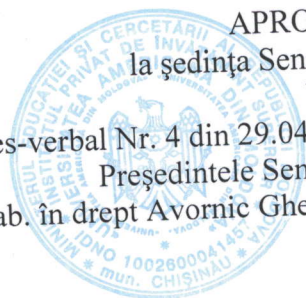




**UNIVERSITATEA AMERICANĂ DIN MOLDOVA**

**REGULAMENTUL  
DE ORGANIZARE A STUDIILOR ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR  
LA UNIVERSITATEA AMERICANĂ DIN MOLDOVA  
ÎN BAZA SISTEMULUI NAȚIONAL DE CREDITE DE STUDIU**

**APROBAT**  
la ședința Senatului  
UAM  
Proces-verbal Nr. 4 din 29.04.2020  
Președintele Senatului  
Prof. univ., dr.hab. în drept Avornic Gheorghe



**CHIȘINĂU 2020**

## I. DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Regulament determină organizarea și desfășurarea studiilor în Universitatea Americană din Moldova. Prevederile prezentului Regulament sunt preluate din *Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate*, elaborat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, aprobat prin ordinul Nr.1625 din 12.12. 2019.

**1.1.** Regulamentul este elaborat în baza:

- ✓ Codului educației nr.152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634);
- ✓ Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.482 din 28.06.2017;
- ✓ Planului-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării Republicii Moldova, nr. 120 din 10 februarie 2020;
- ✓ Ghidului utilizatorului Sistemului European de Credite Transferabile/ ECTS, 2015;
- ✓ Regulamentului-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, aprobat prin ordinul ministrului educației nr.1047 din 29 octombrie 2015;

**1.2.** Prezentul Regulament stabilește următoarele definiții operaționale specifice, în vederea utilizării lor în procesul de studii:

- a) *Sistemul Național de Credite de Studiu* (în continuare SNCS), reprezintă un sistem centrat pe student, care se bazează pe volumul de lucru solicitat studentului pentru a realiza obiectivele programului de studii specificate în termeni de finalități de studiu și competențe scontate.
- b) *Contractul anual de studii* este documentul de bază în procesul de realizare a funcției de acumulare a SNCS, încheiat între student și instituția de învățământ.
- c) *Juriile* sunt comisii de analiză, numite de Consiliul Facultății care au drept scop analiza situațiilor studenților anilor de studii respectivi, rezolvă situațiile excepționale, legate de aplicarea prezentului Regulament.

**1.3.** Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor studenților înmatriculați la UAM ciclul I (studii superioare de licență), la forma de învățământ (de zi), , inclusiv studenților încadrați în programe de mobilitate (cu respectarea prevederilor incluse în acorduri separate între instituțiile interesate) sau care studiază temporar și studenților străini (cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare sau tratatele internaționale).

**1.4.** Procesul de studii la UAM la ciclul I, este organizat cu aplicarea Sistemului Național de Credite de Studiu (SNCS), elaborat în baza Sistemului European de Acumulare și Transfer al Creditelor (European Credit Transfer System – ECTS).

**1.5.** SNCS realizează funcția de acumulare pentru evidența rezultatelor studenților încadrați în toate formele de învățământ și funcția de transfer în procesul de mobilitate a studenților în cadrul instituției, pe plan național sau internațional.

**1.6.** SNCS conceput ca mijloc de promovare a cooperării interuniversitare din perspectiva facilitării mobilității academice și recunoașterii perioadelor de studiu realizate de studenți în diferite instituții de învățământ superior, stabilește metodologia implementării creditelor de studii și include ansamblul de definiții, convenții, instrumente de operare și instituționalizare a creditelor, care urmează a fi preluate și implementate la nivel instituțional. Modalitatea și principiile de implementare a SNCS sunt stabilite în Ghidul de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu.

## **II. CONȚINUTUL PROCESULUI DE STUDII**

**2.1.** Conținutul procesului de studii este determinat de Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională, Planul de învățământ, și Curriculum-ul (programele analitice) pe unități de curs/module.

**2.2.** Procesul de predare – învățare - evaluare se realizează conform Planului de învățământ, Curriculum-ul (programele analitice) ale unităților de curs/modulelor, fișele unităților de curs, opțiunile propuse și condițiile selectării unităților de curs/modulelor, posibilitățile de alegere a traseelor educaționale, cerințele pentru finalizarea studiilor, actele de studii, calificarea/ titlurile care urmează a fi conferite la finalizarea studiilor.

**2.3.** Cerințele privind elaborarea Curriculum-ului unității de curs/modulului sunt stabilite prin Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate din 12.12.19.

**2.4.** Curriculum-ul și planul de învățământ pot fi modificate/perfectate cu condiția implementării din următorul an de studii. O versiune nouă a Curriculum-ului și a Planului de învățământ pentru un nou an academic se va aplica persoanelor înmatriculate la studii în anul respectiv cu condiția că modificările au fost operate în modul stabilit până la finele anului precedent de studii și au fost făcute publice prin sistemul informațional al UAM.

**2.5.** Planul de învățământ poate fi divizat în module de unități de curs. Modulul reprezintă un grup de unități de curs constituit în funcție de obiectivele Curriculum-ului.

**2.6.** O unitate de curs/modul reprezintă o unitate structurată de activități de predare - învățare - evaluare a finalităților de studiu într-un domeniu al cunoașterii. Tezele de an reprezintă o formă specială a unității/unităților de curs sau a modulului/modulelor din anul respectiv de studii.

**2.7.** Tipurile și formele unităților de curs sunt determinate prin Planul-cadru pentru învățământul superior. Pentru fiecare unitate de curs/modul se elaborează Curriculum-ul (programa analitică).

**2.8.** Curriculum-ul pe unități de curs/modul (programa analitică) elaborat de catedre și aprobate de Consiliul Facultății va include: descrierea unității de curs/modulului și conținutul propriu-zis.

**2.9.** Descrierea unităților de curs/modulelor va include obligatoriu:

- a) denumirea cursului/modulului;
- b) codul cursului, care include informația privind anul și semestrul în care se ține unitatea de curs/modulul, gradul de obligativitate (obligatorie în cadrul unui domeniu (specialități), opțională sau la libera alegere), precum și categoria formativă a acestuia;

- c) tipul cursului cu indicarea ponderii diferitor activități, inclusiv repartizarea orelor pe teme de studiu;
- d) numărul de credite alocat unității de curs/modulului;
- e) numele autorului/cadrului didactic care predă unitatea de curs sau numele autorilor/cadrelor didactice care predau unitățile de curs din modul;
- f) obiectivele cursului/modulului exprimate în finalități de studiu și competențe;
- g) condiționările sau exigențele prealabile.

**2.10.** Conținutul cursului/modulului include:

- a) conținuturi corespunzătoare domeniului, specialității;
- b) conținutul de bază al cursului/ modulului, repartizarea orelor pe teme de studiu, cu divizarea acestora pentru prelegeri, seminare, lucrări practice și de laborator, studiu individual etc.;
- c) bibliografia recomandată (obligatorie și suplimentară) necesară pentru însușirea unității de curs;
- d) metode de predare și învățare utilizate;
- e) sugestii pentru activitatea individuală, inclusiv descrierea formelor interactive pentru studii individual ghidat de profesor, utilizate de către cadrul didactic, temele, sarcinile și numărul de ore.
- f) metode de evaluare;

Se vor defini clar metodele utilizate de evaluare formativă sau sumativă a cunoștințelor studenților (evaluare prin examene scrise, examene scrise în combinație cu discuții orale, examene orale, evaluare asistată de calculator, rapoarte, lucrări practice, lucrări de laborator, studii de caz, stagii de practică, referate, proiecte/teze, portofoliu etc.), cât și ponderea și importanța relativă a diferitor etape și modalități de evaluare;

g) limba de predare.

Se va indica limba în care se realizează predarea, precum și dacă unitatea de curs poate fi oferită și în alte limbi decât limba engleză.

**2.11.** Curriculum-ul (programa analitică) constituie informație publică și se amplasează pe site-ul UAM. Titularul/titularii unității de curs/modulului elaborează și prezintă, în termen de până la 25 august, curriculum-ul (programa analitică) la catedră pentru aprobările respective. Studenților li se prezintă curriculum-ul la unitatea de curs/modul (programa analitică), cu finalitățile de studiu scontate, modalitățile și formele de evaluare a cunoștințelor la cursurile teoretice și practice la prima oră de activitate la unitatea de curs.

### **III. ADMITEREA LA STUDII**

**3.1.** Pentru a dobândi și menține calitatea de student solicitantul trebuie să inițieze și să parcurgă complet:

- a. Procedura de înmatriculare / reînmatriculare într-un program de studiu;
- b. Procedura de promovare de la an la an.

**3.2.** Admiterea la ciclul I, la studii integrate se va realiza prin concurs în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova, aprobat de minister și a regulamentului similar al UAM.

**3.2.** Înmatricularea temporară se aplică studenților altor universități cărora li s-a aprobat să parcurgă la Universitatea Americană din Moldova o parte a programului de studiu la care aceștia au fost

înmatriculați la universitatea de origine, obținând astfel, calitatea de vizitator. În acest caz aprobarea se va realiza în baza studiilor universitare anterioare ale solicitantului și prevederilor contractului de colaborare încheiat cu universitatea de origine.

**3.3.** Promovarea de la an la an este procedura anuală, prin care este menținută calitatea de student, dobândită prin înmatriculare, și este încheiat (anual) Contractul de studii.

**3.4.** La înmatriculare, fiecărui student i se eliberează un document care confirmă obținerea statutului de student (carnet de student, legitimație etc.).

**3.5.** În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, carnetul de student/carnetul de note se retrage și se arhivează conform procedurilor de rigoare.

#### **IV. ORGANIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**

**4.1.** *Ciclul I - studii superioare de licență:* studiile superioare de licență se organizează de către UAM la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu. Studiile superioare de licență corespund unui număr de 180 de credite de studii transferabile, câte 30 de credite pentru fiecare semestru.

#### **V. PROGRAME COMUNE DE STUDII SUPERIOARE**

**5.1.** Programele comune de studii superioare este o formă de colaborare dintre UAM și două sau mai multe instituții responsabile în comun de:

- ✓ elaborarea și aprobarea programului de studii superioare de licență;
- ✓ organizarea admiterii;
- ✓ supervizarea academică, conferirea calificării și asigurarea calității.

**5.2.** Calificarea comună este acordată și diploma comună este eliberată în una din următoarele formule:

- ✓ diplomă comună suplimentar la una sau mai multe diplome naționale;
- ✓ diplomă comună emisă de către instituțiile care oferă programul comun de studiu fără eliberarea diplomei naționale;
- ✓ una sau mai multe diplome naționale eliberate oficial și un certificat pentru atestarea calificării acordate în comun.

**5.3.** Diplomele și certificatele comune se perfectează în limbile de comunicare stabilite în cadrul parteneriatului și în limba engleză.

**5.4.** Un program comun de studii superioare presupune că:

- ✓ instituțiile membre ale consorțiului sînt autorizate provizoriu sau acreditate în țara de origine;
- ✓ fiecare membru al consorțiului dispune de permisiunea autorităților naționale abilitate în acest scop pentru organizarea programului comun;
- ✓ studenții din fiecare instituție participantă la programul comun realizează o

- perioadă de studiu în instituțiile partenere, dar nu neapărat în toate instituțiile consorțiului;
- ✓ perioada de aflare a studenților la instituțiile sau organizațiile partenere ale instituției de învățământ superior constituie o parte substanțială a programului comun;
  - ✓ perioadele de studiu și examenele promovate la instituțiile partenere sînt recunoscute deplin și în mod automat, în condițiile legii;
  - ✓ profesorii din instituțiile participante la consorțiu vor contribui în comun și în mod egal la realizarea programului de studiu.

## **VI. STUDII ÎN TERMENE REDUSE**

**6.1.** Pentru absolvenții UAM, care solicită o altă specialitate, reducerea duratei studiilor la ciclul I poate fi condiționată de recunoașterea unui anumit număr de credite acumulate la prima specialitate, cu condiția că durata studiilor nu va fi mai mică de 3 ani la frecvența la zi.

**6.2.** Pentru absolvenții instituțiilor de învățământ mediu de specialitate care continuă studiile în învățământul superior în același domeniu, reducerea duratei studiilor la ciclul I poate fi condiționată de recunoașterea unui anumit număr de credite acumulate pentru formarea profesională în colegiu, cu condiția că durata studiilor nu va fi mai mică de 3 ani la învățământul de zi.

**6.3.** Studentul poate face studii în termene reduse, obținînd credite în avans. În acest caz durata studiilor poate fi redusă cu cel mult un an. Nu se acceptă reducerea duratei studiilor în programele cu durata normativă de 3 ani și în programele de instruire concomitentă în două domenii înrudite.

**6.4.** Obținerea de credite în avans se face în baza unei cereri scrise a studentului și se stipulează în Contractul anual de studii semnat de student. Optarea pentru obținerea de credite în avans presupune următoarele condiții:

- ✓ studentul va obține integral creditele la toate unitățile de curs/modulele prevăzute în planul de învățământ pentru fiecare semestru;
- ✓ va avea o medie generală nu mai mică de 9;
- ✓ va realiza integral precondițiile pentru unitatea de curs/modulul pentru care solicită credite în avans;
- ✓ creditele pot fi luate în avans începînd cu anul II de studii;
- ✓ pot fi luate în avans nu mai mult de 15 credite anual;
- ✓ studentul care realizează studii cu finanțare de la buget poate beneficia de cel mult 5 examene în avans gratuite într-un an..

**6.5.** Nepromovarea examenelor pentru obținerea creditelor solicitate în avans nu presupune exmatricularea studentului.

## **VII. FORME DE ORGANIZARE DE ORGANIZARE A STUDIILOR**

**7.1.** La UAM studiile sunt organizate prin învățământ de zi. Anul universitar în învățământul superior începe la 1 septembrie și finalizează pînă la 1 iulie, cu excepția ultimului an de studii. Anul universitar este format din două semestre, relativ egale, durata unui semestru fiind în mediu de 15

săptămîni. Perioada de desfășurare și durata sesiunilor de examene, precum și durata vacanțelor se stabilesc prin calendarul academic .

**7.2.** Studiile la învățământul de zi implică participarea personală constantă a studentului la toate activitățile de formare, organizate de instituția de învățământ superior.

**7.3.** Studiile superioare pot fi organizate în baza planurilor de învățământ pe domenii de formare profesională/specialități/programe, structurate pe ani de studii/semestre, în conformitate cu Plan-cadru pentru studii superioare sau în bază de planuri individuale de învățământ. Planul individual de învățământ, se elaborează de către coordonatorul/consilierul/cadrul didactic numit la nivel de facultate, de comun cu studentul vizat, cel târziu pînă la 20 septembrie a anului de studii în curs. Planurile individuale de învățământ și lista studenților care pot realiza studii în bază de planuri individuale se aprobă de rectorul UAM.

**7.4.** Modul de organizare a procesului de studiu în semestru este expus în Orarul activităților didactice aprobat la începutul semestrului. Orarului activităților didactice este afișat pe site-ul UAM și pe panourile facultăților.

## **VIII. STUDIUL INDIVIDUAL AL STUDENTULUI GHIDAT DE PROFESOR**

**8.1.** În dependență de specificul și particularitățile unității de curs/modulului, raportul ore contact direct și lucru individual poate constitui la învățământul de zi 1:1, 1:2. Din timpul rezervat pentru studiu individual, 50% îl va constitui studiul individual ghidat de profesor.

**8.2.** Studiul individual ghidat de profesor include studiul suplimentar al materialelor din cadrul cursului/modulului, consultații suplimentare pentru studenții cu un rating scăzut, care întâmpină dificultăți la realizarea sarcinilor de studiu, organizarea ocupațiilor cu utilizarea formelor interactive, inclusiv a discuțiilor; realizarea evaluărilor curente; verificarea testelor, lucrărilor de control, eseele, referatelor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz etc.

**8.3.** Studiul individual ghidat de profesor se va include în orar și constituie parte din volumul de lucru al studentului pentru săptămîna.

**8.4.** Studiul individual ghidat de profesor constituie parte din norma didactică a cadrului didactic.

**8.5.** Studiul individual ghidat de profesor este prevăzut pentru toate unitățile de curs/modulele din planul de învățământ.

**8.6.** Descrierea formelor interactive pentru studiul individual ghidat de profesor, utilizate de către cadrul didactic, temele, sarcinile și numărul de ore se include în curriculumul cursului.

## **IX. PLANIFICAREA STUDIILOR**

**9.1.** *Planurile de învățământ* pe domenii de formare profesională/specialități/programe sunt elaborate și aprobate în conformitate cu prevederile Planului-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I).

**9.2.** Calendarul universitar este o componentă obligatorie a Planului de învățământ și prevede:

- a) repartizarea activităților didactice pe ani, semestre.
- b) termenele și durata semestrelor;
- c) graficul mobilității academice, în cazul programelor comune de studiu;
- d) termenele și durata stagiilor de practică;
- e) termenele și durata sesiunilor de examene, a sesiunilor de lichidare a restanțelor, a evaluărilor finale și a vacanțelor.

**9.3.** Modul de organizare semestrială și săptămânală a procesului de studiu este reflectat în Orarul activităților didactice, aprobat la începutul semestrului.

**9.4.** La stabilirea modalității de afișare a Orarului activităților didactice se va ține cont de particularitățile organizării studiilor potrivit formelor de învățământ.

**9.5.** Orarul activităților didactice va fi plasat pe pagina Web a UAM avizierul facultății.

**9.6.** În caz de dizabilități, boli cronice, mobilități, studiile superioare de licență și integrate pot fi organizate în baza planurilor individualizate de învățământ, care presupun, după caz, condiții speciale, facilități, orar distinct pentru activitățile didactice, inclusiv pentru stagiile de practică, pentru susținerea evaluărilor etc, dar și un program de tutoriat.

**9.7.** Planul individualizat de învățământ este elaborat de către student și tutorele său, ultimul fiind numit la nivel de facultate.

**9.8.** Planurile individualizate de învățământ și lista studenților care pot realiza studii în bază de planuri individualizate se aprobă de rectorul UAM.

## **X. CONTRACTELE DE STUDII**

**10.1.** Semnarea *Contractului anual de studii*, document de bază în procesul de realizare a funcției de acumulare a SNCS, între student și UAM, la care acesta își face studiile, este o procedură anuală, obligatorie pentru toate categoriile de studenți.

**10.2.** Studentul este liber în alegerea cursurilor opționale din planul de învățământ, respectând condiționările acestuia. La alcătuirea Contractului anual de studii studentul va fi ghidat de un coordonator/consilier /cadru didactic îndrumător delegat de facultate. Semnarea contractului se va face în perioada 1-30 mai pentru studenții anului II-III (IY-VI) și 01-15 septembrie pentru studenții anului I. Modificările în Contractul anual de studii pot fi operate în primele două săptămâni ale noului an de studii.

**10.3.** În Contractul anual de studii sunt enumerate unitățile de curs/modulele (obligatorii, opționale, la libera alegere, și, după caz, de formare psiho-pedagogică sau de orientare către un alt domeniu) care vor fi studiate în anul respectiv de studiu și care însumează cel puțin 60 de credite de studiu, unitățile nepromovate din anul precedent de studii, precum și cele preconizate a fi luate în avans. La selectarea unităților de curs pentru Contractul anual de studii se va ține cont de condiționările

existente în planul de învățământ. Contractul anual de studii nu poate fi modificat pe parcursul anului universitar. Excepție fac studenții implicați în programe de mobilitate.

**10.4.** Studentul se prezintă la examen numai la acele unități de curs/module care figurează în Contractul anual de studii pe care l-a semnat.

**10.5.** Studentul care nu semnează Contractul anual de studii în perioada programată își pierde calitatea de student. În cazuri excepționale (situații de boală, etc.) semnarea Contractului anual de studii poate avea loc și în afara termenului indicat.

**10.6.** Lista unităților de curs/modulelor opționale/la libera alegere/de orientare către un alt domeniu de formare psiho-pedagogică prevăzute în planul de învățământ și propuse pentru anul următor de studii se face cunoscută studenților prin afișare anual, cel târziu pînă la data de 1 mai. Studentul este obligat pînă la data de 30 mai să selecteze cursurile respective pentru constituirea propriului traseu educațional. Pentru a se înscrie și a obține credite la unitățile de curs menționate, studentul depune cerere în scris la sfârșitul fiecărui an de studiu și indică cursurile selectate în Contractul anual de studii. Dacă la un curs opțional/la libera alegere/de orientare către un alt domeniu /de formare psiho-pedagogică, pentru care a optat studentul, în conformitate cu legislația în vigoare nu poate fi constituită o formațiune/grupă de studiu, acesta este obligat să opteze pentru un alt curs. În acest caz Contractul anual de studiu va fi modificat în termen de cel mult 2 săptămîni. Dacă o unitate de curs din planul de învățământ este predat de câteva cadre didactice de la catedră, studentul are dreptul la alegere.

**10.7.** Realizarea deplină sau parțială, conform reglementărilor în vigoare, a condițiilor prevăzute de Contractul anual de studii dă dreptul la continuarea studiilor.

**10.8.** Contractul de studii de tip ECTS se încheie în situațiile de mobilitate națională sau internațională, fiind documentul de bază în procesul de realizare a funcției de acumulare a creditelor de studiu și care, împreună cu Extrasul de note/Extrasul din foaia matricolă obținut la finalizarea unităților de curs, garantează transferul de credite pentru unitățile de curs/modulele realizate și promovate de către student în instituția-gazdă.

**10.9.** Echivalarea și recunoașterea academică completă a creditelor de studiu la revenirea studentului în instituția de origine, este prerogativa Biroului Consiliului facultății sau a structurii echivalente, cu atribuții în domeniu.

**10.10.** Contractul de studii de tip ECTS este semnat pînă la începerea programului în instituția-gazdă atât de studentul implicat în mobilitate, de reprezentantul instituției de origine, cât și de autoritatea echivalentă a instituției-gazdă. Fiecare dintre părțile semnatare ale contractului de studii de tip ECTS vor dispune de câte un exemplar al acestui contract.

**10.11.** La elaborarea modelului tip al contractului de studii de tip ECTS și a Extrasului de note/Extrasului din foaia matricolă, instituția de învățământ superior va ține cont de modelele standard în vigoare la nivel european.

**10.12.** Contractul de studii de tip ECTS, aplicabil în cazul mobilității, poate fi utilizat în cadrul

instituției de învățământ superior ca parte a propriilor sisteme de acumulare a creditelor, astfel fiind facilitată identificarea de către student a propriului traseu de formare în cadrul programului de studiu. În acest caz, Contractul de studii de tip ECTS semnat de către instituție și student poate fi o procedură semestrială sau anuală.

**10.13.** Stagiile de practică se efectuează în baza contractului încheiat de UAM și/sau studenți cu structurile ofertante de locuri de practică, conform prevederilor legale în vigoare.

## **XI. EVALUAREA FINALITĂȚILOR DE STUDIU ȘI COMPETENȚELOR**

**11.1.** Activitatea de învățare a studentului, inclusiv activitatea individuală, precum și finalitățile de studiu și competențele dobândite de student sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente precum și în timpul sesiunilor de examinare, prin evaluări finale/sumative, în conformitate cu planurile de învățământ.

**11.2.** Evaluarea curentă se efectuează în cadrul orelor practice, de laborator și seminare și în sesiuni intermediare, prin diverse modalități: testări, referate, lucrări individuale, portofolii, eseuri, studii de caz etc. Pot fi propuse probe scrise, orale și combinate. Formele concrete de evaluare sunt stabilite de catedre la începutul anului de studii.

Evaluările periodice

**11.3.** Pe parcursul unui semestru, la distanțe de timp relativ egale, se organizează una-două sesiuni de evaluare periodică, prin care se urmărește estimarea situației intermediare a reușitei studentului.

**11.4.** Studenții care au fost în imposibilitate de a participa la sesiunea de evaluare periodică din motive întemeiate (caz de boală, participare la competiții/concursuri republicane și internaționale etc.), justificate prin acte confirmatoare (certIFICATE medicale, hotărâri, ordine, dispoziții etc.), vor susține evaluările periodice conform unui orar special, aprobat în cadrul catedrei/departamentului.

**11.5.** Formele concrete de evaluare sunt stabilite de catedre la începutul anului de studii.

**11.6.** Notele obținute în cadrul evaluărilor periodice se înscriu în registrul grupei academice.

**11.7.** În semestru se organizează una-două sesiuni de evaluare curentă, repartizate proporțional pe parcursul semestrului, care totalizează situația intermediară a reușitei studentului. Rezultatele din sesiunile de evaluări curente se înscriu în borderouri sau registrul grupei academice și se iau în considerație la evaluările finale semestriale având o pondere medie de 60 la sută din nota finală la unitatea de curs/modulul respectiv la Ciclul I.

**11.8.** Evaluările finale semestriale pot fi susținute oral, în scris sau combinat. Numărul de examene susținute oral nu poate depăși o jumătate din numărul total de examene din sesiune. Forma de susținere a examenelor se propune de către șeful catedrei, în coordonare cu profesorul titular al cursului, se aprobă de către catedră și se anunță studenților la începutul semestrului.

**11.9.** Examenele pot fi susținute numai în sesiunile de examene programate conform Calendarului universitar/graficului activităților didactice. La învățământul de zi studentul poate susține examen la

o singură unitate de curs/modul într-o zi, iar intervalul între 2 examene succesive trebuie să fie de minimum 2 zile.

**11.10.** Subiectele pentru examene se aprobă la ședința de catedră și se aduc la cunoștința studenților cu cel puțin o lună până la sesiune. În baza subiectelor aprobate pot fi elaborate teste de examinare. Aprecierea probelor se face în baza baremelor de notare care vor fi aduse la cunoștința studenților odată cu afișarea rezultatelor evaluării.

**11.11.** Timpul destinat pregătirii răspunsului pentru susținerea examenului oral este de până la 30 min., iar timpul necesar realizării probei scrise se va stabili de titularul cursului până la 3 ore academice, în funcție de forma de evaluare.

**11.12.** În sesiunile ordinare studentul este obligat să se prezinte cu grupa/formațiunea de studiu în care este înscris. În cazuri bine justificate decanul facultății poate permite studentului să se prezinte cu o altă grupă/ formațiune de studiu. În sesiunile de restanțe studentului i se oferă posibilitatea să selecteze din datele planificate când să se prezinte la examen.

**11.13.** Persoanelor care au fost în imposibilitate de a participa la sesiunea de evaluare curentă/finală din motive întemeiate (caz de boală, participarea la competiții/concursuri republicane și internaționale etc.) justificate prin documente respective (certIFICATE medicale, hotărâri, ordine, dispoziții etc.), li se permite susținerea evaluărilor/examenelor după un orar special.

**11.14.** Studenții ciclului I execută câte una teză/proiect de an. Pentru programele de 180 credite se execută una teză de an în anul II de studii. Tezele/proiectele de an sunt evaluate în cadrul unităților de curs/modulelor corespunzătoare. Criteriile de elaborare și evaluare a tezelor/proiectelor anuale sunt stabilite în Regulamentul UAM privind întocmirea și susținerea tezelor de licență.

**11.15.** Temele tezelor/proiectelor anuale sînt repartizate studenților la începutul semestrului (în primele 2-3 săptămâni). Tezele/proiectele anuale se susțin cu cel puțin o săptămână până la începerea sesiunii de examene în fața unei comisii constituite din două cadre didactice, numite de către șeful catedrei respective. Studenții, care nu au susținut tezele/proiectele anuale, nu pot susține examenul final la unitatea de curs respectivă.

## **XII. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR**

**12.1.** La UAM sunt admiși la examen doar studenții care au realizat integral cerințele pentru cursul respectiv și au susținut evaluările intermediare cu notă de promovare. Obținerea unei note negative la un examen sau absența de la un examen nu este temei pentru a interzice studentului să susțină următoarele examene, cu excepția cazurilor când nu au fost promovate cursuri/module stabilite prin planul de învățământ drept precondiții pentru cursurile evaluate.

**12.2.** În timpul examenului studenții vor avea dreptul să folosească surse și materiale permise de examinator. Studenții au dreptul, la solicitare, să-și vadă lucrările scrise timp de cinci zile lucrătoare de la introducerea notelor în sistemul instituțional informațional.

**12.3.** Neprezentarea la examen fără motive întemeiate se înregistrează ca „absent”. Studentul are dreptul la 2 susțineri repetate ale examenelor nepromovate (restanțe) și una susținere suplimentară la decizia Juriului - comisia de analiză. Restanțele sunt susținute în sesiunile repetate, organizate conform prevederilor Planului-cadru.

**12.4.** În timpul sesiunii curente orice examen poate fi susținut numai o singură dată.

**12.5.** În cazul când pe parcursul evaluării studentul manifestă o conduită contradictorie normelor Codului de etică și integrității academice, examinatorul/examinatorii are/au âmputernicirea să ceară acestuia să părăsească examenul.

### **SCALA DE EVALUARE**

**12.6. Evaluarea rezultatelor învățării la studii superioare** de licență se face cu note de la „10” la „1”, la care se aplică și scala de notare cu calificative recomandate în Sistemul European de Credite Transferabile (A, B, C, D, E, FX, F) pentru completarea suplimentului la diplomă și facilitarea mobilității academice. Notele sunt acordate după cum urmează:

a) *Nota 10* este acordată pentru demonstrarea unor remarcabile cunoștințe, abilități și competențe dezvoltate în cadrul unității de curs/modulului, pentru creativitate și activitate independentă considerabilă, precum și pentru cunoaștere versată a literaturii din domeniul respectiv.

b) *Nota 9* este acordată pentru demonstrarea unor cunoștințe, abilități și competențe foarte bune, fiind admise unele erori neesențiale.

c) *Nota 8* este acordată pentru demonstrarea unor bune cunoștințe, abilități și competențe, dar cu o anumită lipsă de încredere și imprecizie ce țin de profunzimea și detaliile cursului/modulului, însă care pot fi înlăturate prin răspunsuri la întrebări suplimentare.

d) *Notele 6 și 7* sunt acordate pentru demonstrarea unor cunoștințe, abilități și competențe de bază, dezvoltate în cadrul unității de curs/modulului. Răspunsul studentului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea unității de curs/modulului.

e) *Nota 5* este acordată pentru demonstrarea unor cunoștințe, abilități și competențe minime dezvoltate în cadrul unității de curs/modulului.

f) *Notele 3 și 4* sunt acordate dacă studentul nu demonstrează cunoștințe, abilități și competențe minime, iar pentru promovarea unitatei de curs se cere lucru suplimentar.

g) *Notele 1 și 2* sunt acordate studentului care a copiat sau demonstrează cunoștințe, abilități și competențe minime, iar pentru a promova unitatea de curs se cere lucru suplimentar substanțial.

**12.7.** În învățământul superior de licență, în cadrul evaluărilor curente (continue), evaluarea se poate face, după caz, și prin calificativele „admis”/„respins”. Evaluarea unității de curs educație fizică se face de asemenea prin calificative, acestea fiind acordate după cum urmează:

a) „admis” – dacă au fost însușite competențele, abilitățile și cunoștințele stabilite prin curriculumul unității de curs/modulului;

b) „respins” – dacă nu au fost însușite competențele, abilitățile și cunoștințele stabilite prin curriculumul unității de curs/modulului.

**12.8.** O unitate de curs/un modul are o singură notă finală.

**12.9.** Rezultatul evaluării tezei/proiectului de an se ia în considerație, în proporția stabilită, la stabilirea notei unității de curs/modulului respectiv. Obținerea creditelor la unitatea de curs/modulul respectiv este condiționată de executarea și susținerea tezei/proiectului de an.

**12.10.** Nota dată de examinator poate fi contestată regulamentar. Contestățiile se examinează de către terța persoană desemnată de către decanul facultății împreună cu șeful catedrei respective, conform procedurii stabilite de Senatul UAM

### **XIII. ÎNSCRIEREA REZULTATELOR EXAMENELOR**

**13.1.** Rezultatele evaluărilor finale se înscriu în borderouri de către cadrul didactic responsabil.

Borderoul este completat de către titularul unității de curs/modulului și va conține cel puțin:

a) Nota semestrială a unității de curs/modulului, care constituie 60% din nota generală a unității de curs/modulului. Nota semestrială se calculează ca medie aritmetică dintre:

a. media notelor obținute la evaluările curente;

b. media notelor obținute în cadrul evaluărilor periodice;

c. nota/media pentru lucrul individual.

b) Nota obținută la examenul de finalizare a unității de curs/modulului;

c) Nota generală a unității de curs/modulului (care se calculează ca medie a mediei notelor obținute la evaluările curente și media notelor obținute în cadrul evaluărilor periodice și media pentru lucru individual. Nota generală a unității de curs este înscrisă cu cifre arabe (număr cu două zecimale) și cu litere;

d) Echivalentul notei generale în Scala ECTS (A, B, C, D, E, FX, F) după cum urmează;

<b>NOTA</b>	<b>Echivalent ECTS</b>
9,01-10,0	A
8,01-9,0	B
7,01-8,0	C
6,01-7,0	D
5,0-6,0	E
3,01-4,99	FX
1,0-3,0	F

e) Numărul de credite acumulat la unitatea de curs/modulul respectiv;

f) Semnătura titularului unității de curs/modulului.

**13.2.** Rezultatele evaluărilor finale se înscriu în borderouri de către cadrul didactic responsabil. Borderourile vor include obligatoriu informații privind rezultatele evaluărilor intermediare, nota în sistemul de notare național și nota conform scalei de notare ECTS, numărul de credite acumulat. Notele acordate studenților vor fi înscrise în sistemul informațional al UAM.

**13.4.** În carnetele de note se înscriu numai notele de promovare (nota minimă de promovare este 5). Notele se înscriu atât cu cifre arabe (număr cu două zecimale) cât și cu litere.

**13.4.** Evaluarea finală a studiilor superioare de licență și integrate constă în susținerea examenului și/sau tezei/proiectului de licență/lucrării de absolvire pentru studiile integrate și cu eliberarea

diplomei de studii.

**13.5.** Examenele de finalizare a studiilor superioare de licență și integrate se organizează și se desfășoară în conformitate cu Regulamentul-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, aprobat prin Ordin de către autoritatea publică centrală de specialitate.

**13.6.** Forma de evaluare finală a studiilor superioare de licență și integrate se stabilește de Senatul instituției de învățământ superior.

.

**13.7.** La examenul de finalizare a studiilor superioare de licență și integrate sunt admiși studenții care au realizat integral Planul de învățământ și au obținut creditele aferente unităților de curs/modulelor obligatorii și opționale urmate.

#### **XIV. PROMOVAREA ANULUI DE STUDII**

**14.1.** Condiția de promovare în următorul an de studii este acumularea numărului de credite obligatorii pentru calificare, conform standardelor domeniului de formare profesională/specialității /programului.

**14.2.** Sunt promovați în următorul an de studii studenții, care au acumulat pe parcursul anului universitar integral numărul de credite obligatorii prevăzute în planul de învățământ, pentru anul respectiv, sau indicate în Contractul de studii.

**14.3.** La Ciclul I și la studiile integrate, învățământ de zi, înscrierea în următorul an de studii este condiționată de acumularea a minim 40 credite la unitățile de curs/modulele obligatorii prevăzute în Contractul anual de studii pentru anul curent de studii și acumularea numărului total de credite (60 pe an) prevăzute de planul de învățământ pentru anii precedenți de studii, precum și pentru anul de finalizare a studiilor universitare.

**14.4.** Studenții înscriși în următorul an de studii pot acumula creditele restante în următoarele 2 (două) sesiuni repetate (de susținere a restanțelor).

**14.5.** În cazul neacumulării a minim 40 de credite în anul curent de studii și necesarului de credite (60 credite pentru fiecare an) din anii precedenți, studentul va fi propus spre exmatriculare. Studentul propus spre exmatriculare este în drept să solicite repetarea semestrului sau anului de studii cu achitarea taxei pentru studii.

**14.6.** În cazul repetării anului, unitățile de curs/modulele promovate anterior nu se repetă.

**14.7.** Dacă studentul nu a obținut minimul stabilit din punctajul evaluărilor curente pentru activitățile din timpul semestrului, repetarea unității de curs/modulului și a tuturor activităților aferente este obligatorie.

**14.8.** Studenții evaluați cu note mai mici de „5” la examenul la o unitate de curs/modul la a doua susținere repetată, trebuie să se reînscrisă pentru repetarea acestuia și să realizeze cerințele pentru completarea cursului/modulului.

**14.9.** Mărirea notei prin examinarea finală este posibilă la cel mult 2 unități de curs pe an, la solicitarea studentului cu acordul Consiliului Facultății în perioada sesiunii de lichidare a restanțelor din anul respectiv. Pot solicita mărirea notei numai studenții care au acumulat integral numărul de credite stabilite pentru anul de studii respectiv. Nota majorată nu influențează acordarea bursei de studii.

## **XV. ÎNTRERUPEREA STUDIILOR (CONCEDIUL ACADEMIC)**

**15.1.** Studenții pot solicita, după finalizarea a cel puțin două semestre, întreruperea studiilor pe o perioadă de maximum 3 ani pe întreaga durată de studii.

**15.2.** Pentru a beneficia de întreruperea studiilor studentul va depune o cerere la decanat, până la începerea unui nou semestru. Întreruperea studiilor se aprobă prin ordinul rectorului, la propunerea Consiliului Facultății, în baza cererii studentului.

**15.3.** Întreruperea studiilor poate avea loc în următoarele situații:

- a) pierderea capacității de studii din motive de sănătate (boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, concediu de maternitate etc.)
- b) pentru îngrijirea copilului;
- c) din motive materiale;
- d) pentru satisfacerea serviciului militar;
- e) alte motive bine întemeiate: bursă într-un program de mobilitate în străinătate, studii în paralel etc.

**15.4.** Suspendarea studiilor superioare de licență și integrate este posibilă și prin acordarea/obținerea concediului academic. Acesta durează un an și se acordă o singură dată pentru nivelul respectiv de studii.

**15.5.** Concediul academic poate fi acordat doar după finalizarea a cel puțin două semestre de studii.

**15.6.** Nu se acordă concediu academic studenților aflați în situație de exmatriculare.

**15.7.** Acordarea concediului academic se aprobă prin Ordinul rectorului, cu avizul favorabil al decanului, în baza cererii studentului.

**15.8.** Condițiile și motivele pentru care poate fi acordat/obținut concediul academic vor fi specificate în actele instituționale.

**15.9.** Studiile superioare de licență și integrate pot fi suspendate și în legătură cu exercitarea dreptului persoanei la concediu de maternitate și de îngrijire a copilului, în condițiile și pe duratele de timp stabilite de legislația în vigoare.

**15.10.** Suspendarea studiilor în cazul concediului de maternitate și de îngrijire a copilului se aprobă

prin Ordinul rectorului, cu avizul favorabil al decanului, în baza cererii persoanei și a actelor confirmatoare prezentate (certificat medical, copie a certificatului de naștere a copilului etc.), eliberate de instituțiile abilitate.

**15.11.** Reluarea studiilor după întreruperea duratei lor normative prin suspendare se realizează prin Ordinul rectorului în baza cererii studentului. Cererea urmează a fi contrasemnată de către decan, cu indicarea diferențelor de Plan ce urmează a fi susținute, și depusă la structura instituțională competentă nu mai târziu de expirarea termenului suspendării. Dacă studiile au fost suspendate din motive de sănătate, la cerere va fi anexat și certificatul medical prin care se confirmă că studentul este apt de a-și continua studiile.

**15.12.** Până la semnarea Ordinului de reluare a studiilor superioare de licență, studentul va fi informat despre diferențele de Plan necesare a fi susținute și numărul de credite a fi acumulate, despre condițiile și termenele de realizare a studiilor, condițiile de prelungire a studiilor etc.

**15.13.** Reluarea studiilor se face din anul, respectiv semestrul, pentru care studentul a fost declarat promovat, cu recunoașterea rezultatelor anterioare suspendării.

**15.14.** Ultimul semestru până la suspendarea studiilor și primul semestru după reluare se consideră două semestre consecutive din punct de vedere al acumulării creditelor.

**15.15.** După revenire, studentul va realiza cerințele Planului de învățământ al promoției cu care va continua studiile.

**15.16.** Dacă la sfârșitul duratei normative a programului de studii, studentul nu a acumulat numărul total de credite stabilit în Planul de învățământ, acesta poate solicita prelungirea, contra taxă, a duratei normative de studii, pentru realizarea unităților de curs nepromovate. Dacă studentul nu se prezintă la studii în termenul stabilit, el este exmatriculat.

**15.17.** Finanțarea studiilor încetează pe durata suspendărilor sau prelungirilor. Reluarea studiilor se face la forma de finanțare (buget sau taxă) de până la suspendare.

## **XVI. TRANSFERUL STUDENȚILOR**

**16.1.** Studenții pot solicita transferul atât de la o instituție de învățământ la alta, cât și de la o formă de învățământ la alta/de la o facultate la alta/de la un program de studiu la altul în cadrul aceleiași instituții, doar în cadrul aceluiași ciclu de studii, în condițiile unei compatibilități a Planurilor de învățământ la nivelul rezultatelor învățării și al competențelor scontate și respectând regulile de aplicare a Sistemului European de Credite Transferabile.

**16.2.** Transferul poate fi realizat în baza cererii studentului care solicită transferul, prin Ordinul rectorului instituției în care acesta urmează să fie transferat, la propunerea decanului facultății în care va fi încadrat studentul. La cerere va fi anexat obligatoriu Extrasul de note/Extrasul din foaia matricolă de modelul stabilit și avizul rectorului instituției din care se transferă studentul.

**16.3.** Transferul de la o universitate la alta se realizează în următoarele condiții:

- a) numai la specialitățile din același domeniu general de studiu/domeniu de formare profesională sau din domeniul înrudite;
- b) numai pe locurile disponibile, în limita cotei de înmatriculare pentru anul respectiv;
- c) numai dacă numărul creditelor de diferență nu este mai mare de 20;
- d) cu respectarea criteriilor de performanță profesională, stabilite de fiecare instituție.

**16.4.** Nu se permite înmatricularea prin transfer la instituția de învățământ care, din diverse motive, nu are formată grupă academică pentru programul și anul de studiu în care urmează a fi încadrat studentul.

**16.5.** Transferul în cadrul instituției (de la o formă de învățământ la alta, de la o facultate la alta, de la un program de studiu la altul) se realizează prin Ordinul rectorului și cu acordul decanului/decanilor facultăților implicate.

**16.6.** În cazul transferului, Biroul Consiliului facultății (în care urmează a fi încadrat studentul) sau structura universitară cu atribuții în domeniu, de comun cu coordonatorul/consilierul instituțional, stabilește:

- a) recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor de studii în baza rezultatelor învățării și a competențelor obținute;
- b) diferențele din Planul de învățământ care urmează a fi realizate;
- c) perioada de susținere a diferențelor de Plan.

**16.7.** Situațiile excepționale care rezultă din aplicarea regulilor nominalizate vor fi soluționate de comisia/structura de asigurare a calității din cadrul facultății.

**16.8.** Transferul studenților străini se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la studiile străinilor în instituțiile de învățământ din Republica Moldova, aprobat prin Hotărâre de Guvern.

## **XVII. EXMATRICULAREA ȘI RESTABILIREA LA STUDII**

**17.1.** Exmatricularea este prerogativa Consiliului Facultății și se face prin ordinul Rectorului, determinând pierderea calității de student.

**17.2.** Sunt pasibili de a fi exmatriculați studenții în următoarele cazuri:

- ✓ pentru nereușită - acumularea a mai puțin de 40 credite de studiu până la finele anului de studii la care a fost înscris;
- ✓ pentru absențe nemotivate la cel puțin 1/3 din timpul prevăzut pentru unitățile de curs din planul de învățământ în semestrul dat sau absențe nemotivate pe o perioadă mai mare de cinci săptămâni;
- ✓ pentru încălcări grave ale Statutului universității și Codului de Etică universitară;
- ✓ din proprie inițiativă;
- ✓ pe motive de sănătate;
- ✓ pentru promovarea unui examen în mod fraudulos (cu dovezi incontestabile).

**17.3.** Decizia privind exmatricularea se aprobă prin ordinul rectorului, la propunerea sau cu avizul decanului facultății.

**17.4.** În cazul exmatriculării, studentul prezintă Foaia de lichidare, prin care atestă că nu are datorii față de universitate, după care instituția eliberează studentului, în termen de până la 5 zile lucrătoare, Extrasul de note/Extrasul din foaia matricolă și actele (în original), depuse de către acesta la admitere.

**17.5.** Restabilirea la studii se referă la persoanele care au pierdut prin exmatriculare calitatea de student și solicită continuarea fără examen de admitere a programului de studiu din care au fost exmatriculate. Restabilirea la studii a studenților exmatriculați se face prin ordinul rectorului instituției de învățământ superior la propunerea decanului. Rectorul poate aproba restabilirea, la propunerea decanului, numai dacă studiile universitare anterioare ale solicitantului includ promovarea a cel puțin a anului I de studii. Restabilirea la studii se realizează prin evaluarea finalităților de studii și competențelor dobândite anterior. Restabilirea la studii se face din anul pentru care studentul a fost declarat promovat, cu recunoașterea rezultatelor anterioare exmatriculării.

**17.6.** După restabilire, studentul trebuie să respecte cerințele Planului de învățământ al promoției în care a fost inclus, cu susținerea diferențelor apărute în urma eventualelor modificări ale Planului de învățământ.

**17.7.** Nu se permite restabilirea la studii dacă în instituția de învățământ superior nu există grupă academică pentru programul și anul de studiu în care urmează să fie încadrat studentul.

**17.8.** Studenții exmatriculați din motiv ca au promovat examenul prin fraudă/copiere sau pentru comportament incompatibil cu normele Statutului universitar și a Codului de etică universitară nu pot fi restabiliți la studii/sau reînmatriculați.

## **XVIII. LICHIDAREA DIFERENȚELOR ÎN PLANURILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT**

**18.1.** Diferențele în planurile de învățământ pot apărea din următoarele motive:

- ✓ transferul studentului din altă instituție;
- ✓ transferul studentului la o altă specialitate;
- ✓ întreruperea studiilor/concediul academic;
- ✓ mobilitate academică
- ✓ restabilirea la studii.

**18.2.** Lichidarea diferențelor academice presupune realizarea finalităților de studii și dobândirea competențelor scontate prin:

- ✓ frecventarea cursurilor respective;
- ✓ realizarea sarcinilor preconizate pentru cursul respectiv;
- ✓ susținerea evaluărilor și obținerea creditelor preconizate prin planul de învățământ.

## **XIX. MOBILITATEA STUDENȚILOR.**

**19.1.** Studenții au dreptul să se implice și să participe în programe compacte de mobilitate atât la nivel național, cât și internațional în scopul completării procesului de formare în conformitate cu traseul educațional ales.

**19.1.** Este posibilă mobilitatea studenților între instituții și în cadrul instituției de învățământ între domenii/specialități/specializări înrudite, cu respectarea reglementărilor specifice existente la nivel instituțional, fără a fi afectate formațiunile de studiu.

**19.2.** Mobilitatea academică a studenților de la ciclul I, studii superioare de licență și integrate, se organizează în baza:

- a) tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte;
- b) acordurilor/convențiilor interuniversitare;
- c) acordurilor încheiate între instituțiile de învățământ superior cu întreprinderi și organizații din țară și de peste hotare;
- d) programelor de mobilitate oferite de diverse state și instituții/organizații internaționale și regionale;
- e) contractelor individuale

**19.3.** Acordurile între universitățile (facultățile) partenere garantează recunoașterea perioadelor de studii realizate și transferul de credite pentru unitățile de curs/modulele realizate. Recunoașterea perioadelor de studii privește durata și conținutul acestora. Perioada de studii efectuată în altă instituție înlocuiește prin recunoaștere o perioadă de studii cu durată și volum de muncă (măsurat în credite) similară celei pe care studentul ar fi realizat-o în universitatea de origine.

**19.4.** Cursurile prevăzute în contractul de mobilitate pot fi echivalente cu cursurile din planul de învățământ a instituției de origine, asimilabile în cadrul aceluiași domeniu de formare profesională/specialități, acceptabile ca alternativă la cursurile existente.

**19.5.** Studentul implicat în programe de mobilitate în baza acordurilor de parteneriat, semnate între instituția de origine și o altă instituție, va prezenta la întoarcere dovada privind activitățile desfășurate, examenele susținute și creditele acumulate

**19.6.** Transferul creditelor ECTS, recunoașterea, echivalarea și documentarea performanțelor realizate de către student de-a lungul perioadei de mobilitate se realizează în baza Extrasului de note/Extrasului din foaia matricolă, care reflectă cantitativ și calitativ munca realizată de către student.

**19.7.** Recunoașterea activităților/perioadelor de studii se aprobă de către decan la recomandarea Biroului Consiliului facultății sau a structurii echivalente cu atribuții în domeniu.

**19.8.** Creditele obținute anterior la unități de curs/module similare ca finalități de studiu scontate, ca extindere (număr de ore în Planul de învățământ) și conținut, se recunosc automat atât în cazul programelor de mobilitate, cât și în cazul transferului studentului.

**19.9.** La cererea studentului, creditele pentru o unitate de curs pot fi echivalente cu creditele obținute la o altă unitate de curs echivalentă sau superioară (cu un număr mai mare de ore și un

conținut mai detaliat) la o altă universitate, facultate sau specialitate.

**19.10.** Susținerea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență și integrate nu poate fi echivalată prin mobilități.

**19.11.** Recunoașterea, echivalarea și documentarea performanțelor realizate de către student prin diverse activități non-formale sau informale se realizează la nivel de facultăți de către persoanele desemnate în acest sens, în baza unui regulament aprobat de Senat.

## **XX. DREPTURI ȘI RESPONSABILITĂȚI ALE MEMBRILOR COMUNITĂȚII ACADEMICE**

**20.1.** Membrii comunității academice (cadrele didactice și studenții) au drepturi și obligații care decurg din legislația în vigoare, Carta universitară și regulamentele de nivel instituțional, precum și din prevederile contractelor semnate.

**20.2.** Cadrele didactice și studenții au obligația morală să participe la viața universitară, socială în propriul interes, în interesul învățământului și al societății.

**20.3.** Drepturile și responsabilitățile cadrelor didactice

a) Cadrele didactice universitare au dreptul la libertate academică în procesul de elaborare a unităților de curs/ modulelor oferite, incluse în planul de învățământ.

b) Cadrele didactice au obligațiunea:

- ✓ să elaboreze, să prezinte și să realizeze curriculum-ul (programa analitică) unităților de curs incluse în planul de învățământ;
- ✓ să stabilească finalitățile de studiu pentru fiecare unitate de curs/modul predate;
- ✓ să diversifice formele și modalitățile de evaluare curentă și finală;
- ✓ să asigure corectitudinea, obiectivitatea și transparența procesului de evaluare;
- ✓ să realizeze evidența prezenței studenților la ore;
- ✓ să respecte orarul;
- ✓ să acorde consultațiile necesare,
- ✓ să participe în procesul instructiv-educativ extracurricular.

**21.1.** Drepturile și responsabilitățile studentului

a) În perioada studiilor, studentul are dreptul să:

- ✓ beneficieze de toate facilitățile oferite de către instituția de învățământ superior pentru realizarea activităților preconizate prin planurile de învățământ;
- ✓ își constituie traseul educațional propriu și să completeze programul de studii individual în cadrul planului de învățământ, în limita ofertei reale a facultăților universitare;
- ✓ obțină informația solicitată despre situația școlară proprie pe parcursul și la finele semestrului;
- ✓ adune creditele acumulate în module, pentru a obține o calificare complementară;
- ✓ obțină credite în avans, pentru a-și face studiile în termene reduse, cu excepția programelor cu durata de 3 ani;
- ✓ urmeze în paralel o altă specialitate în condițiile legislației în vigoare;
- ✓ conteste nota, dacă o consideră incorectă (conform Regulamentului);

- ✓ beneficieze de un orar special de susținere a examenelor în cazuri motivate întemeiat (caz de boală, participare la concursuri, olimpiade republicane și internaționale, competiții, programe de mobilitate etc.);
- ✓ repete în regim cu plată cursul nepromovat, după un orar individual;
- ✓ solicite o prelungire a duratei de studii contra taxă, dacă la sfârșitul perioadei legale a programului de studii nu a obținut numărul stabilit de credite, necesar pentru obținerea licenței la specialitatea dată;
- ✓ solicite un concediu academic de un an, în caz de pierdere a capacității de studii în legătură cu unele boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, implicare în programe de mobilitate academică, etc. și de pînă la trei ani - pentru îngrijirea copilului;
- ✓ participe la diverse activități de cercetare științifică în cadrul instituției de învățămînt superior, care nu sunt obligatorii prin planurile de învățămînt;
- ✓ beneficieze de burse de mobilitate, pentru studii la alte universități din țară și străinătate, prin concurs;
- ✓ solicite transferul creditelor acumulate la o altă universitate / facultate parteneră, cu care universitatea de origine a încheiat un acord, pe cursuri, module, perioade compacte de studii;
- ✓ solicite cadrelor didactice consultații;
- ✓ participe în diverse forme de activitate extracurriculară pentru dezvoltarea competențelor complementare;
- ✓ participe, prin libera exprimare a opiniilor, după procedura aprobată de senatul universitar, la evaluarea activității pentru unitățile de curs/modulele realizate;
- ✓ participe în guvernarea instituției de învățămînt, în care își face studiile;
- ✓ primească Suplimentul la diplomă de model stabilit de către Ministerul Educației;
- ✓ beneficieze de burse de studiu, burse de merit și burse sociale în conformitate cu reglementările în vigoare.

b) Studentul este obligat:

- ✓ să cunoască reglementările privind organizarea și desfășurarea procesului didactic în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, tip ECTS;
- ✓ să includă în Contractul anual de studii unități de curs/module cu un număr de cel puțin 60 credite de studiu;
- ✓ să realizeze și să promoveze toate cursurile obligatorii din planul de învățămînt;
- ✓ să realizeze exigent și la timp obligațiile conform planului de învățămînt și curriculum/ului pe disciplină/modul (programele analitice) în scopul unei pregătiri profesionale temeinice;
- ✓ să participe activ la toate formele de organizare a procesului de predare-învățare-evaluare;
- ✓ să depună eforturi personale pentru a dobîndi finalitățile de studiu preconizate: a acumula cunoștințe, a-și dezvolta capacități și a-și forma competențe;
- ✓ să frecventeze cursurile, seminarele și alte activități prevăzute de planul de învățămînt;
- ✓ să susțină toate formele de evaluare curentă și finală/sumativă;
- ✓ să acumuleze numărul necesar de credite pentru promovarea semestrului, a anului de studii, pentru absolvire și pentru obținerea diplomei.

## **XXII. SERVICIUL DE CONSILIERE**

**22.1.** Serviciul de consiliere se constituie în UAM în scopul coordonării procesului de implementare a creditelor de studiu în procesul didactic.

**22.2.** Serviciul de consiliere este constituit din consilieri (cadre didactice) și coordonatori instituționali.

**22.3.** Serviciul de consilieri poate fi constituit la fiecare catedră/facultate/departament în cadrul cărora este numit un coordonator/consilier, care va realiza funcția de îndrumător, consultant al studenților în procesul de formare în baza creditelor de studii. Numărul de consilieri se stabilește de către instituție în funcție de posibilitățile economico-financiare, capacitățile organizatorice și numărul de studenți.

**22.4.** Un consilier va consulta, de regulă, într-un domeniu general de studiu/domeniu de formare profesională/specialitate studenții de la toți anii de studii.

**22.5.** În calitate de consilieri pot fi numite cadre didactice, metodiști, precum și doctoranzi, persoane cu studii superioare care activează în cadrul instituției de învățământ superior și care au realizat preventiv o pregătire specială privind structura și conținutul formării într-un domeniu general de studiu/domeniu de formare profesională/specialitate.

**22.6.** Coordonatorul/Consilierul /Cadrul didactic trebuie:

- ✓ să informeze studenții despre rolul Sistemului Național de Credite de Studiu și despre posibilitățile și facilitățile oferite de acesta în organizarea procesului didactic;
- ✓ să explice studenților structura și modalitatea de organizare a procesului de învățământ în baza creditelor de studii, să pregătească materiale informative la subiect și să le facă publice pe site-ul instituției și prin materiale tipărite;
- ✓ să informeze studenții despre posibilitățile de studiu oferite de instituția de învățământ: bibliotecă/mediatică, laboratoare, ateliere, spații de studiu și de odihnă etc.;
- ✓ să ghideze studenții la completarea Contractului de studii, în special la alegerea și constituirea traseului individual de studiu, informându-i despre unitățile de curs/modulele oferite, condițiile existente, pentru a obține specializarea solicitată;
- ✓ să asigure consilierea studenților la alcătuirea programului de repetare a cursurilor nepromovate sau de majorare a notei;
- ✓ să informeze studenții asupra tematicii tezelor anuale, a tezelor (proiectelor) de licență, la care pot colabora;
- ✓ să aducă la cunoștința studenților programul de consultare / îndrumare: ora, ziua și locul unde se va desfășura;
- ✓ să asigure consultanță în toate procedurile de mobilitate;
- ✓ să prezinte periodic informații și propuneri privind funcționarea Sistemului Național de Credite de Studiu și perfecționarea condițiilor de aplicare.

**22.7.** Coordonatorul/Consilierul /Cadrul didactic are dreptul:

- ✓ să verifice elaborarea și asigurarea în timp util a studenților cu suportul metodic necesar pentru învățare într-un domeniu de formare profesională/specialitate;
- ✓ să ajute studenții să-și modifice traseul individual de studiu în caz de necesitate;
- ✓ să participe la ședințele comisiilor, care examinează probleme de reușită ale studenților;
- ✓ să verifice cum se realizează evaluările curente în cadrul unităților de curs/modulelor.

**22.8.** Coordonatorul ECTS al UAM trebuie:

- ✓ să asigure angajamentul instituției în implementarea principiilor și mecanismelor Sistemului Național de Credite de Studiu în contextul alocării, acordării, acumulării și transferului de credite;
- ✓ să monitorizeze mecanismul utilizării corecte a instrumentelor și documentelor Sistemului Național de Credite de Studiu;
- ✓ să coordoneze, împreună cu coordonatorii departamentali/de la facultate/catedră, elaborarea și editarea Dosarului informațional /Catalogului cursurilor instituțional;
- ✓ să monitorizeze realizarea consecventă a alocării/acordării/transferului /acumulării de credite la nivel de universitate, la toate facultățile /departamentele.

**22.9. Administrația instituției de învățământ are responsabilitatea:**

- ✓ să asigure procesul de învățământ cu săli de curs, clase cu computere, săli de laborator și echipament didactic necesare;
- ✓ să mențină o atmosferă sănătoasă de lucru și competitivitate în colectivul didactic și colectivul studentesc;
- ✓ să implice studenții în guvernarea instituțiilor de învățământ superior;
- ✓ să stimuleze activitatea cadrelor didactice și aspirațiile spre progres ale studenților;
- ✓ să faciliteze și să promoveze mobilitatea studenților.

**XXIII. DISPOZIȚII FINALE**

**23.1.** *Prezentul Regulament de organizare a studiilor de licență în Universitatea Americană din Moldova în baza Sistemului Național de Credite de Studiu* intră în vigoare din momentul aprobării de către Senatul UAM.

**23.2.** *Decanii și Șefii de Catedre* sunt obligați să aducă la cunoștință tuturor cadrelor didactice de la facultăți și catedre prevederile prezentului Regulament.

**23.3.** Prezentul regulament se aplică integral tuturor studenților fără a se face nici o excepție privind drepturile și obligațiile.

**23.4.** Orice modificare ulterioară a acestui Regulament se va efectua și aproba de către Senatul Universității Americane din Moldova.