



**METODOLOGIA DE SUSȚINERE ONLINE
a tezei de licență/master în ASEM
în condițiile Stării de urgență
impuse de pandemia de COVID 19**

REDACTIA 01

PAGINA 1/4

APROB

Proces-verbal nr. 7
din 29 aprilie 2020



**Președintele Senatului ASEM,
Grigore BELOSTECINIC,
dr. hab., prof. univ.,
academician**

Documente de referință:

Prezenta procedură vizează organizarea procesului de finalizare a studiilor universitare de licență/master-în cadrul Academiei de Studii Economice din Moldova în condiții de carantină impuse de pandemia de COVID 19 și se fundamentează pe următoarele reglementări:

- a) Codul educației nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634);
- b) Regulamentul-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 1047 din 29.10.2015;
- c) Regulamentul de organizarea a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, Ordinul MECC nr. 1625 din 12.12.2019;
- d) Recomandările-cadru de organizare a activităților didactice în sistemul online în instituțiile de învățământul superior, pe perioada suspendării procesului educațional în sălile de studii, Ordinul MECC nr. 366 din 20 martie 2020;
- e) Regulamentul privind prevenirea plagiatului în rândul studenților/ masteranzilor, aprobat prin decizia Senatului nr. 5 din 27.03.2013;
- f) Regulamentul privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență în ASEM, aprobat prin decizia Senatului ASEM din 25.04.2018;
- g) Ghidul privind elaborarea și susținerea tezei de licență, decizia Senatului ASEM, proces-verbal nr. 4 din 21.12.2018;
- h) Ghidul privind elaborarea și susținerea tezei de master, decizia Senatului ASEM, proces-verbal nr. 4 din 21.12.2018.

I. ASPECTE GENERALE PENTRU PREGĂTIREA PLATFORMEI DE SUSȚINERE A TEZELOR DE LICENȚĂ ȘI MASTER ÎN CADRUL SISTEMULUI MOODLE ASEM

1. Susținerea tezelor de licență/master se va realiza pe platforma e-learning MOODLE ASEM.
2. Administratorul sistemului antiplagiat și al platformei MOODLE ASEM va crea spațiul virtual pentru fiecare departament din ASEM, iar în cadrul acestuia pentru fiecare comisie

de licență/ master. Administrarea spațiului virtual al departamentului va fi responsabilitatea șefului departamentului.

3. În cadrul fiecărui spațiu al Comisiei pentru susținerea tezelor de licență/master (în continuare –*Comisie*) sunt prevăzute 3 compartimente obligatorii: a) spațiul de informare și interacțiune metodică; b) spațiul de stocare a documentelor și c) videoconferința.
4. În spațiul de informare și interacțiune metodică se vor plasa informații despre organizarea activităților aferente, inclusiv calendarul de susținere cu indicarea timpului concret pentru fiecare student.
5. În spațiul de stocare a documentelor fiecare student va încărca următoarele materiale (toate în format *.pdf):
 - teza;
 - avizul conducătorului;Atât teza cât și avizul conducătorului vor fi încărcate nu mai târziu de data 21 mai 2020 pentru absolvenții ciclului I, Licență și nu mai târziu de 05 iunie 2020 pentru absolvenții ciclului II, masterat.
 - prezentarea (va fi încărcată cu cel puțin 3 zile înainte de susținere).
6. Videoconferința este setată pe perioade de deschidere conform graficului de susținere a tezelor de licență sau masterat.
7. Pentru președinții Comisiilor pentru susținerea tezelor de licență/master vor fi create conturi personale temporare, cu ajutorul cărora se va asigura accesul la sistemul MOODLE ASEM.
8. Studenții și angajații ASEM vor folosi pentru autentificare în sistem emailurile confirmate în prealabil cu șefii de departamente.

II. ADMITEREA LA SUSȚINERE A TEZEI DE LICENȚĂ/MASTER

9. Studentul-absolvent, având acceptul conducătorului științific sub formă de aviz, va încărca, în spațiul virtual al Comisiei în care urmează să se desfășoare susținerea, teza de licență/master în format pdf, precum și avizul scanat al conducătorului științific.
10. Conducătorul științific va înștiința prin email șeful departamentului privind acceptul spre plasare a tezei de licență/master cu indicarea temei tezei și autorului.
11. După obținerea informației de la conducătorul științific privind admiterea spre plasare, șeful departamentului acceptă verificarea tezei în sistemul antiplagiat pentru studentul respectiv prin deschiderea accesului pentru acesta în sistemul antiplagiat. Studentul, urmând instrucțiunea plasată pe adresa www.vle.ase.md și pe www.ase.md, va plasa teza de licență/master în repozitoriul ASEM în vederea verificării în sistemul antiplagiat.
12. În același timp, laborantul departamentului înregistrează teza de licență/master în Registrul electronic pentru teze de licență/master (Anexa nr. 1) și o păstrează într-o mapă electronică.

Ulterior, informațiile vor fi transferate în Registrul letric al tezelor de licență/master de la departament.

13. Secția Studii, Management al Calității și Dezvoltare Curriculară (SSMCDC) elaborează calendarul susținerii tezelor de licență pentru fiecare Comisie de la ciclul licență, iar ȘMEEB - pentru fiecare comisie de la ciclul master.
14. Șeful departamentului, în baza calendarului elaborat de SSMCDC/ȘMEEB, elaborează, coordonează cu decanul facultății/directorul ȘMEEB și plasează pe pagina web a departamentului și în spațiu virtual al *Comisiilor* graficul susținerii tezelor de licență pentru fiecare zi, pe ore, cu indicarea numelui, prenumelui studentului.
15. Șeful departamentului este responsabil pentru verificarea nivelului admisibil de similitudine în tezele de licență/master. Astfel, examinând rezultatele verificării tezei în sistemul antiplagiat și constatând respectarea cerințelor stabilite privind nivelul de similitudine, șeful de departament admite studentul spre susținere în *Comisia* de rigoare.

III. SUSȚINEREA ONLINE A TEZEI DE LICENȚĂ/MASTER

16. Fiecare student-absolvent trebuie să dispună de echipamentul necesar pentru susținerea online a tezei: calculator cu sistem de operare care susține browsere moderne, tip Google Chrome, Firefox etc., cameră web și microfon testate și pregătite pentru lucru.
17. Secretarul Comisiei pentru susținerea tezelor de licență/master este responsabil de pregătirea sălii virtuale (videoconferință) pentru ședința din ziua respectivă. Cu o zi înainte de susținere, secretarul *Comisiei*, coordonând cu șeful departamentului, anunță studenții, membrii comisiei despre modalitatea de intrare în sala virtuală, înregistrarea acestora etc.
18. Șeful departamentului este responsabil pentru informarea studenților-absolvenți despre procedura de susținere a tezelor online.
19. În ziua susținerii tezei de licență/master se respectă ora rezervată fiecărui student. Secretarul *Comisiei* este responsabil de încărcarea prezentărilor în spațiul de videoconferință pentru fiecare student. Membrii *Comisiei* vor adresa întrebări la care studentul trebuie să ofere răspunsuri pertinente.

IV. EVALUAREA TEZEI DE LICENȚĂ/MASTER

20. Fiecare membru al Comisiei pentru susținerea tezelor de licență/master apreciază răspunsul studentului în baza criteriilor prezentați în Anexa nr. 2, completând fișa de evaluare. Nota acordată se calculează conform prevederilor Ghidului privind elaborarea și susținerea tezei de licență/ Ghidului privind elaborarea și susținerea tezei de master în funcție de ponderea fiecărui criteriu.
21. După susținerea tezelor de către toți studenții de pe lista zilei, membrii *Comisiei*, în urma discuțiilor online, vor confirma nota pentru fiecare student, secretarul *Comisiei*, completând fișa de calcul a notei finale (Anexa nr. 3), iar nota va fi expediată de către

secretarul *Comisiei* fiecărui student prin email sau va fi plasată pe MOODLE. Nota finală se rotunjește la nota întreagă cea mai apropiată, fracțiunile de 50 sutimi se rotunjesc în favoarea studentului. În cazul diferențelor în evaluare, se va face media aritmetică a notelor acordate, iar zecimile din media aritmetică se vor rotunji în favoarea studentului.

22. Activitatea *Comisiei* pentru susținerea tezelor de licență /master este consemnată de către secretarul *Comisiei* în procese-verbale (Anexele nr. 2 și nr. 3 din Regulamentul privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență în ASEM, aprobat prin decizia Senatului ASEM din 25.04.2018), care fixează cum a fost apreciat absolventul la susținerea tezei de licență, întrebările suplimentare, opinia separată a unor membri ai *Comisiei* la insistența acestora. Procesele-verbale vor fi semnate, după finalizarea perioadei de carantină, de președintele, membrii și secretarul *Comisiei* pentru susținerea tezelor de licență/master prezenți la susținerea tezei și se păstrează în arhiva ASEM.
23. Secretarul *Comisiei* pentru susținerea tezelor de licență/master va înregistra notele în borderoul electronic, elaborat de decanul facultății/directorul SMEEB și îl va expedia vicepreședintelui *Comisiei*.
24. Vicepreședintele *Comisiei*, după verificarea informației, va expedia borderoul electronic la decanatul facultății/ȘMEEB și în SSDCMC.
25. Notele pot fi contestate timp de 24 ore din momentul anunțării rezultatelor. Pentru aceasta studentul se va adresa cu o cerere, în formă liberă, pe numele Rectorului la secretarul *Comisiei*. Secretarul *Comisiei* va expedia cererea prin email Rectorului ASEM. După returnarea cererii semnate de către Rector, secretarul va anunța membrii *Comisiei* despre solicitarea de contestare.
26. Membrii *Comisiei* vor reevalua, timp de 24 ore, răspunsurile și prezentarea efectuată de student. Rezultatele reevaluării vor fi expediate președintelui (vicepreședintelui), în vederea calculării notei finale, despre care vor fi informați toți membrii *Comisiei*.
27. După expirarea perioadei de carantină studenții-absolvenți sunt obligați să prezinte teza în format clasic (letric) la departamentul de profil, redactată conform tuturor cerințelor prevăzute în Ghidurile pentru elaborarea și susținerea tezei de licență/master. În cazul în care absolvenții ciclului I, licență și a ciclului II, masterat, nu vor prezenta teza la departament, ei nu vor putea ridica diploma de absolvire a studiilor superioare.



PROCEDURA DE SUSȚINERE ONLINE
a tezei de licență/master în ASEM
în condițiile Stării de urgență,
impuse de pandemia de COVID 19

PAGINA
2/3

Anexa nr. 2 Model de Fișă de evaluare a tezelor de licență/master
de către membrul Comisiei pentru susținerea tezelor de licență/ master

FIȘA DE EVALUARE A TEZELOR DE LICENȚĂ/ MASTER

(se completează câte o fișă de către fiecare membru al *Comisiei*)

Nr. ord.	Numele prenumele studentului	Grupa academică	Tema tezei	Criteriile de evaluare					Nota acordată
				1	2	3	4	5	
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									

Criterii de evaluare a susținerii tezei de licență:

1. înțelegerea critică a noțiunilor, conceptelor, teoriilor și principiilor specifice domeniului de formare;
2. demonstrarea competențelor generale și specifice, dobândite de către absolvent pe parcursul studiilor;
3. realizarea cercetării și demonstrarea capacității de a aplica cunoștințele teoretice și pragmatice în procesul de elaborare a unor soluții practice specifice domeniului de formare profesională;
4. utilizarea cunoștințelor relevante domeniului de formare în constituirea și susținerea argumentelor, concluziilor în procesul elaborării și susținerii tezei de licență/master;
5. demonstrarea competențelor de comunicare în procesul susținerii tezei de licență/master (mesaj bine structurat, limbaj adecvat, utilizarea mijloacelor tehnice, politețe, răspunsuri prompte la subiect)

Nota acordată se calculează conform prevederilor or *Ghidului privind elaborarea și susținerea tezei de licență/ Ghidului privind elaborarea și susținerea tezei de master* în funcție de ponderea fiecărui criteriu.

_____ 2020
(Se indică ziua, luna)

Membrul Comisiei de evaluare

(Semnătura autografă)

(Numele, prenumele)



PROCEDURA DE SUSȚINERE ONLINE
a tezei de licență/master în ASEM
în condițiile Stării de urgență,
impuse de pandemia de COVID 19

PAGINA
3/3

Anexa nr. 3

FIȘA DE CALCUL A NOTEI FINALE LA SUSȚINEREA TEZEI DE LICENȚĂ/MASTER

Nr. crt	Numele prenumele studentului	Grupa academică	Nota membrilor comisiei				Nota acordată
			Președinte comisie	Membru 1	Membru 2	Membru 3	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

Data _____

Președintele Comisiei _____

Vicepreședintele _____

Membrul 1 _____

Membrul 2 _____

Membrul 3 _____

Secretarul _____