



# UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

str. A. Mateevici 60, MD2009, or. Chișinău, Moldova, tel: (373-22) 24-48-21, fax (373-22) 24-42-48

## DISPOZIȚIE

nr. 144

din 10.12.2019

**Obiect de referință:** *Organizarea sesiunii ordinare de iarnă în cadrul USM (anul de studii 2019-2020)*

În scopul asigurării calității procesului educațional și respectării prevederilor regulamentare cu referire la evaluare, emit următoarea:

## DISPOZIȚIE

### Organizarea sesiunii

1. A organiza sesiunea ordinară (de iarnă) conform calendarului academic.
2. Sesiunea se va desfășura în baza orarului on-line, introdus pe platforma crd.usm.md.
3. Forma de examinare (oral/scris) va fi determinată prin decizia Consiliului Facultății, dar va ține cont de faptul că studenții au fost anunțați din timp despre modalitatea de examinare.
4. În cazul examenului susținut oral, un profesor va examina într-o zi o singură grupă.
5. Fiecare student are nevoie de minimum 30 min pentru pregătire și prezentarea răspunsului în cadrul examenului oral.
6. Vor fi admiși la sesiune, studenții care au realizat obiectivele curriculare și au respectat disciplina de studii.
7. Studenții bugetari vor fi admiși la examene dacă vor respecta prevederile regulamentare, privind desfășurarea procesului educațional, vor realiza obiectivele curriculare și vor demonstra reușită academică pe parcursul semestrului.
8. Studenții care își fac studiile cu taxă, vor fi admiși la examene, dacă vor respecta prevederile regulamentare, privind desfășurarea procesului educațional, vor realiza obiectivele curriculare, vor demonstra reușită academică pe parcursul semestrului și își vor onora obligațiile contractuale, privind achitarea taxei de studii.
9. Studenții anilor I-III (IV), care studiază contra taxă, vor fi admiși la examene, dacă la începutul sesiunii vor achita taxa de studii.
10. Responsabili de achitarea taxei de studii sunt decanii facultăților USM, care vor monitoriza activ achitarea taxei de studii și nu vor admite la examene studenții datornici.
11. Decanatele, de comun acord cu rectoratul, pot face unele excepții în cazul studenților ce prezintă argumente convingătoare privind problemele financiare.
12. În cadrul studiilor de masterat, coordonatorii de program, împreună cu decanatele, vor monitoriza aspectul academic și financiar al acumulării minimului curricular. Este necesar ca minimul curricular să fie acumulat pe parcursul anului I de studii.
13. Facultățile, în funcție de organizarea procesului de acumulare a minimului curricular, în coordonare cu secția Organizare și Gestionare (d. I.Gîncu), vor emite borderouri pentru 10 sau mai mulți studenți, sau vor introduce (scris de mână) în borderourile de la ciclul I, studii superioare de licență, studenții programelor de mașter care au acumulat creditele necesare.
14. În cadrul studiilor de licență, ciclul I, decanatele vor înscrie în borderourile emise și studenții care recuperează creditele restante, prin repetarea cursurilor.
15. Șeful de departament este responsabil de corectitudinea testelor sub aspect metodic și al conținutului disciplinei, fapt confirmat prin semnătura ce aprobă utilizarea acestora ca instrumente de examinare/evaluare.
16. Numărul variantelor testelor va fi determinat de volumul materiei disciplinei predate și nu doar de numărul studenților. În cazul utilizării modelului de test nr.1 (2 subiecte a câte 3 sarcini de evaluare), numărul variantelor elaborate va cuprinde circa 80% din prevederile curriculare. Numărul variantelor de teste pentru examenul oral va depăși cu cel puțin o variantă, numărul studenților examinați într-o zi.
17. Metodologia de elaborare a testelor și a baremului de notare, pentru examenele susținute oral, este aceeași ca și în cazul examenelor susținute în scris.

### II. Completarea borderourilor

1. În rubrica **Nota semestrială** se va indica:
  - a) o notă de la 1 la 10, fără zecimale;

- b) *absent* în cazul când studentul nu a frecventat orele și a pierdut legătura cu facultatea.
2. În rubrica **Nota la examen** se va indica:
- o notă de la 1 la 10;
  - n/a, în situația când nota semestrială este negativă sau nu s-a prezentat la ore;
  - n/p, în cazul când nu s-a prezentat la examen, dar are notă pozitivă la semestru.
- Respectarea acestei modalități de completare a borderourilor, reflectă situația reală și permite evidența parcursului academic al studenților.
3. Nota finală din borderou se va înscrie atât cu cifre, cât și cu litere. Profesorul va completa rubrica din borderou prin care notele exprimate în cifre se vor transfera în echivalentul ECTS exprimat în litere. Acest transfer se va face conform prevederilor Codului Educației.
4. Profesorul va trece nota mai întâi în borderou și apoi în carnetul de note. Calificativul este recunoscut în baza informației din borderou.
5. Profesorii sunt responsabili de completarea corectă a borderoului.

### III. Notarea studenților

- Nota finală la disciplină se calculează în baza notei semestriale și a notei obținute de către student la examen. Pentru studenții la învățământ cu frecvență, ponderea notei la semestru este de 60%, iar ponderea notei la examen este de 40%. Pentru studenții la învățământ cu frecvență redusă, ponderea notei la semestru este de 50% și ponderea notei la examen este de 50%.
- Nota la semestru se trece în borderoul de examinare înainte de începerea examenului, în baza notelor din registrul grupei academice.
- Pentru a asigura corectitudinea îndeplinirii registrelor și a transparenței în notarea studenților, decanii facultăților vor verifica și semna pe pagina respectivă a acestui document.
- Nota la semestru se calculează în baza notei medii la evaluările curente: notelor de la seminare, a notelor de la cele 2 atestări și a notei pentru lucrul individual. Ponderea acestor note în nota semestrială se calculează conform deciziei Consiliului Facultății.
- Nota la semestru va fi exprimată în numere întregi.
- La examen studentul va primi o notă de la 1 la 10, exprimată în numere întregi.
- Nota finală este exprimată în număr cu zecimale.
- Dacă nota de la examen este insuficientă, examenul se consideră nepromovat.
- În cazul evaluării unui modul, examenul se va considera nepromovat, dacă studentul obține note mai mici de 5 la unul dintre componentele modulului.
- Notarea studenților se va face în baza baremului de notare, care trebuie prezentat studentului. Baremul de notare va exprima concepția evaluării axată pe formare de competențe și va fi corelat cu principiul de elaborare a testului. Rezolvarea de către student a sarcinilor la nivel I, cunoaștere, îi asigură studentului nota 5-6.

### IV. Prezentarea borderourilor

- Decanatele sunt responsabile de prezentarea borderourilor privind rezultatele examinării în Departamentul Studii.
  - în cazul unor grupe academice sau serie în număr de până la 60 de studenți, borderourile vor fi prezentate nu mai târziu de 48 de ore;
  - în cazul unor serii în număr de 60-80 de studenți, borderourile vor fi prezentate nu mai târziu de 72 ore;
  - în cazul unor serii în număr de 80-120 studenți, borderourile vor fi prezentate timp de 96 ore.

### V. Monitorizarea sesiunii

- La nivel de facultate decanatele, în persoana decanilor și prodecanilor, sunt responsabile de corectitudinea organizării procedurii de evaluare și disciplina de muncă a cadrelor didactice. Decanul și echipa managerială a facultății trebuie să fie prezentă în universitate în timpul desfășurării examenului.
- La nivel de universitate, responsabil de buna organizare și respectarea orarului sesiunii este șeful secției Organizare și Gestiune, I. Gâncu.
- La nivel de universitate, sesiunea va fi monitorizată de către prorector pentru activitatea didactică O. Dandara dr.hab., prof. și șeful Departamentul Studii, I. Verlan. dr.conf.

*Actuala Dispoziție trebuie adusă la cunoștința cadrelor didactice și studenților prin intermediul ședințelor de departament, Consiliilor Facultăților, ședințelor cu starostatul și ședințelor grupelor academice, precum și poate fi plasată pe site-ul facultăților.*

Rector



Gheorghe CIOCANU, dr.hab., prof, univ.