



**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**  
**ACADEMIA DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

Aprobată  
Hotărârea Comisiei de Asigurare a Calității  
Departamentul Studii Superioare de Master  
nr. 2/2 din 15.12.2019

**PROCEDURA**  
**cu privire la evaluarea, examinarea și notarea**  
**performanțelor studenților**


*Cod document: SMC-PR-17*

*Versiunea: 01*

**Informație document:**

**Deținător:** Departamentul studii superioare de master

**Autor:** Dulschi Ion

	<b>PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENȚILOR</b>	Cod: SMC-PR-17
		Versiunea 01 din 15.12.2019

## FIȘA DE CONTROL A DOCUMENTULUI




### *ISTORIA MODIFICĂRILOR*

Nr.	Versiunea	Data	Autor	Comentarii modificare
1.	01	15.12.2019	Tatiana CASTRAȘAN	Elaborarea inițială

### *DESTINATARIILE DOCUMENTULUI*

Nr.	Subdiviziuni / Funcții / Roluri	Formă document	Utilizare
1.	Secția managementul calității	Original, pe suport de hârtie	Păstrarea originalului
2.	Departamentul studii superioare de master	Copia originalului pe suport de hârtie	Determinarea succesiunii procesului de evaluare a cunoștințelor, aptitudinilor și atitudinilor fiecărui student în domeniul de studii.
3.	Personalul științifico-didactic		Evaluarea și aprecierea cunoștințelor, aptitudinilor și atitudinilor fiecărui participant la cursurile de dezvoltare profesională în domeniul de specializare.

### *PERSOANE IMPLICATE LA ELABORAREA DOCUMENTULUI*

Nr.	Prenume, Nume	Subdiviziune	Funcție	Responsabilitate	Semnătura
1.	Ion DULSCHI	Departamentul studii superioare	Decan	Elaborare	
2.	Tatiana CASTRAȘAN	Departamentul studii superioare	Metodist principal	Elaborare	
3.	Andrei GROZA	Conducerea Academiei	Prim prorector	Coordonare	




**PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA,  
EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR  
STUDENTILOR**

Cod: SMC-PR-17

Versiunea 01  
din 15.12.2019

## CUPRINSUL

<b>1. CONTEXT .....</b>	<b>4</b>
1.1. Scopul Procedurii .....	4
1.2. Domeniul de aplicare .....	4
1.3. Documente de referință .....	4
<b>2. OBIECTIVELE PROCEDURII .....</b>	<b>5</b>
<b>3. TERMENI ȘI ABREVIERI .....</b>	<b>5</b>
3.1. Termeni.....	5
3.2. Abrevieri.....	6
<b>4. METODELE, TIPURILE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE.....</b>	<b>7</b>
4.1. Metode de evaluare.....	7
4.2. Tipuri de evaluare .....	7
4.3. Forme de examinare, evaluare și notare .....	9
<b>5. ORGANIZAREA EVALUĂRII, EXAMINĂRII ȘI NOTĂRII STUDENȚILOR.....</b>	<b>10</b>
5.1. Scala de evaluare .....	10
5.2. Proiectarea evaluării, examinării și verificării.....	12
5.3. Stabilirea și anunțarea algoritmului de evaluare și a tematicii de examen .....	12
5.4. Planificarea examenelor și altor forme de verificare .....	13
5.5. Elaborarea subiectelor de evaluare .....	13
5.6. Evaluarea curentă și pe parcurs a studenților .....	14
5.7. Evaluarea lucrului individual.....	14
5.8. Evaluarea finală (prin examene).....	14
5.9. Promovarea studenților.....	15
5.10. Înregistrarea rezultatelor evaluării .....	16
<b>6. DISPOZIȚII FINALE.....</b>	<b>16</b>

	<b>PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENȚILOR</b>	Cod: SMC-PR-17
		Versiunea 01 din 15.12.2019

## 1. CONTEXT

### 1.1. Scopul Procedurii

**1.1.1.** Scopul prezentei proceduri este de a defini metodologia de proiectare, organizare, conducere și desfășurare a activității de evaluare, examinare și notare a studenților.

**1.1.2.** Această procedură cuprinde reguli, criterii, procedee și metode privind aprecierea obiectivă a însușirii cunoștințelor teoretice și practice de către student.

**1.1.3.** Evaluarea performanțelor profesional-științifice ale studenților este o componentă esențială a *managementului curricular* și se înscrie în succesiunea coerentă și interdependentă a acțiunilor principale ce alcătuiesc procesul de învățământ, respectiv *proiectare - predare - învățare - evaluare*.

**1.1.4.** Rezultatele evaluării performanțelor studenților sunt integrate procedurilor de *analiză colegială*, de *monitorizare* și de *evaluare periodică* a programelor de studii.

**1.1.5.** Evaluarea studenților reprezintă un indicator sintetic al *rezultatelor învățării*.


### 1.2. Domeniul de aplicare

**1.2.1.** Prezenta procedură se aplică pentru activitățile de instruire ale studenților înmatriculați la programele de master, învățământ cu frecvență și frecvență redusă.

### 1.3. Documente de referință

Prevederile acestui document au la bază:

- a) Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014;
- b) Regulamentului cu privire la organizarea ciclului II - studii superioare de master aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 464 din 28.07.2015;
- c) Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 44 din 26 ianuarie 2016;
- d) Hotărârea Guvernului nr. 225 din 26.03.2014 cu privire la Academia de Administrare Publică.
- e) Hotărârea Guvernului nr. 616 din 18.05.2016 pentru aprobarea Metodologiei 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 și a Regulamentului de calcul al taxelor la serviciile prestate în cadrul evaluării externe a calității programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă.
- f) Standardul Internațional ISO 29990:2010 "Servicii de învățare pentru educația nonformală și formare profesională - Cerințe de bază pentru furnizorii de servicii".
- g) Procedura SMC-PR-03 Elaborarea Curriculum-ului
- h) Manualul Sistemului de Management al Calității.

	<b>PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANȚELOR STUDENȚILOR</b>	Cod: SMC-PR-17
		Versiunea 01 din 15.12.2019

## 2. OBIECTIVELE PROCEDURII

### 2.1. Obiectivul prezentei proceduri se axează pe:

- Stabilirea principiilor, criteriilor și metodelor de evaluare;
- Descrierea principalelor forme de evaluare aplicate;
- Stabilirea scalei de notare a nivelului de cunoștințe și aptitudini practice.

## 3. TERMENI ȘI ABREVIERI

### 3.1. Termeni

În condițiile prezentei proceduri se utilizează termeni din domeniul pedagogiei potrivit definițiilor și precizărilor menționate în cele ce urmează.

a) **Evaluarea** este un proces complex de investigare și gestionare de către personalul științifico-didactic a nivelului și calității pregătirii studenților pe parcursul programelor de studii, precum și a competențelor de care absolvenții dispun la finalizarea studiilor. Procesul de evaluare are un caracter sistemic, fiind structurat pe un ansamblu de acțiuni metodice numite probe de evaluare. Acestea sunt instrumentate în mod specific și se finalizează cu diagnosticarea rezultatelor învățării. Ansamblul metodelor, formelor, tipurilor, criteriilor de evaluare și notare formează **sistemul de evaluare a performanțelor profesional-științifice ale studenților**. Evaluarea rezultatelor învățării constă în două demersuri complementare: evaluarea pe parcurs și evaluarea finală.

b) **Evaluarea curentă** este un ansamblu de acțiuni de urmărire a evoluției învățării pe parcursul predării disciplinei. Cele mai obișnuite acțiuni ale evaluării pe parcurs sunt: testarea cunoștințelor înaintea activităților aplicative (seminar, proiect, practică); teste pe parcurs; susținerea orală a referatelor, proiectelor, studiilor de caz; estimarea studiului independent în baza bibliografiei și / sau a rapoartelor de activitate practică – inclusiv de cercetare – realizate în domeniul disciplinei.

c) **Evaluarea finală** este acțiunea de verificare și cuantificare a rezultatelor învățării organizată după finalizarea acțiunii de predare și învățare. Forma de organizare a evaluării finale este examenul.

d) **Examenul (E)** este o modalitate de organizare a evaluării finale a unui parcurs educațional semnificativ: program de studii, modul de formare sau disciplină. Parcursul educațional include activitățile creditate și anume: procesul didactic efectiv (predare și evaluare) și activitatea de studiu independent a studentului (învățare și autoevaluare). Examenul se realizează prin una sau mai multe probe de evaluare. În raport cu nivelul studiilor, un program de studii se finalizează cu susținerea publică a Tezei de master.

e) **Examinarea** este termenul generic pentru orice proces prin care se realizează o evaluare. Operațiile aferente procesului de examinare sunt: comunicarea sarcinii, pregătirea răspunsului, răspunsul, evaluarea răspunsului, comentarea evaluării și notarea. Aceste operații se particularizează în raport cu specificul probei și cu mijloacele utilizate (tradiționale și / sau computaționale).

f) **Evaluarea curentă (EC)** este o formă de evaluare a rezultatelor învățării prin compunerea notelor obținute la cel puțin două examinări pe parcurs ale unor activități ca: seminar / laborator / proiect, teste pe parcursul semestrului, lucrări de specialitate, teme de casă.

g) **Subiectul** este o sarcină concretă în structura unei probe de evaluare și definește un procedeu de examinare.



**PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA,  
EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR  
STUDENTILOR**

Cod: SMC-PR-17

Versiunea 01  
din 15.12.2019

**h) Notarea** este operația de cuantificare a rezultatelor învățării pe parcursul educațional evaluat, după un algoritm care permite asocierea unor valori simbolice la achiziții cantitative și calitative considerate a fi rezultate ale învățării. Valorile simbolice pot fi exprimate prin **numere** (de la 10 la 1) și simbolul se numește *notă* și exprima sintetic dimensiunile cantitative și calitative ale rezultatelor învățării realizate prin toate activitățile creditate: învățare asociată predării – curs, seminar, laborator, proiect, practica –, studiu independent – teoretic și / sau practic –, evaluare pe parcurs și examinări.

**i) Sistemul de evaluare** se definește prin:

- subsistemul de evaluare curentă: evaluarea activității studenților pe parcurs și lucrări de specialitate; formele de evaluare pe parcurs sunt definite la punctul f.

- subsistemul de evaluare finală: examen (E).

Fiecare subsistem are propriul algoritm de notare, cu ponderarea fiecărei forme de evaluare în nota finală. Sistemul de evaluare se include în *Borderoul de examinare* și în *Fișele de studio ale studenților*. Sistemul de evaluare se realizează pe bază de probe orale, sau *mixt* (în probe diferite se utilizează mijloace diferite).

**j) Sesiunea** este o fracțiune din anul universitar destinată evaluărilor finale sub forma de examen.

**k) Registrul grupei academice** este auxiliarul curricular și documentul administrativ în care se înscriu notele obținute de studenți. Registrul conține datele grupei de studenți, ale disciplinei și profesorilor examinatori și formele de evaluare în conformitate cu fișa disciplinei.

**l) Activitatea** la orele de contact direct (curs / seminar) se evaluează în funcție de frecvența și pertinenta intervențiilor orale, calitatea lucrărilor efectuate, consemnarea sistematică a informațiilor semnificative generate de student. Rezultatul evaluării se înscrie în Registrul grupei.

**m) Evaluările curente** se utilizează pentru evaluarea pe parcursul semestrului a cunoștințelor, teoretice și / sau practice acumulate la orele de curs. Rezultatul evaluării se înscrie în Registrul grupei.

**n) Creditele** măsoară volumul de muncă efectuat de student sub toate formele activităților didactice, anume: studiul individual, frecvența la orele de contact direct, participarea activ la seminarii, lucrări practice și laboratoare, întocmirea de teme, portofolii, referate, proiecte, susținerea și promovarea formelor de verificare finală (examene și colocvii). Creditele condiționează parcurgerea de către studenți a disciplinelor prevăzute în planul de învățământ, fără a măsura calitatea însușirii materiei. Aprecierea acesteia se face exclusiv prin sistemul de notare sau de calificative.

### 3.2. Abrevieri

AAP – Academia de Administrare Publică

SMC – Sistemul de Management al Calității

DSSM – Departamentul studii superioare de master

	<b>PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENȚILOR</b>	Cod: SMC-PR-17
		Versiunea 01 din 15.12.2019

## 4. METODELE, TIPURILE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE

### 4.1. Metode de evaluare

**4.1.1. Metodele de evaluare** descriu procedeele, tehnicile și instrumentele prin care se efectuează verificarea nivelului și calității pregătirii studenților și prin care se obțin informațiile necesare stabilirii notelor sau calificativelor. Metodele de evaluare, care pot fi numite și *metode de verificare*, sunt parte a *metodologiei didactice* împreună cu metodele de predare și învățare.

**4.1.2.** Metodele de evaluare pot fi:

- a) metode de evaluare bazate pe *verificarea orală*: expunerea liberă a studentului, conversația de evaluare, chestionarea orală, interviul;
- b) metode de evaluare bazate pe *verificarea scrisă*: lucrările scrise curente (în cadrul seminariilor), lucrările scrise de evaluare finală (în sesiunile de examene), chestionarele de evaluare, referatele, portofoliile;
- c) metode de evaluare bazate pe *tehnica testelor* sau a probelor de cunoștințe, pe suport scris sau în format digital.

**4.1.3.** Alegerea metodelor de evaluare se face în funcție de obiectivele urmărite, de particularitățile disciplinelor de învățământ, de tipul de evaluare în care sunt folosite.

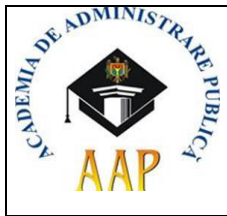
### 4.2. Tipuri de evaluare

**4.2.1. Tipurile de evaluare** se definesc în funcție de obiectivele urmărite, de funcțiile pe care le îndeplinesc în procesul de predare - învățare - evaluare, de frecvența și momentul în care se realizează evaluările. Sistemul de evaluare cuprinde trei tipuri principale: evaluarea inițială, evaluarea continuă (formativă) și evaluarea finală (sumativă).

**4.2.1.1. Evaluarea inițială** este o evaluare *pre-proiect* care se efectuează la începutul unui nou proces de învățământ (al unui semestru, al unui an universitar, al unui program de studii). Evaluarea inițială este o *evaluare de diagnosticare* prin care se realizează:

- a) cunoașterea nivelului cunoștințelor și capacităților dobândite anterior de care studenții dispun la începutul unui nou proces de învățare și care constituie baza necesară pentru accesul real la învățarea noilor cunoștințe și capacități;
- b) culegerea informațiilor necesare pentru proiectarea noului proces de învățământ, inclusiv prin intercalarea unor secvențe de recuperare sau de reactualizare a cunoștințelor, pentru prevenirea acumulării lacunelor și pentru asigurarea continuității procesului de învățare.

**4.2.1.2. Evaluarea continuă** se realizează pe parcursul perioadei de studiu a disciplinei de învățământ, respectiv în cursul semestrelor, prin examinări / testări scrise sau orale, lucrări practice, referate, întocmire de proiecte ș.a. Evaluarea continuă este o evaluare formativă prin care se realizează:



**PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENȚILOR**

Cod: SMC-PR-17

Versiunea 01  
din 15.12.2019

- a) obținerea de către profesor a feedback-ului operativ pentru ameliorarea procesului de învățământ, fiind orientată spre secvența următoare a acestuia;
- b) informarea studenților asupra stadiului la care au ajuns în învățarea cunoștințelor și prevenirea eșecului în cadrul evaluărilor finale.

**4.2.1.3. Evaluarea finală**, numită și *evaluare sumativă*, se realizează la încheierea unei perioade compacte de studii, respectiv la încheierea perioadei de studiu al disciplinei de învățământ (de regulă, semestrul), la încheierea unui an universitar (pe ansamblul disciplinelor de învățământ), la finalizarea unui program de studii. Evaluarea finală se realizează prin examenele programate în sesiunile de examene, prin susținerea publică a tezelor de master.

**4.2.2.** Criterii de evaluare se referă la sistemul de competențe și de indicatori pe baza cărora se face verificarea și evaluarea studenților. În cadrul formelor de examinare și notare, criteriile de evaluare au rolul de a asigura o relație cât mai directă între nivelurile de performanță dovedite de studenți și treptele scării de evaluare desemnate prin note sau prin calificative. Criteriile de evaluare au, de asemenea, rolul de a standardiza sistemul de notare și de a permite un optimum de comparabilitate între notele acordate la discipline diferite, la forme de evaluare diferite sau/și de către cadre didactice diferite.

**4.2.2.1.** În funcție de aria de aplicabilitate, criteriile de evaluare sunt grupate în trei categorii: criterii generale, criterii specifice și criterii comportamentale.

a) **Criteriile generale de evaluare** sunt criterii cu aplicabilitate largă, la toate disciplinele incluse în planul de învățământ. Acestea au rolul de a orienta activitatea de învățare a studenților și activitatea de predare a cadrelor didactice în realizarea acestei strategii. Principalele criterii generale de evaluare sunt:

- gradul de asimilare a limbajului de specialitate și capacitatea de comunicare;
- completitudinea și corectitudinea cunoștințelor;
- coerența logică, fluența, expresivitatea, forța de argumentare;
- capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate în activități intelectuale complexe;
- capacitatea de aplicare în practică, în contexte diferite, a cunoștințelor învățate;
- capacitatea de analiză, de interpretare personală, originalitatea, creativitatea.

b) **Criteriile specifice de evaluare** sunt criterii care decurg din particularitățile disciplinelor de învățământ. Ele reprezintă o aplicare a criteriilor generale la specificul fiecărei discipline.

c) **Criterii comportamentale** sunt criteriile ce vizează *aspectele atitudinale și motivaționale* ale activității studenților, cum sunt: conștiințiozitatea, interesul pentru studiul individual, participarea activă la seminarii, frecvența la cursuri etc.



**PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENȚILOR**

Cod: SMC-PR-17

Versiunea 01  
din 15.12.2019

### 4.3. Forme de examinare, evaluare și notare

**4.3.1. Formele de examinare** reprezintă aspectul formal, oficial, al evaluării și se definesc prin faptul că se finalizează prin *acordarea unor note sau calificative* care se înscriu în documentele oficiale privind rezultatele școlare ale studenților. Sub acest aspect, sistemul de evaluare cuprinde:

a) **examenele scrise** prevăzute în perioada sesiunilor de examene, pe bază de lucrări scrise, teste de cunoștințe sau chestionare de evaluare;

b) **examenele orale** prevăzute, de asemenea, în perioada sesiunilor de examene, pe bază de bilete de examen individuale, tratate prin expunerea liberă a studentului, prin chestionarea orală sau/și prin conversație de evaluare;

c) **evaluările curente** prevăzute pentru fiecare disciplină din planul de învățământ și reprezintă evaluarea periodică a cunoștințelor studenților.

d) **evaluarea lucrului individual** prevăzut în diferite proporții, la stabilirea notei finale de promovare a disciplinei. Lucrul individual poate fi prezentat sub forma:

- *referatele, proiectele* elaborate în afara orelor de contact direct și în perioadele compacte de practică;

- *portofoliile de evaluare*, constând în pachete (dosare) de materiale reunite în jurul unei teme sau domeniu din cadrul disciplinei de învățământ, abordate teoretic și practic, realizate prin activitate independentă de către studenți în cursul semestrelor sau al perioadelor de practică;

- evaluarea pe baza activității prestate de studenți *în cadrul orelor de contact direct, și stagiilor de practică*, constând în participarea activă și calitativă la desfășurarea acestora.

- Formele de examinare, precum și ponderea acestora în stabilirea notei finale sunt precizate în *fișa disciplinei*.

**4.3.2.** Durata examenului scris – până la 3 ore academice, oral - 20 min. pentru pregătire și 15-20 min. pentru răspuns.

**4.3.3.** Rezultatele examinării studenților se exprimă în **note exprimate numeric** (pe scala de la 10 la 1) ce reprezintă nivelul de însușire a disciplinei, nivel dovedit în cursul examinării conform scalei ECTS:

Nota	9,01-10,0	8,01-9,0	7,01-8,0	6,01-7,0	5,0-6,0	3,01-4,99	1,0-3,0
Echivalent ECTS	A	B	C	D	E	FX	F

**4.3.4.** Nota finală pentru unitatea de curs / modul se calculează în baza notei pe semestru și a notei la examen, exprimată în număr cu două zecimale în baza următoarelor formule:

a) la învățământ cu frecvență –  $C \times 0,6 + E \times 0,4$ ;

b) la învățământ cu frecvență redusă –  $C \times 0,5 + E \times 0,5$ , unde C – este nota pe semestru și E – nota la examen.

**4.3.5.** Notele acordate studenților se înscriu în borderou.

**4.3.6.** Modul de evaluare a unităților de curs / modulelor se face *scris sau oral*, va fi prevăzut în programa analitică (fișa disciplinei) și aduse la cunoștința studenților de către fiecare titular de curs, la începutul anului universitar.



**PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENȚILOR**

Cod: SMC-PR-17

Versiunea 01  
din 15.12.2019

**4.3.7.** O disciplină se consideră **promovată** dacă studentul a obținut nota 5 și i se acordă studentului *numărul de credite* care este o măsură a efortului ce trebuie depus de student pentru a satisface complet exigențele disciplinei în cauză al respectivei discipline de învățământ. O disciplină are o singură notă finală.

**4.3.8.** Notele acordate studenților la *examenele orale, examenele scrise*, pot fi contestate.

**4.3.9.** În cazul reexaminării la una din discipline, punctajele acordate se pot: menține, crescute sau reduse.

**4.3.10.** Litigiile, care apar în procesul de evaluare a studenților, se soluționează de un Juriu (Comisie de analiză). Juriul se constituie la nivelul catedrei de specialitate și își desfășoară activitatea după sesiunile finale de examene, dacă este necesar și după sesiunea de reexaminare.

- a) Juriul este constituit la necesitate, din 3 membri ai catedrei. Componența juriului și procedura de lucru a acestuia este validată la ședința catedrei de specialitate.
- b) Nu poate fi membru al juriului personalul didactic vizat în situația de conflict.
- c) Catedra de specialitate anunță juriul și studenții vizați, privind convocarea ședinței de examinare a litigiului cu 3 zile calendaristice înainte de desfășurarea acesteia.
- d) Hotărârile juriului se aduc la cunoștința studenților în ziua următoare a ședinței, sunt definitive și nu pot fi contestate, constituie documente oficiale supuse arhivării.

## **5. ORGANIZAREA EVALUĂRII, EXAMINĂRII ȘI NOTĂRII STUDENȚILOR**

### **5.1. Scala de evaluare**

**5.1.1.** Evaluarea rezultatelor învățării se face cu note de la „10” la „1”. Notele de la „5” până la „10”, obținute în rezultatul evaluării unității de curs/modulului, permit obținerea creditelor alocate acestora, conform Planului de învățământ.

**5.1.2.** Stagiile de practică finalizează cu susținerea Raportului de practică. Creditele de studii transferabile se acordă pentru nota de promovare de 5.00 și mai mult.

**5.1.3.** Creditele de studii acordate și notele finale la unitățile de curs, exprimate în număr cu două zecimale, prin trunchiere, se înscriu în în suplimentul la diplomă, eliberat la finalizarea studiilor, precum și în extrasul din foaia matricolă, în caz de mobilitate academică/transfer/exmatriculare.

**5.1.4.** O unitate de curs are o singură notă finală. Evaluarea curentă va constitui circa 60 la sută din nota finală și 40 la sută din nota de la examen pentru studenții de la învățământul cu frecvență și respectiv 50 la sută din nota finală și 50 la sută din nota de la examen pentru studenții de la învățământul cu frecvență redusă.

**5.1.5.** În baza rezultatelor evaluărilor semestriale vor fi realizate rating-uri academice ale studenților care își fac studiile într-un domeniu de formare profesională. Ratingul studentului se ia în considerare la acordarea bursei de studiu, la scutirea de plata taxei pentru studii etc., în conformitate cu reglementările în vigoare.

**5.1.6.** Nota 10 se acordă pentru demonstrarea profundă și remarcabilă a competențelor teoretice și practice, dezvoltate de unitatea de curs/modul, creativitate și aptitudini în aplicarea competențelor dobândite, lucrul independent considerabil și cunoaștere versată a literaturii din domeniul respectiv. Studentul a înșușit 95 – 100% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.



**PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENȚILOR**

Cod: SMC-PR-17

Versiunea 01  
din 15.12.2019

**5.1.7.** Nota 9 se acordă pentru demonstrarea foarte bună a competențelor teoretice și practice, dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități foarte bune în aplicarea competențelor dobândite cu câteva erori neesențiale/neesențiale. Sudentul a însușit 88 – 94% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.

**5.1.8.** Nota 8 se acordă pentru demonstrarea bună a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități bune în aplicarea finalităților de studiu cu o anumită lipsă de încredere și imprecizie ce țin de profunzimea și detaliile cursului/modulului, dar pe care elevul poate să le corecteze prin răspunsuri la întrebări suplimentare. Sudentul a însușit 78 – 87% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.

**5.1.9.** Notele 6 și 7 se acordă pentru demonstrarea competențelor de bază, dezvoltate de unitatea de curs/modul și abilitatea de aplicare a acestora în situații tipice. Răspunsul elevului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea unității de curs/modulului. Sudentul a însușit 48 – 62% și respectiv 63 – 77% din material.

**5.1.10.** Nota 5 se acordă pentru demonstrarea competențelor minime din domeniul unității de curs/modulului, punerea în aplicare a cărora întâmpină numeroase dificultăți. Sudentul a însușit 33 – 47% din material.

**5.1.11.** Notele 3 și 4 se acordă în momentul în care elevul nu demonstrează competențele minime, iar pentru a promova unitatea de curs se cere lucru suplimentar. Sudentul a însușit 10 – 20% și respectiv 21 – 32% din material.


**5.1.12.** Notele 1 și 2 se acordă studentului care a copiat sau a demonstrat o cunoaștere minimă a materiei de 0 – 9%. Pentru a promova unitatea de curs mai trebuie de lucrat încă foarte mult.

**5.1.13.** Notele acordate studentului vor fi înscrise în sistemul instituțional informațional. Notele se înscriu atât cu cifre arabe (număr cu două zecimale) cât și cu litere.

**5.1.14.** Notele și creditele de la unitățile de curs contractate în avans vor fi trecute în registre speciale, în baza cererii scrise a studentului.

**5.1.15.** La solicitare, elevilor, în paralel cu sistemul național de notare, li se aplică adițional sistemul de notare în conformitate cu scala de notare ECTS. Corelația între scala de notare din Republica Moldova și scala de notare ECTS (Tabelul 1).

Scala ECTS	Scala R. Moldova	Calificativul	Corelarea dintre notă și credite
A B C D E	9,01-10,00 8,01-9,00 7,01-8,00 6,01-7,00 5,00-6,00	Promovat (pass)	Se alocă numărul total de credite
FX F	4,01-4,99 1,0-3,00	(Fail) Eșec – ceva mai mult lucru necesar pentru a promova (Fail) Eșec – lucru considerabil necesar	<b>Nu se alocă credite</b>

	<b>PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENȚILOR</b>	Cod: SMC-PR-17
		Versiunea 01 din 15.12.2019

		pentru a promova	
--	--	------------------	--

## 5.2. Proiectarea evaluării, examinării și verificării

**5.2.1.** Sistemul de evaluare este *centrat* pe rezultatele învățării, pe sporul de cunoștințe, competențe și abilități, teoretice și / sau practice dobândite de student pe parcursul educațional în raport cu obiectivele disciplinei / modulului.

**5.2.2.** Evaluarea se desfășoară în baza unui proiect (sistem de evaluare), elaborat de titularul disciplinei, care este componentă structurală în *Fișa disciplinei* și *Curriculumului disciplinei*.

**5.2.3.** Sistemul de evaluare conține: probele de evaluare (denumire și conținut), etapele de evaluare, algoritmul de notare. Complexitatea examinării este corelată cu numărul de credite asociate disciplinei.

**5.2.4.** Titularul disciplinei răspunde de proiectarea sistemului de evaluare, de organizarea și desfășurarea evaluării.

**5.2.5.** Forma de evaluare a disciplinei este confirmată de către Catedre și de Decanul DSSM (în cadrul căreia se predă disciplina) și rămâne neschimbată pe durata întregului an universitar.


## 5.3. Stabilirea și anunțarea algoritmului de evaluare și a tematicii de examen

**5.3.1.** Cadrele didactice titulare de discipline au obligația de a aduce la cunoștința studenților, cu cel puțin două săptămâni înaintea sesiunii de examene, **tematica definitivă a examenelor**, în care se vor preciza conținuturile (cunoștințele, capacitățile) din care se vor formula subiecte sau/și sarcini (probleme) de examinare. Tematica examenelor trebuie să fie suficient de precisă și de structurată pentru a oferi studenților un ghid util pentru organizarea învățării și pentru autoevaluare.

**5.3.4.** Potrivit principiului *evaluarea trebuie să urmeze predarea*, tematica examenelor trebuie să reflecte *uniform* conținuturile din fișa disciplinei (programa analitică) conținuturi care au fost abordate în totalitate în cadrul activităților didactice de curs și seminar, la care se pot adăuga și sarcini de învățare prin studiu individual bibliografic.

**5.3.5.** Sarcinile de studiu individual trebuie să se încadreze în timpul normal de învățare (numărul de ore) alocat disciplinei prin pachetul de credite, iar bibliografia pentru examen trebuie să fie o selecție din bibliografiile recomandate studenților în cadrul activităților didactice din cursul semestrului. Bibliografia obligatorie pentru examene trebuie să cuprindă lucrări (titluri) pe care studenții le pot accesa la biblioteca Academiei sau la alte biblioteci din Republica Moldova.

## 5.4. Planificarea examenelor și altor forme de verificare

	<b>PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENȚILOR</b>	Cod: SMC-PR-17
		Versiunea 01 din 15.12.2019

**5.4.1.** Responsabilitatea privind planificarea și organizarea evaluării studenților revine Departamentului Studii Superioare de master și se face în conformitate cu Calendarul desfășurării procesului de studii aprobat anual de către Senatul Academiei.

**5.4.2.** Orarul sesiunilor de evaluare se întocmește de Departamentul SSM cu acordul cadrelor didactice titulare de disciplină., se aprobă de către Prim-prorector și se afișează cu două săptămâni înaintea sesiunii de examene.

**5.4.3.** Orarul Sesiunii de evaluare se aprobă cu respectarea următoarelor cerințe:

- a) Toate formele de evaluare a nivelului de cunoștințe al studenților se vor desfășura la datele și orele stabilite și aprobate și în sălile repartizate în acest scop.
- b) Nu se admit modificări ale programului de examinare decât în situații justificate și cu aprobarea decanului Departamentului.
- c) Planificarea examenelor se va face la un interval de 2-3 zile calendaristice.

## **5.5. Elaborarea subiectelor**


**5.5.1.** Elaborarea subiectelor se va face astfel încât să se asigure același grad de dificultate pentru toți studenții, iar redactarea lor va fi clară, cu sarcini la nivel de cunoaștere, aplicare și integrare;

**5.5.2.** Subiectele de evaluare pe discipline vor fi avizate de către șefii de catedre care verifică gradul de dificultate și conformitatea cu conținutul programei analitice și fișei disciplinei;

**5.5.3.** Criterii de stabilire a subiectelor la forma de verificare finală.

- Subiectele la examenul scris sau oral se stabilesc în exclusivitate de titularul cursului.
- Corectitudinea subiectelor elaborate și a baremurilor de verificare este responsabilitatea exclusivă a catedrelor.
- La nivelul baremului de corectare, pentru o evaluare corectă, consistentă și care să permită diferențiere între non-răspuns, răspuns corect parțial, răspuns incomplet și răspuns corect trebuie incluși itemi intermediari apreciați cu minim 50% dintr-un punct.
- Subiectele trebuie formulate astfel încât:
  - ✚ să fie în strictă conformitate cu conținutul fișei disciplinei și să poată fi rezolvate pe baza nivelului de cunoștințe cerut;
  - ✚ să asigure verificarea nu numai a volumului de cunoștințe acumulate ci și a capacității de a înțelege și aplica aceste cunoștințe, de a sesiza conexiunea lor;
  - ✚ să facă posibilă aprecierea obiectivă a pregătirii studenților, a capacității lor de gândire și a aptitudinilor pentru disciplina pentru care se face examinarea;
  - ✚ să asigure o cuprindere echilibrată a tematicii și să poată fi rezolvate de un candidat cu o pregătire bună, în limita timpului destinat.

**5.5.4.** Toate documentele legate de examinarea finală a unității de curs, modul (teste de evaluare, baremul de evaluare, borderouri de evaluare) se păstrează pe suport de hârtie pînă la absolvirea programului, după care se arhivează pentru o perioadă de 75 ani.

	<b>PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENȚILOR</b>	Cod: SMC-PR-17
		Versiunea 01 din 15.12.2019

## 5.6. Evaluarea curentă și pe parcurs a studenților

**5.6.1.** Evaluarea pregătirii studenților la o disciplină de studiu se face și pe parcursul semestrului (prin testare în cadrul orelor de seminar, a altor activități practice și prin intermediul evaluărilor curente).

**5.6.2.** La disciplinele care au un număr de 40 de ore de contact direct – vor fi organizate cite 2 evaluări curente, iar pentru disciplinele cu un număr de 20 ore de contact direct – cite o evaluare curentă.

**5.6.3.** Rezultatele evaluărilor curente vor fi incluse în registrul grupei la compartimentul evaluări curente.

## 5.7. Evaluarea activității lucrului individual

**5.7.1.** *Evaluarea lucrului individual* se face pe parcursul predării disciplinei, dar pînă la examen.

**5.7.2.** Lucrul individual poate fi prezentat sub forma: *referatelor, proiectelor sau portofoliilor*.

**5.7.3.** Forma de prezentare a lucrului individual va fi prevăzută în programa analitică a disciplinei.

**5.7.4.** Rezultatele evaluărilor curente vor fi incluse în registrul grupei la compartimentul evaluări curente în rubrica **LI și în Registrul cu privire la ghidarea activității individuale a fiecărui profesor**.

**5.7.5.** Studenții nu vor fi admiși la susținerea examenului dacă nu a prezentat lucrul individual pînă la sesiunea de evaluare.

## 5.8. Evaluarea finală (prin examene)

**5.8.1.** Cerințe privind examinarea finală a studenților:

- este interzisă participarea la sesiunea de evaluare a studenților care nu și-au achitat toate obligațiile financiare, cu excepția celor care au o cerere de achitare eșalonată aprobată de Rectorul Academiei;
- studenții au dreptul să se prezinte la examene numai dacă și-au îndeplinit toate obligațiile parcursul de studiu al disciplinelor – promovarea evaluărilor curente și susținerea lucrului individual;
- studenții au obligația să se prezinte la examinarea finală cu buletinul de identitate.

**5.8.2.** Evaluarea finală prin examen se face doar în timpul sesiunilor de evaluare și a sesiunilor de evaluare a restanțelor.

**5.8.3.** Cerințe privind desfășurarea examenelor:



**PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENȚILOR**

Cod: SMC-PR-17

Versiunea 01  
din 15.12.2019

- perioada de susținere a examenului va fi prevăzută în Calendarul desfășurării procesului de studii aprobat anual de către Senatul Academiei.
- este interzisă intrarea în sălile de examen a altor persoane cu excepția reprezentanților Rectoratului Academiei, ai Departamentelor sau catedrelor, secției managementul calității;
- pe toată perioada examinării este interzisă folosirea de către studenți a telefoanelor mobile, a laptop-urilor sau oricare alt dispozitiv care ar putea constitui o sursă potențială de informare;
- după finalizarea examenului, testele, proiectele sau lucrările scrise se vor preda catedrei care monitorizează programul de studii, care are obligația păstrării lor cel puțin un an calendaristic. Șefii de catedre au obligația monitorizării păstrării în condiții de siguranță, a biletelor de examen, proiectelor de an și lucrărilor scrise, pe întreaga perioadă stabilită;

**5.8.4.** Evaluarea se va face de cel puțin două cadre didactice din care unul să fie cadrului didactic care a predat disciplina, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile (laboratoarele, lucrările practice), de către un alt cadru didactic sau de reprezentantul Secției Management al Calității.

**5.8.5.** Pentru corecta autoevaluare a nivelului de cunoștințe de către fiecare student și a evitării oricărei contestații din partea studenților, cadrul didactic examinator va prezenta, înainte de comunicarea rezultatelor la examen, cerințele urmărite și criteriile de evaluare a fiecărui subiect după care va trece la consemnarea notelor în borderoul de evaluare.

**5.8.6.** Cadrele didactice au obligația ca, înainte de începerea probei, să verifice prezența studenților la examen și să informeze studenții asupra timpului pe care îl au la dispoziție.

Examinarea orală se efectuează pe baza testului de examen extras, în mod individual, de către fiecare student, din totalul biletelor întocmite. Biletele de examen sunt semnate de cadrul didactic examinator și de șeful de catedră. Studenții au dreptul la 20 de minute pentru pregătirea răspunsului.

**5.8.7.** În cazul examenelor scrise, cadrele didactice au obligația ca, înainte de începerea probei, să verifice prezența studenților la examen și să informeze studenții asupra timpului pe care îl au la dispoziție pentru elaborarea lucrărilor și asupra criteriilor de evaluare a lucrărilor. Se recomandă ca, înaintea începerii soluționării lucrării scrise, cadrul didactic să întrebe studenții asupra eventualelor neclarități privind subiectele de examen și, după caz, să lămurească neclaritățile respective.

**5.8.8.** Neprezentarea la examene este consemnată în Registrul grupei și în borderoul de evaluare.

## **5.9. Promovarea studenților**

**5.9.1.** Pentru *a promova o disciplină de învățământ* studentul are dreptul, în cadrul parcursului de studiu al disciplinei respective, la *două sesiuni de examene*: sesiunea semestrială și sesiunea de recuperare a restanțelor.

**5.9.2.** Pentru susținerea sesiunii de examinare se admit studenți, care au îndeplinit Planul de învățământ pe semestrul respectiv.

**5.9.3.** Studenții care au absentat nemotivat mai mult de 40 % din orele de contact direct prevăzute spre realizare pe parcursul semestrului și nu au recuperat materialul nu vor fi admiși la sesiunile de examinare.

**5.9.4.** **Studenții care** nu s-au prezentat la sesiune din motive întemeiate, justificate prin documente respective sau nu au susținut unele probe de evaluare, li se permite susținerea repetată a examenelor în sesiunile de recuperare conform unui orar separat, elaborat de DSSM în comun cu catedrele și aprobat de Prim-prorector, nu mai târziu de o lună până la începutul sesiunii următoare.

	<b>PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENȚILOR</b>	Cod: SMC-PR-17
		Versiunea 01 din 15.12.2019

**5.9.5.** Mecanismul de recuperare a orelor absente se stabilește de catedrele de specialitate și va include pregătirea referatelor, susținerea testelor, prezentarea studiilor de caz etc.

**5.9.6.** Sesiunile de examinare se desfășoară conform orarului întocmit la DSSM, aprobat de Prim-prorectorul Academiei și adus la cunoștința masteranzilor cu o lună înainte de începutul sesiunii. Orarul este publicat pe site-ul Academiei cu xx zile înainte de începerea a sesiunii de examinare.

**5.9.7.** Durata sesiunilor este de 3-4 săptămâni, cu un interval de regulă, cel puțin 3 zile între examene.

**5.9.8.** Pe parcursul sesiunii curente examenul poate fi susținut numai o singură dată.

**5.9.9.** Probele de evaluare susținute de studenți conform graficului suplimentar se desfășoară numai în baza borderoului de examinare eliberat de DSSM în care examinatorul va înscrie rezultatele probelor și le va anexa la borderoul de examinare al grupei academice la disciplina respectivă.

**5.9.10.** Studenții care au îndeplinit planul de învățământ, sunt promovați în următorul an de studii, la propunerea Departamentului, prin ordinul Rectorului Academiei la sfârșitul anului de studii.

**5.9.11.** Viza de promovare se înscrie în fișa de studii în termen de 10 zile din ziua emiterii ordinului Rectorului Academiei și se confirmă prin semnătura Directorului Departamentului.

## **5.10. Înregistrarea rezultatelor evaluării**

**5.10.1.** Rezultatele examenelor orale se comunică studenților în ziua desfășurării acestora, iar rezultatele examinelor scrise în termen de 48 de ore.

**5.10.2.** Cadrele didactice au *obligația* de a înscrie notele acordate în borderourile de evaluare (anexa), să verifice corectitudinea notelor înscrise, să semneze împreună cu cadrul didactic asistent la examen și să o depună la Departamentul Studii Superioare de master.


**5.10.3.** Înregistrarea notelor/evaluărilor studenților se face în registrul grupei anului respectiv, borderouri, numai de către profesorul titular și în fișele de studii de către metodiștii Departamentului SSM.

**5.10.4.** Rezultatele evaluărilor înscrise în Registrul grupei nu pot fi modificate decât de titularul cursului.

**5.10.5.** Erorile întâmplătoare (notă, dată, semnătură) de înscriere se corectează de către titularul de disciplină, sub semnătura acestuia și a decanului.

## **6. DISPOZIȚII FINALE**

**6.1.** Șefii subdiviziunilor sunt responsabili de informarea și distribuirea în timp util către angajații din subordine a prevederilor documentelor SMC care vizează nemijlocit activitatea acestora și vor asigura cunoașterea și înțelegerea prevederilor de către angajații AAP în vederea îndeplinirii efective și

	<b>PROCEDURA CU PRIVIRE LA EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA PERFORMANTELOR STUDENTILOR</b>	Cod: SMC-PR-17
		Versiunea 01 din 15.12.2019

eficiente a obligațiilor de serviciu.

**6.2.** Prezenta procedură intră în vigoare din data aprobării de către Consiliul Calității a AAP.