

**GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA  
ACADEMIA DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

Aprobat:  
Hotărârea Senatului Academiei,  
nr. 7/2 din 16.07.2020

**REGULAMENT  
PRIVIND ORGANIZAREA STUDIILOR ÎN BAZA  
SISTEMULUI NAȚIONAL DE CREDITE DE STUDIU  
ÎN CADRUL ACADEMIEI DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

*Cod document: SMC-REG -42*

*Versiunea: 01*

**Informație document:**

**Deținător:** Departamentul studii superioare de master

**Autor:** Departamentul studii superioare de master



**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA STUDIILOR ÎN  
BAZA SISTEMULUI NAȚIONAL DE CREDITE DE STUDIU  
ÎN CADRUL ACADEMIEI DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

Cod: SMC-REG-42

Versiunea 01  
din 16.07. 2020

**FIȘA DE CONTROL A DOCUMENTULUI**

**ISTORIA MODIFICĂRILOR**

Nr.	Versiunea	Data	Autor	Comentarii modificare
1.	01		Castrașan Tatiana	Elaborare inițială

**DESTINATARIILE DOCUMENTULUI**

Nr.	Subdiviziuni / Funcții / Roluri	Formă document	Utilizare
1.	Departamentul studii superioare de master	Original, pe suport de hârtie	Păstrarea originalului.
2.	Secția managementul calității	Copia originalului pe suport de hârtie	Asigurarea elaborării și aprobării documentelor de curriculum.
3.	Catedrele de specialitate		Elaborare, actualizare a curriculei conform ariei de responsabilități deținute în acest proces.

**PERSOANE IMPLICATE LA ELABORAREA DOCUMENTULUI**

Nr.	Prenume, Nume	Subdiviziune	Funcție	Responsabilitate	Semnătura
1.	Ion DULSCHI Tatiana CASTRAȘAN	Departamentul studii superioare de master	Decan Metodist principal	Elaborare	
2.	Andrei GROZA	Administrația AAP	Prim-prorector	Coordonare	
3.	Ludmila ANDRIEVSCHI	Direcția managementul personalului și relații publice	Șef Direcție	Verificare	

## I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament determină organizarea și desfășurarea studiilor în cadrul Academiei de Administrare Publică (în continuare Academie).
2. Regulamentul este elaborat în baza:
  - *Codului Educației nr .152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634);*
  - *Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 482 din 28 iunie 2017;*
  - *Plan-cadru pentru studii superioare de licență (ciclul I), de master (ciclul II) și integrate, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 120 din 10 februarie 2020;*
  - *Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1046 din 29.10.2015;*
  - *Ghidului utilizatorului Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS);*
  - *Ghidului de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Tineretului și Sportului nr. 140 din 25.02.2006;*
  - *Regulamentului cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 464 din 28 iulie 2015;*
  - *Regulamentului privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1007 din 10 decembrie 2014;*
  - *Regulamentului-cadru privind organizarea și desfășurarea învățământului superior la distanță în instituțiile de învățământ superior, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 474 din 24.05.2016;*
  - *Regulamentului cu privire la studiile străinilor în instituțiile de învățământ din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 504 din 04.07.2017;*
  - *Regulamentului cu privire la condițiile de ocupare a locurilor cu finanțare bugetară în instituțiile de învățământ superior de stat din Republica Moldova, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 748 din 12 iulie 2013.*
3. 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 studiu 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 creditelor de studii SNCS, încheiat între student și instituția de învățământ. Contractul de studii prevede obiectul contractului, drepturile și obligațiile părților, taxa pentru studii, precum și alte reglementări conform legislației.
- c) **Juriile** sunt comisii de analiză, numite de Consiliul Departamentului SSM care au drept scop analiza situațiilor academice ale studenților în vederea soluționării situațiilor excepționale, legate de aplicarea prezentului Regulament.
4. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor studenților Academiei înmatriculați la Ciclul II (studii superioare de master), Ciclul III (studii superioare de doctorat), la toate formele de învățământ (cu frecvență și frecvență redusă) prevăzute de actele normative în vigoare, 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).
5. Procesul de studii în învățământul superior în cadrul Academiei, la toate formele de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă și la distanță) este organizat cu aplicarea SNCS, elaborat în baza Sistemului European de Acumulare și Transfer al Creditelor (European Credit Transfer System – ECTS).

## II. CONȚINUTUL PROCESULUI DE STUDII

6. Conținutul procesului de studii este determinat de Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională, Planul de învățământ și Curriculum-ul pe discipline/module.
7. Procesul de planificare-predare-învățare-evaluare se realizează conform Planului de învățământ elaborat în baza Cadrului Național al Calificărilor care include obiectivele procesului de studii, exprimate prin finalități de studiu, perioada standard de studii, volumul de muncă solicitat, cerințele pentru începerea studiilor, lista disciplinelor/modulelor studiate, Curriculum-ul disciplinelor/modulelor, fișele disciplinelor/modulelor, opțiunile propuse și condițiile selectării disciplinelor/modulelor, posibilitățile de alegere a traseelor educaționale, cerințele pentru finalizarea studiilor, actele de studii, calificarea/titlurile care urmează a fi conferite la finalizarea studiilor.
8. Cerințele privind elaborarea Curriculum-ului unității de curs/modulului sînt stabilite prin prezentul Regulament. Curriculum-ul se elaborează și se aprobă de anual de Consiliul Departamentului (Senatul) Academiei de Administrare Publică (în continuare Academie). Cerințele privind elaborarea Planului de învățământ sînt reglementate prin Planul-cadru pentru



**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA STUDIILOR ÎN  
BAZA SISTEMULUI NAȚIONAL DE CREDITE DE STUDIU  
ÎN CADRUL ACADEMIEI DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

Cod: SMC-REG-42

Versiunea 01  
din 16.07. 2020

studii superioare.

9. 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 pînă la finele anului precedent de studii și au fost făcute publice prin sistemul informațional al Academiei.
10. Planul de învățământ poate fi divizat în discipline/module. Modulul reprezintă un grup de discipline constituit în funcție de obiectivele Curriculum-ului.
11. O disciplină/un modul reprezintă o unitate structurată de activități de predare-învățare-evaluare a finalităților de studiu într-un domeniu al cunoașterii.
12. Tipurile și formele disciplinelor/modulelor sunt determinate prin Planul-cadru pentru învățământul superior. Pentru fiecare disciplină/modul se elaborează Curriculum-ul distinct pe forme de învățământ cu condiția reflectării integrale a conținutului disciplinei/modulului și asigurării unității obiectivelor curriculare.
13. Curriculumul disciplinei/modulului elaborat de catedre și aprobat de Consiliul DSSM va include: date de identificare a disciplinei/modulului și conținutul propriu-zis.
14. **Descrierea unităților de curs / modulului** se realizează în limba română și va include obligatoriu:
  - a) denumirea cursului/modulului;
  - b) codul cursului, care include informația privind anul și semestrul în care se tine unitatea de curs/modulul, gradul de obligativitate (obligatorie în cadrul unui domeniu (specialități), opțională sau la libera alegere), precum și categoria formativă a acestuia (fundamentală, de formare a abilităților și competențelor generale, de orientare socio-umanistică, de orientare spre specializare, de orientare către alt domeniu de formare la ciclul II, master);
  - c) tipul cursului cu indicarea ponderii diferitor activități, inclusiv repartizarea orelor pe teme de studiu;
  - d) numărul de credite alocate 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) competențele dezvoltate în cadrul cursului și finalitățile de studiu;
  - g) condiționările sau exigențele prealabile.

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

- a) conținuturi corespunzătoare domeniului general de studiu;
- 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 studiul 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.

**16.** Curriculum-ul (programa analitică) constituie informație publică și se amplasează în sistemul informațional al Academiei. 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**

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

- a) procedura de înmatriculare/reînmatriculare la un program de studiu;
- b) procedura de promovare de la an la an.

**18.** Modul de organizare și desfășurare a admiterii la Ciclul II, studii superioare de master se organizează pe bază de concurs de către Academie la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la organizarea Ciclului II, studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 464 din 28 iulie 2015 și Regulamentul de organizarea a ciclului II – studii superioare de master în cadrul



**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA STUDIILOR ÎN  
BAZA SISTEMULUI NAȚIONAL DE CREDITE DE STUDIU  
ÎN CADRUL ACADEMIEI DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

Cod: SMC-REG-42

Versiunea 01  
din 16.07. 2020

Academiei de Administrare Publică.

19. Admiterea la studii superioare de doctorat, Ciclul III, se organizează de Academie, de consorțiile, parteneriatele naționale și internaționale, inclusiv de cele constituite cu participarea organizațiilor din sfera științei și inovării, la programe de doctorat acreditate sau autorizate provizoriu, în conformitate cu Regulamentul privind organizarea studiilor superioare de doctorat, Ciclul III, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1007 din 10 decembrie 2014.
20. Înmatricularea temporară se aplică studenților altor universități cărora li s-a aprobat să parcurgă la Academie 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.
21. Înmatricularea studenților în anul I de studii se face prin ordinul rectorului Academiei înainte de începerea anului universitar curent, dar nu mai târziu de 15 septembrie.
22. 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.
23. La înmatriculare, fiecărui student i se eliberează un document care confirmă obținerea statutului de student (carnet de student, legitimație etc.). Modelul se stabilește de fiecare instituție în parte.

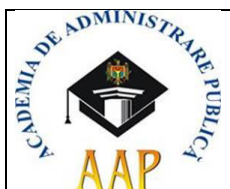
#### **IV. ORGANIZAREA PROGRAMELOR DE STUDII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL SUPERIOR**

##### **24. *Ciclul II, studii superioare de master***

- (1) Studiile de master, ciclul II, se organizează de către Academie la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu.
- (2) Studiile superioare de master corespund unui număr de 90-120 de credite de studii transferabile, câte 30 de credite pentru fiecare semestru.

##### **25. *Ciclul III, studii superioare de doctorat***

- (1) Studiile superioare de doctorat, ciclul III, se organizează numai în cadrul programelor din școlile doctorale ale Academiei și ale consorțiilor sau parteneriatelor naționale și internaționale autorizate provizoriu sau acreditate, conform legii.
- (2) Programele de studii superioare de doctorat corespund unui număr de 180 de credite de studii transferabile.



**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA STUDIILOR ÎN  
BAZA SISTEMULUI NAȚIONAL DE CREDITE DE STUDIU  
ÎN CADRUL ACADEMIEI DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

Cod: SMC-REG-42

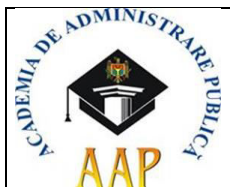
Versiunea 01  
din 16.07. 2020

**V. ORGANIZAREA STUDIILOR ÎN PARALEL LA DOUĂ PROGRAME DE STUDII**

26. Se permite studenților să-și facă studiile în paralel la a doua programă în cadrul Academiei doar prin învățământ cu frecvență redusă. Studiile în paralel la al doilea program de studiu pot fi urmate de studenții care:
- ✓ obțin integral creditele la toate disciplinele/modulele prevăzute în planul de învățământ pentru fiecare semestru precedent la primul program;
  - ✓ au promovat anul I cu media notelor nu mai mică de 9.00.
27. Disciplinele/modulele care coincid în planurile de învățământ ale celor două programe se creditează o singură dată.
28. În cazul studiilor în paralel la două programe de studii, studentul poate beneficia de bursă sau loc bugetar doar la programul de studiu de bază pe durata legală a acestuia.

**VI. PROGRAME COMUNE DE STUDII SUPERIOARE**

29. Programele comune de studii superioare reprezintă o formă de colaborare dintre două sau mai multe instituții responsabile în comun de:
- ✓ elaborarea și aprobarea programului de studii superioare de master/doctorat;
  - ✓ organizarea admiterii;
  - ✓ supervizarea academică, asigurarea calității și conferirea calificării.
30. Colaborarea, de regulă, se realizează în cadrul unui consorțiu al Academiei cu alte instituții și organizații.
31. Calificarea comună este acordată și diploma comună este eliberată în una din următoarele formule:
- ✓ o diplomă comună suplimentară la una sau mai multe diplome naționale;
  - ✓ o 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.
32. Diplomele și certificatele comune se perfectează în limbile de comunicare stabilite în cadrul parteneriatului și în limba engleză.
33. Un program comun de studii superioare presupune că:
- instituțiile membre ale consorțiului sunt autorizate provizoriu sau acreditate în țara de origine;
  - fiecare membru al consorțiului dispune de permisiunea autorităților naționale abilitate în



**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA STUDIILOR ÎN  
BAZA SISTEMULUI NAȚIONAL DE CREDITE DE STUDIU  
ÎN CADRUL ACADEMIEI DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

Cod: SMC-REG-42

Versiunea 01  
din 16.07. 2020

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 Academiei constituie o parte substanțială a programului comun;
- perioadele de studiu și examenele promovate la instituțiile partenere sunt 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.

34. Procedura de autorizare de funcționare provizorie și de acreditare a programelor comune de studii superioare se stabilește de Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (ANACEC).
35. Cotutela este un acord privind supervizarea/îndrumarea în comun a unui student al programului de master sau de doctorat de către doi conducători științifici, dintre care cel puțin unul este din Republica Moldova. Acordul de cotutelă se semnează între instituțiile care organizează programul de studii superioare în cotutelă, studentul semnând contractul de studii cu ambele instituții.

## **VII. FORME DE ORGANIZARE A ÎNVĂȚĂMÂNTULUI SUPERIOR**

36. În învățământul superior studiile pot fi organizate prin învățământ cu frecvență, învățământ cu frecvență redusă și învățământ la distanță.
37. Data începerii anului universitar în Ciclul II de studii superioare se stabilește de Senatul Academiei.
38. Studiile la învățământul cu frecvență implică participarea personală constantă a studentului la toate activitățile de formare, organizate de Academie.
39. Studiile cu frecvență redusă sunt constituite din activități independente ale studentului, cu participarea personală într-un număr limitat de activități de formare, organizate ca sesiuni de studii și examinare. Învățământul cu frecvență redusă poate fi organizat în cadrul domeniilor

de formare profesională/programelor de studiu la care se realizează învățământ cu frecvență.

40. 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. Planurile de învățământ pe domenii de formare profesională/specialități/programe se elaborează și se aprobă în modul stabilit. Planul individual de învățământ, se elaborează de către șeful de program (șeful de catedră), de comun cu studentul vizat. Planurile individuale de învățământ și lista studenților care pot realiza studii în bază de planuri individuale se aprobă de rectorul Academiei.
41. Modul de organizare a procesului de studiu în semestru este expus în Orarul activităților didactice aprobat la începutul semestrului conform procedurii stabilite de regulamentele Academiei (Carta universitară, Regulamentul departamentului). La stabilirea modalității de afișare a Orarului activităților didactice se va ține cont de particularitățile organizării studiilor pe forme de învățământ – cu frecvență, cu frecvență redusă. Orarul activităților didactice se plasează pe pagina web a Academiei.

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

42. Raportul „ore de contact direct – ore de studiu individual” se stabilește în funcție de domeniul de formare profesională/programul de master, finalitățile de studiu, specificul disciplinei/modulului: gradul de noutate și/sau complexitate și asigurarea didactico-metodică. Raportul „ore de contact direct – ore de studiu individual” se propune de catedre de comun acord cu Departamentul SSM, în baza unei metodologii specifice pentru fiecare domeniu general de studiu, aprobată de Consiliul DSSM care organizează programele de studii respective, se aprobă de Senatul Academiei și se publică pe pagina web.
43. Studiul individual al studentului ghidat de profesor include studiul materialelor suplimentare din cadrul disciplinei/modulului, consultații suplimentare pentru studenții cu o reușită scăzută, care întâmpină dificultăți în înțelegerea și la realizarea sarcinilor de studiu, organizarea activităților didactice cu utilizarea diverselor forme interactive, inclusiv a discuțiilor; realizarea evaluărilor curente; verificarea eseurilor, referatelor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz elaborate de către studenți etc.
44. Studiul individual ghidat de profesor se va include în orarul procesului didactic și constituie parte componentă a volumului de lucru al studentului pe săptămână suplimentar la numărul de ore de contact direct incluse în planul de învățământ.

45. Studiul individual al studentului ghidat de profesor constituie parte din norma didactică a profesorului, realizată în a doua jumătate a zilei.
46. Studiul individual ghidat de profesor este prevăzut pentru toate disciplinele/modulele din planul de învățământ.

## **IX. PLANIFICAREA STUDIILOR**

47. *Planurile de învățământ* pe domenii de formare profesională/specialități/programe de studii sunt elaborate și aprobate în conformitate cu prevederile Planului-cadru pentru studii superioare (ciclul I – Licență, ciclul II – Master, studii integrate, ciclul III - Doctorat).
48. *Calendarul academic* al procesului de studii include repartizarea activităților didactice pe ani, semestre (sesiuni în cazul studiilor cu frecvență redusă), cu indicarea termenelor și duratei semestrelor, stagiilor de practică, sesiunilor de examene, inclusiv sesiunilor repetate de examinare, a evaluărilor curente și finale/examenului de finalizare a studiilor superioare și a vacanțelor.

## **X. CONTRACTELE DE STUDII**

49. Semnarea *Contractului anual de studii*, document de bază în procesul de realizare a funcției de acumulare a SNCS, între student și Academie, la care acesta își face studiile, este o procedură anuală, obligatorie pentru toate categoriile de studenți.
50. 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 /profesor îndrumător delegat de Departamentul SSM. Semnarea contractului se va face în perioada 1-30 mai pentru studenții anului II 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.
51. 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.
52. Studentul se prezintă la examen numai la acele unități de curs/module care figurează în

Contractul anual de studii pe care l-a semnat.

53. 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.
54. Lista unităților de curs/modulelor opționale/la libera alegere/de orientare către un alt domeniu master/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 până la data de 1 mai. Studentul este obligat până 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 la master/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 săptămâni. Dacă o unitate de curs din planul de învățământ este predat de câțiva profesori de la catedră, studentul are dreptul la alegere.
55. Realizarea deplină sau parțială, conform reglementărilor în vigoare, a condițiilor prevăzute de Contractul anual de studii dă dreptul la continuarea studiilor.
56. În cazurile de mobilitate pe plan național și internațional, studentul implicat în mobilitate va semna Contractul de studii ECTS. Acesta cuprinde lista unităților de curs sau a modulelor pe care studentul și le-a ales pentru a le studia cu indicarea titlului, codului și numărului de credite ECTS în instituția-gază.
57. Contractul de studii ECTS este semnat de către trei părți: studentul implicat în mobilitate, persoana care deține autoritatea de a reprezenta instituția de origine și o autoritate echivalentă a instituției gazdă care să garanteze că studentul va putea studia unitățile de curs/modulele solicitate. Fiecare dintre cele trei părți contractante vor dispune de câte un exemplar de contract de studii, contrasemnat de toate cele trei părți.
58. Contractul de studii ECTS garantează transferul de credite pentru unitățile de curs/modulele realizate și promovate de către student în limita compatibilității finalităților de studii și a planurilor de învățământ ale instituțiilor implicate. Echivalarea și recunoașterea academică completă, la revenirea studentului în Academie, este prerogativa Consiliului DSSM.



## **XI. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ȘI COMPETENȚELOR**

- 61.** 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. În scopul sporirii gradului de obiectivitate și transparență a procesului de evaluare, evaluările curente și sesiunile de examinare, la decizia Senatului, pot fi efectuate prin intermediul tehnologiilor informaționale – programelor asistate la calculator prin teste.
- 62.** Evaluarea curentă se efectuează în cadrul orelor practice, de laborator și seminare 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 departamentele la începutul anului de studii prin aprobarea Curriculelor disciplinelor/modulelor.
- 63.** În semestru se organizează una-două sesiuni de evaluare curentă, repartizate proporțional pe parcursul semestrului, care totalizează situația intermediară a reușitei studentului. Activitățile de evaluare curentă se recomandă a fi desfășurate în săptămânile 7 și 14 a fiecărui semestru. Responsabili de realizarea evaluărilor curente sunt desemnați titularii disciplinelor/modulelor. Rezultatele evaluărilor curente se înscriu în borderouri sau registrul grupei academice și se iau în considerare la evaluările finale semestriale având o pondere medie de 60% din nota finală la disciplină/modulul respectiv. La învățământ cu frecvență redusă evaluarea curentă se realizează în cadrul orelor de contact, având o pondere de 50% din nota finală.
- 64.** 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 stabilește de către titularul disciplinei/modulului în coordonare cu șeful catedrei de specialitate, se înscrie în curriculum-ul disciplinei/modulului și se anunță studenților la începutul semestrului de către titularul disciplinei/modulului.
- 65.** Examenele pot fi susținute numai în sesiunile de examene programate conform Calendarului universitar. La învățământul cu frecvență studentul poate susține examen la o singură disciplină/modul într-o zi, iar intervalul între 2 examene succesive trebuie să fie de minimum 2 zile. La învățământul cu frecvență redusă sau la distanță examenele pot fi organizate compact sau în paralel cu activitățile didactice.
- 66.** Subiectele pentru examene se aprobă de către șeful catedrei și se aduc la cunoștința studenților de către titularul disciplinei 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.

67. Timpul destinat pregătirii răspunsului pentru susținerea examenului oral va fi nu mai puțin de 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.
68. În sesiunile ordinare studentul este obligat să se prezinte cu grupa de studiu în care este înscris. În cazuri bine justificate decanul Departamentului SSM poate permite studentului să se prezinte cu o altă grupă de studiu. În sesiunile de restanțe studentului i se oferă posibilitatea să selecteze din datele planificate când să se prezinte la examen.
69. Persoanelor care au fost în imposibilitate de a participa la activitățile 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 elaborat de departament și aprobat de decan.

#### **XIV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR**

70. Sunt admiși la examen doar studenții care au realizat integral cerințele pentru cursul respectiv și, în cazul învățământului cu frecvență, au susținut evaluările intermediare cu notă de promovare. Obținerea unei note insuficiente (mai mică ca cinci) 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.
71. 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.
72. Neprezentarea la examen se înregistrează ca „neprezent (n/p)”. Studentul are dreptul la 2 susțineri repetate ale examenelor nepromovate (restante) și una susținere suplimentară la decizia Juriului - comisia de analiză. Restanțele sunt susținute în sesiunile repetate, organizate conform prevederilor Planului-cadru.
73. În timpul sesiunii curente orice examen poate fi susținut numai o singură dată.
74. Mărirea notei prin examinarea finală este posibilă la cel mult 2 discipline pe an, la solicitarea studentului cu acordul Consiliului departamentului SSM 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 corespunzător. Nota majorată nu influențează acordarea bursei de studii.

75. În cazul când pe parcursul evaluării studentul manifestă o conduită contradictorie normelor Codului de etică și integrității academice, examinatorul/examinatorii are/au împuternicirea să solicite acestuia să părăsească examenul.
76. Studiile superioare de master se finalizează cu susținerea publică a tezei/proiectului de master și cu eliberarea diplomei de studii superioare de master.
77. Modul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor superioare (Ciclul I, studii superioare de licență, Ciclul II, studii superioare de master, studii superioare integrate) este stabilit prin *Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 464 din 28 iulie 2015.*
78. La examenul de finalizare a studiilor superioare sunt admiși studenții care au realizat integral planul de învățământ și au obținut creditele aferente tuturor disciplinelor/modulelor obligatorii și opționale urmate.

## **XV. SCALA DE EVALUARE**

79. Evaluarea rezultatelor învățării se face cu note de la „10” la „1”. Notele de la „5” până la „10”, obținute în rezultatul evaluării disciplinei/modulului, permit obținerea creditelor alocate acestora, conform Planului de învățământ. Nota evaluării curente a studentului pe semestru precum și nota la examen se exprimată în numere întregi. Nota finală la disciplină/modul rezultă din suma ponderată a notelor de la evaluările curente și examinarea finală și este exprimată prin număr cu două zecimale. Studentul care la evaluarea curentă are nota mai mică de „5” nu este admis la evaluarea finală.
- Notele **9,01-10,0** sau **„excelent”** (echivalent ECTS – A) este acordată pentru demonstrarea profundă și remarcabilă a competențelor teoretice și practice dezvoltate de disciplină/modul, creativitate și aptitudini în aplicarea competențelor dobândite, lucrul independent considerabil și cunoaștere versată a literaturii din domeniul respectiv. Studentul a însușit 91 – 100% din materialul inclus în curriculum-ul disciplinei/modulului.
  - Notele **8,01-9,0** sau **„foarte bine”** (echivalent ECTS – B) este acordată pentru o demonstrare foarte bună a competențelor teoretice și practice dezvoltate de disciplină/modul, abilități foarte bune în aplicarea competențelor dobândite cu câteva erori neesențiale/neesențiale. Studentul a însușit 81 – 90% din materialul inclus în curriculum-ul disciplinei/modulului.
  - Notele **7,01-8,0** sau **„bine”** (echivalent ECTS – C) este acordată pentru demonstrarea bună a competențelor teoretice și practice dezvoltate de disciplină/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 studentul poate să le corecteze prin răspunsuri la întrebări suplimentare. Studentul a însușit 71 – 80% din materialul inclus în curriculum-ul disciplinei/modulului.

- Notele **6,01-7,0** sau „**satisfăcător**” (echivalent ECTS – D) este acordată pentru demonstrarea competențelor de bază dezvoltate de disciplină/modul și abilitatea de aplicare a acestora în situații tipice. Răspunsul studentului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea disciplinei/modulului. Studentul a însușit 61 – 70% din material.
- Notele **5,0-6,0** sau „**slab**” (echivalent ECTS - E) este acordată pentru demonstrarea competențelor minime din domeniul disciplinei/modulului, punerea în aplicare a cărora întâmpină numeroase dificultăți. Studentul a însușit 51 – 60% din material.
- Notele **3,01-4,99** (echivalent ECTS – FX) sunt acordate în momentul în care studentul nu demonstrează competențele minime, iar pentru a promova disciplina/modulul se cere lucru suplimentar. Studentul a însușit 31 – 50% și din material.
- Notele **1,0-3,0** sau „**nesatisfăcător**” (echivalent ECTS – F) sunt acordate studentului care a copiat sau a demonstrat o cunoaștere minimă a materiei de 0 – 30%. Pentru a promova disciplina/modulul mai trebuie de lucrat încă foarte mult.

**80.** În cazul evaluării negraduale, disciplina/modulul se consideră promovate, dacă studentul demonstrează deținerea competențelor stabilite prin curriculum-ul disciplinei/modulului. Studenții pot primi calificativele următoare:

- a) „admis” – acordat dacă studentul demonstrează că a obținut competențele, abilitățile și cunoștințele necesare;
- b) „respins” – acordat dacă studentul nu a acumulat competențele, abilitățile și cunoștințele necesare conform curriculum-ului disciplinei/modulului.

## **XVI. ÎNSCRIEREA REZULTATELOR EXAMENELOR**

**81.** Rezultatele evaluărilor finale se înscriu în borderouri de către cadrul didactic titular. Borderourile vor include obligatoriu rezultatele evaluărilor curente a studentului, nota la examen, ambele exprimate în numere întregi în sistemul de notare național, și nota finală exprimată în număr cu două zecimale și cu calificativele recomandate în Sistemul european de credite transferabile după cum urmează:

NOTA	Echivalent ECTS
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

În borderou se indică obligatoriu numărul de credite acumulat. Notele acordate studenților vor fi înscrise în sistemul instituțional informațional.

## **XVII. PROMOVAREA ANULUI DE STUDII**

- 82.** Condiția de promovare în următorul an de studii este acumularea numărului de credite obligatorii pentru calificare, conform standardelor domeniului de formare profesională/programului de studiu.
- 83.** Sunt promovați în următorul an de studii doar studenții, care au acumulat pe parcursul anului universitar integral numărul de credite obligatorii prevăzute în planul de învățământ, pentru anul respectiv, sau indicate în Acordul anual la Contractul de studii.
- 84.** Studenții înscriși în următorul an de studii pot acumula creditele restante în următoarele 2 (două) sesiuni repetate (de susținere a restanțelor).
- 85.** 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.
- 86.** Pentru învățământul cu frecvență redusă și la distanță cuantumul creditelor necesare pentru promovare/înscrisoare în următorul an de studii se stabilește proporțional, conform algoritmului expus în cazul învățământului cu frecvență.
- 87.** Situațiile excepționale vor fi soluționate de Juriu.
- 88.** În cazul repetării anului, unitățile de curs/modulele promovate anterior nu se repetă.
- 89.** 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.

90. Studenții evaluați cu note mai mici de „5” la examenul la o unitate de curs/modul la a doua susținere repetată sau la susținerea suplimentară aprobată prin decizia Juriului, trebuie să se reînscrisă pentru repetarea acestuia și să realizeze cerințele pentru completarea cursului/modulului.
91. 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.

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

92. Studenții pot solicita, după finalizarea a cel puțin două semestre, întreruperea studiilor pe o perioadă de maximum 3 ani pe întreaga durată de studii.
93. Pentru a beneficia de întreruperea studiilor studentul va depune o cerere la Departamentul SSM. Întreruperea studiilor se aprobă prin ordinul rectorului, cu avizul favorabil al decanului, în baza cererii studentului.
94. 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.
95. Întreruperea școlarizării se realizează prin acordarea concediului academic. Concediul academic se acordă o singură dată pe parcursul studiilor.
96. Perioada concediului academic se stabilește prin ordinul rectorului Academiei. De regulă, concediul academic se aprobă pentru un an. În cazuri excepționale concediul academic pe motiv de boală poate fi aprobat pe un termen de doi ani, iar concediul academic pentru îngrijirea copilului se acordă pe un termen de până la trei ani în baza copiei certificatului de naștere a copilului.
97. Nu se acordă concediu academic studenților aflați în situație de exmatriculare.
98. Studenții de la anul I pot beneficia de concediu academic în cazuri excepționale (boli cronice



**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA STUDIILOR ÎN  
BAZA SISTEMULUI NAȚIONAL DE CREDITE DE STUDIU  
ÎN CADRUL ACADEMIEI DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

Cod: SMC-REG-42

Versiunea 01  
din 16.07. 2020

însoțite de pierderea capacității de muncă) cu condiția prezentării actului confirmativ eliberat de organele abilitate.

- 99.** La expirarea concediului academic acordat pe motiv de boală, studentul se adresează la organele abilitate, unde i se eliberează un certificat medical cu permisiunea de a-și continua studiile. Cererea de reluare a studiilor după concediul academic, adresată rectorului și contrasemnată de către decan cu indicarea diferenței de plan, la care se anexează certificatul medical, se prezintă de către student la Secția Evidență Studenți din cadrul Serviciului Studii cu 10 zile calendaristice înainte de expirarea termenului. În baza cererii se emite ordinul rectorului de restabilire la studii.
- 100.** Reînmatricularea după întreruperea după întreruperea de studii se face în anul în care studentul a fost promovat, în condițiile respectării prevederilor prezentului regulament, beneficiind de recunoașterea rezultatelor anterioare întreruperii. Ultimul semestru pînă la concediul academic și primul semestru după revenire se consideră două semestre consecutive din punct de vedere al acumulării creditelor.
- 101.** După revenire la studii studentul va realiza cerințele Planului de învățământ al promoției cu care va finaliza studiile, fapt despre care acesta va fi informat. Concomitent, acesta va realiza contra taxă și disciplinele/modulele apărute ca diferențe în urma eventualei modificări a Planului de învățământ cu excepția cazurilor când studiile se efectuează cu finanțare bugetară.
- 102.** Întreruperile și prelungirile de școlarizare nu se includ în durata legală de școlarizare gratuită.
- 103.** Dacă la sfârșitul duratei legale a programului de studii studentul nu a acumulat numărul total de credite, stabilit în planul de învățământ, acesta poate solicita prelungirea duratei legale de studii contra taxă pentru realizarea cursurilor nepromovate.
- 104.** Dacă studentul nu se prezintă la studii în termenul stabilit, el se exmatriculează cu următoarea formulare: „Exmatriculat în legătură cu neprezentarea la studii după expirarea concediului academic”.

## **XIX. TRANSFERUL STUDENȚILOR**

- 105.** Studentul poate solicita transferul de la o instituție de învățământ la alta, de la o formă de învățământ la alta, de la un program de studiu la altul în cadrul aceleiași ciclu de studii, cu condiția compatibilității Planurilor de învățământ în aspect de rezultate ale învățării și competențe scontate, respectând regulile de aplicare a Sistemului Național de Credite de Studiu.
- 106.** Transferul se poate realiza doar pentru anul II și următorii ani de studii, fără a lua în considerare anul de compensare a studiilor și cu excepția ultimului an de studii.

- 107.** Transferul este permis numai după finalizarea anului de studii și **nu mai târziu de 01 octombrie** al noului an de studii și se face cu acordul celor două universități în următoarele condiții:
- numai la specialitățile din același domeniu de studiu/domeniu de formare profesională sau înrudite;
  - prin respectarea criteriilor de performanță profesională stabilite de fiecare instituție/facultate;
  - numai pe locurile disponibile, în limita cotei de înmatriculare în anul respectiv;
  - numărul creditelor de diferență nu trebuie să depășească 20.
- 108.** Cererile de transfer vor conține obligatoriu avizele favorabile ale rectorului din instituția de bază și instituția unde pleacă studentul și vor avea ca anexe Transcripția notelor/Extrasul din foaia matricolă de modelul stabilit.
- 109.** În cazul transferului de la o formă de învățământ la alta în cadrul aceleiași facultăți sau de la o facultate la alta în cadrul aceleiași instituții, aprobarea transferului este de competența decanilor facultăților implicate și a rectorului.
- 110.** Transferul din afara țării se realizează cu avizul favorabil al MECC.
- 111.** Biroul Consiliului facultății de comun acord cu Coordonatorul/Consilierul stabilește:
- recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor de studii în bază de rezultate ale învățării și competențe obținute;
  - diferențele din planurile de învățământ, care urmează a fi realizate;
  - perioada de susținere a diferențelor din planurile de învățământ.
- 112.** Pentru a obține diploma la Academia de Administrare Publică studentul transferat de la altă instituție va trebui să acumuleze la ultimul an cel puțin 40 de credite la disciplinele/modulele prevăzute în planul de învățământ. Excepțiile se admit la retragerea/anularea licenței instituției sau lichidarea instituției.
- 113.** Nu se permite înmatricularea prin transfer a studenților la Academie în cazul în care la programul de studii solicitat, din diverse motive, nu s-a realizat admitere pentru anul respectiv.
- 114.** Situațiile excepționale care rezultă din aplicarea regulilor nominalizate vor fi soluționate de Juri.

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

- 115.** Exmatricularea este prerogativa decanului Departamentului SSM și se face prin ordinul rectorului, determinând pierderea calității de student. Baza deciziei de exmatriculare poate fi:



**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA STUDIILOR ÎN  
BAZA SISTEMULUI NAȚIONAL DE CREDITE DE STUDIU  
ÎN CADRUL ACADEMIEI DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

Cod: SMC-REG-42

Versiunea 01  
din 16.07. 2020

- sancționarea studentului în conformitate cu prevederile Regulamentelor Academiei de organizare a studiilor sau Contractului de studii;
- cererea scrisă a studentului în cauză.

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

- pentru nereușită – acumularea, până la finele anului de studii la care a fost înscris, a mai puțin de 40 credite de studiu la învățământ cu frecvență sau a mai puțin de 32 credite de studiu pentru învățământul cu frecvență redusă;
- pentru absențe nemotivate la cel puțin 1/3 din timpul prevăzut pentru disciplinele/modulele din Planul de învățământ în semestrul dat, la învățământ cu frecvență, precum și pentru absențe nemotivate pe o perioadă mai mare de cinci săptămâni consecutiv;
- pentru neachitarea taxei de studii;
- pentru încălcări grave ale Cartei universitare și Codului de Etică universitară;
- din proprie inițiativă;
- pe motive de sănătate;
- pentru promovarea unui examen în mod fraudulos (cu dovezi incontestabile).

**117.** În cazul exmatriculării, studentului Ciclului II, studii superioare de master, i se eliberează Extrasul din foaia matricolă, trecută în registrul respectiv și actele (în original) cu privire la studiile anterioare.

**118.** Studenții exmatriculați sau cei care renunță la calitatea de student pot fi la cerere reînmatriculați la studii în bază de taxă.

**119.** 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 Academiei la propunerea decanului. Rectorul poate aproba restabilirea, la propunerea decanului, numai dacă studiile universitare anterioare ale solicitantului includ promovarea a cel puțin anului I de studii. Restabilirea la studii se realizează prin evaluarea rezultatelor învățării și competențelor dobândite anterior.

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

**121.** Nu se permite înmatricularea prin restabilire a studenților la Academie care, din diverse motive, nu au realizat admitere pentru anul respectiv.

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

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

- transferul studentului din altă instituție;
- transferul studentului la alt program de studiu;
- întreruperea studiilor/concediul academic;
- restabilirea la studii.

**123.** Lichidarea diferențelor academice presupune realizarea rezultatelor învățării și dobândirea competențelor scontate prin:

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

## **XXII. MOBILITATEA STUDENȚILOR. RECUNOAȘTEREA PERIOADELOR DE STUDII. ACREDITAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII**

**124.** 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. Mobilitatea este organizată de către Academie în conformitate cu Regulamentul cu privire la mobilitatea studenților și a personalului științifico-didactic.

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

**126.** În programe de mobilitate pot participa studenții care au realizat integral programul de studii pentru anul de studii/semestrul precedent. La ciclul I mobilitatea poate fi organizată începând cu anul II de studii, cu excepția ultimului an de studii. Studenții ciclului II pot participa în programe de mobilitate pe durata unui semestru, cu excepția primului și ultimului semestru.

**127.** Acordurile între universitățile/facultățile/departamentele partenere garantează recunoașterea perioadelor de studii realizate și transferul de credite pentru disciplinele/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.

**128.** Cursurile prevăzute în contractul de mobilitate pot fi echivalente cu cursurile din Planul de învățământ al instituției de origine, asimilabile în cadrul aceluiași domeniu de formare

profesională/program de studiu, acceptabile ca alternativă la cursurile existente.

129. 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.
130. Transferul creditelor ECTS, recunoașterea, echivalarea și documentarea performanțelor realizate de către student de-a lungul perioadei de mobilitate, se realizează prin Extrasul din foaia matricolă ECTS care reflectă cantitativ și calitativ munca realizată de către student. Studentul nu este obligat să negocieze acceptarea/recunoașterea/echivalarea cu cadrele didactice în parte.
131. Recunoașterea/echivalarea/acceptarea activităților/examenelor/perioadelor de studii se aprobă de Comisia corespunzătoare din cadrul facultății/departamentului de specialitate.
132. Creditele obținute anterior la discipline/module similare ca finalități de studiu scontate, conținut, eventual denumire și extindere (număr de ore în Planul de învățământ) se echivalează automat atât în cadrul programelor de mobilitate, precum și la transferul studentului dintr-o instituție de învățământ superior la alta.
133. Studentul care alege discipline/module cu o suprapunere de conținut de cel puțin 2/3 acumulează creditele alocate doar uneia dintre acestea.
134. La cererea studentului creditele pentru un curs pot fi echivalate cu creditele obținute la un alt curs echivalent sau superior (cu un număr mai mare de ore și un volum mai detaliat) la o altă universitate, facultate sau specialitate.
135. Susținerea examenului de finalizare a studiilor superioare nu poate fi echivalată prin mobilități.
136. La nivel național, studentul poate acumula cel mult 10 credite pe an de la cursuri urmate la alte facultăți sau în alte instituții de învățământ. Aceste cursuri și numărul maxim de credite transferabile vor fi nominalizate în acordurile bilaterale semnate între instituții sau facultăți.
137. Acceptarea, în bază de contracte interuniversitare, a studenților vizitatori pentru perioade limitate de timp (de regulă, un semestru) presupune recunoașterea ad-hoc a studiilor precedente.
138. 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.

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

139. Membrii comunității academice (profesori și studenți) au drepturi și obligații care decurg din

legislația în vigoare, Carta universitară și regulamentele de nivel instituțional, precum și din prevederile contractelor semnate.

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

**141. Drepturile și responsabilitățile profesorilor:**

a) Profesorii Academiei au dreptul la libertate academică în procesul de elaborare a disciplinelor/modulelor oferite, incluse în Planul de învățământ.

b) Profesorii Academiei au obligațiunea:

- să elaboreze, să prezinte și să realizeze curriculum-ul disciplinelor/modulelor incluse în Planul de învățământ;
- să stabilească rezultatele învățării pentru fiecare disciplină/modul predate;
- să diversifice formele și modalitățile de evaluare curentă și finală în conformitate cu regulamentele proprii ale Academiei;
- să asigure corectitudinea, obiectivitatea și transparența procesului de evaluare;
- să realizeze evidența prezenței studenților la ore;
- să respecte orarele activităților didactice și de evaluare a cunoștințelor studenților;
- să acorde consultațiile necesare;
- să participe în procesul instructiv-educativ extracurricular.

**142. Drepturile și responsabilitățile studentului Academiei:**

a) În perioada studiilor, studentul Academiei are dreptul să:

- beneficieze de toate facilitățile oferite de către Academie pentru realizarea activităților preconizate prin Planurile de învățământ;
- își constituie traseul educațional propriu și să completeze programul de studiu individual în cadrul Planului de învățământ, în limita ofertei reale a catedrelor;
- participe, anual, la concursul pentru ocuparea unui loc cu finanțare bugetară;
- obțină informația solicitată despre situația academică proprie pe parcursul și la finele semestrului;
- acumuleze credite 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 un alt program de studiu 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.);

- solicite o prelungire a duratei de studii contra taxă, dacă la sfârșitul perioadei legale a programului de studiu 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 până la trei ani - pentru îngrijirea copilului;
- participe la diverse activități de cercetare științifică în cadrul Academiei, care nu sunt obligatorii prin Planurile de învățământ;
- 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 a încheiat un acord, pe cursuri, module, perioade compacte de studii;
- solicite profesorilor 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 disciplinele/modulele realizate;
- participe în organele de guvernare a Academiei;
- primească Suplimentul la diplomă de model stabilit de către MECC;
- beneficieze de burse de studiu, burse de merit și burse sociale în conformitate cu reglementările în vigoare.

b) Studentul Academiei este obligat **să:**

- cunoască reglementările privind organizarea și desfășurarea procesului didactic în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, tip ECTS;
- să semneze Contractul de studii universitare, incluzând în el discipline/module cu un număr de cel puțin 60 credite de studiu;
- realizeze și să promoveze toate cursurile obligatorii din Planul de învățământ;
- realizeze exigent și la timp obligațiile conform Planului de învățământ și Curriculum-ului disciplinei/modului în scopul unei pregătiri profesionale temeinice;
- participe activ la toate formele de organizare a procesului de predare-învățare-evaluare;
- depună eforturi personale pentru a dobândi finalitățile de studiu preconizate: a acumula cunoștințe, a-și dezvolta capacități și a-și forma competențe;

- frecvențe cursurile, seminarele și alte activități prevăzute de Planul de învățământ;
- susțină toate formele de evaluare curentă și finală/sumativă;
- acumuleze numărul necesar de credite pentru promovarea semestrului, a anului de studii, pentru absolvire și pentru obținerea diplomei.

#### **XXIV. JURIILE**

**143.**Juriile (Comisiile de analiză), se constituie la nivelul catedrelor.

**144.**Juriul pentru studenții Ciclului II, studii superioare de master, este compus din 3 profesori, de regulă, titulari ai disciplinelor/modulelor desfășurate în anul respectiv. Ca președinți ai Juriilor pot fi desemnați decanul, șefii catedrelor de specialitate. Componența juriilor și procedura de lucru a acestora vor fi anual validate de Consiliul Departamentului SSM la începutul anului universitar.

**145.**Convocarea Juriului și lista studenților analizați vor fi anunțate de decanatul departamentului cu 3 zile calendaristice înainte de desfășurarea ședinței de analiză. În funcție de situație, la ședință participă studentul și șeful de catedră/consilierul/cadrul didactic îndrumător al acestuia.

**146.**Hotărârile Juriului vor fi comunicate studenților în ziua următoare și nu pot fi contestate.

**147.**Hotărârile Juriilor departamentului sunt considerate documente oficiale și se arhivează în consecință.

**148.**Juriile își desfășoară activitatea după sesiunile finale de examene, dacă este necesar, respectiv după sesiunea de reexaminare.

**149.**Juriul are competența să acționeze numai în situații excepționale care sunt evidențiate de fiecare dată de decan.

#### **XXV. SERVICIUL DE CONSILIERE**

**150.**Serviciul de consiliere este constituit din consilieri (profesori) și coordonatori instituționali.

**151.**Serviciul de consilieri poate fi constituit la fiecare catedră sau la nivel de departament în cadrul căroră 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 Academie în funcție de posibilitățile economico-financiare, capacitățile organizatorice și numărul de studenți.

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

**153.**În calitate de consilieri pot fi numiți profesori, 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.

**154. Consilierul trebuie să:**

- informeze studenții despre rolul Sistemului Național de Credite de Studiu și despre posibilitățile și facilitățile oferite de acesta în organizarea procesului didactic;
- 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 Academiei și prin materiale tipărite;
- informeze studenții despre posibilitățile de studiu oferite de Academie: bibliotecă/mediatică, laboratoare, ateliere, spații de studiu și de odihnă etc.;
- ghideze studenții la completarea Contractului de studii, în special la alegerea și constituirea traseului individual de studiu, informându-i despre disciplinele/modulele oferite, condițiile existente, pentru a obține specializarea solicitată;
- asigure consilierea studenților la alcătuirea programului de repetare a cursurilor nepromovate sau de majorare a notei;
- informeze studenții asupra tematicii tezelor/proiectelor de master și a lucrărilor de cercetare științifică de la catedre, la care pot colabora;
- aducă la cunoștința studenților programul de consultare/îndrumare: ora, ziua și locul unde se va desfășura;
- asigure consultanță în toate procedurile de mobilitate;
- prezinte periodic informații și propuneri privind funcționarea Sistemului Național de Credite de Studiu și perfecționarea condițiilor de aplicare.

**155. Consilierul 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;
- ajute studenții să-și modifice traseul individual de studiu în caz de necesitate;
- participe la ședințele comisiilor, care examinează probleme de reușită ale studenților;
- verifice cum se realizează evaluările curente în cadrul disciplinelor/modulelor.

**156. Coordonatorul instituțional ECTS trebuie să:**

- asigure angajamentul Academiei în implementarea principiilor și mecanismelor Sistemului Național de Credite de Studiu în contextul alocării, acordării, acumulării și transferului de credite;
- monitorizeze mecanismul utilizării corecte a instrumentelor și documentelor Sistemului



**REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA STUDIILOR ÎN  
BAZA SISTEMULUI NAȚIONAL DE CREDITE DE STUDIU  
ÎN CADRUL ACADEMIEI DE ADMINISTRARE PUBLICĂ**

Cod: SMC-REG-42

Versiunea 01  
din 16.07. 2020

Național de Credite de Studiu;

- coordoneze, împreună cu coordonatorii de la catedre/ departament, elaborarea și editarea Dosarului informațional/Catalogului instituțional al cursurilor;
- monitorizeze realizarea consecventă a alocării/acordării/transferului/acumulării de credite la nivel de Academie, la toate catedrele.

**157. Administrația Academiei are responsabilitatea să:**

- asigure procesul de învățământ cu săli de curs, săli cu calculatoare, săli de laborator și echipament didactic necesare;
- mențină o atmosferă sănătoasă de lucru și competitivitate în colectivul didactic și colectivul studențesc;
- implice studenții în guvernarea Academiei;
- stimuleze activitatea profesorilor și aspirațiile spre progres ale studenților;
- faciliteze și să promoveze mobilitatea studenților.

**XXVI. DISPOZIȚII FINALE**

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

**159.** Reglementările specifice la nivel de Academie privind organizarea și desfășurarea procesului didactic în învățământul universitar pe baza Sistemului Național de Credite de Studiu se vor aproba de Senatul Academiei.

**160.** Persoanele care își fac studiile prin învățământul cu frecvență redusă se bucură de facilitățile prevăzute de art. 178 și 179 din Codul Muncii al RM privind acordarea unor garanții și compensații salariaților care îmbină munca cu studiile în instituțiile de învățământ superior.

**161.** Modificarea prezentului Regulament se realizează prin hotărârea Senatului Academiei.

**162.** Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării acestuia.