



REGULAMENTUL PRIVIND SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR DEPUSE LA AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE ȘI CERCETARE

Ediția I, Revizia 0

Aprobat de Consiliul de conducere al
Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare,
Decizia nr.58 din 26 martie 2021
Modificat de CC prin Decizia nr. 73 din 19 decembrie 2023

Președinte


Andrei CHICIUC

Chișinău, 2021

	REGULAMENT	CC_58/26.03.21
	Soluționarea petițiilor depuse la ANACEC	Pagina: 2/6

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind soluționarea petițiilor depuse la Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (în continuare – Regulament) stabilește modul de inițiere, desfășurare și finalizare a procedurii administrative inițiate de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (în continuare - ANACEC) pentru a soluționa petițiile depuse la ANACEC.
2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu următoarele acte normative naționale și europene (recomandări internaționale) din domeniu:
 - Codul administrativ al Republicii Moldova (nr. CA116/2018);
 - Codul Educației al Republicii Moldova (nr. 152/2014);
 - Metodologia de confirmare a titlurilor științifico-didactice în învățământul superior (HG 209/2020);
 - Metodologia de conferire și confirmare a titlurilor științifice (HG 497/2019);
 - Metodologia aprobării conducătorilor de doctorat (HG 326/2019);
 - Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (HG 201/2018);
 - Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă (HG nr.616/2016);
 - Regulamentul cu privire la recunoașterea și echivalarea actelor de înaltă calificare științifică și științifico-didactică obținute în străinătate (HG 472/2004);
 - Metodologia de evaluare a instituțiilor de învățământ general (Ordinul MECC nr. 581 din 23.06.2020);
 - Metodologia de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general (Ordinul MECC nr. 581 din 23.06.2020);
 - Metodologia de selectare a experților evaluatori (Decizia CC ANACEC nr. 70 din 27.11.2020);
 - Regulamentul de funcționare a consiliilor științifice specializate și de conferite a titlurilor științifice (Decizia CC ANACEC nr. 38 din 10.10.2018);
 - Standardele și liniile directoare pentru asigurarea calității în spațiul european al învățământului superior (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area, ESG 2015), elaborate de Asociația Europeană pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior (ENQA);
 - Recomandarea Parlamentului European și a Consiliului din 18 iunie 2009 privind stabilirea unui cadru european de referință pentru asigurarea calității în educație și formarea profesională (2009/C 155/01).
3. Prin petiție, în sensul prezentului Regulament, se înțelege orice reclamație, contestație, sesizare adresată ANACEC de către o persoană fizică sau juridică.
4. (1) Reclamațiile sunt petițiile formulate anterior sau în timpul desfășurării proceselor de evaluare externă a calității programelor de studii/ instituțiilor de învățământ/ instituțiilor din domeniul cercetării și inovării sau a proceselor de atestare a personalului științific și științifico-didactic.
 - (2) Obiectul reclamației poate fi:
 - 1) Incompatibilitatea experților evaluatori de a participa în procesul de evaluare sau atestare a personalului științific și științifico-didactic;

	REGULAMENT	CC_58/26.03.21
	Soluționarea petițiilor depuse la ANACEC	Pagina: 3/6

- 2) Încălcarea de către experții evaluatori și/ sau personalul ANACEC, în procesul de evaluare sau atestare, a procedurii de evaluare externă sau atestare și/sau a normelor de conduită stabilite în Metodologia de selectare a experților evaluatori și a normelor deontologiei profesionale stipulate în Codul de etică profesională al ANACEC.
5. (1) Contestațiile sunt petițiile prin care se contestă deciziile Consiliului de conducere al ANACEC (în continuare – CC) cu privire la rezultatele evaluării externe a calității programelor de studii/ instituțiilor de învățământ/ instituțiilor din domeniul cercetări și inovării sau rezultatele atestării personalului științific și științifico-didactic.
- (2) Obiectul contestației poate fi decizia CC care a fost adoptată cu nerespectarea cadrului normativ după cum urmează:
- 1) Procedurii de evaluare externă a calității programelor de studii/ instituțiilor de învățământ stabilite în Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă (HG nr.616/2016);
 - 2) Prevederilor Ghidului de evaluare externă;
 - 3) Procedurilor de atestare a personalului științific și științifico-didactic prevăzute de cadrul normativ în vigoare.
6. Sesizările sunt petițiile prin care se informează ANACEC cu privire la o problemă de interes personal sau public, dar care nu se referă la procesul și/ sau rezultatul evaluării sau atestării.
7. (1) Termenul general de soluționare a petiției este de 30 de zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.
- (2) Din motive justificate legate de complexitatea obiectului petiției, termenul general poate fi prelungit cu cel mult 15 zile lucrătoare.

II. Depunerea petițiilor

8. (1) Petiția poate fi depusă în scris la Serviciul managementul documentelor al ANACEC (în continuare - SMD), expediată prin poștă la adresa oficială al ANACEC (38A șos. Hîncești, MD-2028, Chișinău, Republica Moldova), transmisă în formă electronică la adresa contact@anacec.md, iar sesizarea poate fi depusă și verbal, fiind consemnată într-un proces-verbal.
- (2) Petițiile se înregistrează de către SMD, în aceeași zi în care a fost primită, în Sistemul e-management al ANACEC.
9. În cazul petițiilor depuse în formă electronică, ANACEC comunică în cel mult 2 zile, prin aceleași mijloace, numărul de înregistrare al petiției.
10. Dacă petiția ține de competența altei autorități publice, originalul petiției se expediază autorității publice competente în termen de 5 zile lucrătoare de la data înregistrării petiției, fapt despre care petiționarul este informat.
11. Petiția conține următoarele elemente:
- a) numele și prenumele petiționarului, în caz dacă aceasta a parvenit din partea persoanei/persoanelor fizice sau denumirea petiționarului, în caz dacă aceasta a parvenit din partea persoanei juridice;
 - b) domiciliul sau sediul petiționarului și adresa de poștă electronică dacă se solicită răspuns prin intermediul acesteia;
 - c) obiectul petiției și motivarea acesteia;
 - d) dovezile pe care se întemeiază;

	REGULAMENT	CC_58/26.03.21
	Soluționarea petițiilor depuse la ANACEC	Pagina: 4/6

- e) semnătura petiționarului ori a reprezentantului său legal sau împuternicit, iar în cazul petiției transmise în formă electronică – semnătura electronică.
12. Reclamațiile privind incompatibilitatea experților evaluatori de a participa în procesul de evaluare sau atestare se depun în maxim 5 zile lucrătoare de la data la care instituția a fost informată.
 13. Reclamațiile privind încălcarea de către experții evaluatori și/ sau personalul ANACEC a normelor de conduită și deontologiei profesionale se depun în procesul de evaluare sau atestare în maxim 5 zile lucrătoare de la data încheierii vizitei de evaluare externă sau a procesului de atestare.
 14. (1) Contestațiile prin care se contestă deciziile CC cu privire la rezultatele evaluării externe a calității programelor de studii/ instituțiilor de învățământ/ instituțiilor din domeniul cercetări se depun în maxim 10 zile lucrătoare de la data informării/ publicării deciziei CC contestate.
(2) Contestațiile prin care se contestă deciziile CC cu privire la rezultatele atestării personalului științific și științifico-didactic se depun în maxim 30 zile lucrătoare de la data informării/ publicării deciziei CC contestate.
 15. Perioada depunerii sesizărilor nu este restricționată.

III. Avizarea petițiilor

16. Președintele ANACEC avizează petiția sau vicepreședintele dacă petiția vizează activitatea președintelui și o transmite unei structuri organizatorice competente a ANACEC pentru a fi examinată.
17. Petițiile anonime sau cele depuse fără indicarea adresei poștale sau electronice a petiționarului nu se examinează.
18. Dacă petiția nu corespunde cerințelor prevăzute la pct. 11, solicitantului i se indică asupra neajunsurilor și i se acordă un termen rezonabil pentru înlăturarea lor. În cazul în care petiționarul nu înlătură neajunsurile în termenul acordat, petiția nu se examinează.
19. ANACEC nu examinează, în fond, petițiile ce conțin un limbaj necenzurat sau ofensator, amenințări la securitatea națională, la ordinea publică, la viața și sănătatea persoanei oficiale, precum și a membrilor familiei acesteia.
20. În cazul în care petiționarul adresează ANACEC concomitent și/ sau consecutiv mai multe petiții sesizând aceeași problemă, acestea se vor comasa și se vor examina, cu respectarea termenelor prevăzute, petiționarul urmând să primească un singur răspuns, care trebuie să facă referire la toate petițiile primite.
21. Reclamațiile sau contestațiile transmise la ANACEC după încheierea perioadei menționate anterior sau cele depuse la alte autorități publice, care le remit apoi ANACEC pentru soluționare după expirarea perioadei menționate, nu sunt examinate.
22. Petiționarul este informat despre motivul neexaminării petiției.

IV. Examinarea și soluționarea reclamațiilor

23. Reclamația privind incompatibilitatea expertului evaluator se examinează în maximum 3 zile lucrătoare de la recepționarea reclamației, de către Direcția de specialitate. După caz, aceasta decide sau nu, înlocuirea expertului evaluator din procesul de evaluare sau atestare.
24. (1) Reclamația privind încălcarea de către experții evaluatori și/ sau personalul ANACEC a normelor de conduită și deontologiei profesionale se examinează în maximum 1 zi lucrătoare de la primirea reclamației, de către Direcția de specialitate. Dacă reclamația este

	REGULAMENT	CC_58/26.03.21
	Soluționarea petițiilor depuse la ANACEC	Pagina: 5/6

rezonabilă, se suspendă vizita sau procesul de atestare și reclamația se transmite spre soluționare către Comisia de etică a ANACEC.

(2) Reclamația depusă după vizită de evaluare sau după finalizarea procesului de atestare se transmite spre soluționare către Comisia de etică.

25. În cazul în care Comisia de etică constată că încălcările invocate nu sunt reale, Președintele ANACEC emite un ordin de respingere a reclamației ca neîntemeiată.
26. În cazul în care Comisia de etică constată că încălcările invocate sunt reale, Președintele ANACEC dispune excluderea expertului evaluator și/ sau angajatului ANACEC din procesul de evaluare sau atestare și reluarea procesului de evaluare sau atestare.
27. ANACEC comunică oficial reclamantului prin e-mail deciziile privind modificarea comisiei de evaluare sau atestare.

V. Examinarea și soluționarea contestațiilor

28. (1) Contestațiile se examinează în maximum 5 zile lucrătoare din momentul înregistrării, de către Direcția de specialitate care propune 3 membri ai Comisiei de contestație, competenți în domeniul la care se referă contestația, selectați din Registrul experților evaluatori.
(2) Membri ai Comisiei de contestație nu pot fi desemnați din rândul membrilor CC, experții evaluatori care sunt în conflict de interes sau care au fost implicați în procesul de evaluare sau atestare la cazul examinat.
(3) Comisia de contestație pentru examinarea contestațiilor referitoare la rezultatele evaluării instituțiilor de învățământ general și/sau evaluării cadrelor de conducere este alcătuită din cel puțin 3 membri, inclusiv un angajat al ANACEC și doi membri ai Comisiei de profil.
(4) Președintele ANACEC desemnează prin ordin membrii și președintele Comisiei de contestație.
29. Președintele Comisiei de contestație organizează și este responsabil de activitatea Comisiei de contestație, prezidează ședințele Comisiei de contestație.
30. În procesul examinării contestațiilor, membrii Comisiei de contestație sunt independenți și acționează în conformitate cu legislația și cu alte acte normative în vigoare.
31. Membrii Comisiei de contestație sunt obligați să asigure păstrarea confidențialității informațiilor prezentate, în condițiile stabilite în Contractul de confidențialitate.
32. Direcția de specialitate asigură logistica ședințelor Comisiei de contestație și pune la dispoziție membrilor acesteia materialele necesare pentru luarea deciziei.
33. Membrii Comisiei de contestație analizează dovezile prezentate și veridicitatea acestora, și constată faptul dacă a fost sau nu a fost încălcată procedura de evaluare sau atestare.
34. Procedura de examinare a contestației se realizează în cadrul ședinței de lucru a Comisiei de contestație, care începe cu expunerea esenței contestației, relatată de către președinte, urmată de prezentarea expertizei efectuate de către membrii comisiei.
35. La ședințele Comisiei de contestație pot fi invitați să participe și contestatarii, care vor expune motivele de fapt și de drept pe care se întemeiază contestația și vor răspunde la întrebările adresate de membrii Comisiei de contestație.
36. (1) Deciziile Comisiei de contestație se adoptă cu votul a cel puțin 2 membri.
(2) În cazul în care membrul Comisiei de contestație nu este de acord cu decizia majorității, acesta semnează procesul-verbal, dar este în drept să expună în scris opinia separată, care se anexează la procesul-verbal al ședinței Comisiei de contestație.
37. În cazul în care Comisia de contestație constată că încălcările invocate nu sunt reale, comisia decide respingerea contestației ca neîntemeiată.

	REGULAMENT	CC_58/26.03.21
	Soluționarea petițiilor depuse la ANACEC	Pagina: 6/6

38. În cazul în care Comisia de contestație constată că încălcările invocate sunt reale și au afectat rezultatele evaluării sau atestării, comisia decide acceptarea contestației ca întemeiată.
39. Desfășurarea ședinței Comisiei de contestație se consemnează în procesul-verbal, în care se indică:
- locul și data ședinței Comisiei de contestație;
 - componența Comisiei de contestație;
 - contestația examinată;
 - descrierea succintă a desfășurării ședinței;
 - raportul de examinare a contestației.
40. Raportul de examinare a contestației constă din partea introductivă, partea descriptivă, motivare și dispozitiv:
- în partea introductivă se indică locul și data adoptării, numele membrilor Comisiei de contestație, obiectul contestației;
 - în partea descriptivă se expun succint obiecțiile și revendicările prezentate în contestație;
 - în motivare se indică argumentele conform cărora Comisia de contestație a acceptat sau a respins obiecțiile și revendicările contestatarului, referințele la legislația în domeniu în baza căreia a fost adoptată decizia comisiei;
 - dispozitivul cuprinde decizia Comisiei de contestații privind acceptarea sau respingerea contestației.
41. În rezultatul examinării contestației și Raportului de examinare a contestației al Comisiei de contestații, CC poate lua decizia de a modifica sau a păstra decizia anterioară.
42. ANACEC comunică oficial contestatarului prin e-mail deciziile luate de CC privind soluționarea contestației.

VI. Examinarea și soluționarea sesizărilor

43. Structura organizatorică în competența căreia este soluționarea sesizării examinează și formulează răspunsul pentru petiția direcționată de către Președintele ANACEC.
44. În răspuns se indică, în mod obligatoriu, temeiul legal al soluției adoptate apoi se prezintă spre semnare/ aprobare Președintelui ANACEC.
45. Structura organizatorică responsabilă de soluționarea sesizării transmite SMD răspunsul adresat petiționarului pentru a fi înregistrat și expediat prin e-mail sau prin poștă.

VII. Dispoziții finale

46. Remunerarea activității membrilor Comisiei de contestație se realizează conform cadrului normativ în vigoare din mijloacele financiare prevăzute pentru acest scop în bugetul ANACEC.
47. Prezentul Regulament este public și se plasează pe pagina web a ANACEC.