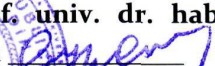
	Universitatea de Stat din Moldova	Organism emitent Secția Managementul Calității, Evaluare și Dezvoltare Curriculară
	REGULAMENT DE ORGANIZARE A PROCESULUI EDUCAȚIONAL LA UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA	APROBAT Senatul USM <i>28 " august 2012</i> <i>proces-verbal nr. 1</i> Rector, Prof. univ. dr. hab. Gh. Ciocanu 

REGULAMENT DE ORGANIZARE A PROCESULUI EDUCAȚIONAL

LA UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

I. DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Procesul didactic la USM se efectuează prin două forme: învățământ de zi și învățământ cu frecvență redusă.

1.2. Durata studiilor superioare **de licență, ciclul I**, exprimată în credite de studii constituie:

- a. învățământ de zi - 3-4 ani, respectiv 180-240 credite de studiu,
- b. învățământul cu frecvență redusă – 4-5 ani, respectiv 180-240 credite de studiu

Durata studiilor superioare **de master, ciclul II**, exprimată în credite de studii constituie 1,5-2 ani, respectiv 90-120 credite de studiu.

1.3 Durata anului academic.

Anul universitar include:

- a. două semestre a câte 15 săptămâni fiecare,
- b. 2 sesiuni ordinare cu o durată de 3-4 săptămâni fiecare (6-7 săptămâni pe an),
- c. 2 sesiuni de recuperare a deficitului de credit/ / mărirea notei de 2-4 săptămâni și
- d. 1 sesiune de promovare de 2 săptămâni – pentru studenții anilor terminali,
- e. perioade pentru stațiile de practică

1.4. Pe parcursul anului de studii se programează

- a. vacanța de iarnă de 2-3 săptămâni,
- b. vacanța de Paște de 1 săptămână
- c. vacanța de vară de cel puțin 8 săptămâni.

1.5. Durata săptămânii de studiu este de 5 zile, cu un număr săptămânal de 30 ore de contact direct pentru instruirea la un singur domeniu de formare profesională și de 30-36 ore pentru instruirea concomitentă la două domenii de formare profesională la ciclul I, licență.

Durata săptămânii de studii la ciclul II este de 14-16 ore de contact direct, care la decizia facultăților pot fi programate compact.

II. Planul de învățământ ca document reglatoriu de bază al procesului didactic

2.1. Documentul principal reglator al procesului educațional la USM este *planul de învățământ*, ce reprezintă un sistem de activități de formare profesională inițială a specialiștilor pentru diverse ramuri ale economiei naționale reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținutului și ai desfășurării acestora în timp.

2.2. *Planul de învățământ* are patru componente definitorii:

- ✓ componenta **temporală**, care reprezintă modul de planificare în timp a procesului de formare (oră, săptămână, semestru, an, ciclu, perioada totală de formare). Unitatea principală de măsură a procesului de formare este creditul de studii ECTS.
- ✓ componenta **formativă**, care reprezintă modul de distribuire a unităților de conținut (unitate de curs, pachete de cursuri, module);
- ✓ componenta **acumulare**, care reprezintă modalitățile de acordare a creditelor de studii ECTS;
- ✓ componenta **evaluare**, care reprezintă modalitățile de evaluare curentă și finală a finalităților de studiu și a competențelor obținute de student la unitatea de curs/modulul respectiv.

2.3. *Planurile de învățământ* pentru ciclul I, licență și pentru ciclul II, master, sunt elaborate în baza Planului-cadru pentru studii superioare (2011), Nomenclatorului specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior și mediu de specialitate (2005), Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu (2010) și finalitățile de studiu (competențele specialistului) pentru fiecare domeniu de formare profesională stipulate în Cadrul Național al Calificărilor.

2.4. Planul de învățământ este elaborat de catedra/departamentul de specialitate, aprobat la Senatul USM și coordonat prin aprobare de către Ministerul Educației.

2.5. *Planurile de învățământ* elaborate în conformitate cu normele în vigoare și aprobate de Senatul USM, rămân în vigoare pe întreaga perioadă de valabilitate a acestuia. În cazul când cerințele pieței muncii dictează necesitatea revizuirii planurilor de învățământ, modificările se vor opera până la începutul unui nou an de studii.

2.6. Elementul formativ de bază al planului de învățământ este **unitatea de curs**, care reprezintă activități unitare atribuite unui conținut formativ distinct.

2.7. Unitatea de curs/disciplina poate fi realizată prin prelegere, seminar, laborator, teze, proiecte studiu individual ghidat, studiu individual, stagiul de practică, etc.

2.8. Unitatea de curs poate fi asimilată prin realizarea următoarelor **activități educaționale**: frecventarea prelegerilor, seminarelor, îndeplinirea unor sarcini specifice; practicarea unor abilități în laborator; consultarea surselor documentare, inclusiv a informațiilor din Internet; elaborarea referatelor, tezelor; realizarea studiilor de caz (individual sau în grup); citirea cărților și a conspectelor etc.

III. Structura planului de învățământ la USM.

3.1.1. Planul de învățământ are următoarea structură:

- ✓ foaia de titlul;
- ✓ calendarul universitar;
- ✓ planul procesului de studii pe semestre/anii de studii;
- ✓ stagiile de practică;
- ✓ modalitățile de organizare a examenului de finalizare a studiilor;
- ✓ lista unităților de curs la libera alegere.

3.1.2. Fiecare plan de învățământ este însoțit de o **Notă explicativă**, care descrie concepția formării specialistului și finalitățile de studiu preconizate conform Cadrului Național al Calificărilor pentru domeniul dat de formare profesională.

3.1.3. **Foaia de titlul a planului de învățământ pentru ciclul I** (Anexa 1) conține următoarele informații:

- ✓ denumirea ministerului de resort;
- ✓ denumirea instituției de învățământ;
- ✓ data aprobării Planului de învățământ de către Senatul USM;
- ✓ data și numărul de înregistrare al planului de învățământ;
- ✓ denumirea facultății;
- ✓ codul și denumirea domeniului general de studiu,
- ✓ codul și denumirea domeniului de formare profesională;
- ✓ codul și denumirea specialității;
- ✓ numărul total de credite de studiu;
- ✓ titlul obținut la finele studiilor;
- ✓ baza admiterii: studii liceale, studii medii de specialitate, studii superioare;
- ✓ forma de organizare a învățământului (învățământ de zi, cu frecvență redusă)

3.1.4. **Foaia de titlul a planului de învățământ pentru ciclul II** (Anexa 2) conține următoarele informații:

- ✓ denumirea ministerului de resort;
- ✓ denumirea instituției de învățământ;
- ✓ data aprobării Planului de învățământ de către Senatul USM;
- ✓ denumirea facultății;
- ✓ codul și denumirea domeniului general de studiu,
- ✓ denumirea programului de master;
- ✓ numărul total de credite de studiu;
- ✓ titlul obținut la finele studiilor;

3.2. Componenta temporală

3.2.1. Componenta temporală a planului de învățământ este reprezentată de **Calendarul academic**, care include repartizarea activităților didactice pe ani, semestre (sesiuni în cazul studiilor cu frecvență redusă), cu stabilirea termenelor și duratei semestrelor, stagiilor de practică, sesiunilor de examene, a evaluărilor finale și a vacanțelor.

3.2.2. *Cuantificarea anului universitar* – în învățământul de zi un an de studii se cuantifică cu 60 credite, iar semestrul cu 30 credite. În învățământul cu frecvență redusă numărul total de credite se repartizează proporțional pe anii de studii.

3.3. Componenta formativă:

3.3.1. Planul de învățământ include setul de unități de curs/module repartizate pe semestre/ani de studii.

3.3.2. După **gradul de obligativitate și posibilitatea de alegere** unitățile de curs/modulele se clasifică în:

1. discipline **obligatorii** (cod O);
2. discipline **opționale** (cod A);
3. discipline **la libera alegere** (cod L).

3.3.3. După **funcția** (destinația, rolul) în formarea profesională inițială prin competențe generale și specifice unitățile de curs/modulele se divizează în următoarele componente:

1. componenta **fundamentală** (cod F);
2. componenta **de formare a abilităților și competențelor generale** (cod G);
3. componenta **de orientare socio-umanistică** (cod U);
4. componenta **de orientare spre specialitate** (de bază și secundară în cazul specialităților duble), (cod S sau SI, S2 în cazul specialităților duble);
5. componenta **de orientare către alt domeniu de formare în ciclul II**, masterat (cod M).

3.3.4. Ponderea componentelor în planul de învățământ este reprezentată în Tabelele 1, 2,3 și 4.

Tabelul 1. Ponderea modulelor în planul de învățământ: domeniile de formare profesională cu 180 credite

Structura formativă de bază	Componente creditate	Unități de curs	Orientarea spre specialitate	Orientarea spre specialitate dublă	Orientare spre învățământ vocațional
			o		
			Număr credite (min-max)	Număr credite (min-max)	
	I. Unități de curs fundamentale		40-60	40-50	40
	II. Unități de curs de creare a abilităților și competențelor generale	Limbi străine TIC	Până la 10 2-5	Până la 10 2-5	Până la 10 2-5
	III. Unități de curs de orientare socio-umanistică	Modulul socio-umanistic, inclusiv o unitate de curs comunitară	18-25	15-18	15-18
Traseul individual	I. Unități de curs de orientate spre specialitatea de bază		40-70	40-50	60
	II. Unități de curs de orientare spre specialitatea secundară		0	30-35	0
	III. Unități de curs de orientare către alt domeniu la ciclul II		20	20	20
	Stagii de practică		15-20	15-20	30-40
	Examenul de licență		5	6	5
	Total		180	180	180
	Modulul psihopedagogic		60	60	60

Tabelul 2. Ponderea modulelor în planul de învățământ: domeniile de formare profesională cu 240 credite

Structura formativă de bază	Componente creditate	Unități de curs	Orientarea spre specialitate	Orientarea spre specialitate dublă	Orientare spre învățământ vocațional
			Număr credite (min-max)	Număr credite (min-max)	
Trunchi comun	I. Unități de curs fundamentale		50-80	50-65	50
	II. Unități de curs de creare a abilităților și competențelor generale	Limbi străine TIC	Până la 10 2-5	Până la 10 2-5	Până la 10 2-5
	III. Unități de curs de orientare socio-umanistică	Modulul socio-umanistic, inclusiv o unitate de curs comunitară	25-35	23-25	20-25
Traseul individual	I. Unități de curs de orientate spre specialitatea de bază		50-95	50-65	80
	II. Unități de curs de orientare spre specialitatea secundară		0	40-50	0
	III. Unități de curs de orientare către alt domeniu la ciclul II		25	25	25
	Stagii de practică		20-30	20-30	40-50
	Examenul de licență		5	6	5
	Total		240	240	240
	Modulul psihopedagogic		60	60	

Tabelul 3. Ponderea componentelor Planului de învățământ pentru programele de master de 90 credite

	Program de master (90 credite)	
	de cercetare	de profesionalizare
Unități de curs fundamentale	20-30 credite	15-25 credite
Unități de curs de specialitate	20-30 credite	25-35 credite
Stagiu de practică*	10 credite	10 credite
Teza de master	30 credite	30 credite

*Nota: Pentru domeniile generale de studii 52-58 se admite realizarea stagiului de practică în perioada de cercetare științifică și elaborare a tezei de master, aceste activități fiind cuantificate cu un număr total de 30 credite de studii.

Tabelul 4. Ponderea componentelor Planului de învățământ pentru programele de master de 120 credite

	Program de master (90 credite)	
	de cercetare	de profesionalizare
Unități de curs fundamentale	30-40 credite	25-35 credite
Unități de curs de specialitate	40-50 credite	45-55 credite
Stagiu de practică	10 credite	10 credite
Teza de master	30 credite	30 credite

3.3.5. Planul de învățământ conține cursuri opționale/ pachete de opțiuni care asigură constituirea traseului individual de formare profesională, în funcție de aspirațiile de dezvoltare profesională și perspectivele de angajare în câmpul muncii. Unitățile de curs opționale se aleg din oferta planului de învățământ. Fiecare alegere se face din minimum două oferte. Unitatea de curs opțională (pachetul din momentul alegerii, devine obligatorie.

3.3.5. Ponderea unităților de curs opționale pe ani de studii

Anul de studii	Program de studii	
	180 credite	240 credite
Anul I	0	0
Anul II	10-15 credite (5,5-10%)	Cca. 15-24 credite (6-10%)
Anul III-IV	35-40 credite (19-22%)	45-55 credite (19-22%)

3.3.5. În programele ciclului II opțiunile vor constitui, după caz până la 20% din numărul total de credite. Traseul individual de formare profesională este reflectat în Suplimentul la diplomă, eliberat fiecărui absolvent.

3.3.6. Pentru a oferi absolvenților posibilitatea de a se încadra în învățământul preuniversitar în calitate de cadru didactic, USM propune studenților la ciclul I (cu excepția studenților ce studiază în domeniul de formare 141 „învățământ și formarea profesorilor”) un **modul de formare psiho-pedagogică** în volum de 60 de credite, inclusiv 30 credite pentru formarea teoretică și 30 credite pentru stagii obligatorii de practică. Realizarea modulului de formare psihopedagogică oferă absolventului ciclului I dreptul de a activa în calitate de cadru didactic, precum și posibilitatea de a accede în ciclul II la un program de master la domeniul „Științe ale Educației”. Unitățile de curs din cadrul acestui modul se realizează în regim de activități didactice opționale. Fiind selectat de către student prin propria decizie, modulul de formare psiho-pedagogică devine obligatoriu.

Creditele pentru acest modul pot fi acumulate parțial și fără a mări perioada de studii. Informația privind realizarea modulului psiho-pedagogic și posibilitățile suplimentare de angajare în câmpul muncii se include în Suplimentul la diplomă.

3.3.7. Unitățile de curs **la libera alegere** asigură extinderea cunoștințelor și dezvoltarea unor aptitudini ale studenților în domeniul de formare profesională/specialitatea ales/aleasă sau în alte domenii adiacente. Acestea se introduc în plan la propunerea catedrelor/departamentelor pentru fiecare domeniu de pregătire profesională, la solicitarea studenților. Studiarea cursurilor la libera alegere se programează pe tot parcursul formării profesionale, în volum de cel mult 10 % din numărul total de ore și se realizează suplimentar, în afara orarului de bază. Pentru disciplinele la libera alegere realizate se alocă credite supra numărului total prevăzut. Acestea se reflectă în Suplimentul la diplomă, eliberat absolventului.

3.3.8. Stagiile de practică sunt o componentă obligatorie a programelor de formare profesională.

3.3.8.1. Tipurile stagiilor de practică

1. **practica de specialitate** care poate fi : de inițiere, tehnologică, de producție, didactică, pedagogică.
2. **practica de licență/master.**

3.3.8.2. Tipurile, etapele, locul, perioada de desfășurare și durata stagiilor de practică se determină de facultate/catedra/departamentul de specialitate în strictă corespundere cu finalitățile de studiu și competențele scontate pentru domeniul de studiu/specialitatea respectivă.

3.3.8.3. Stagiile de practică se organizează în baza unor programe speciale/contracte încheiate în acest sens. Practica de specialitate și practica de licență/master se vor organiza, de regulă, în perioade compacte de timp.

3.3.8.4. Stagiile de practică se creditează distinct, de regulă, 1-2 credite pentru o săptămână integră de stagiou.

3.4. Componenta acumulare

3.4.1. Unităților de curs din planul de învățământ li se alocă credite de studiu în funcție de timpul integral de învățare, pretins studentului. Creditele de studii se alocă în valori numerice întregi.

3.4.2. **Creditele de studiu** sunt valori numerice convenționale, care se alocă fiecărei unități de curs/modul din planul de învățământ (cursuri și alte activități didactice, inclusiv lucrul individual) și exprimă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (activități didactice, inclusiv lucrul individual), solicitată studentului pentru realizarea finalităților de studiu.

3.4.3. Pentru un an de studiu se prevăd **în mediu 1800 ore**, inclusiv ore de auditoriu (de contact) și ore de activitate individuală, conform recomandărilor Ghidului utilizatorului ECTS.

3.4.4. **Un credit de studiu** reprezintă 30 ore de activitate de învățare în auditoriu (de contact) și activitate individuală.

3.4.5. **Raportul ore de contact direct - ore de studiu individual** se stabilește în funcție de specialitate/tipul programului de master, specificul unității de curs/modulului: gradul de noutate și/sau complexitate și asigurarea didactico-metodică. Pentru ciclul I se recomandă raportul:

- 1 oră-auditoriu (de contact) - 2 ore-activitate individuală;
- 1 oră-auditoriu (de contact) - 1 oră-activitate individuală.

Pentru ciclul II se recomandă raportul:

- 1 oră-auditoriu (de contact) - 3 ore-activitate individuală.

3.4.6. În planul de învățământ se indică numărul total de ore, prevăzut pentru studierea fiecărei unități de curs/modul.

3.4.7. Durata standard de studiu a unei unități de curs/modul este de un semestru.

3.4.8. Planificarea intensității studierii lor pe parcursul semestrului se realizează de către catedră/departament/facultate, reieșind din ponderea modulului în formarea competențelor profesionale, cât și din faptul că norma săptămânală a studentului nu poate să depășească 30 ore de contact (până la 36 ore în cazul specialităților duble) pentru ciclul I, licență și 14-16 ore de contact direct pentru ciclul II, master.

3.4.9. Numărul de ore prevăzut pentru fiecare unitate de curs/modul, precum și repartizarea acestora pentru activități teoretice, practice, de laborator, lucru individual etc. sunt determinate de catedre/departamente, reieșind din specificul unități de curs/modulului și finalitățile de studiu pentru domeniul dat.

3.4.10. Corelările și condiționările între unitățile de curs/module (determinarea consecutivității studierii lor, repartizarea numărului de ore pentru fiecare pe ani de studii și semestre) se decid de către facultăți, ținând cont de legăturile interdisciplinare.

3.4.11. În funcție de specificul facultăților și a domeniilor de formare profesională planurile de învățământ pot fi concepute și în structură modulară.

3.4.12. Se recomandă structurarea planului de învățământ astfel, încât o unitate de curs/modul să fie cuantificate în mediu cu 4-6 credite pentru ciclul I, licență și 5/10 credite pentru ciclul II, master.

3.4.13. Pentru ciclul I se vor planifica într-un semestru 5-6 unități de curs/module, iar pentru ciclul II – 4-5 unități de curs/module, în vederea acumulării celor 30 de credite de studiu.

3.4.14. Pentru programele de master de 90 și 120 credite, teza de master (întreg procesul de cercetare, documentare, scriere, redactare și susținere a tezei) se creditează cu 30 credite.

3.4.15. Creditele se acumulează pe parcursul anilor de studii pentru obținerea titlului de licențiat sau titlului de master într-un domeniu de formare profesională. Pentru învățământul cu frecvență redusă numărul de credite alocat pentru fiecare disciplină este același ca și la învățământul de zi.

3.5. Componenta evaluare

3.5.1. Planul de învățământ prevede ***tipurile și formele de evaluare a cunoștințelor, capacităților teoretice și a deprinderilor practice:***

- a. ***evaluare curentă:*** testare, eseu, referat, studiu de caz (individual sau în grup), raport asupra practicii etc.;
- b. ***evaluare finală:*** examinare orală, examinare în scris, examinare combinată teză/proiect;

3.5.2. În funcție de specificul domeniului de studii/specialitate se pot utiliza forme specifice de evaluare: evaluare asistată de calculator, concert, expoziție, portofoliu, probă sportivă, etc.

3.5.3. La determinarea modalității de evaluare se va ține cont de structura unității de curs, volumul și durata studierii acesteia.

IV. Curriculum-ul

4.1. Programele curriculare reflectă concepția formării profesionale inițiale în cadrul USM și constituie suportul normativ-didactic al organizării procesului de formare a specialiștilor pentru diverse ramuri ale economiei naționale.

4.2. Programele curriculare sunt documente normativ-reglatorii prin care se asigură realizarea planului de învățământ.

4.3. Structura programelor curriculare reflectă în linii mari structura planului de învățământ

- *componenta temporală*, prin care indică ponderea unităților de curs/modulului în contextul demersului didactic;

- *componenta formativă*, care indică finalitățile procesului didactic și resursele implicate în proces (conținut, tehnologie, surse);
- *componenta acumulare*, care reprezintă cuantificarea volumului de muncă pretins studentului în credite academice;
- *componenta evaluare*, care determină esența și modalitatea de evaluare a randamentului academic.

4.4. Programele curriculare sunt orientate spre realizarea finalităților procesului de formare profesională inițială, spre formarea unui sistem de competențe ce-i vor asigura absolventului o integrare profesională de succes.

4.5. Curriculum-ul la disciplină constituie documentul normativ-reglator care stabilește joncțiunea dintre finalități, conținuturi și tehnologia didactică.

4.6. Finalitățile incluse în curriculum-ul la disciplină constituie criteriile de evaluare a randamentului academic.

4.7. Programele curriculare stabilesc coraportul dintre aspectul teoretic și practic al formării profesionale (coraportul dintre diverse forme de organizare a procesului de învățământ: curs, seminar, laborator).

V. Reglementarea orară a procesului de studii

5.1. Punerea în aplicare a programelor curriculare și reglementarea procesului didactic se realizează prin orarul de studii, vizat de decanul facultății și aprobat de prorectorul pentru activitatea didactică.

5.2. **Orarul orelor de curs** constituie documentul reglator al procesului educațional. El se întocmește în conformitate cu planul de învățământ și curriculum-ul universitar pentru fiecare semestru și este afișat cu cel puțin 10 zile de începutul fiecărui semestru.

5.3. Disciplinele vor fi repartizate pe zile succedând orele teoretice cu cele practice pentru a asigura distribuția uniformă a activității individuale a studentului.

5.4. Se interzice de a prevedea pentru o zi numai ore teoretice/prelegeri sau numai ore practice/seminarii, laboratoare. Nu se recomandă ca într-o zi să fie prevăzute ore curs și ore practice la aceeași disciplină.

5.5. **Durata orei academice** este de 40-45 min. și durata întreruperilor este de 15 min. O zi de muncă nu va depăși 6-8 ore academice de contact direct cu studenții.

5.6. Orarul este întocmit de decanul/prodecanul facultății și este aprobat de prorectorul responsabil de activitatea didactică.

VI. Personalul didactic universitar

6.1. Personalul didactic universitar are următoarele obligații:

- 6.1.1. va asigura realizarea calitativă a procesului educațional;
- 6.1.2. va forma competențele stipulate în standardul de formare profesională inițială și în curriculum-ul universitar;
- 6.1.3. va coordona și monitoriza activitatea individuală a studenților;
- 6.1.4. va perfecționa permanent măiestria pedagogică, tehnologiile didactice în procesul de predare-învățare-evaluare și cercetare.

VII. ÎNMATRICULAREA, EVALUAREA ȘI PROMOVAREA STUDENȚILOR LA USM

7.1. *Înmatricularea* studenților la studii superioare de licență, ciclul I și master, ciclul II se efectuează prin ordinul rectorului în baza rezultatelor concursului de admitere în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova, aprobat anual de Ministerul Educației, Regulamentul cu privire la organizarea studiilor superioare de masterat, ciclul II (2007) și regulamentele de admitere ale USM.

7.2. *Evaluarea rezultatelor academice* se efectuează pe parcursul semestrelor, precum și în timpul sesiunilor de examinare în conformitate cu planul de învățământ.

7.3. Evaluarea rezultatelor academice se efectuează în scris și/sau oral prin aplicarea testelor instituționale și clasice. Atât evaluările în scris, cât și cele orale se vor realiza în baza sarcinilor de divers nivel de complexitate.

7.4. La începutul semestrului studenții sunt familiarizați cu programele curriculare ale unității de curs/module, sunt informați despre formele și modalitățile de evaluare, criteriile de apreciere.

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

7.6. Evaluările finale semestriale la unitățile de curs/module se realizează prin examene cu notă. Calificativul „admis- respins” se utilizează doar pentru următoarele unități de curs: practica de inițiere în pedagogie, practica de inițiere în psihologie, practica extracurriculară și „educația fizică”.

7.7. ***Tezele/proiectele de an*** sunt programate în cadrul unităților de curs și sunt evaluate în cadrul acestora. Rezultatul evaluării influențează nota unităților de curs și atribuirea creditelor. Studenții vor realiza la anul II (pentru programele de 180 credite) și la anul II și III (pentru programele de 240 credite) câte o teză de an.

7.8. Programarea pe parcursul semestrului a **2 evaluări sumative periodice** (probe de control/atestări) este obligatorie. Rezultatele acestora vor fi luate în considerație la evaluarea

- semestrială a unității de curs/modul. Ponderea rezultatelor evaluărilor obligatorii sumative în nota semestrială la unitatea de curs/modul o va decide Consiliul Facultății.
- 7.9. *Nota finală la unitatea de curs/modul* însumează rezultatul evaluărilor curente (media evaluărilor curente din cadrul seminarelor, media evaluărilor obligatorii sumative, evaluarea lucrului individual al studentului) și nota obținută la examen. Rezultatul evaluărilor curente constituie 60 % din nota finală, iar nota de la examen - 40%.
- 7.10. *Rezultatele evaluării finale* se exprimă în note conform scalei de notare (nota minimă de promovare este nota 5) și credite academice.
- 7.11. Studentul este obligat să susțină toate evaluările prevăzute de planul de învățământ.
- 7.12. **Orarul sesiunii de examene** este întocmit de decanat și se aprobă de către prorectorul pentru activitatea didactică. Intervalul dintre examene nu este mai mic de două zile.
- 7.13. **Subiectele pentru examene** se elaborează de responsabilul de unitatea de curs, se discută și se aprobă la ședința catedrei/departamentului. Subiectele pentru examene, modalitatea de susținere și criteriile de apreciere se aduc la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înainte de începutul sesiunii. În cazul în care diferite părți ale unui unității de curs/modul sunt predate de mai mulți profesori, nota finală reprezintă media ponderată a notelor de promovare obținută de student la fiecare parte.
- 7.14. Examenul se consideră susținut dacă studentul a obținut o **notă de promovare**.
- 7.15. Dacă studentul a acumulat restanțe, are dreptul să le lichideze în **sesiunea de recuperare**. Studentul restanțier are dreptul să lichideze restanțele în două sesiuni de recuperare imediat următoare. Condițiile de admitere la sesiunea suplimentară/de recuperare sunt aceleași ca și la sesiunea ordinară. Pentru susținerea de recuperare se poate constitui, la cererea cadrului didactic titular de curs sau a studentului, o comisie de examinare formată din trei persoane. Comisia se aprobă de către decanul facultății. În componența comisiei va fi inclus și cadrul didactic responsabil de disciplină.
- 7.16. În situația când studentul nu a reușit acumularea creditelor restante în 2 sesiuni de recuperare, poate să susțină restanțele în **sesiunea de promovare**, care se organizează în ultimul semestru al perioadei de studii (luna aprilie). Condițiile de admitere la examen în cadrul sesiunii de promovare, vor fi aceleași ca și condițiile de admitere la examen în sesiunea ordinară.
- 7.17. Pentru studenții care nu au susținut sesiunea ordinară în termen din **motive întemeiate** (caz de boală, participare la competiții sau concursuri republicane și internaționale etc.) și au prezentat documente justificative (certIFICATE medicale, hotărâri, ordine, dispoziții etc.) în Departamentul Studii după cel mult 3 zile de la închiderea certificatului medical, încheierea competițiilor sau concursurilor republicane și internaționale etc., se prelungește sesiunea ordinară/de recuperare.
- 7.18. Studenții care își fac studiile după **programe individuale**, aprobate de catedre sau care îngrijesc copii în vârstă până la 3 ani pot recupera deficitul de credite conform unui orar special elaborate de decanatul facultății.
- 7.19. Studentul este obligat să frecventeze orele teoretice (prelegeri, conferințe, curs), orele practice (seminarii, laborator) și este obligat să se prezinte la toate tipurile de evaluare curentă și sumativă în conformitate cu cerințele planului de învățământ și curriculum-ului unității de curs/modulului. Dacă studentul **nu a frecventat 30%** din numărul de ore prevăzut pentru

- cursul teoretic și nu a promovat orele practice (nu a realizat testele pentru evaluarea curentă, nu a realizat temele lucrărilor de laborator, a lipsit neîntemeiat de la orele practice), ori media evaluării semestriale este mai mică de nota 5 nu este admis la examenul respectiv.
- 7.20. În **carnetul de note** se trec numai notele de promovare și calificativul „admis” și se fixează creditele de studiu prin care a fost cuantificat modulul/disciplina. În tabelul de examinare se trec toate notele obținute. Nota se va înscrie cu cifra arabă (9, 7, 4) și cu litere (nouă, șapte, patru). Calificativul se va scrie „admis” sau „respins”, pentru studenții care nu s-au prezentat în tabelul de examinare se va scrie „nu s-a prezentat”. În dreptul numelui studentului care nu a fost admis la examen se va înscrie „nu este admis”.
- 7.21. Studentul poate **contesta nota** în decurs de 24 de ore din momentul anunțării rezultatelor evaluării, după ce va depune o cerere în adresa decanului.
- 7.22. Prin dispoziția decanului facultății, catedra de specialitate/departamentul creează o **comisie de reevaluare**, din cel puțin 3 membri, unul dintre care este cadrul didactic responsabil de unitatea de curs. Reevaluarea rezultatelor are loc timp de 48 ore din momentul constituirii comisiei. Decizia comisiei este definitivă și incontestabilă.
- 7.23. Studentul anului terminal, poate solicita **mărirea notei** la cel mult 2 unități din planul de învățământ. Pot solicita mărirea notei numai studenții care au acumulat integral numărul de credite pentru anii de studii și o medie de cel puțin de 9 pe anii de studii din anii precedenți la specialitățile socio-umanistice și științe economice și o medie de 8,5 la specialitățile profilului științe reale și ale naturii .
- 7.24. La **examenul de licență** și la **susținerea tezei de master** se admit studenții, care au realizat integral planul de învățământ și au acumulat numărul de credite academice stabilit.
- 7.25. **Promovarea studenților** la anul II și următorii ani de studii se aprobă de rectorul USM cu condiția realizării planului de învățământ și acumulării numărului necesar de credite academice. Studentul este promovat în următorul an de studii, cu **un deficit de maximum 20 de credite academice**.
- 7.26. Studentul nepromovat în următorul an de studii **este exmatriculat și poate repeta anul**. În cazul repetării anului, unitățile de curs/modulele promovate anterior nu se repetă. Studentul recuperează doar creditele restante.
- 7.27. **VIII. EXAMENUL DE FINALIZARE A STUDIILOR SUPERIOARE (de licență/susținerea tezei de master)**
- 8.1. În conformitate cu prevederile Planului-cadru (2011) și a Regulamentului privind examenul de finalizare a studiilor superioare de licență (2008), examenul de finalizare a studiilor superioare de licență la USM include:
- **o probă de profil** ((poate include subiecte din câteva unități de curs/module din componenta fundamentală a planului de învățământ);
 - **o probă de specialitate** (poate include subiecte din câteva unități de curs/module din componenta de specialitate a planului de învățământ);
 - **susținerea proiectului (tezei) de licență**.

- 8.2. În cazul instruirii concomitente în două domenii înrudite examenul de licență va include două probe la unitățile de curs/modulele de specialitate. Proiectul (teza) de licență se realizează în domeniul de formare profesională/specialitatea de bază.
- 8.3. În conformitate cu prevederile Planului-cadru (2011) și Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare de masterat ciclul II (2007), evaluarea finală la ciclul II include **susținerea publică a tezei de master**.
- 8.4. **Probele** examenului de licență și **termenele** de susținere a examenului de licență/a tezei de master sunt stabilite prin planurile de învățământ, aprobate în modul stabilit.
- 8.5. Orice **modificare a probelor și a termenelor** de susținere a examenului de licență sau de susținere a tezei de master se va realiza doar în cazuri excepționale cu acordul Ministerului Educației. Despre orice modificare a probelor sau termenului examenul de licență și a susținerii tezei de master, studenții sunt anunțați cel târziu cu 6 luni înainte de începerea examenului de licență.
- 8.6. Examenul de licență și teza de licență se **creditează separat**. Pentru ciclul I, licență, examenul de licență la o specialitate – se creditează cu 5 credite, pentru specialități duble – 6 credite. Teza de master se creditează cu 30 credite pentru programele de master de 90-120 credite.
- 8.7. La examenul de licență și spre susținerea tezei de master **vor fi admiși studenții** care au realizat integral programul și au acumulat numărul de credite stabilit pentru programul respectiv de formare profesională. Listele studenților admiși la examenul de licență și pentru susținerea tezei de master, întocmite de decanii facultăților și aprobate prin ordinul rectorului USM cu o lună înainte de începerea examenului de licență/susținerea tezei de master, sunt prezentate Comisiei de licență/Comisiei de susținere a tezelor de master.
- 8.8. Persoanele care își fac studiile în paralel la **două specialități** sunt obligați să susțină toate probele la ambele specialități în conformitate cu planul de învățământ.
- 8.9. **Probele examenului de licență** pot fi susținute în scris, oral, combinat, asistate de calculator, în funcție de specificul domeniului de formare profesională/ specialității și în conformitate cu metodologia de evaluare a USM.
- 8.10. **Subiectele** pentru probele examenului de licență sunt elaborate de catedrele/departamentele de profil în baza programelor în vigoare, sunt adoptate la ședințele catedrei/departamentului și aprobate la Consiliul facultății cu o lună înainte de susținerea primei probe.
- 8.11. **Tematica tezelor de licență/tezelor de master** este elaborată la catedre/departamente și aprobată de Consiliul facultății.
- 8.12. **Timpul** destinat probei scrise la examenul de licență este de 3 ore academice. Pentru susținerea tezei de licență/tezei de master se acordă până la o oră academică.
- 8.13. **Orarul** pentru examenul de licență/pentru susținerea tezelor de master este întocmit de decanat și aprobat de rectorul USM cu o lună înainte de susținerea primei probe/de demararea procesului de susținere a tezelor de master.
- 8.14. **Rezultatele** examenelor de licență/a evaluării tezelor de master se apreciază cu note de la 10 – la 1. Nota minima de promovare a unei probe/a susținerii tezei de master este „5”.

- 8.15. **Comisiile** pentru examenul de licență/Comisiile de susținere a tezelor de master sunt constituite pe domenii de formare profesională/specialități și se compune din președinte, vicepreședinte, 2-3 membri ai comisiei, examinatori și secretar.
- 8.16. **Președinții comisiilor** pentru examenul de licență/președinții Comisiilor pentru susținerea tezelor de master sunt numiți prin Ordinul Ministerului Educației din rândul specialiștilor în domeniul respectiv (profesori universitari și conferențieri universitari) cercetători științifici, specialiști practicieni, care nu activează în cadrul USM).
- 8.17. **Vicepreședinții** sunt numiți șefii catedrelor USM, profesori și conferențieri universitari. Din componența comisiilor pot face parte profesorii și conferențierii universitari ai catedrelor de specialitate, precum și profesorii și conferențierii din alte instituții de învățământ universitar sau cercetătorii științifici de înaltă calificare ai instituțiilor de cercetare-proiectare.
- 8.18. În cazul când în componența Comisiei nu este un **specialist în domeniu**, se numește, prin ordinul rectorului, un nou membru al Comisiei la disciplina dată. Pentru proba scrisă se numesc, prin ordinul rectorului, 2-3 persoane care vor asista examenul și vor verifica lucrările absolvenților.
- 8.19. **Lista nominală a membrilor Comisiei** pentru examenul de licență/Comisiei pentru susținerea tezelor de master este aprobată, prin ordin, de rectorul instituției respective cu o lună înainte de începerea examenului de licență/demararea procesului de susținere a tezelor de master.
- 8.20. **Durata activității zilnice a Comisiei** nu va depăși 6 ore astronomice. Orele de activitate ale membrilor Comisiei se includ în evidența orelor catedrei și în norma didactică a persoanelor respective.
- 8.21. Susținerea tezei de licență/tezei de master are loc în **ședința deschisă** a Comisiei în prezența a cel puțin 2/3 din numărul de membri.
- 8.22. Lucrările scrise se **decodifică** numai după încheierea acțiunii de verificare a tuturor lucrărilor și după trecerea lor pe lista de examinare în dreptul cifrului/codului respectiv în prezența membrilor Comisiei. Rezultatele se comunică studenților în aceeași zi după ședința Comisiei pentru examenul de licență/Comisiei pentru susținerea tezelor de master.
- 8.23. **Decizia asupra notelor** la probele respective, precum și la susținerea tezei de licență/tezei de master se ia la o ședință închisă a Comisiei pentru examenul de licență/Comisiei pentru susținerea tezelor de master prin vot deschis sau secret, cu o simplă majoritate de voturi. În cazul **diferențelor în evaluare**, se va face media aritmetică a notelor acordate, iar zecimile din media aritmetică se vor rotunji în folosul candidatului. Notele obținute de candidat se reflectată în Procesul verbal al Comisiei de Licență, foaia matricolă și în Suplimentul la diplomă.
- 8.24. Masteranzii au dreptul **să conteste rezultatele evaluării** tezei de master. Contestațiile se depun, în scris, la decanatul facultății, în termen de maximum 24 ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor. Contestațiile se rezolvă, în termen de 48 de ore de la depunere, de către Comisia de susținere a tezelor de master.
- 8.25. **Nota insuficientă** (1-4) obținută la una din probele examenului de licență nu-l lipsește pe student de dreptul de a susține celelalte probe.
- 8.26. Absolvenții care nu au susținut sau **nu au promovat examenul de licență** se pot înscrie într-o sesiune ulterioară a examenului de licență la USM, în vederea susținerii acestuia. Examenul de licență poate fi susținut de cel mult două ori în decursul a cinci ani de la absolvire.

- 8.27. În cazul în care **masterandul nu a susținut teza de master** în sesiunea stabilită, acesta are dreptul să o susțină repetat, de cel mult două ori în următorii ani, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor de examinare, stabilite de instituție. La a doua susținere, masterandul va solicita reconfirmarea temei tezei de master. Dacă și la a doua susținere a tezei masterandul nu obține media de promovare, acestuia i se eliberează un certificat de absolvire a programului de masterat și certificatul academic respectiv.
- 8.28. Lucrările Comisiei pentru examenul de licență/ Comisiei de susținere a tezelor de master sunt consemnate în procese verbale, care după ce au fost semnate de președintele și membrii Comisiei, se păstrează în arhiva USM.
- 8.29. Președintele Comisiei pentru examenul de licență/Președintele Comisiei pentru susținerea tezelor de master informează Consiliul facultății despre rezultatele organizării și desfășurării examenului de licență/susținerii tezelor de master. Raportul Președintelui se prezintă în secția studii în 2 exemplare, unul din ele este prezentat la Ministerul Educației.

XI. MOBILITATEA STUDENTULUI

9.1. Exmatricularea studenților.

9.1.1. Studentul USM este exmatriculat în următoarele cazuri:

- ✓ pentru un deficit mai mare de 20 de credite, acumulat într-un an de studii și nerecuperat în cele 2 sesiuni de recuperare a deficitului de credite;
- ✓ pentru absențe nemotivate la mai mult de 30% din activitățile realizate în sala de curs conform planului de învățământ în semestrul dat;
- ✓ pentru neachitarea taxei de studii;
- ✓ pentru încălcări grave ale Statutului USM, Codului de etică universitară și Regulamentelor respective;
- ✓ din propria inițiativă;

9.1.2. Studentul este exmatriculat prin ordinul Rectorului USM în baza prezentării făcute de către decanului facultății.

9.1.3. În cazul exmatriculării studentului i se eliberează Extrasul din foaia-matricolă (adeverința academică), cu excepția studenților exmatriculați din anul I de studii) și actele de studii.

9.1.4. Studenții exmatriculați sau cei care au renunțat la calitatea de student, pot fi la cerere restabiliți la studii, după achitarea taxei de studii și recuperarea deficitului de credite (în cazul în care a fost exmatriculat pentru deficit de credite).

9.2. Restabilirea la studii.

9.2.1. Persoanele exmatriculate din USM pot fi restabilite la studii, indiferent de forma de învățământ. Restabilirea la studii a studenților exmatriculați se face prin ordinul rectorului USM la propunerea decanului.

9.2.2. Nu pot fi restabiliți studenții care au fost exmatriculați la anul I de studii, cei care au comis încălcări grave ale Statutului, Codului de Etică și Regulamentelor USM.

9.3. Lichidarea diferențelor de program

9.3.1. Diferențele de program, care pot apărea la transferul studentului din altă instituție sau la o altă specialitate, la întreruperea studiilor/concediul academic și restabilirea la studii, se vor lichida prin realizarea finalităților, susținerea evaluărilor și obținerea creditelor preconizate prin planul de învățământ.

9.3.2. În cazul demonstrării unor credite acumulate anterior (la o altă specialitate sau instituție de învățământ), acestea sunt recunoscute și echivalate

9.3.3. Echivalarea și recunoașterea creditelor se face în baza corespunderii componentei temporale, formative și de acumulare a procesului de studii.

9.3.4. Dacă componentele temporală (numărul de ore), formativă (finalitățile de studii) și de acumulare (numărul de credite) a studiilor precedente, corespund întocmai cerințelor programului la care se restabilește studentul, decanatul facultății recunoaște achizițiile anterioare, fapt consemnat printr-un proces verbal.

9.3.5. În cazul când sunt identificate diferențe nesemnificative dintre achizițiile rezultate din studiile anterioare și actualul program de studii, decanatul și catedra/departamentul de specialitate, creează o comisie, care studiază curriculumul unității/unităților de curs, prezentate de către student.

9.3.6. Decizia acestei comisii despre recunoașterea/nerecunoașterea achizițiilor anterioare este consemnată într-un proces verbal și este definitivă

9.4. Întreruperea studiilor

9.4.1. Studentul USM poate solicita, după finalizarea a cel puțin două semestre, **întreruperea studiilor** pe o perioadă de maximum 3 ani pe întreaga durată de studii.

9.4.2. 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.

9.4.3. Întreruperea studiilor se aprobă prin ordinul rectorului USM în baza cererii studentului sau a demersului Decanului Facultății.

9.4.5. Întreruperea studiilor se realizează prin acordarea **concediului academic**. Concediul academic se acordă o singură dată pe parcursul studiilor.

9.4.6. 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 copieii certificatului de naștere a copilului.

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

9.4.8. Studenții de la anul I (învățământ de zi), pot beneficia de concediu academic, în cazuri excepționale (boli cronice însoțite de pierderea capacității de muncă).

9.4.9. La expirarea concediului academic, studentul va depune o cerere de restabilire la studii, adresată rectorului și contrasemnată de către decan cu indicarea diferenței de plan. Cererea, la care se anexează certificatul medical, se prezintă de către student în Departamentul Studii cu 10 zile înainte de expirarea termenului. În baza cererii Rectorul USM emite ordinul de restabilire la studii.

9.4.10. Reînmatricularea după întreruperea de studii se face în anul în care studentul a fost promovat, beneficiind de recunoașterea rezultatelor anterioare întreruperii. Ultimul semestru până la concediu academic și primul semestru după revenire se consideră două semestre consecutive din punct de vedere al acumulării creditelor.

9.4.11. După revenire studentul va realiza cerințele planului de învățământ al promoției cu care va finaliza studiile. Concomitent, acesta va realiza contra taxă și unitățile de curs apărute ca diferențe în urma eventualei modificări a planului de învățământ.

9.4.12. 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".

9.5. Transferul academic.

9.5.1 Transferul se poate realiza:

- ✓ doar pentru anul II și următorii ani cu excepția ultimului an de studii;
- ✓ doar după finalizarea anului de studii și nu mai târziu de 01 octombrie al noului an de studii și se face cu acordul celor două Facultăți/Universități în următoarele condiții:
 - doar de la o specialitate la altă specialitate din același domeniu de formare profesională sau de la un domeniu înrudit;

- 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.
- 9.5.2. Studentul poate depune cererea de transfer după sesiunea de vară, când este declarat promovat în conformitate cu planul de învățământ și respectă criteriile de performanță stabilite de fiecare facultate/instituție.
- 9.5.3. Cererile de transfer vor conține obligatoriu avizele favorabile ale rectorului/decanului din instituția de bază și instituția unde pleacă studentul și vor avea ca anexe
- transcripția notelor;
 - extrasul din foaia matricolă de model stabilit;
- 9.5.4. Transferabilitatea creditelor de studiu se va realiza doar în baza acordului mutual între instituții și a contractului de studiu al studentului încheiat cu instituția primitoare și în concordanță cu regulamentul în vigoare.
- 9.5.5. 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, se poate aproba transferul la același an de studiu cu avizele pozitive ale decanilor prin acordul rectorului.
- 9.5.6. Transferul între facultăți din același domeniu de studii sau înrudit din diferite instituții de învățământ superior se realizează cu acordul rectorilor instituțiilor implicate, cu avizul favorabil al decanului facultății primitoare.
- 9.5.7. Transferul dintr-o instituție de învățământ superior universitar din alt stat într-o instituție similară din Republica Moldova și viceversa se efectuează cu aprobarea Ministerului Educației și cu avizul favorabil al rectorilor instituțiilor respective.
- 9.5.8. Decanul Facultății, de comun acord cu catedra/departamentul de specialitate stabilește:
- a. recunoașterea sau echivalarea creditelor de studii în bază de finalități de studiu și competențe obținute;
 - b. diferențele din planurile de învățământ, care urmează a fi realizate;
 - c. perioada de susținere a diferențelor din planurile de învățământ.
- 9.5.9. Numărul probelor de evaluare de diferență nu trebuie să depășească 6-7 examene, adică probele de evaluare ale unui semestru.
- 9.5.10. Pentru a obține diploma de licență la USM studentul transferat de la altă instituție va trebui să acumuleze la ultimul an cel puțin 40 credite la unitățile de curs/modulele prevăzute în planul de învățământ de la USM.

9.6. Mobilitatea studentului.

- 9.6.1. Studenții USM pot participa în **programe compacte de mobilitate** atât la nivel național, cât și internațional în scopul completării procesului de formare profesională în conformitate cu traseul educațional ales.
- 9.6.2. În programe de mobilitate **pot participa** studenții care urmează studii cu frecvență de zi la ciclul I, licență și ciclul II, master și care
- au realizat integral programul de studii pentru anul de studii/semestrul precedent;
 - au înregistrat rezultate academice bune în anul universitar anterior (cel puțin nota medie „8” în sesiuni pentru profilul umanist și „7,5” pentru profilul real);
 - cunosc suficient de bine limba în care vor fi predate cursurile la universitatea parteneră (gază), pentru programele realizate în instituții din străinătate;
 - lipsa restanțelor și sancțiunilor disciplinare.
- 9.6.3. 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.
- 9.6.4. **Perioada de studii** într-o altă universitate din țară sau din străinătate, inclusiv stagiile de practică, se consideră parte integrantă a programului de studii din universitatea de origine.
- 9.6.5. **Numărul de credite**, acumulate de studenți în timpul mobilității, este de 30 pentru un semestru, respectiv 60 pentru un an de studii. Stagiile de practică se cuantifică separat.
- 9.6.6. Studenții încadrați în programe de mobilitate interuniversitară beneficiază de **recunoașterea automată** a perioadei de studii, numărului de Credite Academice Transferabile (ECTS), a rezultatelor obținute la examene și stagii de practică și/sau alte forme de evaluare, realizate în universitățile din țară și străinătate.
- 9.6.7. Studentul acceptat pentru un program de mobilitate interuniversitară va semna un **Contract de studii ECTS**, însoțit de *Transcripția notelor* (extras din foaia matricolă). Contractul de studii ECTS urmează a fi semnat de către trei Părți: studentul implicat în mobilitate, universitatea de origine și universitatea gazdă.
- 9.6.8. Dosarul de mobilitate se întocmește și se evaluează pînă la începerea anului de studii/semestrului, și cuprinde următoarele documente:
- a. cererea/formularul de candidatură,
 - b. contractul de studii ECTS;
 - c. extrasul din foaia matricolă/Transcripția notelor emisă de universitatea trimițătoare și de universitatea primitoare;
 - d. catalogul cursurilor,
 - e. decizia privind recunoașterea creditelor.
- Dosarul de mobilitate se aprobă de către rectorul și/sau decanul facultății, la recomandarea coordonatorului de la facultate.
- 9.6.9. Decizia privind **recunoașterea programului de mobilitate** se ia în baza *Certificatului tip ECTS* (transcripția notelor tip ECTS)
- 9.6.10. **Echivalarea creditelor** se face la nivelul facultății, de către o comisie alcătuită în acest scop.
- 9.6.11. 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.**

- 9.6.12. **Rezultatele obținute de student** la cursurile promovate în altă universitate vor fi înscrise în Carnetul de Note al studentului. Înscrierea cursurilor efectuate la universitatea parteneră se va face folosind denumirile cursurilor de la universitatea de origine, cu care acestea au fost echivalate. Rezultatele la cursurile, care nu au echivalent în programul de la universitatea de origine vor fi preluate și recunoscute în pachetele de cursuri opționale.
- 9.6.13. Neîndeplinirea de către student a programului de studii convenit determină, după caz, **repetarea programului de studii** în Universitatea de origine, susținerea unor diferențe de program sau nerecunoașterea acestuia. Deciziile în acest sens sînt luate de către Universitatea de origine.
- 9.6.14. Susținerea **examenului de finalizare** a studiilor superioare nu poate fi echivalată prin mobilități.

X. DISPOZIȚII FINALE

10.1. Studenții care și-au întrerupt studiile (concediu academic, exmatriculare etc.) la reluarea studiilor sunt obligați să susțină toate diferențele academice în conformitate cu planul de învățământ la care și-au reluat studiile.

10.2 Termenul de lichidare a diferenței este coordonat de decanul facultății cu Departamentul Studii a USM și nu va depăși termenul unui semestru.

10.3. Prezentul regulament este valabil pentru toate formele de învățământ.

Foia de titlul a planului de învățământ pentru ciclul I

MINISTERUL EDUCAȚIEI
AL REPUBLICII MOLDOVA
COORDONAT: _____
„_” _____ 2012

SENATUL USM
APROBAT: _____
„_” _____ 2012
Proces verbal nr. _____

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

FACULTATEA DE SOCIOLOGIE SI ASISTENTA SOCIALA

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul general de studii – 32. Științe sociale

Domeniul de formare profesională – 321. Sociologie

Specialitatea – 321.1. Sociologie

Numărul total de credite de studiu – 180 credite

Titlul obținut – licențiat în științe sociale

Baza admiterii - diplomă de bacalaureat,
diplomă de studii medii de specialitate,
diplomă de licență

Forma de organizare a învățământului – cu frecvență de zi

CHIȘINĂU

2012

Foaia de titlul a planului de învățământ pentru ciclul II

MINISTERUL EDUCAȚIEI AL REPUBLICII MOLDOVA

UNIVERSITATEA DE STAT DIN MOLDOVA

SENATUL USM

APROBAT: _____

”_____” _____ 2012

Proces verbal nr. _____

FACULTATEA SOCIOLOGIE ȘI ASISTENȚĂ SOCIALĂ

CATEDRA SOCIOLOGIE

PLAN DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Domeniul general de studii – 32. Științe sociale

Program de masterat – Sondaje de opinie, marketing și publicitate (MP)

Numărul total de credite de studiu – 120

Titlul obținut – master în științe sociale

Forma de organizare a învățământului – de zi

CHIȘINĂU

2012