



**REGULAMENT INTERN PRIVIND ORGANIZAREA  
MOBILITĂȚII ACADEMICE A ELEVILOR  
DIN INSTITUȚIA PUBLICĂ  
COLEGIUL „VASILE LUPU” DIN ORHEI**

Cod:

Ediția 2

Revizia 1



**REGULAMENT INTERN PRIVIND ORGANIZAREA  
MOBILITĂȚII ACADEMICE A ELEVILOR  
DIN INSTITUȚIA PUBLICĂ  
COLEGIUL „VASILE LUPU” DIN ORHEI**

	COORDONATOR	GRUPUL DE LUCRU:				APROBAT
FUNȚIA	Burlacu Vlada <i>Director adjunct instruire și educație</i>	Șova Violeta, <i>Director adjunct instruire practică</i>	Mihu Ivan, <i>șef secție</i>	Adomnița Serghei, <i>șeful catedrei Tehnologii, Arte și Sport</i>	Vicol Cristina, <i>părinte, reprezentant al consiliului părintesc</i>	Consiliul profesoral
DATA	03.11.2025 – 12.12.2025					15.12.2025
SEMNĂTURA	<i>Burlacu</i>	<i>Șova</i>	<i>Mihu</i>	<i>Adomnița</i>	<i>Vicol</i>	

## Cuprins:

1	Prevederi generale	3
2	Organizarea procesului de mobilitate academică	3
3	Cerere de mobilitate	5
4	Extras din foaia matricolă	6
5	Acordul bilatelal de studii	7
6	Modificările realizate în programul de studii	8
7	Dosarul informațional al instituției la PFP	9

## I. PREVEDERI GENERALE

1. Prezentul Regulament reglementează organizarea și desfășurarea mobilității academice a elevilor din IP Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei ( în continuare – Colegiu).

2. Regulamentul este elaborat în baza:

- ✓ *Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, modificat prin ordinul MEC nr. 1004 din 07.08.2023;*
- ✓ *Nomenclatorul domeniilor de formare profesională a specialităților și calificărilor pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (aprobat prin HG nr. 853/2015 cu modificările ulterioare aprobate prin HG nr. 293/2024);*
- ✓ *Regulament -cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, ordin MEC 824/ 2024 din 11.06.2024;*
- ✓ *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar; modificat prin ordinul MEC nr. 1004 din 07.08.2023;*
- ✓ *Regulamentului intern de organizarea studiilor în învățământul profesional tehnic în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile în IP Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei, aprobat la Consiliul profesoral din 30 noiembrie 2023 (procesul-verbal nr.5),*
- ✓ *Regulamentul intern privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în IP Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei, aprobat la ședința Consiliului profesoral din 30.11.2023, (procesul-verbal nr.5);*
- ✓ *Regulament intern de activitate al Instituției Publice Colegiul „Vasile Lupu” din Orhei, aprobat ședința Consiliului profesoral nr.3 din 22.10.2024.*

3. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor elevilor înmatriculați la toate programele de formare profesională în coelgiu.

## II. ORGANIZAREA PROCESULUI DE MOBILITATE ACADEMICĂ

4. Elevii au dreptul să se implice și să participe în programe compacte de mobilitate atât la nivel național, cât și internațional, în scopul perfecționării procesului de formare în conformitate cu traseul educațional ales. Mobilitatea este organizată la inițiativa elevilor din instituția de învățământ profesional tehnic.
5. Este posibilă mobilitatea elevilor în cadrul instituției de învățământ între domenii/specialități înrudite, cu respectarea reglementărilor specifice, existente la nivel de instituție de învățământ, fără a fi afectate formațiunile de studii.

6. În programe de mobilitate pot participa elevii care au încheiat Contractul de studii cu instituția de învățământ. Mobilitatea poate fi organizată începând cu semestrul II de studii, cu excepția ultimului semestru.
7. Dosarul de mobilitate se aprobă de către directorul instituției și cuprinde următoarele documente:
  - 1) Cererea de mobilitate (Anexa 2);
  - 2) Acordul de studii al instituțiilor de învățământ (Anexa 3);
  - 3) Extrasul din foaia matricolă (Anexa 4);
  - 4) Extrasul din dosarul informațional al instituției de învățământ (Anexa 5).
8. Cursurile prevăzute în Contractul de mobilitate pot fi echivalente cu cursurile din Planul de învățământ al instituției de origine, asimilabile în cadrul aceluiași domeniu de formare profesională/specialități, acceptabile ca alternativă la cursurile existente.
9. Elevul implicat în programe de mobilitate, în baza acordurilor de parteneriat, semnate între instituția ce delegează elevul și o altă instituție, care primește elevul, va prezenta la întoarcere dovada activităților desfășurate, a examenelor susținute și creditelor de studii acumulate.
10. Consiliul profesoral realizează recunoașterea creditelor la revenirea elevului implicat în mobilitate. Sunt posibile următoarele opțiuni:
  - 1) acceptarea - în cazul diferențelor vizibile, dar tolerabile de conținut;
  - 2) recunoașterea - în cazul diferențelor sesizabile de conținut, dar cu finalități identice;
  - 3) echivalarea - în cazul conținuturilor identice.
11. Elevul nu este în drept să negocieze cu profesorii acceptarea/recunoașterea/echivalarea programelor și a creditelor. Acordul de studii al instituțiilor de învățământ și Extrasul din foaia matricolă realizează funcția de recunoaștere a programului și creditelor acumulate.
12. Recunoașterea/echivalarea/acceptarea activităților/examenelor/perioadelor de studii se aprobă de Consiliul Profesoral.
13. Creditele obținute anterior la cursuri similare ca denumire, conținut (numărul de ore din planul de învățământ) se echivalează automat atât în cadrul programelor de mobilitate, cât și la transferul elevilor de la o instituție de învățământ la alta.
14. Elevul care alege unități de curs cu o suprapunere de conținut de cel puțin 2/3, acumulează creditele alocate doar la una dintre acestea.
15. La cererea elevului creditele pentru un curs echivalent sau superior (cu un număr mai mare de ore și un volum mai detaliat) la o altă instituție de învățământ sau specialitate.
16. Susținerea probelor de absolvire nu poate fi echivalată prin mobilități.

**CERERE DE MOBILITATE****PENTRU ELEV/Ă****ANUL DE STUDII 20 ...../20....****DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ/SPECIALITATEA:**

.....

**INSTITUȚIA EXPEDITOARE**

Denumirea și adresa completă:

.....  
.....

Coordonatorul ECVET – numele, numărul de telefon și fax, e-mail:.....

**DATELE PERSONALE ALE ELEVULUI /EI se completează de către elev/a - candidat**

Numele: ..... Prenumele: .....

.....

Data nașterii: ..... Adresa permanentă (dacă diferă): .....

.....

Sexul:.....Naționalitatea:.....

...

Locul nașterii: .....

**LISTA INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT, CARE VOR PRIMI ACEST FORMULAR DE CERERE:**

Instituția	Țara	Perioada de studii de la până la		Durata aflării (în luni)	Nr. de credite ECTS solicitat
1. ....	.....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....	.....

**INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL**

Prin prezenta se confirmă /înregistrarea cererii de mobilitate, contractului de studii și extrasul din foaia matricolă al candidatului/ei

Numele , Prenumele

- Acceptat/ă pentru perioada de  
mobilitate în

.....  
instituția

- Nu este acceptat/ă

Data: .....

**EXTRAS DIN FOAIA MATRICOLĂ**

DENUMIREA INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÎNT : .....

.....

Domeniul de formare profesională/specialitatea .....

.....

Coordonatorul ECVET: .....

Tel:..... Fax:..... E-mail:.....

---

NUMELE ELEVULUI (EI):..... Prenumele: .....

Data și locul nașterii:..... (sexul):.....

Data înmatriculării:..... Numărul de înmatriculare:.....

---

DENUMIREA INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÎNT CARE PRIMEȘTE ELEVUL .....

.....

Domeniul de formare profesională / Specialitatea.....

.....

Coordonatorul ECVET: .....

Tel.:.....Fax:.....e-mail:.....

<b>Codul unității de curs</b>	<b>Denumirea unităților de curs</b>	<b>Durata cursului</b>	<b>Nota</b>	<b>Note ECVET</b>	<b>Credite ECVET</b>
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....	.....	.....
					Total:

Diploma/calificarea acordată: .....

Data

Semnătura șefului de secție

Ștampila instituției:

**ACORDUL BILATERAL DE STUDII**

**ANUL ACADEMIC 20...../20..... – SPECIALITATEA :.....**

Numele elevului(ei):.....
Instituția de învățământ expeditoare: .....
Țara: .....

**DETALII DESPRE PROGRAMUL DE STUDII PROPUȘ / CONTRACT DE STUDII**

Instituția de învățământ care primește elevul:.....
Țara: .....

Codul unității de curs	Denumirea unități de curs	Numărul de credite ECVET acordat elevului
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

(dacă este necesar, se continuă pe pagină separată)

Semnătura elevului.....	Data:.....
-------------------------	------------

<b>INSTITUȚIA EXPEDITOARE</b>	
Semnătura coordonatorului ECVET .....	Semnătura directorului .....
.....	Data: .....
.....	Data: .....

<b>INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL</b>	
Semnătura coordonatorului ECVET .....	Semnătura directorului instituției .....
.....	Data: .....
.....	Data: .....

Numele elevului (ei): .....
Instituția ce delegă elevul: .....

**MODIFICĂRILE REALIZATE ÎN PROGRAMUL DE STUDII  
PROPUS INIȚIAL /CONTRACTUL DE STUDII  
(se completează, după caz)**

Codul unității de curs	Denumirea unității de curs	Unitatea de curs exclusă	Unitatea de curs inclusă	Numărul de credite ECVET
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....
.....	.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	.....

(dacă este necesar, se continuă pe o pagină separată)

Semnătura elevului(ei)..... Data:

.....

**INSTITUȚIA CE DELEAGĂ ELEVUL**

Semnătura coordonatorului ECVET

Semnătura directorului instituției

..... Data:

.....Data: .....

**INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL**

Semnătura coordonatorului ECVET

Semnătura directorului instituției

..... Data:

.....Data: .....

## DOSARUL INFORMAȚIONAL AL INSTITUȚIEI PUBLICE LA PFP

### Partea I: Date generale

- Denumirea instituției de învățământ profesional tehnic, adresa, date de contact;
- descrierea generală a instituției (inclusiv tipul și statutul);
- calendarul anului de învățământ;
- lista programelor de studii oferite;
  - specialități acreditate;
- procedurile de admitere;
- regulamentele de rigoare ale instituției;
- coordonatorul instituțional ECVET.

### Partea II: programele de studii Descriere generală:

- calificarea acordată;
- condiții de admitere;
- planul de învățământ
  - reguli de examinare și evaluare. Descrierea unităților de curs incluse în planul de învățământ:
    - codul cursului;
    - denumirea cursului;
    - tipul cursului;
    - anul de studii;
  - semestrul; numărul de credite alocat;
  - numele cadrului/elor didactic/e;
  - obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe;
  - condițiile;
  - conținutul cursului;
  - literatura recomandată;
  - metode de predare / învățare; metodele de evaluare;
  - conținutul lucrului individual al elevului.

### Partea III: informație pentru elevi

- condiții de cazare și alimentație;
- servicii medicale;
- servicii pentru elevi cu cerințe educaționale speciale;
- asigurarea socială;
  - programe și proiecte în care este implicată instituția;
  - informație cu privire la programe de mobilitate;
- cursuri de limbi străine;
- servicii speciale;
- secții sportive;
- activități extracurriculare și agrement;
- asociații ale elevilor.