezentului contract de studii sunt reglementate în conformitate cu cadrul normativ existent, la momentul încheierii/semnării lui de către părțile contractante.

III. Termenul contractului

- 3.1. Prezentul contract se încheie pe durată determinată cuprinsă între _____ - _____, întru programului de mobilitate academică, în cadrul anului universitar 20__ - 20__, cu acumularea unui număr de _____ credite transferabile conform Sistemului european de credite transferabile.
(nr. ECTS)
- 3.2. Durata mobilității poate fi modificată doar cu acordul scris al părților și cu respectarea condițiilor programului de mobilitate.
- 3.3. Prezentul contract produce efecte juridice din momentul semnării și încetează la executarea integrală a obligațiilor asumate de către părți.

IV. Drepturile și obligațiile părților

4.1. Drepturile ACADEMIEI:

- 4.1.1. exercită toate drepturile care decurg din legislația în vigoare, actele departamentale și cele instituționale, Carta universitară, precum și din prevederile contractului semnat;
- 4.1.2. să monitorizeze realizarea mobilității academice și respectarea obligațiilor asumate de către STUDENTUL-PARTICIPANT ;
- 4.1.3. să solicite prezentarea documentelor și înscrisurilor justificative privind participarea la programul de mobilitate academică;
- 4.1.4. să solicite respectarea normelor de conduită academică, disciplină și etică universitară pe întreaga perioadă a mobilității;
- 4.1.5. să solicite restituirea totală și/sau parțială a mijloacelor financiare acordate, în condițiile prevăzute de prezentul contract și de regulamentele programului de mobilitate, în cazul în care se constată încălcări ale pct. 4.1.4 de către STUDENTUL-PARTICIPANT;
- 4.1.6. supraveghează și urmărește modul în care studentul își respectă obligațiile contractuale asumate prin prezentul contract;
- 4.1.7. prelucrează datele cu caracter personal, de fiecare când intervine necesitatea, al cărui consimțământ al subiectului datelor cu caracter personal, este dat în mod expres, odată cu semnarea prezentului contract;
- 4.1.8. de a calcula, pretinde și încasa prin intermediul casieriei instituție, a conturilor bancare a ACADEMIE și/sau alte conturi indicate în mod expres, a taxei de studii în mărimea integrală pentru anul universitar, corespunzător;
- 4.1.9. calcularea, aplicarea și pretinderea dobânzilor de întârziere este egală cu rata prevăzută, la art.874 plus 9 puncte procentuale pe an;
- 4.1.10. calcularea, aplicarea și pretinderea implicit și a penalităților, după survenirea scadenței, pentru neachitarea în mărimea, termenii și modul stabilit a plății datorate, după

caz, a ratelor care au fost convenite între părțile contractante, penalitatea fiind de **2 % (două procente) per fiecare zi de întârziere**, din suma datorată, însă nu mai puțin de **20 lei (douăzeci MDL)** calculată per fiecare zi, în mod separat;

- 4.1.11. să perceapă un comision (comisioane) administrativ (/e) pentru înștiințările, notificările, somațiile privind obligațiile scadente trimise, începând cu a doua zi de întârziere, comisioane administrativ pentru notificările scrise și trimise, după cum urmează: notificare, somații pentru rezoluțiunea contractului, în timp ce aceasta din urmă este supusă unei penalități prestabilit corespunzător;
- 4.1.12. să întreprindă toate actele și acțiunile necesare în conformitate cu legislația aplicabilă, inclusiv rezoluțiunea unilaterală a contractului încheiat între Părți și să desfășoare toate activitățile necesare pentru colectarea creanțelor sale pecuniare, pentru întreaga perioadă în care STUDENTUL-PARTICIPANT s-a aflat la mobilitate, în raport cu toate autoritățile și instituțiile competente, fără a se limita doar la instanțele de judecată, executori judecătorești și/sau altele categorii de subiecți antrenați corespunzător;
- 4.1.13. să identifice și pună în aplicare soluții optime, utilizând diferite metode de chestionare, inclusiv și cu utilizarea tehnologiilor informaționale și a comunicării electronice, în scopul operaționalizării și al bunei organizării procesului de selectare a viitorilor potențiali participanți la programe de mobilitate academică.

4.2. Obligațiile ACADEMIEI:

- 4.2.1. organizează și asigură suport administrativ și academic în vederea realizării mobilității;
- 4.2.2. informează STUDENTUL-PARTICIPANT privind condițiile programului de mobilitate, precum și drepturile și obligațiile sale în cadrul acestui program;
- 4.2.3. examinează chestiunile și recunoaște rezultatele academice obținute în cadrul mobilității, în condițiile stabilite de cadrul normativ aplicabil, Regulamentelor Ministerului Educației și Cercetării, precum și actelor administrative ale Academiei în acest sens;
- 4.2.4. asigură și facilitează comunicarea și suportul necesar cu instituția gazdă, precum și cu alte instituții partenere, în limitele competențelor sale;;

4.3. Drepturile STUDENTULUI-PARTICIPANT:

- 4.3.1. să beneficieze de toate facilitățile pe care le poate oferi ACADEMIE pentru realizarea activităților preconizate prin programul de mobilitate, printre care activități de cercetare științifică, educativ-culturale, de voluntariat și altele;
- 4.3.2. să participe la activitățile prevăzute în programul de mobilitate, în modul stabilit de către Părți;
- 4.3.3. să continue să beneficieze de solde militare, burse de studii, burse de merit în conformitate cu reglementările în vigoare, precum și de bursele de mobilitate aplicabile;
- 4.3.4. să solicite transferul creditelor acumulate în cadrul programului de mobilitate academică;
- 4.3.5. să beneficieze de recunoașterea rezultatelor academice obținute în cadrul mobilității;
- 4.3.6. să participe la guvernarea ACADEMIEI, în condițiile în care exercitarea acestui drept nu contravine, sectorial, cadrului normativ sau departamental în vigoare;
- 4.3.7. să solicite informații și suport administrativ privind realizarea mobilității, în limitele stabilite.

4.4. Obligațiile STUDENTULUI-PARTICIPANT:

- 4.4.1. să cunoască și să respecte legislația în vigoare, cadrul normativ a statului gazdă, precum și regulamentele INSTITUȚIEI-GAZDĂ;
- 4.4.2. să respecte dispozițiile actelor juridice ale ACADEMIE, normele de disciplină, de etică și deontologie universitară;
- 4.4.3. să execute exigent și la timp obligațiile conform planului de învățământ și curriculumului pe unitate de curs/modul al programului de mobilitate;
- 4.4.4. să participe activ la toate formele de organizare a procesului de predare-învățare-evaluare, desfășurate cu contact direct și/sau în regim online în cadrul programului;
- 4.4.5. să dispună și să folosească la necesitate, cu aprobare prealabilă, dispozitive/echipament personale IT (ex.: computer, laptop, smartphone/telefon mobil și/sau alte dispozitive analogice, cu echipament audio/video), cu conexiune/acces la internet, precum și să mențină permanent în regim funcțional pe întreaga perioadă programului, anunțând Academia despre eventuale/posibile blocaje sau riscuri;
- 4.4.6. să reprezinte cu bună-credință ACADEMIA și să evite orice comportament care poate prejudicia imaginea acesteia;
- 4.4.7. să se prezinte, la necesitate, la evaluările curente, periodice și finale ale programului;
- 4.4.8. să depună eforturi pentru a dobândi finalitățile preconizate: a acumula cunoștințe, a-și dezvolta capacități și a-și forma competențe;
- 4.4.9. să acumuleze numărul necesar de credite pentru promovarea programului în vederea obținerii certificatului și/sau a altor înscrisuri confirmative;
- 4.4.10. să semneze/încheie Angajamente și/sau alte categorii de acte juridice suplimentare (în cazul studenților instruiți/înmatriculați pe locurile cu finanțare din contul bugetului de stat, care se vor păstra în dosarul personal, în modul stabilit.
- 4.4.11. să achite în modul stabilit, în casieria instituției sau prin virament la contul bancar indicat de către instituție a taxei de studii, și eventual a celor care rezultă din îndeplinirea necorespunzătoare a acesteia, în modul și condițiile stabilite;
- 4.4.12. să păstreze patrimoniul INSTITUȚIEI-GAZDĂ, să respecte ordinea internă stabilită privind exploatarea bazei tehnico-materiale, precum și a prevederilor de securitate a muncii. În caz de deteriorare a aparaturii tehnice, a materialelor didactice, a literaturii, de cauzare a unor daune stării sanitare și tehnice din încăperile respective, STUDENTUL-PARTICIPANT va răspunde în conformitate cu legislația în vigoare;
- 4.4.13. să utilizeze mijloacele financiare acordate în cadrul programului conform destinației agreeate între Părți;
- 4.4.14. să restituie total sau parțial mijloacele financiare acordate, în cazul nefinalizării nejustificate a mobilității, prezentării unor date și informații false, care au afectat procesul de selecție și/sau realizare a programului, sau în cazul încălcării obligațiilor asumate și condițiilor impuse de programul de mobilitate;
- 4.4.15. să anunțe orice schimbare ale elementelor de identificare ale STUDENTULUI, printre care, adrese, a poștei electronice, telefoanelor, a altor date de contact și/sau a datelor personale în termen **de 3 zile** lucrătoare, din momentul efectuării schimbărilor, ori al producerii evenimentului. În cazul neinformării reprezentanților ACADEMIEI despre schimbările survenite în cazurile anterior menționate, studentul își asumă riscurile de corespondență pe chestiunile ce privesc raporturile de studii dintre Părți, astfel, studentul considerându-se a fi informat/citat/somat/notificat, corespunzător.
- 4.4.16. să certifice, în modul stabilit, inclusiv pe propria răspundere, toate copiile de pe actele ce le înaintează ACADEMIEI;

V. Finanțare

- 5.1.** Finanțarea programului de mobilitate este realizat din contul _____.
(buget de stat/mijloacele programului/mijloace financiare acordate de INSTITUȚIA-GAZDĂ/alte surse)
- 5.2.** Pe parcursul participării la programul de mobilitate academică, STUDENTUL-PARTICIPANT urmează să beneficieze de bursă lunară în mărime de _____.
- 5.3.** Bursa lunară urmează a fi acordată STUDENTULUI-PARTICIPANT prin virament bancar la contul indicat de către ultimul, în termen de 10 zile calendaristice la începutul fiecărei luni.

VI. Modificarea, încetarea și rezoluțiunea contractului

- 6.1.** Modificarea și completările prezentului contract se face în scris prin acord adițional.
- 6.2.** Contractul de realizare a programului de mobilitate academică încetează la momentul finalizării programului respectiv. Obligațiile înscrise până la data încetării trebuie executate în condițiile contractuale.
- 6.3.** Rezoluțiunea contractului de studii poate avea loc în următoarele cazuri:
- 7.3.1. la cererea STUDENTULUI-PARTICIPANT;
 - 7.3.2. pentru nereușită academică, îndeplinire necorespunzătoare și/sau neîndeplinire a condițiilor programului;
 - 7.3.3. pentru neîndeplinirea altor obligații asumate prin prezentul contract;
 - 7.3.4. pentru încălcări ale Codului de etică universitară sau regulamentelor aplicabile;
 - 7.3.5. imposibilității realizării contractului (forța majoră);
 - 7.3.6. la solicitarea motivată a INSTITUȚIEI-GAZDĂ.

VII. Litigii

- 7.1.** În caz de apariție a unor potențiale litigii, părțile contractante vor întreprinde toate măsurile necesare în vederea soluționării acestora pe cale amiabilă, în conformitate cu legislația în vigoare.
- 7.2.** În caz de imposibilitate de a soluționa litigiul pe cale extrajudiciară/amiabilă toate pricinile/acțiunile civile judiciare, urmează a fi examinate de către instanțele de judecată din mun. Chișinău, Republica Moldova.
- 7.3.** Prezentul contract de studii va fi interpretat conform legislației Republicii Moldova.
- 7.4.** În situații de conflicte interpersonale, comportament indecent, agresare fizică sau verbală, hărțuire sexuală privind relațiile cu alți studenți sau relațiile dintre studenți și cadrele didactice, sau personalul INSTITUȚIEI-GAZDĂ atât STUDENTUL-PARTICIPANT cât și persoanele afectate se pot adresa, în apărarea drepturilor sale, prin petiții conducerii ACADEMIEI, cât și a INSTITUȚIEI-GAZDĂ.

VIII. Dispoziții finale

- 8.1.** Prin semnarea prezentului contract de studii, STUDENTUL-PARTICIPANT declară că a luat cunoștință cu conținutul tuturor regulamentelor, metodologiilor, procedurilor, normelor de disciplină, normelor de etică, integritate și deontologie universitară și a altor documente cu caracter normativ în cadrul INSTITUȚIEI-GAZDĂ.
- 8.2.** Prin semnarea prezentului contract, STUDENTUL-PARTICIPANT își manifestă consimțământul ca pe durata studiilor angajații ACADEMIEI să prelucreze datele cu caracter personal ce îl privesc, în conformitate cu legislația în vigoare. Totodată, confirmă că a luat

cunoștință cu prevederile Politicii se securitate privind protecția datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de către ACADEMIE.

- 8.3.** Prim-prorectorul pentru studii și management al calității sau Decanul Facultății, poate fi împuternicit prin delegare de competențe, de către rectorul ACADEMIEI să semneze/încheie prezentul contract.
- 8.4.** Prezentul contract intră în vigoare și produce efecte din momentul semnării de către părți.
- 8.5.** Prezentul contract este încheiat la data indicată în preambul, la sediul principal al ACADEMIEI, din str. Gh. Asachi, 21, în 3 (trei) exemplare, fiecare dintre ele având aceeași putere juridică.

<p style="text-align: center;">Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne</p> <p>Adresa: MD-2009, mun. Chișinău, str. Gh. Asachi, 21, tel.:(+373) 22-723-959, (+373) 22-255-798, fax: (+373) 22-738-994 adresă electronică: www.academy.police.md; e-mail: academia@mai.gov.md</p> <p>Rector,</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">L.Ș.</p>	<p style="text-align: center;">Student (/a)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Domiciliul și/sau reședința(/ele):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>tel fix și mobil:</p> <p>_____</p> <p>e-mail:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(semnătura)</p>
---	---

[Anexa nr. 1² introdusă prin Hotărârea Senatului nr. 11.9 din 04 iunie 2026,
pusă în aplicare prin ordinul Academiei „Ștefan cel Mare”
nr. 204/2026, în vigoare din 04 iunie 2026]

Contract de Învățare Erasmus+

Mobilitatea studențească pentru studii Mobilitate internațională

Informații generale

Elev	Nume(e) de familie	Prenume(e)	Data nașterii	Naționalitate*	Gen [Bărbat/Femeie/Nedefinit]
	ESI*, dacă este cazul		Ciclu de studiu*	Domeniul educației* (ISCEDAT)	Domeniul educației (clarificare)
Instituția de Trimitere	Nume	Cadre didactice/Departamente	Codul Erasmus*/ Oraș	Țară	Numele persoanei de contact administrative*; email; Telefon
Instituția de recepție	Nume	Cadre didactice/Departamente	Codul Erasmus*/ Oraș	Țară	Numele persoanei de contact administrative*; email; Telefon
Nivelul de competență lingvistică* în _____ [indicați aici limba principală de predare] pe care studentul îl are deja sau este de acord să îl dobândească la începutul perioadei de studiu este: A1 A2 B1 B2 C1 C2 Vorbitor nativ <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					

Tip de mobilitate și durata

Tip de acord de învățare pentru studii (selectează unul)	Durata estimată (ce urmează să fie confirmată de Instituția Primitoare)
<ul style="list-style-type: none"> • Mobilitate <input type="checkbox"/> pe termen lung / Componentă virtuală (doar dacă este cazul) <input type="checkbox"/> • Mobilitate pe termen scurt cu o componentă virtuală obligatorie <input type="checkbox"/> • Mobilitate doctorală pe termen scurt / Componentă virtuală <input type="checkbox"/> (doar dacă este cazul) <input type="checkbox"/> 	Perioada planificată a mobilității fizice: <ul style="list-style-type: none"> • Anul universitar [an/an] • de la [zi (opțional)/lună/an] • până la [zi (opțional)/lună/an]
În cazul în care mobilitatea combină studiile și stagiul, acest șablon ar trebui folosit și ajustat pentru a se potrivi ambelor tipuri de activități.	

Înainte de mobilitate

Tabelul A Program de studiu la Instituția de Primire (componenta fizică a mobilității)			
Cod componentă* (dacă există)	Titlu de componentă la Instituția de Recepție	Semestru [de ex. toamnă/primăvară; semestru]	Numărul de credite ECTS* (sau echivalent) ce urmează să fie acordate de Instituția de Primire după finalizarea cu succes
			Total: ...
Link web către catalogul de cursuri de la Instituția de Primire care descrie rezultatele învățării: [link web către informațiile relevante]			

Tabelul B Dacă este cazul, descrierea componentei virtuale la Instituția de Recepție			
Componentă Cod (dacă există)	Titlul componentei sau descrierea studiului program la Instituția de Recepție	Scurtă descriere a componentei virtuale*	Numărul de credite ECTS (sau echivalent) ce urmează să fie acordate de Instituția de Primire după finalizarea cu succes
			Total: ...

Tabelul C Recunoaștere la Instituția de Trimitere (componente fizice și virtuale, dacă este cazul)				
Cod component (dacă există)	Titlul componentei la Instituția de Trimitere (așa cum este indicat în catalogul cursurilor)	Semestru [de ex. toamnă/primăvară; semestru]	Numărul de credite ECTS (sau echivalent) ce urmează să fie recunoscute de Instituția de Trimitere	Recunoaștere automată*
				Da Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				Da Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				Da Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				Da Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				Da Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				Da Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
				Da Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
			Total: ...	

Prevederi aplicabile dacă elevul nu finalizează cu succes unele componente educaționale*: [\[link web către informațiile relevante\]](#)

Angajamentul celor trei părți

<p>Prin semnarea acestui document, studentul, Instituția de Trimitere și Instituția de Primire confirmă că aprobă Acordul de Învățare și că vor respecta toate aranjamentele convenite de toate părțile. Instituțiile de Trimitere și Primire se angajează să aplice toate principiile Cartei Erasmus pentru Învățământul Superior referitoare la mobilitatea pentru studii (sau principiile convenite în Acordul Interinstituțional pentru instituțiile situate în țări terțe care nu sunt asociate Programului). Organizația Beneficiară și studentul ar trebui, de asemenea, să se angajeze în ceea ce este prevăzut în acordul de grant Erasmus+. Instituția de primire confirmă că componentele educaționale enumerate sunt în conformitate cu catalogul său de cursuri sau, conform convenției, și ar trebui să fie disponibile studentului. Instituția de Trimitere se angajează să recunoască toate creditele sau unitățile echivalente obținute la Instituția de Primire pentru componentele educaționale finalizate cu succes și să le includă în diploma studentului. Studentul și Instituția de Primire vor comunica Instituției de Trimitere orice probleme sau modificări legate de programul de studiu, persoanele responsabile și/sau perioada de studiu.</p>					
Angajament	Nume	Email	Poziție	Data	Semnătură
Elev			<i>Elev</i>		
Persoană responsabilă la Instituția de Trimitere*					
Persoană responsabilă la Instituția de Primire*					

În timpul mobilității

Tabelul A2 Modificări excepționale la Tabelul A (de aprobat de student, persoana responsabilă din Instituția de Trimitere și de persoana responsabilă din Instituția de Recepție)					
Cod component (dacă există)	Titlul componentei la Instituția de Primire (așa cum este indicat în catalogul cursurilor)	Componentă ștearsă [bifează dacă este cazul]	Componentă adăugată [bifează dacă este cazul]	Motivul schimbării unui component [Adaugă codul de motiv aplicabil sau scrie alt motiv]	Numărul de credite ECTS (sau echivalent)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alege un produs.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alege un produs.	

Tabelul B2 Modificări excepționale ale Tabelului B (dacă este cazul) (de aprobat de student, persoana responsabilă din Instituția de Trimitere și de persoana responsabilă din Instituția de Recepție)					
Componentă Cod (dacă există)	Titlul componentei și/sau descrierea Programul de studiu la Recepție Instituție	Componentă ștearsă [bifează dacă este cazul]	Componentă adăugată [bifează dacă este cazul]	Motivul schimbării unui component	Numărul de credite ECTS ce urmează să fie acordate
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alege un	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alege un produs.	

Tabelul C2 Modificări excepționale ale Tabelului C (dacă este cazul) (să fie aprobat de student și de persoana responsabilă din Instituția de Trimitere)						
Cod component (dacă există)	Titlul componentei la Instituția de Trimitere (așa cum este indicat în catalogul cursurilor)	Componentă ștearsă [bifează dacă este cazul]	Componentă adăugată [bifează dacă este cazul]	Motivul schimbării unui component	Numărul de credite ECTS (sau echivalent)	Recunoaștere automată
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alege un produs.		Da Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Alege un produs.		Da Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Aprobarea modificărilor excepționale ale acordului de învățare

Prin semnarea acestui document, studentul, Instituția de Trimitere și Instituția de Primire confirmă că aprobă Acordul de Învățare și că vor respecta toate aranjamentele convenite de toate părțile. Instituțiile de Trimitere și Primire se angajează să aplice toate principiile Cartei Erasmus pentru Învățământul Superior referitoare la mobilitatea pentru studii (sau principiile convenite în Acordul Interinstituțional pentru instituțiile situate în țări terțe care nu sunt asociate Programului). Organizația Beneficiară și studentul ar trebui, de asemenea, să se angajeze în ceea ce este prevăzut în acordul de grant Erasmus+. Instituția de primire confirmă că componentele educaționale enumerate sunt în conformitate cu catalogul său de cursuri sau, conform convenției, și ar trebui să fie disponibile studentului. Instituția de Trimitere se angajează să recunoască toate creditele sau unitățile echivalente obținute la Instituția de Primire pentru componentele educaționale finalizate cu succes și să le includă în diploma studentului. Studentul și Instituția de Primire vor comunica Instituției de Trimitere orice probleme sau modificări legate de programul de studiu, persoanele responsabile și/sau perioada de studiu.

Angajament	Nume	Email	Poziție	Data	Semnătură
Elev			<i>Elev</i>		
Persoană responsabilă la Instituția de Trimitere*					
Persoană responsabilă la Instituția de Primire*					

După mobilitate

Tabelul D Transcrierea evidențelor la Instituția de Recepție (componente fizice și virtuale, dacă este cazul) Date de început și de sfârșit ale perioadei de studiu: de la [zi/lună/an] la [zi/lună/an]				
Cod component (dacă există)	Titlul componentei (așa cum este indicat în cursului) sau descrierea studiului program la Instituția de Recepție	A fost finalizată cu succes componenta de către elev?	Numărul de credite ECTS (sau echivalent)	Notele obținute la Instituția de Primire
		Da Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
		Da Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
		Da Nu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
			Total: ...	

Tabelul E Transcrierea Evidențelor și Recunoașterii la Instituția de Trimitere (componente fizice și virtuale, dacă este cazul)			
Cod component (dacă există)	Titlul componentei (așa cum este indicat în catalogul cursului) sau descrierea programului de studii la Instituția de Trimitere	Numărul de credite ECTS (sau echivalent) recunoscute	Notele obținute la Instituția de
		Total: ...	

Glosar

Termen	Definiție/Explicație
Naționalitate	Țara căreia aparține administrativ persoana și care emite cartea de identitate și/sau pașaportul.
Identificatorul European al Studenților (ESI)	Un număr unic european de identificare folosit pentru a identifica și autentifica studenții folosind aplicația mobilă Erasmus+ și/sau versiunea desktop a aplicației, pentru a completa și semna acordul lor de învățare online. Dacă instituția de trimitere nu emite un ESI pentru studenții săi, poate fi acceptat un mecanism alternativ pentru identificarea și autentificarea studenților. Pentru mai multe informații, vizitați Centrul de Competență Erasmus Without Paper .
Nivel de educație	Ciclu scurt (nivel EQF 5) / Licență sau echivalent primul ciclu (nivel EQF 6) / Master sau echivalentul ciclului doi (nivel EQF 7) / Doctorat sau echivalentul ciclului trei (nivel EQF 8).
Domeniul educației	Instrumentul de căutare ISCED-F 2013 disponibil la http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en ar trebui folosit pentru a găsi domeniul detaliat de educație și formare ISCED 2013 care este cel mai apropiat de subiectul diplomei ce urmează să fie acordat studentului de către Instituția de Trimitere.
Codul Erasmus	Un identificator unic pe care fiecare instituție de învățământ superior care a primit Carta Erasmus pentru Învățământul Superior (ECHE) îl primește. Este aplicabil doar instituțiilor de învățământ superior situate în statele membre ale UE și țărilor terțe asociate programului.
Persoană de contact administrativă	O persoană care furnizează un link pentru informații administrative și care, în funcție de structura instituției de învățământ superior, poate fi coordonatorul departamentului sau poate lucra la biroul de relații internaționale sau la organismul echivalent din cadrul instituției.
Mobilitate pe termen lung	O perioadă de studii în străinătate care durează cel puțin un semestru/trimestru academic sau între 2 luni și 12 luni (mobilitate pe termen lung)

Mobilitate mixtă	Orice mobilitate poate fi realizată ca o "mobilitate mixtă" prin combinarea perioadei de studiu în străinătate cu o componentă virtuală la instituția de primire înainte, în timpul sau după mobilitatea fizică, pentru a îmbunătăți și mai mult rezultatele învățării.
Descriere scurtă a unei componente virtuale	O indicație dacă componenta virtuală este un curs online, integrat într-un curs selectat la instituția de primire, integrat într-un program intensiv mixt și/sau alt tip de activitate online la instituția de recepție, împreună cu titlul componentei sau o scurtă descriere a activității online.
Mobilitate pe termen scurt cu o componentă virtuală obligatorie	Dacă o mobilitate fizică pe termen lung nu este potrivită, studentul poate urma o perioadă de studiu în străinătate între 5 și 30 de zile, combinată cu o componentă virtuală obligatorie pentru a facilita un schimb de învățare online și/sau munca în echipă.
Mobilitate doctorală pe termen scurt	O perioadă de studiu în străinătate care durează între 5 și 30 de zile. Se poate adăuga o componentă virtuală opțională pentru a facilita un schimb de învățare online și/sau munca în echipă pentru a îmbunătăți și mai mult rezultatele învățării.
Credite ECTS (sau echivalent)	În țările unde sistemul "ECTS" nu este implementat, în special pentru instituțiile situate în țări terțe care nu sunt asociate programului care nu participă la procesul de la Bologna, "ECTS" trebuie înlocuit în tabelele relevante cu numele sistemului echivalent folosit, iar un link web către o explicație a sistemului trebuie adăugat.
Recunoaștere automată	Toate creditele obținute în străinătate – așa cum s-a convenit în Acordul de Învățare și confirmat prin Transcriptul de Evidențe – vor fi transferate fără întârziere și vor fi luate în calcul pentru diploma studenților, fără nicio muncă suplimentară sau evaluare a acestuia. Acest lucru este semnalat în acordul de învățare prin caseta de bifat "Da". Dacă bifatul "Nu" este bifat, trebuie oferită o justificare clară și o indicație despre ce alt tip de recunoaștere formală va fi aplicată, de exemplu înregistrarea în suplimentul de diplomă al studenților sau în Documentul de Mobilitate Europass .
Componenta educațională	O experiență de învățare structurată și autonomă, care include rezultate de învățare, credite și forme de evaluare. Exemple de componente educaționale sunt: un curs, modul, seminar, muncă de laborator, muncă practică, pregătire/cercetare pentru o teză, fereastră de mobilitate sau opționale libere.
Nivelul de competență lingvistică	O descriere a Nivelurilor Lingvistice Europene (CECR) este disponibilă la: https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr
Catalogul cursurilor	Informații detaliate, ușor de utilizat și actualizate despre mediul de învățare al instituției, care ar trebui să fie disponibile studenților înainte de perioada de mobilitate și pe parcursul studiilor, pentru a le permite să ia alegerile corecte și să-și folosească timpul cât mai eficient. Informațiile se referă, de exemplu, la calificările oferite, procedurile de învățare, predare și evaluare, nivelul programelor, componentele educaționale individuale și resursele de învățare. Catalogul de cursuri ar trebui să includă numele persoanelor de contactat, cu informații despre cum, când și unde să le contactezi.
Persoană responsabilă la Instituția de Trimitere	Un academician care are autoritatea de a aproba Acordul de Învățare, de a-l modifica excepțional atunci când este necesar, precum și de a garanta recunoașterea deplină a acestui program în numele organismului academic responsabil. Numele și adresa de email a persoanei responsabile trebuie completate doar dacă diferă de cele ale persoanei de contact menționate în partea de sus a documentului.
Persoană responsabilă la Instituția de Primire	Numele și adresa de email a persoanei responsabile trebuie completate doar dacă diferă de cele ale persoanei de contact menționate în partea de sus a documentului.
Motivul schimbării unui component	<ol style="list-style-type: none"> 1. Componenta educațională selectată anterior nu este disponibilă la Instituția de Recepție 2. Componenta este într-o limbă diferită față de cea specificată anterior în catalogul de cursuri 3. Conflict de orar

	<ol style="list-style-type: none">4. Înlocuirea unui component eliminat5. Extinderea perioadei de mobilitate6. Adăugarea unei componente virtuale7. Altele (vă rog să specificați)
--	---

[Anexa nr. 1³ introdusă prin Hotărârea Senatului nr. 11.9 din 04 iunie 2026,
pusă în aplicare prin ordinul Academiei „Ștefan cel Mare”
nr. 204/2026, în vigoare din 04 iunie 2026]

Erasmus+ Learning Agreement

Student Mobility for Studies

International Mobility

General information

Student	Last name(s)	First name(s)	Date of birth	Nationality*	Gender [Male/Female/Undefined]
	ESI*, if applicable		Study cycle*	Field of education* (ISCED)	Field of education (clarification)
Sending Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code* / City	Country	Administrative contact person name*; email; phone
Receiving Institution	Name	Faculty/Department	Erasmus code* / City	Country	Administrative contact person name*; email; phone
<p>The level of language competence* in _____ [indicate here the main language of instruction] that the student already has or agrees to acquire by the start of the study period is:</p> <p style="text-align: center;">A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> Native speaker <input type="checkbox"/></p>					

Mobility type and duration

Learning agreement for studies type (select one) <ul style="list-style-type: none"> • Long-term mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component (<i>only if applicable</i>) <input type="checkbox"/> • Short-term mobility with a mandatory virtual component <input type="checkbox"/> • Short-term doctoral mobility <input type="checkbox"/> / Virtual component (<i>only if applicable</i>) <input type="checkbox"/> 	Estimated duration (to be confirmed by the Receiving Institution) Planned period of the physical mobility: <ul style="list-style-type: none"> • Academic year [year/year] • from [day (optional)/month/year] • to [day (optional)/month/year]
<p>In case the mobility combines studies and traineeship, this template should be used and adjusted to fit both activity types.</p>	

Before the mobility

Table A			
Study Programme at the Receiving Institution (physical component of the mobility)			
Component code* (if any)	Component title at the Receiving Institution	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits* (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
			Total: ...
Web link to the course catalogue at the Receiving Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant information]			

Table B If applicable, description of the virtual component at Receiving Institution			
Component code (if any)	Component title or description of the study programme at the Receiving Institution	Short description of the virtual component*	Number of ECTS credits (or equivalent) to be awarded by the Receiving Institution upon successful completion
			Total: ...

Table C Recognition at the Sending Institution (physical and virtual components, if applicable)				
Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Term [e.g. autumn/spring; term]	Number of ECTS credits (or equivalent) to be recognised by the Sending Institution	Automatic recognition*
				Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
				Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
			Total: ...	
Provisions applying if the student does not complete successfully some educational components*: [web link to the relevant information]				

Commitment of the three parties

By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in third countries not associated to the Programme). The Beneficiary Organisation and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.

Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution*					
Responsible person at the Receiving Institution*					

During the mobility

Table A2 Exceptional changes to Table A (to be approved by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)					
Component code (if any)	Component title at the Receiving Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for changing a component [Add the applicable reason code or write other reason]	Number of ECTS credits (or equivalent)
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	

Table B2 Exceptional changes to Table B (if applicable) (to be approved by the student, the responsible person in the Sending Institution and the responsible person in the Receiving Institution)					
Component code (if any)	Component title and/or description of the Study programme at the Receiving Institution	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for changing a component	Number of ECTS credits to be awarded
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.	

Table C2 Exceptional changes to Table C (if applicable) (to be approved by the student and the responsible person in the Sending Institution)						
Component code (if any)	Component title at the Sending Institution (as indicated in the course catalogue)	Deleted component [tick if applicable]	Added component [tick if applicable]	Reason for changing a component	Number of ECTS credits (or equivalent)	Automatic recognition
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.		Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Choose an item.		Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Approval of exceptional changes to the learning agreement

<p>By signing this document, the student, the Sending Institution and the Receiving Institution confirm that they approve the Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties. Sending and Receiving Institutions undertake to apply all the principles of the Erasmus Charter for Higher Education relating to mobility for studies (or the principles agreed in the Inter-Institutional Agreement for institutions located in third countries not associated to the Programme). The Beneficiary Organisation and the student should also commit to what is set out in the Erasmus+ grant agreement. The Receiving Institution confirms that the educational components listed are in line with its course catalogue or as agreed otherwise and should be available to the student. The Sending Institution commits to recognise all the credits or equivalent units gained at the Receiving Institution for the successfully completed educational components and to count them towards the student's degree. The student and the Receiving Institution will communicate to the Sending Institution any problems or changes regarding the study programme, responsible persons and/or study period.</p>					
Commitment	Name	Email	Position	Date	Signature
Student			<i>Student</i>		
Responsible person at the Sending Institution*					
Responsible person at the Receiving Institution*					

After the mobility

Table D Transcript of Records at the Receiving Institution (physical and virtual components, if applicable) Start and end dates of the study period: from [day/month/year] to [day/month/year]				
Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) or description of the study programme at the Receiving Institution	Was the component successfully completed by the student?	Number of ECTS credits (or equivalent)	Grades received at the
		Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
		Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
		Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
			Total: ...	

Table E Transcript of Records and Recognition at the Sending Institution (physical and virtual components, if applicable)			
Component code (if any)	Component title (as indicated in the course catalogue) or description of the study programme at the Sending Institution	Number of ECTS credits (or equivalent) recognised	Grades received at the Sending
		Total: ...	

Glossary

Term	Definition/Explanation
Nationality	Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.
The European Student Identifier (ESI)	A unique European Identifier number used to identify and authenticate students using the Erasmus+ Mobile App and/or the desktop version of the app to fill in and sign their online learning agreement. If the sending institution does not issue an ESI for its students an alternative mechanism for identifying and authenticating students can be accepted. For more information, visit the Erasmus Without Paper Competence Centre .
Level of education	Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).
Field of education	The ISCED-F 2013 search tool available at http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.
Erasmus code	A unique identifier that every higher education institution that has been awarded with the Erasmus Charter for Higher Education (ECHE) receives. It is only applicable to higher education institutions located in EU Member States and third countries associated to the programme.
Administrative Contact person	A person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at

	the international relations office or equivalent body within the institution.
Long-term mobility	A study period abroad lasting at least one academic term/trimester or 2 months to 12 months (long-term mobility)
Blended mobility	Any mobility can be carried out as a “blended mobility” by combining the study period abroad with on virtual component at the receiving institution before, during or after the physical mobility to further enhance the learning outcomes.
Short description of a virtual component	An indication of whether the virtual component is an online course(s), embedded in a course(s) selected at the receiving institution, embedded in a blended intensive programme and/or other type of online activity at the receiving institution along with component title(s) or short description of the online activity.
Short-term mobility with a mandatory virtual component	If a long-term physical mobility is not suitable, the student may undertake a study period abroad lasting between 5 days and 30 days and combined with a compulsory virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork.
Short-term doctoral mobility	A study period abroad lasting between 5 days and 30 days. An optional virtual component to facilitate an online learning exchange and/or teamwork can be added to further enhance the learning outcomes.
ECTS credits (or equivalent)	In countries where the "ECTS" system is not in place, in particular for institutions located in third countries not associated to the programme not participating in the Bologna process, "ECTS" needs to be replaced in the relevant tables by the name of the equivalent system that is used, and a web link to an explanation to the system should be added.
Automatic recognition	All credits gained abroad– as agreed in the Learning Agreement and confirmed by the Transcript of Records – will be transferred without delay and counted towards the students' degree without any additional work or assessment of the student. This is signalled in the learning agreement by the “Yes” check box. If the “No” check box is selected, a clear justification needs to be provided and an indication on what other type of formal recognition will be applied e.g. registration in the students' diploma supplement or Europass Mobility Document.
Educational component	A self-contained and formal structured learning experience that features learning outcomes, credits and forms of assessment. Examples of educational components are: a course, module, seminar, laboratory work, practical work, preparation/research for a thesis, mobility window or free electives.
Level of language competence	A description of the European Language Levels (CEFR) is available at: https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr
Course catalogue	Detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution’s learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them.
Responsible person at the Sending Institution	An academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
Responsible person at the Receiving Institution	The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.
Reason for changing a component	<p>8. Previously selected educational component is not available at the Receiving Institution</p> <p>9. Component is in a different language than previously specified in the course catalogue</p>

	<ol style="list-style-type: none">10. Timetable conflict11. Substituting a deleted component12. Extending the mobility period13. Adding a virtual component14. Other (please specify)
--	---

**Domnului Dinu OSTAVCIUC,
Rector al Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI,
comisar-șef**

CERERE

Prin prezenta, subsemnatul (a) _____
student (ă) al Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI, ciclul _____, Facultatea
_____ programul de studii _____,
anul de studii _____, grupa academică _____, forma de învățământ
_____, forma de finanțare _____, solicit permisiunea
Dumneavoastră pentru a participa la _____ (denumirea
evenimentului: mobilitate academică/schimb de tineri, competiție sportivă, seminar,
workshop etc.) cu genericul _____, organizat de
_____, care se va desfășura în _____, în
perioada _____.

(data)

(semnătura)

COORDONAT:

Șef al secției a _____ DMO,
(grad, nume)

(data, semnătura)

Șef al Direcției management operațional,
(grad, nume)

(data, semnătura)

**Decan al Facultății drept, administrație,
ordine și securitate publică,**
(grad, nume)

(data, semnătura)

**Șef al Direcției cooperare internațională și
integrare europeană,**
(grad, nume)

(data, semnătura)

**Domnului Dinu OSTAVCIUC,
Rector al Academiei „Ștefan
cel Mare” a MAI,
comisar-șef**

CERERE

Prin prezenta, subsemnatul (a) _____,
angajat (ă) al Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI în calitate de _____,
născut (ă) la data de _____, domiciliat (ă) în localitatea _____,
raionul/orașul _____, str. _____ nr. _____,
bl. __, ap. __, tel.: _____ adresa e-mail: _____, solicit
aprobarea înscrierii mele în vederea obținerii unei mobilități
_____ (de exemplu: Erasmus+) pentru anul
universitar _____ la următoarele Universități partenere:

Nr.	Numele Universității de destinație dorite	Codul Universității	Domeniul ISCED	Durata perioadei de mobilitate (în zile)	Perioada în care doresc să plec în mobilitate
1.					
2.					
3.					

Menționez că în anii universitari anteriori am beneficiat de un număr de ____
mobilități de tip _____, în cadrul Universității/-lor următoare:

Nr.	Numele Universității	Tip mobilitate	Perioada în care s-a desfășurat mobilitatea
1.			
2.			
3.			

Angajat

(data, semnătura)

COORDONAT:

Conducătorul ierarhic superior,
(grad, nume)

(data, semnătura)

**Șef al Direcției cooperare internațională
și integrare europeană,**
(grad, nume)

(data, semnătura)

PROCES-VERBAL nr. _____ din _____ 20_____

al ședinței Comisiei de recunoaștere/echivalare a rezultatelor academice ale activităților didactice realizate în mobilitate de către studenții Facultății

Președinte:

Membri:

Secretar:

Prezenți:

Absenți:

Ordinea de zi:

Recunoașterea/echivalarea rezultatelor academice ale activităților didactice, obținute în cadrul mobilității studentului/-ei _____ programul de studiu _____ studii superioare de licență/master/doctorat, anul _____ de studii.

Mersul ședinței:

Examinarea rezultatelor academice, realizate în cadrul mobilității _____ în perioada _____ în vederea recunoașterii/echivalării acestora.

Tabelul 1. Recunoașterea/echivalarea rezultatelor academice.

Nr.	Denumirea unității de curs studiată în mobilitate	Denumirea unității de curs în limba română/engleză	Denumirea unității de curs cu care se echivalează	Nr. credite recunoscute	Nota recunoscută	
					în scala 1-10	Echivalent ECTS
1.						
2.						
3.						

Decizia Comisiei de recunoaștere/echivalare a rezultatelor mobilității academice:

1. A recunoaște _____ credite de studii obținute în cadrul mobilității _____ realizate în perioada _____ de către studentul/-a _____.
2. A echivala unitățile de curs stipulate în tabelul 1 și a trece denumirile acestora în Suplimentul la Diplomă.
3. A stabili în calitate de referențe unitățile de curs: _____ și _____.
4. A acoperi diferențele academice pe durata _____.

Președinte al Comisiei:**Membri:****Secretar:**