

REG. 0. EAIS

REGULAMENT

PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE

ÎNVĂȚARE A STUDENȚILOR

	ELABORAT	COORDONAT	VERIFICAT	APROBAT
RESPONSABIL	COTELNIC Ala Prim-prorector	MIȘOVA Tatiana Prorector Înv. frecv. red.	BACIU Sergiu Director DSDCMC	BELOSTECINIC Grigore Rector ASEM
DATA	06.02.2012	09.02.2012	14.02.2012	DS nr. <i>6</i> din 14.03.2012
SEMNĂTURA	<i>A. Cotelnic</i>	<i>T. Mișova</i>	<i>S. Baciu</i>	<i>G. Belostecinic</i>

1. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.1. Prezenta Regulament determină organizarea și desfășurarea activităților de evaluare academică în Academia de Studii Economice a Moldovei (ASEM).

Art. 1.2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative:

- **Plan-cadru pentru studiile superioare** (aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 455 din 03 iunie 2011);
- **Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu** (aprobat prin Hotărârea Colegiului Ministerului Educației nr. 7.2 din 15 septembrie 2010; Ordin nr. 726 din 20 septembrie 2010);
- **Recomandări-cadru pentru elaborarea Regulamentului instituțional privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților** (aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 881 din 18 decembrie 2009);
- **Regulament-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență** (aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Tineretului nr. 84 din 15 februarie 2008);
- **Regulament cu privire la organizarea studiilor superioare de masterat, ciclul II** (aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.1455 din 24 decembrie 2007).

Art. 1.3. Scopul Regulamentului: îmbunătățirea procesului de evaluare a activității de învățare a studenților (masteranzilor) în ASEM.

Art. 1.4. Prin prezenta Regulament, se realizează următoarele obiective:

- a) implementarea unor noi strategii de evaluare;
- b) sporirea obiectivității și transparenței procesului de evaluare;
- c) asigurarea concordanței dintre finalitățile de studiu, metodele de predare și metodele de evaluare;
- d) respectarea principiilor de evaluare (validitate, utilitate, eficiență);
- e) implicarea activă a studenților în procesul de evaluare;
- f) implicarea în procesul de evaluare a reprezentanților pieței muncii, agenților economici în scopul asigurării conexiunii între procesul de formare și angajare în câmpul muncii.

Art. 1.5. Cerințele referitoare la elaborarea strategiilor de evaluare:

- a) Facultățile, catedrele și cadrele didactice titulare vor identifica/stabili, pentru fiecare domeniu de formare profesională/specialitate și unitate de curs/modul, un sistem de obiective și finalități de studii cuantificabile,

pentru realizarea cărorora studenții vor trebui să prezinte dovezi clare.

- b) Evaluarea este o parte integrantă a unității de curs. Elementele de predare și instruire vor fi planificate utilizând diferite tipuri de evaluare.
- c) Criteriile de evaluare trebuie să fie înțelese, explicite și publice. Informația despre sarcinile de evaluare și metodele de evaluare trebuie să conțină afirmații referitoare la formatul de prezentare, la numărul de sarcini de evaluare și la ponderea lor relativă.
- d) Strategia de evaluare la unitatea de curs/modul, precum și criteriile de apreciere a produselor finite (referate, portofolii, prezentări, eseuri, studii de caz, proiecte de an etc.), vor fi făcute publice și transparente, prin includerea/descrierea lor în programele analitice/ghidul studentului, precum și prin plasarea acestei informații pe site-ul web al instituției.
- e) Strategiile de evaluare vor fi diversificate și echilibrate din punct de vedere al solicitării studentului și al timpului necesar pentru evaluare.
- f) Metodele, formele și sarcinile de evaluare utilizate vor fi diverse și selectate în conformitate cu scopurile conștientizate ale evaluării, astfel ca să prezinte dovezi de realizare a finalităților de studiu.
- g) Evaluarea va oferi studenților și profesorilor oportunități de reflecție despre felul cum învață și despre practicile utilizate. Deciziile referitoare la progresul obținut de studenți se vor baza pe surse multiple de informare (evaluări curente, testări, examene). Studenții trebuie să fie informați despre calificativele obținute.

Art. 1.6. Cerințele privind procesul evaluării:

- a) Se va pune accentul pe evaluarea procesului de învățare, și nu doar pe evaluarea produselor finite. Studenților trebuie să li se ofere un feedback constructiv, pentru ca aceștia să beneficieze de maximum posibil și să obțină un randament maxim din procesul de învățare/evaluare.
- b) Toate formele de evaluare trebuie să le permită studenților să obțină un feedback referitor la felul cum învață și ce reușite au. Evaluarea trebuie să fie o activitate de dezvoltare. Nu trebuie să existe agende ascunse, iar profesorii vor explica studenților de ce au obținut notele respective și cum pot să-și îmbunătățească reușita.
- c) Decanatele și cadrele didactice vor coordona activitățile de evaluare pentru a desfășura evaluarea pe parcursul întregului semestru/an, a asigura o sincronizare a evaluărilor curente și a nu crea situații de perioade supraîncărcate cu evaluări.
- d) Informarea studenților privind strategia și criteriile de evaluare se va face la începutul cursului, fiind o responsabilitate a cadrului didactic/titularului de curs.

- e) Se vor valorifica și *evaluările reciproce ale studenților, autoevaluarea și completarea jurnalelor reflexive*. Constatarea propriului progres trebuie să devină o parte iminentă în strategia de formare a specialistului, care îi va permite să-și schițeze obiective de creștere profesională și să elaboreze un program de învățare continuă.
- f) Se vor practica diverse metode de implicare a studenților în evaluare (discutarea și stabilirea sarcinilor de evaluare; discutarea și stabilirea criteriilor de evaluare; testarea sarcinilor și criteriilor de evaluare).
- g) În scopul verificării competențelor studentului de a lua decizii justificate, de a colabora în echipă, de a soluționa situații din viața reală, precum și pentru a evita testarea memorizării mecanice a faptelor, a noțiunilor și a teoriilor, se va implementa evaluarea prin *soluționarea situațiilor și a studiilor de caz*, cu referință la diverse aspecte ale viitoarei calificări/profesii, evaluarea proiectelor individuale și de grup, examinări cu acces la diferite surse de informare.
- h) Evidențele de realizare a finalităților de studiu vor servi în calitate de criterii la recunoașterea creditelor de studii în mobilitățile studenților.

2. TIPURI DE EVALUARE

În ASEM, se vor practica următoarele tipuri de evaluare:

Art. 2.1. Evaluarea inițială sau predictivă. Se realizează la începutul unui program de instruire (an academic, semestru, unitate de învățare). Este destinată identificării capacităților de învățare ale studenților, nivelului de pregătire al acestora, motivației pentru învățare, nivelului la care s-au format deprinderile de muncă intelectuală și gradului de dezvoltare al acestora, vocabularului economic format (volumul și calitatea), capacităților cognitive (analiză, sinteză), disponibilităților de comunicare și relaționare etc.

Prin teste, chestionare, observare, se realizează un diagnostic asupra acțiunilor studenților, care contribuie la depistarea eventualelor lacune.

Art. 2.2. Evaluarea formativă sau de progres. Se realizează pe tot parcursul instruirii, în pași mici și succesivi; asigură o periodicitate eficientă procesului de formare profesională, este destinată identificării punctelor tari și slabe ale instruirii, determinând o analiză suficient de obiectivă a mecanismelor și cauzelor eșecului sau succesului școlar.

Evaluarea formativă a studenților este continuă pe parcursul unității de curs/modulului /anului universitar, prin intermediul testelor de cunoștințe și abilități, referatelor de seminar, lucrărilor practice de laborator și realizării de proiecte și aplicații în specificul specializării.

Art. 2.3. *Evaluarea cumulativă sau finală.* Se realizează la sfârșitul unei perioade de instruire (semestru, an academic, ciclul de școlarizare). Principalul scop al evaluării cumulative este cel de a evidenția efectele, eficiența, rezultatele globale ale învățării. Acest tip de evaluare evidențiază nivelul și calitatea pregătirii studenților prin raportare la finalitățile stabilite pentru formarea profesională.

Metodele de evaluare finală sunt prevăzute în planul de învățământ și pot fi: examen; verificare; proiect; portofoliu; susținere de proiect/licență/absolvire, în funcție de programul de studiu absolvit. Procedurile de evaluare sunt descrise în curriculumul disciplinei.

3. EVALUAREA FINALITĂȚILOR DE STUDIU ȘI COMPETENȚELOR

Art. 3.1. 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/cumulative, în conformitate cu planurile de învățământ. Activitatea de învățare a masterandului, inclusiv activitatea individuală, precum și finalitățile de studiu și competențele dobândite sunt apreciate pe parcursul modulului și la finalizarea acestuia, conform planurilor de învățământ și orarului aprobat.

Art. 3.2. Evaluarea curentă se efectuează în cadrul orelor practice, de laborator și seminare și în sesiuni intermediare, 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 catedre la începutul anului de studii.

Art. 3.3. În timpul semestrului, se organizează două sesiuni de evaluare curentă, repartizate proporțional pe parcursul lui, în care se determină situația intermediară a reușitei studentului. Rezultatele din sesiunile de evaluări curente se înscriu în borderouri și registrul grupei academice și se iau în considerație la evaluările finale semestriale, având o pondere medie de 60 la sută din nota finală la unitatea de curs/modul. În Ciclul II, Masterat, rezultatele evaluărilor formative/curente se înscriu în borderou odată cu realizarea evaluării sumative/finale și constituie 30 la sută din nota finală la unitatea de curs/modul.

Art. 3.4. În cadrul cursurilor facultative, nu se organizează sesiuni de evaluare curentă. La stabilirea notei finale, se ia în considerare reușita curentă, având o pondere medie de 30 la sută din nota finală.

Art. 3.5. Susținerea testelor curente se efectuează conform graficului procesului de studii aprobat de Rectorul ASEM.

Art. 3.6. Studentul care a obținut la testele curente note sub „5”, are dreptul să solicite susținerea repetată a acestora doar o singură dată, pe parcursul semestrului respectiv.

Art. 3.7. Susținerea repetată a testelor curente se va efectua în orele de serviciu ale profesorilor.

Art. 3.8. Neprezentarea la probă (testări curente, test/examen final, verificare) se notează în borderou cu litera „a” („absent”).

Art. 3.9. Neadmiterea studenților la evaluarea/testul final se notează în borderou cu literele „n/a” („neadmis”).

Art. 3.10. Evaluările finale semestriale pot fi susținute oral, în scris sau combinat. Numărul de examene susținute oral nu poate depăși jumătate din numărul total de examene din sesiune. Forma de susținere a examenelor se propune de către șeful catedrei în urma consultării cu profesorul titular al cursului, în coordonare cu decanul facultății, se aprobă de către catedră și se anunță studenților la începutul semestrului.

Art. 3.11. Examenele pot fi susținute numai în sesiunile de examene programate conform Calendarului universitar/graficului activităților didactice. La învățământul de zi, studentul poate susține examen la o singură unitate de curs/modul într-o zi, iar intervalul dintre 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.

Art. 3.12. Subiectele și modul organizării examinării finale se discută și se aprobă în cadrul ședinței catedrei, iar biletele de examinare (proba de evaluare) se aprobă de către șeful catedrei. Un exemplar al probelor de examinare cu baremul de corectare și notare stabilit se păstrează la șeful de catedră.

Subiectele pentru examene se aduc la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înainte de începutul sesiunii.

În baza subiectelor aprobate, pot fi elaborate testele de examinare. Aprecierea probelor se face în baza baremelor de notare, care vor fi aduse la cunoștința studenților odată cu afișarea rezultatelor evaluării.

Art. 3.13. Timpul destinat pregătirii răspunsului pentru susținerea examenului oral este de până la 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.

Art. 3.14. În sesiunile ordinare, studentul este obligat să se prezinte la examenul respectiv conform orarului grupei de studiu în care este înscris. În cazuri justificate, decanul facultății poate permite studentului să se prezinte cu o altă grupă/ formațiune de studiu. În cazul sesiunilor suplimentare, studentul poate selecta, din datele planificate la orele de serviciu ale profesorului, data de susținere a examenului.

Studentul este admis la examen, dacă prezintă carnetul de note, carnetul de student/masterand, sau alt document care certifică identitatea lui.

Art. 3.15. Studentul poate beneficia, prin decizia decanului facultății, de un orar special de susținere a evaluărilor curente/finale în cazuri motivate întemeiat (caz de boală, participarea la competiții/concursuri republicane și internaționale, programe de mobilitate, Work & Travel etc.), justificate prin documentele respective (certIFICATE medicale, hotărâri, ordine, dispoziții etc.).

Art. 3.16. Studenții Ciclului I, Licență execută câte o teză/proiect de an. Pentru programele de 180 de credite, se execută o teză de an în anul II de studii. Pentru programele de 240 de credite, se execută câte o teză de an în anul II sau III de studii. Tezele/proiectele de an sunt evaluate în cadrul unităților de curs/modulelor corespunzătoare. Criteriile de elaborare și evaluare a tezelor/proiectelor anuale sunt stabilite la nivel de catedră.

Art. 3.17. Temele tezelor/proiectelor anuale sunt repartizate studenților la începutul semestrului (în primele 2-3 săptămâni). Tezele/proiectele de an se susțin cu cel puțin o săptămână până la începutul sesiunii de examinare în fața unei comisii constituite din două cadre didactice, numite de către șeful catedrei respective. Studenții, care nu au susținut tezele/proiectele anuale, nu pot susține examenul final la unitatea de curs respectivă.

4. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR

Art. 4.1. Toate disciplinele/modulele de discipline din planul de învățământ vor fi evaluate, la finalizare, prin examene cu note. Calificativele „admis-respins” sunt utilizate la evaluare în cadrul disciplinei "Educația fizică".

Art. 4.2. Examenele semestriale se organizează în scopul verificării calității cunoștințelor teoretice și practice ale studenților, precum și a competențelor profesionale formate.

Art. 4.3. Perioadele de evaluare sunt prevăzute în graficul procesului de studii, aprobat de Rectorul ASEM. Programarea evaluărilor, formele de desfășurare a acestora, locul de examinare sunt de competența facultăților.

Art. 4.4. Ziua și ora susținerii examenelor, pentru toate formele de învățământ, se stabilesc de către decanate, cu consultarea grupelor de studenți și cadrului didactic titular de disciplină. Orarul examenelor se aprobă de către prorector. Programul se stabilește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților prin afișare cu cel puțin două săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene.

La ciclul II, Masterat, ziua și ora susținerii examenelor sunt stabile și aprobate odată cu aprobarea orarului activităților academice de către Prim-prorectorul ASEM, întocmit de Școala Masterală de Excelență în Economie și Business cu consultarea cadrelor didactice.

Art. 4.5. Sunt admiși la examen doar studenții care au realizat integral cerințele pentru cursul respectiv și au susținut evaluările intermediare cu notă de promovare. Obținerea unei note negative 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 cursurile/modulele stabilite prin planul de învățământ drept precondiții pentru cursurile evaluate.

Art. 4.6. În timpul examenului, studenții vor avea dreptul să folosească surse și materiale permise de examinator. Studentul are dreptul, la solicitare, să-și revadă lucrarea scrisă în timp de 24 ore de la anunțarea notei.

Art. 4.7. Neprezentarea la examen fără motive întemeiate se notează în borderou cu litera „a” („absent”). Studentul are dreptul la 2 susțineri repetate ale examenelor nepromovate (restante) și o susținere suplimentară la decizia Juriului – comisia de analiză. Restanțele sunt susținute în sesiunile repetate, organizate conform prevederilor Planului-cadru.

Art. 4.8. În timpul sesiunii curente, orice examen poate fi susținut numai o singură dată.

Art. 4.9. În cazul când, pe parcursul evaluării, studentul manifestă o conduită contradictorie normelor Codului de etică și integrității academice, examinatorul/examinatorii are/au împuternicirea să ceară acestuia să părăsească examenul.

Art. 4.10. În cazul în care studentul obține la examenul final o notă mai mică de 5, nu se vor lua în considerare rezultatele obținute la evaluările curente, iar nota de la examen va fi considerată notă finală la unitatea de curs/modul.

Art. 4.11. 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. În cazul când studentul nu a obținut o notă mai mare decât nota obținută anterior, nota obținută anterior rămâne în vigoare. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta. Reexaminarea pentru mărirea notei se va efectua în fața unei comisii compuse din trei cadre didactice (inclusiv titularul de disciplină), formată de către șeful catedrei respective. Nota majorată nu influențează acordarea bursei de studiu.

Art. 4.12. Modul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor superioare este stabilit prin Regulamentul-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență pus în aplicare prin Ordinul Ministerului Educației și Tineretului nr. 84 din 15 februarie 2008 și Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare de masterat, Ciclul II, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1455 din 24 decembrie 2007.

Art. 4.13. La examenul de finalizare a studiilor superioare sunt admiși studenții care au realizat integral planul de învățământ și au obținut creditele aferente tuturor unităților de curs/modulelor obligatorii și opționale, urmate.

5. SCALA DE EVALUARE

Art. 5.1. Evaluarea cunoștințelor se apreciază cu note de la 10 la 1, de regulă, fără zecimale. Notele de la „5” până la „10”, obținute în urma evaluării unității de curs/moduleului, permit obținerea creditelor alocate acestora, conform Planului de învățământ. Nota finală rezultă din suma ponderată a notelor de la evaluările curente și examinarea finală și se înscrie cu exactitate de două cifre după virgulă. Dacă nota generală calculată este >9.50 , examinatorul o poate rotunji cu indicarea notei 10. Studentul care, la evaluarea curentă, are nota mai mică de „5” nu este admis la evaluarea finală.

Art. 5.2. Notarea studenților se va face în conformitate cu următoarea scală de evaluare:

- a) **Nota 10 sau „excelent” (echivalent ECTS – A)** este acordată pentru demonstrarea profundă și remarcabilă a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs/module, creativitate și aptitudini în aplicarea competențelor dobândite, lucrul independent considerabil și cunoașterea versată a literaturii din domeniul respectiv. Studentul a înșușit 91 – 100% din materialul inclus în curriculum/programele analitice a unității de curs/moduleului.

- b) **Nota 9** sau „foarte bine” (**echivalent ECTS – B**) este acordată pentru o demonstrare foarte bună a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități foarte bune în aplicarea competențelor dobândite cu câteva erori neesențiale/neesențiale. Studentul a însușit 81 – 90% din materialul inclus în curriculumul (programa analitică) unității de curs/modulului.
- c) **Nota 8** sau „bine” (**echivalent ECTS – C**) este acordată pentru demonstrarea bună a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități bune în aplicarea finalităților de studiu cu o anumită lipsă de încredere și imprecizie ce țin de profunzimea și detaliile cursului/modulului, dar pe care studentul poate să le corecteze prin răspunsuri la întrebări suplimentare. Studentul a însușit 71 – 80% din materialul inclus în curriculumul (programa analitică) unității de curs/modulului.
- d) **Notele 6 și 7** sau „satisfăcător” (**echivalent ECTS – D**) sunt acordate pentru demonstrarea competențelor de bază dezvoltate de unitatea de curs/modul și abilitatea de aplicare a acestora în situații tipice. Răspunsul studentului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea unității de curs/modulului. Studentul a însușit 61 – 65% și respectiv 66 – 70% din material.
- e) **Nota 5** sau „slab” (**echivalent ECTS – E**) este acordată pentru demonstrarea competențelor minime din domeniul unității de curs/modulului, a căror punere în aplicare întâmpină numeroase dificultăți. Studentul a însușit 51 – 60% din material.
- f) **Notele 3 și 4** (**echivalent ECTS – FX**) sunt acordate în momentul în care studentul eșuează în demonstrarea competențelor minime și pentru a promova unitatea de curs se cere lucru suplimentar. Studentul a însușit 31 – 40% și respectiv 41 – 50% din material.
- g) **Notele 1 și 2** sau „nesatisfăcător” (**echivalent ECTS – F**) sunt acordate studentului care a copiat sau a demonstrat o cunoaștere minimă a materiei de 0 – 30%. În acest caz, pentru promovarea unității de curs, studentului i se solicită încă foarte mult lucru.

Corelația dintre scala de notare din Republica Moldova și scala de notare ECTS

Scala ECTS	Scala Republicii Moldova	ASEM
A	10	9,01-10,0
B	9	8,01-9,0
C	8	7,01-8,0
D	6, 7	6,01-7,0
E	5	5,0-6,0
FX	3,4	3,01-4,49
F	1,2	1-3,0

Art. 5.3. În cazul evaluării negraduale, unitatea de curs/modulul se consideră promovate, dacă studentul demonstrează deținerea competențelor stabilite prin curriculumul unității de curs/modulului. Studenții pot primi calificativele următoare:

- a) „admis” – acordat, dacă studentul demonstrează că a căpătat competențele, abilitățile și cunoștințele necesare;
- b) „respins” – acordat, dacă studentul nu a acumulat competențele, abilitățile și cunoștințele necesare conform programei analitice.

Art. 5.4. O unitate de curs/un modul are o singură notă finală.

Art. 5.5. Rezultatul evaluării tezei/proiectului de an se ia în considerare, în proporția stabilită, la stabilirea notei unității de curs/modulului respectiv. Obținerea creditelor la unitatea de curs/modulul respectiv este condiționată de executarea și susținerea tezei/proiectului de an.

Art. 5.6. Studenții pot contesta rezultatele examinării finale în decurs de 24 de ore din momentul anunțării notei.

În cazul în care se dovedește că studentul nu a fost apreciat corect (subapreciat sau supraapreciat), Juriul poate anula nota și dispune formarea unei comisii de examinare din trei persoane în vederea repetării examenului. În acest caz, în componența comisiei de examinare nu este inclus cadrul didactic care a predat cursul respectiv.

Art. 5.7. Recunoașterea/echivalarea/acceptarea activităților/examenelor/perioadelor de studii realizate în alte instituții superioare de învățământ se aprobă de decanul facultății la recomandarea șefului de catedră.

6. ÎNSCRIEREA REZULTATELOR EXAMENELOR

Art. 6.1. În carnetele de note, se înscriu numai notele de promovare (nota minimă de promovare este 5). Notele se înscriu cu cifre arabe.

Art. 6.2. Rezultatele evaluărilor finale se înscriu în borderouri de către cadrul didactic responsabil. Borderourile vor include obligatoriu informații privind rezultatele evaluărilor intermediare, nota în sistemul de notare național și nota conform scalei de notare ECTS, numărul de credite acumulat. Notele acordate studenților vor fi înscrise în sistemul instituțional informațional. Rezultatele obținute la examene pentru fiecare student vor fi plasate pe pagina web a ASEM (accesul va fi permis în baza datelor personale ale studentului).

Art. 6.3. Notele de la evaluările curente și examenul final se completează în borderou lizibil (citet) cu cifra întregă (de la 1 la 10). Nota generală se calculează cu exactitate de sutimi și se rotunjește până la sutimi. Profesorul se va orienta spre o repartitie normală a rezultatelor evaluării.

Art. 6.4. Borderoul este un document intern, în care sunt înscrise rezultatele evaluărilor formative și cumulative obținute de către studenți în cadrul unei unități de curs/modul. Tipurile borderourilor:

- a) Borderourile cumulative variază în funcție de forma de verificare, specificul susținerii (prima susținere, susținerea după un orar special, susținerea repetată) și pot fi:
 - borderou pentru examen;
 - borderou pentru verificare;
 - borderou suplimentar (examen, verificare).
- b) Pentru evidența susținerii diferenței academice, rezultatelor tezelor anuale (proiectelor), a practicii (de producție, de licență), a tezei și examenelor de licență, sunt prevăzute alte tipuri de borderouri.
- c) Formele borderourilor sunt aprobate de Consiliul de Administrație al ASEM.

Art. 6.5. Circulația borderourilor:

- a) Formularele borderourilor sunt pregătite în conformitate cu grupele academice și alte criterii.
- b) Borderourile sunt semnate de către decanul facultății și se înmânează doar examinatorului de către decan, prodecan, metodist (dispecerul decanatului).
- c) După susținerea testului curent și a examenului final – scris sau combinat, borderoul va fi prezentat în decanat de către examinator nu mai târziu decât a treia zi de la data susținerii.
- d) După susținerea examenului final – oral, borderoul va fi prezentat în decanat de către examinator nu mai târziu decât a doua zi de la data susținerii.
- e) Borderourile pentru colocvii și verificări sunt prezentate în decanat de către profesor nu mai târziu decât a doua zi de la data susținerii.
- f) În perioada susținerii repetate a testelor curente, borderourile suplimentare se vor păstra la decanate. Rezultatele testărilor urmează a fi incluse în borderoul de bază de către profesori la decanat.
- g) Metodistul (dispecerul) decanatului introduce în calculator informațiile pertinente din borderou în ziua primirii acestora și le transmite prin rețea Departamentului de Informatică.
- h) Departamentul de Informatică va pregăti informația necesară privind reușita studenților la solicitarea rectoratului și a Departamentului Studii, Dezvoltare Curriculară și Management al Calității.

Art. 6.6. Cerințe față de completarea borderourilor:

- a) Borderourile se completează cu pixul de culoare violetă sau neagră.
- b) În borderou, nu se admit corectări. În cazul depistării unor greșeli în calcularea notei generale, profesorul urmează să prezinte explicații decanului facultății.
- c) Borderourile care nu sunt întocmite conform cerințelor prezentului Regulament nu sunt acceptate de către colaboratorii decanatului.

Art. 6.7. Responsabilități:

- a) Profesorii poartă întreaga răspundere pentru corectitudinea completării borderoului și prezentarea acestora în termenul stabilit la decanat.
- b) Metodiștii/dispecerii decanatului sunt obligați să informeze decanul facultății despre încălcările depistate.
- c) Metodiștii/dispecerii decanatului sunt responsabili de prezentarea la timp a informației din borderouri Departamentului de Informatică.
- d) Toate persoanele, implicate în procesul de întocmire, evidență și păstrare a borderourilor, sunt obligate să respecte principiul de confidențialitate.

7. DISPOZIȚII FINALE

Art. 7.1. Șefii de catedră sunt obligați să aducă la cunoștință prevederile prezentului regulament tuturor angajaților de la catedră.

Art. 7.2. Prezentul Regulament este în redacția a doua. Prima redacție a Regulamentului a fost aprobată prin decizia Senatului ASEM nr. 5 din 24.02.2010.

Art. 7.3. Redacția a doua a acestui Regulament, ca și modificările ulterioare, sunt aprobate de către Senatul ASEM.

Tipografia Academiei de Studii Economice
str. Gavriil Bănulescu-Bodoni, 59
Tirajul 50 ex.
Telefon 402-910

