

Procedura de autentificare

Serviciile de autentificare, recunoaștere și echivalare sunt GRATUITE.

Actele se prezintă în original și copie în MAPĂ plic transparentă.



Dosarul se depune cu **programare prealabilă**, accesând link-ul:

<http://ctice.md:8095/autentificare/>

Durata procedurii de confirmare a autenticității: **20 zile lucrătoare**, de la data depunerii dosarului complet la CTICE.

Lista actelor prezentate pentru Autentificare

Conținutul Dosarului:

I. Pentru autentificarea perioadelor de studii, efectuate în instituțiile de învățământ ale Republicii Moldova, pentru elevii gimnaziilor, școlilor medii de cultură generală, liceelor, care **NU** dețin acte finale de studii (certificat/ atestat/ diplomă):

1) *Dosarul personal* al elevului, care are, în mod obligatoriu, în spațiul rezervat, fotografia elevului(ei), format 3 x 4 cm. Pe fotografie se aplică, parțial, ștampila instituției de învățământ;

2) *Confirmarea* de la instituția de învățământ;

3) *Actul de identitate* valabil (ex.: Pașaportul) al titularului;

4) *Certificatul de naștere* al titularului;

5) *Actul de identitate* al solicitantului și procura, după caz;

6) *Dispoziția cu privire la instituirea tutelei/curatelei* asupra copilului minor;

II. Pentru autentificarea actelor de studii pentru absolvenții învățământului gimnazial, mediu de cultură generală și liceal:

- 1) *Actul de studii* (certificatul de studii gimnaziale/ atestatul de studii medii de cultură generală/ diploma de bacalaureat sau echivalentele acestora);
- 2) *Foaia matricolă* (la necesitate)
- 3) *Confirmarea* de la instituția de învățământ pentru actele de studii completate în mod olograf (Se acceptă doar confirmările care au fost emise cel mult un an anterior);
- 4) *Copia paginii din Registrul* de evidență și eliberare a actelor de studii, confirmată prin ștampila umedă și semnătura conducătorului instituției de învățământ (pentru actele de studii completate în mod olograf);
- 5) *Actul de identitate* al titularului;
- 6) *Avizul/ certificatul de căsătorie*, în cazul în care a avut loc o schimbare de nume/prenume;
- 7) *Actul de identitate* al solicitantului și procura, după caz.

III. Pentru autentificarea actelor de studii pentru absolvenții instituțiilor de învățământ profesional tehnic și superior:

- 1) *Actul de studii* (certificatul de calificare/ diploma);
- 2) *Suplimentul* la certificatul de calificare/ diplomă (anexa la diplomă) cu număr de înregistrare și data eliberării acestuia;
- 3) *Programa analitică* cu număr de înregistrare și data eliberării acesteia, pentru domeniile reglementate (medicină, medicină veterinară, arhitectură, securitatea națională) sau pentru continuarea studiilor în domeniul studiat anterior;
- 5) *Confirmarea* de la instituția de învățământ pentru actele de studii completate în mod olograf (Se acceptă doar confirmările care au fost emise cel mult un an anterior);

6) *Copia paginii din Registrul de evidență și eliberare a actelor de studii, confirmată prin ștampila umedă și semnătura conducătorului instituției de învățământ (pentru actele de studii completate în mod olograf);*

7) *Actul de identitate al titularului (pentru cetățenii străini: Permisul de ședere / Pașaportul național din țara de origine);*

8) *Avizul/ certificatul de căsătorie, în cazul în care a avut loc o schimbare de nume/prenume;*

9) *Actul de identitate al solicitantului și procura, după caz.*

IV. Pentru autentificarea *certificatelor de calificare / de competențe profesionale / perfecționare / specializare / recalificare:*

1) *Actul de studii;*

2) *Suplimentul actului de studii;*

3) *Actul de identitate al titularului (pentru cetățenii străini: Permisul de ședere / Pașaportul național din țara de origine);*

4) *Confirmarea de la instituția de învățământ emitentă a actului de studii completat în mod olograf (suplimentar se anexează copia de autorizare provizorie/ de acreditare a instituției);*

5) *Copia paginii din Registrul de evidență și eliberare a actelor de studii, confirmată prin ștampila umedă și semnătura conducătorului instituției de învățământ (pentru actele de studii completate în mod olograf);*

6) *Actul anterior de studii în baza căruia s-a realizat înmatricularea;*

6) *Programa de studii, coordonată de minister (copie autentificată de instituție);*

5) *Avizul/Certificatul de căsătorie, în cazul în care a avut loc o schimbare de nume/prenume;*

6) *Actul de identitate al solicitantului și procura, după caz.*

Cerințe față de actele prezentate

Centrul Tehnologiei Informaționale și Comunicaționale în Educație **este în drept să refuze** procedura de autentificare a actelor de studii în următoarele cazuri:

1. dosarul este incomplet;
2. actul de studii nu corespunde formatului elaborat și aprobat de Ministerul Educației și Cercetării;
3. pe acte nu sunt lizibile înscrisurile;
4. pe acte lipsesc semnăturile persoanelor oficiale și/sau a titularului;
5. pe acte nu poate fi deslușită sau lipsește amprenta ștampilei instituției de învățământ emitente;
6. actele conțin erori, ștersături, corectări sau adăugiri neconfirmate oficial;
7. actul de studii este laminat;
8. solicitantul a prezentat intenționat date eronate;
9. conținutul actului de studii nu coincide cu conținutul actului confirmativ eliberat de instituția de învățământ emitentă a actului de studii;
10. actele de studii prezentate conțin elemente vădite de falsificare.

Actele de studii prezentate care conțin elemente vădite de falsificare vor fi reținute și transmise în organele de anchetă.

Solicitanții poartă răspundere personală pentru actele/datele prezentate CTICE în vederea autentificării.