



**Ministerul Educației și Cercetării  
al Republicii Moldova**

**ORDIN**

20.03.2026 nr. 544

mun. Chișinău

**Cu privire la organizarea și desfășurarea  
Concursului de proiecte ale studenților instituțiilor publice de învățământ superior,  
ediția 2026**

În temeiul prevederilor pct. 6 spct. 3 din *Regulamentul privind constituirea și distribuirea finanțării complementare pentru instituțiile publice de învățământ superior care activează în condiții de autonomie financiară*, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 32 din 16.01.2024, în scopul stimulării participării studenților la procesele decizionale și reprezentării intereselor acestora, Ministrul Educației și Cercetării emite prezentul

**ORDIN:**

1. Se organizează *Concursul de proiecte ale studenților instituțiilor publice de învățământ superior* (în continuare Concurs), ediția 2026.
2. Se aprobă anunțul de lansare a Concursului, conform anexei nr.1.
3. Direcția politici în domeniile tineret și sport:
  - 3.1. va acorda suport informațional și metodologic studenților în scrierea, depunerea și implementarea proiectelor;
  - 3.2. va recepționa și va verifica conformitatea dosarelor depuse în vederea transmiterii acestora spre examinare Grupului de lucru pentru distribuția finanțării complementare instituțiilor publice de învățământ superior din subordinea MEC;
  - 3.3. va promova Concursul prin intermediul canalelor de comunicare în masă.
4. Direcția politici în domeniul învățământului superior:
  - 4.1. va asigura comunicarea oficială cu instituțiile publice de învățământ superior privind organizarea și desfășurarea Concursului;
  - 4.2. va asigura desfășurarea ședințelor Grupului de lucru.
5. Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret:
  - 5.1. va desfășura sesiuni de informare și instruire pentru reprezentanții instituțiilor publice de învățământ superior și studenți cu privire la modul de aplicare la Concurs și implementarea proiectelor;
  - 5.2. va formula și înainta către Grupul de lucru o notă de poziție a recomandărilor generale pe marginea proiectelor.

6. Direcția politici în domeniile tineret și sport (dl Marcel Marin) și Direcția politici în domeniul învățământului superior (dna Doina Usaci) se desemnează responsabili de punerea în aplicare a prezentului ordin.
7. Controlul asupra executării prevederilor prezentului ordin se pune în sarcina domnului Sergiu Gurin, Secretar de Stat și doamnei Adriana Cazacu-Țigaie, Secretară de Stat

**Ministru**



**Dan PERCIUN**

**Anunț de lansare a**  
**Concursului de proiecte ale studenților instituțiilor publice de învățământ superior,**  
**ediția 2026**

**Repere generale**

1. Concursul de proiecte ale studenților instituțiilor publice de învățământ superior (în continuare Concurs) este organizat de Ministerul Educației și Cercetării, în colaborare cu Agenția Națională pentru Dezvoltarea Programelor și Activității de Tineret (în continuare Agenția Națională pentru Tineret).

2. Sunt considerate eligibile doar proiectele depuse de studenții instituțiilor publice de învățământ superior din subordinea Ministerului Educației și Cercetării.

3. Obiectivul general al Concursului este extinderea accesului la oportunități educaționale non-formale orientate spre dezvoltarea de abilități și competențe transversale pentru studenții din instituțiile publice de învățământ superior din Republica Moldova.

4. Concursul se desfășoară în baza următoarelor principii:

*echitate* - mijloacele financiare alocate în concurs sunt direct proporționale cu numărul de studenți din instituția de învățământ;

*orientare pe student* - activitățile sunt desfășurate de către studenți, pornind de la interesele studenților și sunt dedicate studenților;

*cooperare* - activitățile sunt orientate spre promovarea și consolidarea colaborării între administrația instituției de învățământ superior și studenți;

*impact* - conceptul și structura activităților este orientată pe impactul benefic asupra studenților.

5. Aplicant la Concurs este instituția publică de învățământ superior.

6. Concursul se desfășoară conform următoarelor etape:

6.1. publicarea anunțului de lansare și a criteriilor de participare;

6.2. organizarea sesiunilor de informare și instruire;

6.3. depunerea dosarelor;

6.4. evaluarea și selectarea proiectelor;

6.5. publicarea rezultatelor;

6.6. finanțarea și implementarea proiectelor.

7. Agenția Națională pentru Tineret va desfășura sesiuni de instruire (online/fizic) pentru reprezentanții instituțiilor publice de învățământ superior și studenți, cu privire la modul de aplicare la Concurs și implementarea proiectelor.

8. Pentru implementarea proiectelor declarate câștigătoare, Ministerul Educației și Cercetării va alocă mijloace financiare instituției publice de învățământ superior, responsabilă de implementarea, gestionarea și raportarea utilizării mijloacelor financiare.

9. Organizarea activităților planificate în cadrul proiectului se va realiza de către studenți, organizațiile de autogovernare studentească care activează în instituția publică de învățământ superior.

## **Modul de aplicare**

**10.** Pentru a aplica la Concurs, instituțiile publice de învățământ superior vor transmite Ministerului Educației și Cercetării un dosar de participare care va include:

10.1. formular de participare, conform anexei nr.2;

10.2. scrisoare de susținere din partea structurii de autogovernare studentescă, semnată de 10 membri, conform modelului din anexa nr. 3;

10.3. confirmarea cofinanțării proiectului de către instituția publică de învățământ superior.

**11.** Dosarul de participare este aprobat în senatul instituției publice de învățământ superior sau de biroul senatului și avizat de către rector.

**12.** Dosarele incomplete sau care nu vor fi depuse în termenele stabilite, nu vor fi acceptate spre evaluare.

**13.** Dosarele urmează a fi depuse în format electronic (PDF și Word/Excel) la adresa de e-mail [cancelaria@mec.gov.md](mailto:cancelaria@mec.gov.md).

**14.** Termenul limită de depunere a dosarelor este **3 aprilie 2026, ora 17.00.**

**15.** Pentru a aplica la Concurs, instituția publică de învățământ superior trebuie să îndeplinească următoarele criterii generale:

15.1. structura de autogovernare studentescă este funcțională în conformitate cu Regulamentul-cadru de funcționare a autogovernării studențești din instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova, aprobat de Ministrul Educației și Cercetării prin Ordinul nr. 2198/2025;

15.2. informația cu privire la structurile de autogovernare ale studenților este accesibilă studenților (pagina web a instituției, rețele sociale, materiale printate etc.);

15.3. instituția publică de învățământ superior se obligă să prezinte darea de seamă privind cheltuielile efectuate cu documentele justificative aferente și raportul narativ privind realizarea activităților planificate și rezultatelor obținute (conform anexei nr. 4), cu publicarea acestora pe site-ul oficial al instituției și pagina de socializare a autogovernării studențești în termen de cel mult 1 lună de la finalizarea proiectului.

## **Bugetul proiectului**

**16.** Mijloacele financiare destinate susținerii activității studenților instituțiilor publice de învățământ superior sunt alocate în limita bugetului aprobat pentru finanțarea complementară.

**17.** Valoarea maximă a proiectelor înaintate la Concurs pentru o instituție publică de învățământ superior va fi de până la 350 mii lei.

## **Activități eligibile și recomandate**

**18.** Spre finanțare prin intermediul Concursului, în scopul stimulării performanței studenților, sunt recomandate următoarele tipuri de activități:

18.1. activități de promovare a drepturilor studenților și a campaniilor orientate spre îmbunătățirea mediului universitar (promovarea integrității academice, prevenirea hărțuirii sexuale, prevenirea bullying-ului etc.);

18.2. activități de stimulare a participării active a studenților la activități non-formale evenimente culturale, sportive, educaționale, de voluntariat și de informare organizate cu ocazia Zilei Europenei, Zilei Naționale a Tineretului și Zilei Internaționale a Studentului;

18.3. organizarea a două competiții universitare între echipe (TVC, quiz-uri sau dezbateri), precum și participarea la competiția interuniversitară organizată de Ministerul Educației și Cercetării;

18.4. desfășurarea sondajelor cu privire la necesitățile studenților din instituția publică de învățământ superior, precum și a unui eveniment dedicat cooperării între studenți și administrația instituției de învățământ;

18.5. târgul oportunităților pentru studenți (organizații necomerciale, structuri studentești, organizații și instituții, prestatori de servicii, sector privat etc.).

18.6. activități de orientare și mentorat pentru studenții din anul I;

18.7. alte activități cu privire la asigurarea dimensiunii sociale a universității.

**19.** Modul de organizare a activităților planificate ține de responsabilitatea instituției publice de învățământ superior și a studenților, reieșind din obiectivele Concursului, specificul instituției, numărul de studenți, capacitatea de implementare.

#### **Cheltuieli eligibile și interzise**

**20.** Pentru implementarea activităților de organizare a Concursului național în scopul stimulării performanței studenților, sunt eligibile următoarele cheltuieli:

20.1. procurare de bunuri de valoare mică și servicii pentru desfășurarea activităților;

20.2. chirie de spații și aparataj tehnic pentru desfășurarea activităților;

20.3. servicii de cazare și alimentare;

20.4. servicii de expertiză și formatori pentru desfășurarea activităților;

20.5. procurare de inventar și materiale de birotică;

20.6. acces la instrumente, cursuri și platforme online;

20.7. servicii de elaborare a materialelor vizuale, de vizibilitate, de promovare;

20.8. alte tipuri de cheltuieli permise de cadrul normativ în vigoare și care reies din activitățile planificate.

**21.** Pentru implementarea activităților planificate, se consideră interzise următoarele tipuri de cheltuieli:

21.1. dotarea de spații și laboratoare care aparțin universității, utilizate și/sau necesare desfășurării procesului educațional;

21.2. reparații capitale și curente;

21.3. salarizarea personalului angajat al universității, precum și oferirea de stimulente financiare studenților;

21.4. alte tipuri de cheltuieli care nu reies indirect din activitățile planificate.

**22.** Instituția publică de învățământ superior poate utiliza mijloacele financiare pentru încheierea de contracte de prestare servicii cu studenții responsabili de implementarea proiectului pentru cheltuieli de administrare. Limita cheltuielilor de administrare este de cel mult 10% din valoarea bugetului proiectului.

#### **Evaluarea dosarului**

**23.** Dosarul care întrunește toate cerințele de conformitate și eligibilitate este declarat complet, respectiv transmis spre etapa de evaluare.

**24.** În cazul constatării dosarului incomplet, applicantul este informat prin email și/sau telefonic despre necesitatea completării acestuia, având la dispoziție 5 zile lucrătoare din momentul comunicării.

**25.** Completarea dosarului este permisă în etapa de verificare a conformității, pînă la declararea acestuia ca dosar complet. După înregistrarea dosarului ca fiind complet, nu se admit corectări sau completări.

26. Dosarele care nu întrunesc toate cerințele de conformitate și eligibilitate sunt considerate neeligibile și nu sunt admise la etapa de evaluare.

27. Evaluarea dosarelor înaintate la Concurs se efectuează de către Grupul de lucru pentru distribuirea finanțării complementare instituțiilor publice de învățământ superior din subordinea MEC (în continuare Grup de lucru) aprobată prin ordinul Ministrului.

28. Grupul de lucru evaluează proiectele în baza următoarelor criterii:

28.1. relevanța proiectului în raport cu nevoile specifice identificate ale studenților;

28.2. capacitatea de implementare;

28.3. bugetul alocat și corelat cu activitățile planificate;

28.4. integrarea activităților recomandate;

28.5. impact și beneficii pentru studenți

28.6. vizibilitate și sustenabilitate.

### **Aprobarea finanțării proiectului**

29. Aprobarea deciziei finale de finanțare sau respingere a proiectului se realizează de către Grupul de lucru și se fixează în procesul-verbal al ședinței.

30. Grupul de lucru va decide cu privire la acceptarea sau respingerea acestora.

31. Aplicantul va fi informat prin e-mail, privind decizia adoptată în decurs de 10 zile de la data încheierii termenului de depunere a dosarului.

### **Finanțarea proiectului**

32. Transferurile financiare către instituțiile de învățământ vor fi efectuate după finalizarea procedurilor de achiziție și semnarea contractului cu prestatorul de servicii.

33. Mijloacele financiare alocate instituțiilor publice de învățământ superior sunt utilizate în strictă conformitate cu destinația acestora, planificării bugetare și sunt gestionate de către subdiviziunea responsabilă din cadrul instituției.

### **Monitorizarea**

34. Agenția Națională pentru Tineret și Direcția politici în domeniile tineret și sport va monitoriza implementarea proiectelor, precum modul în care sunt utilizate resursele financiare alocate, asigurându-se că cheltuielile sunt eligibile conform cadrului normativ în vigoare.

35. La finalizarea implementării proiectelor, instituțiile publice de învățământ superior vor întocmi și vor prezenta Ministerului Educației și Cercetării: darea de seamă privind cheltuielile efectuate cu documentele justificative aferente și raportul narativ privind realizarea activităților planificate și rezultatelor obținute.

36. Darea de seamă privind cheltuielile efectuate și raportul narativ se prezintă în termen de 10 zile calendaristice de la data finalizării implementării proiectului la adresa de e-mail [cancelaria@mec.gov.md](mailto:cancelaria@mec.gov.md).

37. Instituțiile publice de învățământ superior beneficiare a prezentului Concurs vor fi parte a campaniilor de informare, sensibilizare și promovare desfășurate de Ministerul Educației și Cercetării.

**FORMULAR DE APLICARE**  
privind finanțarea proiectului studenților din instituțiile publice de învățământ superior  
Denumirea proiectului

---

**Secțiunea 1. Informații generale despre aplicant**

<b>Adresa juridică a instituției publice de învățământ superior</b> <i>(strada, număr, cod poștal, localitate)</i>	
<b>Adresa poștală</b>	
<b>Telefon de contact</b>	
<b>E-mail</b>	
<b>Platformă socială</b>	
<b>Persoană de contact</b> <i>(prenume, nume, telefon fix/mobil/e-mail)</i>	
<b>Descrierea structurilor de autoguvernare care activează în instituția publică de învățământ superior</b> <i>(maximum 150 de cuvinte)</i>	

**Secțiunea 2. Scopul și obiectivele proiectului**

--

**Secțiunea 3. Descrierea succintă a proiectului și justificarea necesității de promovare**

--

**Secțiunea 4. Beneficiarii și partenerii proiectului**

--

**Secțiunea 5. Rezultatele și impactul proiectului**

--

### Secțiunea 6. Durata proiectului

Data de începere:

Data de încheiere:

### Secțiunea 7. Bugetul proiectului

Costul total al proiectului \_\_\_\_\_ lei

1. Contribuția financiară solicitată \_\_\_\_\_ lei

2. Contribuția aplicantului \_\_\_\_\_ lei

3. Contribuții din alte fonduri \_\_\_\_\_ lei

### Secțiunea 8. Riscuri și acțiuni de depășire a acestora

--

### Secțiunea 9. Planul de acțiuni pentru realizarea obiectivelor proiectului

Activitățile proiectului						
Obiectivul	Denumirea activității	Locul și perioada desfășurării	Responsabil	Participanți	Descriere	Bugetul activității
<b>Obiectivul 1:</b>						
Act.1.1.						
Act.1.2.						
Act....						
<b>Obiectivul: ...</b>						

**Notă:** Formularul se completează de către aplicant, cu indicarea clară și concisă a informației.

## Model de buget detaliat

Denumirea instituției publice de învățământ superior \_\_\_\_\_

Denumirea structurii de autogovernare studentească \_\_\_\_\_

Perioada \_\_\_\_\_

	Item bugetar	Unitatea	Cost per unitate	Număr unități	Solicitat	Co-finanțare (în cazul existenței)	Suma totală, lei	Descrierea narativă (corelarea cu activitățile planificate)
1	2	3	4	5	6		10	11
1	<b>Contractare de servicii</b>							
1.1							0,00	
...								
<b>SUBTOTAL LINIA 1:</b>			<b>0,00</b>				<b>0,00</b>	
2	<b>Procurare de bunuri</b>							
2.1							0,00	
...								
<b>SUBTOTAL LINIA 2:</b>			<b>0,00</b>				<b>0,00</b>	
3	<b>Cheltuieli administrative</b>							
3.1								
...								
<b>SUBTOTAL LINIA 3:</b>			<b>0,00</b>				<b>0,00</b>	
<b>TOTAL</b>			<b>0,00</b>				<b>0,00</b>	

## MODEL

**Ministerul Educației și Cercetării****Scrisoare de intenție**

Prin prezenta, (nume, prenume), student în anul \_\_\_\_, la facultatea \_\_\_\_\_, (denumirea instituției de învățământ superior), acționând în calitate de președinte/membru al autogovernării studentești, adresez această scrisoare de intenție cu scopul de a confirma suportul pentru dosarul de aplicare al instituției publice de învățământ superior \_\_\_\_\_, la *Concursul de proiecte studenților instituțiilor publice de învățământ superior* pentru anul \_\_\_\_\_.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Contrasemnat (membrii autogovernării studentești)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_

la Ordinul MEC nr. 544 din 20.03.2026

## MODEL

**Raport narativ**

privind implementarea proiectului studentesc  
din cadrul instituției publice de învățământ superior

**I. Date generale**

Denumirea proiectului: \_\_\_\_\_

Numărul și data contractului de finanțare: \_\_\_\_\_

Bugetul total al proiectului conform contractului: \_\_\_\_\_

Suma alocațiilor utilizate \_\_\_\_\_

Perioada de implementare a proiectului: \_\_\_\_\_

Denumirea instituției de învățământ superior: \_\_\_\_\_

Adresa, telefon: \_\_\_\_\_

**II. Scopul și obiectivele proiectului**


---



---



---



---



---

**III. Realizarea activităților propuse și rezultatelor obținute**

(Nivelul de realizare activității vă rugăm să îl apreciați cu **Da** dacă activitatea a fost realizată în totalmente, **Parțial** dacă a fost realizată parțial, sau **Nu** dacă activitatea nu a fost realizată.)

Nr.	Activități planificate	Nivelul de realizare	Perioada de realizare	Descrierea rezultatelor obținute
1.				
2.				
...				

**IV. Au intervenit careva schimbări asupra conținutului și perioadei de realizare a activităților aprobate: Da /Nu (Dacă Da, vă rugăm să explicați)**


---



---



---

**V. Probleme și riscuri identificate**

Nr.	Provocare	Soluții, propuneri de remediere
1.		
2.		
...		

**VI. Concluzii și recomandări**

---

---

---

**VII. Anexe** (fotografii realizate în timpul activităților, liste de prezență la activități, materiale promoționale elaborate, etc.)

Rectorul instituției de învățământ superior \_\_\_\_\_

Președintele autogovernării studențești \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Ștampila