

ACTIVITATEA DIDACTICĂ

REGULAMENT PRIVIND ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE ÎN BAZA SISTEMULUI EUROPEAN DE CREDITE TRANSFERABILE (ECTS)

PRINCIPII GENERALE

Art. 1.1. Organizarea și desfășurarea procesului didactic în cadrul Institutului de Relații Internaționale din Moldova (în continuare IRIM) se realizează pe baza *Constituției Republicii Moldova*, în temeiul *Legii învățământului nr. 547 din 21.07.1995, Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituțiile de învățământ superior universitar din Republica Moldova*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Ministerului Învățământului, Tineretului și Sportului nr. 1.3.1 din 31.03.1997, *Legii nr. 71 - XYI din 05 mai 2005* pentru modificarea și completarea *Legii învățământului*, privind organizarea învățământului superior pe cicluri, *Legii nr. 142-XYI din 07 iulie 2005* privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I, Planului-cadru provizoriu pentru ciclul I (studii superioare de licență), aprobat prin ordinul ministrului educației, tineretului și sportului nr. 202 din 01 iulie 2005, *Ghidului de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu*, aprobat prin Hotărârea Colegiului M.E.T.S. nr. 3.1 din 23.02.2006 și pus în aplicare prin ordinul nr. 140 din 25.02.06, precum și a prezentului *Regulament privind activitatea didactică în baza sistemului european de credite transferabile (ECTS) în cadrul Institutului de Relații Internaționale din Moldova*, în acord cu principiile autonomiei universitare și a strategiei instituționale.

Art. 1.2. Scopul introducerii sistemului de credite rezidă în evaluarea realistă a volumului de muncă pentru planul de învățământ. Raportul dintre volumul de muncă și credite reflectă politica instituției în domeniul asigurării calității instruirii și importanța pe care o acordă muncii exhaustive a studentului.

Art. 1.3. *Sistemul European de Credite Transferabile* se axează pe *funcția de acumulare* pentru a evidenția rezultatele proprii ale studenților pentru toate formele de învățământ și pe *funcția de transfer* care vizează mobilitatea studenților pe plan național și internațional.

Art. 1.4. Mecanismul de măsurare prin credite permite conceperea flexibilă a programelor de studii din planul de învățământ, diversificarea spectrului de opțiuni pentru traseul individual de formare profesională, includerea unor discipline noi în programul de studii, mobilitatea studenților, recunoașterea diplomelor, recunoașterea perioadelor compacte de studii efectuate în alte universități.

Art. 1.5. Principiile *Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS)* sunt următoarele: transparența informațiilor privind programele de studii, recunoașterea diversității, recunoașterea dreptului la opțiune, flexibilitatea planurilor de învățământ și a programelor de studii, elaborarea documentației, alocarea creditelor, încrederea mutuală, recunoașterea integrală a perioadelor de studii în alte instituții încheierea acordurilor de cooperare instituțională.

Art. 1.6. Subdiviziunile IRIM vor aplica Sistemul European de Credite Transferabile – ECTS (European Credit Transfer System) atât pentru evidențierea rezultatelor profesionale ale propriilor studenți, cât și pentru operarea transferului rezultatelor profesionale ale studenților obținute în cadrul altor universități din țară și străinătate sau ale altor facultăți din cadrul Institutului de Relații Internaționale din Moldova în vederea promovării dimensiunii europene a învățământului superior.

Art. 1.7. Procedura de acordare a creditelor se realizează în concordanță cu *Sistemul European de Credite Transferabile (European Credit Transfer System)*, elaborat de *The European Commission DG XXII „Education, Training and Youth”* (mai 1995) și *Sistemul Național de Credite de Studiu* (ghid), aprobat prin Hotărârea Colegiului M.E.T.S. nr. 3.1 din 23.02.2006.

Art. 1.8. *Sistemul European de Credite Transferabile* permite recunoașterea integrală a perioadelor de studii efectuate în alte instituții de învățământ superior (în special, în alte țări).

PRINCIPII ORGANIZAȚIONALE

Art. 2.1 Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS) se implementează la toate facultățile, specialitățile și specializările din cadrul IRIM conform planurilor de învățământ din anul universitar 2005-2006 pentru învățământul secției de zi și a celui cu frecvență redusă. IRIM aplică în organizarea și desfășurarea activității didactice Sistemul Național de Credite de Studiu (SNCS) în corespundere cu *Ghidul de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu*, aprobat

prin Hotărârea Colegiului Ministerului Educației, Tineretului și Sportului al Republicii Moldova.

Art. 2.2 Candidații înscriși în anul universitar 2005-2006 și studenții reveniți la studii sau transferați din alte instituții de învățământ superior în conformitate cu planul de învățământ din 2005 își vor racorda situația academică cu sistemul în vigoare, iar decizia de înscriere transfer fiind luată de decanate cu aprobarea rectoratului IRIM.

Art. 2.3 Procedura de înmatriculare a studenților este corelată cu aplicarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS). Înmatricularea candidaților în semestrul I al primului an de studii se va face prin ordinul rectorului IRIM, pe baza rezultatelor concursului (probelor de examinare) de admitere la disciplinele anunțate de fiecare facultate.

Art. 2.4 Decizia de înmatriculare este precedată de încheierea contractului de studii între rectorul IRIM și fiecare student, prin care sunt stipulate drepturile și obligațiunile reciproce, conform legislației în vigoare. Contractul presupune și specificarea disciplinelor pe care urmează a le parcurge fiecare student în scopul construirii propriului traseu de pregătire profesională care să corespundă aspirațiilor și competențelor individuale.

Art. 2.5 Conform arhitecturii învățământului superior din Republica Moldova pe cicluri (3+2), durata studiilor va fi de 6 semestre (specializarea drept internațional – 8 semestre) pentru secția de zi și 8 semestre (specializarea Drept internațional – 10 semestre) pentru secția cu frecvență redusă.

Art. 2.6 În vederea obținerii diplomei de licență, este obligatorie acumularea a cel puțin 180 de credite pentru specialitățile și specializările de 6 semestre de la secția de zi și 8 semestre de la secția cu frecvență redusă și 240 de credite pentru specializarea Drept internațional, secția de zi și cu frecvență redusă.

Art. 2.7 Procesul didactic, realizat în concordanță cu ECTS, se desfășoară în baza următoarelor documente regulatorii: 1) Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituțiile de învățământ superior universitar din Republica Moldova, 2) Planurile de învățământ, aprobate de Senatul IRIM și coordonate cu Ministerul Educației, Tineretului și Sportului, 3) Programele analitice pentru disciplinele prevăzute în planurile de învățământ, aprobate de Senatul IRIM, în baza avizului favorabil al consiliilor facultăților, 4) Orarul procesului didactic și al sesiunilor, aprobate de către rectorul IRIM.

DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DIDACTICE

Art. 3.1 ECTS este un sistem care cuantifică volumul de muncă ce este necesar de a fi realizat de către student pentru a atinge obiectivele educaționale prevăzute în programele de studii.

Art. 3.2 ECTS se bazează pe echivalarea volumului de muncă al unui student în timpul unui semestru printr-o valoare numerică de 30 credite și, respectiv un an academic - 60 credite.

Art. 3.3 Volumul anual de muncă al studentului mediu constituie circa 1500 - 1800 de ore, inclusiv ore de auditoriu și ore de activitate individuală. Un credit se alocă pentru circa 30 ore de studiu.

Art. 3.4 Creditele reprezintă valori numerice convenționale, cuprinse de regulă între 1 și 30, alocate unor unități de cursuri și unor activități precise dintr-un semestru.

Art. 3.5 Creditele reflectă cantitatea de muncă, sub toate aspectele ei (curs, seminar, lucrări de laborator, proiecte, practica, studiu individual etc.), investită de student pentru însușirea unei discipline.

Art. 3.6 Durata studiilor superioare de licență este de 3-4 ani și se cuantifică prin acumularea a 180 (240) de credite.

Art. 3.7 Creditele se alocă ca valori numerice întregi.

Art. 3.8 Aceeași disciplină poate fi prevăzută cu un număr diferit de credite în structura planurilor de învățământ ale diferitelor facultăți în funcție de importanța acesteia în formarea specialistului.

Art. 3.9 Creditele alocate unei discipline prin planul de învățământ sunt obținute de student prin promovarea disciplinei respective, adică prin obținerea notei minime cinci.

Art. 3.10 Creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrelor următoare în cadrul aceluiași ciclu de studii (*mobilitatea creditelor*).

Art. 3.11 Pe parcursul studiilor, studentul poate acumula credite peste numărul de 60 pe an /30 pe semestru. Acestea pot fi obținute pentru unități de curs / module și activități realizate complementar (unități de curs la liberă alegere, cursuri realizate în perioada vacanțelor de vară etc.).

Art. 3.12 Creditele, odată obținute, se recunosc pe întreaga durată de studii și recunoașterea lor nu este afectată de modificările de program sau în planul de învățământ (*imperisabilitatea creditelor*).

Art. 3.13 Documentele de bază ale sistemului ECTS în cadrul IRIM sunt: Dosarul Informațional / Catalogul Cursurilor; Formularul de cerere pentru student (model ECTS (*anexa 1*), Contractul (acordul) de

studii (model ECTS) (*anexa 2*); Transcripția notelor /Extrasul din foaia matricolă ECTS (*anexa 3*); Contractul de studii instituțional (*anexa 4*).

Art. 3.14 Pentru asigurarea implementării și aplicării ECTS fiecare facultate desemnează un coordonator de facultate a ECTS și un consilier ECTS care asigură consilierea studenților și echivalările de studii în conformitate cu prezentul Regulament. La nivelul Institutului aplicarea sistemului de credite transferabile intră în atribuțiile prorectorului pentru activitate didactică.

Art. 3.15 Transferul de credite poate fi operat numai în cadrul aceleiași ciclu de studii universitare (*transferul orizontal*). Creditele sunt transferabile de la o facultate /instituție de învățământ la alta pe unități de curs, pe module sau pe perioade compacte de studiu. Creditele sunt transferabile în cadrul domeniilor de studiu /domeniilor de formare profesională /specialităților /specializărilor înrudite (*transferul structural*).

Art. 3.16 Unitatea de bază în planul de învățământ este semestrul, format, de regulă, din 15 săptămâni destinate procesului de studii și 4 săptămâni sesiune de examene, care se completează cu câte o săptămână de sesiune repetată. Ultimul semestru din planul de învățământ va avea o durată pe care o vor stabili Consiliile profesoriale ale facultăților.

Art. 3.17 Durata standard de studiu a unei discipline / modul este semestrul. Creditele alocate unei discipline nu se pot obține în etape.

Art. 3.18 Planurile de învățământ conțin discipline fundamentale, discipline de formare a abilităților și competențelor generale, discipline de orientare socio-umanistică, discipline de orientare spre specializare, discipline de orientare către alt domeniu de formare în ciclul II, masterat.

Art. 3.19 Disciplinele fundamentale, de formare a abilităților și competențelor generale și socio-umanistice au drept obiectiv acumularea de către student a cunoștințelor de bază specifice domeniului studiat. Acestor categorii de discipline le revine ponderea de circa 80 de credite pentru programa de studii la ciclul I de 180 de credite și respectiv de circa 100 de credite pentru domeniile de formare profesională de 240 credite. Disciplinele respective asigură conturarea unui trunchi comun de cunoștințe, adică structura formativă de bază obligatorie în pregătirea specialistului, comună mai multor domenii de formare profesională în cadrul unui domeniu general de studiu.

Art. 3.20 Disciplinele opționale de specialitate vizează aprofundarea unor direcții particulare de studiu precum și specializarea studen-

ților. Disciplinelor opționale le sunt alocate aproximativ 40-70 de credite din cele 180 de credite rezervate pentru I ciclul de studii de 3 ani și respectiv 50-90 credite pentru domeniile de formare profesională de 4 ani de studii. Disciplinelor opționale le revine ponderea esențială în asigurarea traseului individual de studiu al studenților.

Art. 3.21 Disciplinele de orientare către alt domeniu la ciclul II sunt parte componentă a demersului de realizare a traseului individual de studiu, acestora fiindu-le rezervate 20 de credite pentru specialitățile a căror durată de studii în ciclul I este de 3 ani și 25 de credite pentru domeniile de formare profesională cu 240 credite.

Art. 3.22 Disciplinele la libera alegere asigură extinderea cunoștințelor și dezvoltarea unor aptitudini ale studenților în domeniul de formare profesională ales sau în alte domenii adiacente. Aceste discipline pot fi creditate peste numărul de 180 (240) de credite și se programează în volum de cel mult 10 la sută din numărul total de ore.

Art. 3.23 Înscrierea la cursuri se face prin Contractul de studii anual încheiat între decanul facultății și student.

Art. 3.24 Într-un an universitar sunt prevăzute 2 sesiuni de bază și 2 sesiuni suplimentare.

Art. 3.25 Numărul de examene din sesiunile ordinare nu va fi mai mare de 7. În cursul unui an universitar studenții se pot prezenta la examen de cel mult trei ori la fiecare disciplină (sesiunea curentă și două sesiuni repetate). Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină care apare în Contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele două posibilități avute la dispoziție.

Art. 3.26 Nepromovarea unei discipline obligatorii după două susțineri suplimentare atrage după sine exmatricularea studentului din facultatea respectivă.

Art. 3.27 Studenții incluși în activități sportive de performanță sau în activități artistice și cei care au participat la programe de mobilități internaționale beneficiază de un orar individualizat de sesiune, în condițiile stabilite de Consiliul profesoral.

Art. 3.28 Studenții care nu obțin numărul minim de credite necesar promovării (30) au posibilitatea să repete anul de studii și trebuie să se conformeze planului de învățământ al promoției respective. De asemenea, dacă studentul respectiv a fost înmatriculat pe locuri bugetare, el va fi obligat să studieze în regim cu taxă anul sau anii suplimentari celor trei / patru ani bugetari.

Art. 3.29 Se pot prezenta la examenul de licență studenții care au parcurs integral planul de învățământ prevăzut pentru specializarea respectivă. În condițiile în care la sfârșitul duratei legale de studii studentul nu obține numărul total de credite (180, respectiv 240) acesta poate solicita prelungirea duratei de studiu în regim cu taxă. Studentul are dreptul să urmeze doar cursurile nepromovate. Restul disciplinelor pot fi echivalate chiar dacă numărul de credite a fost modificat între timp. Cererile de restabilire al studii vor fi depuse la secretariatul facultății în termen de zece zile de la începerea anului universitar și vor fi aprobate de rector cu avizul decanului facultății.

Art. 3.30 Studiile pot fi întrerupte de către student la cerere, cu aprobarea decanului, conform legii. Cererea de întrerupere se depune la facultate. Continuarea studiilor se face conform planului de învățământ valabil la momentul revenirii.

Art. 3.31 Creditele obținute de studenți în programele internaționale pot fi echivalate, în funcție de compatibilitatea planurilor de învățământ ale instituțiilor implicate sau în raport de specificul acordului bilateral de studii semnat de cele două instituții.

Art. 3.32 Sistemul de credite permite dubla specializare potrivit opțiunilor studenților, în conformitate cu reglementările la nivel național.

MODALITATEA DE EVALUARE

Art. 4.1 Studenții sunt obligați să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ.

Art. 4.2 La examene sunt admiși studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile academice (proiecte, participări la seminarii, lecții practice, lucrul individual, evaluări curente etc.) prevăzute în planul de învățământ și în programele analitice ale disciplinelor studiate.

Art. 4.3 Obligațiile academice ale studentului, neefectuate în termen sau nefinalizate cu notă de promovare, se pot recupera în timpul semestrului după un orar aprobat de cadrul didactic ce predă disciplina în condițiile stabilite de catedră.

Art. 4.4 Durata sesiunilor este de 3-4 săptămâni, cu un interval nu mai mic de 3 zile între examene.

Art. 4.5 Pe parcursul sesiunii curente orice examen poate fi susținut numai o singură dată.

Art. 4.6 Subiectele pentru examen și modul de susținere a examenelor se aduc la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înainte de începutul sesiunii.

Art. 4.7 Educația Fizică se finalizează cu atribuirea calificativului “admis”. Evaluarea cunoștințelor la toate celelalte discipline se apreciază cu note de la 1 la 10.

Art. 4.8 Nota generală la disciplină se stabilește după formula:

$$NG^d = 0,2 T^{cd} + 0,2 T^{li} + 0,2 N^{rc} + 0,4 N^{ex}$$

unde: NG^d - nota generală la disciplină

T^{cd} – nota de la testarea contact direct

T^{li} – nota de la testarea lucrului individual

N^{rc} – nota reușitei curente

N^{ex} - nota examen

Art. 4.9 Testarea cunoștințelor obținute de student în cadrul orelor de contact direct (T^{cd}) – seminare, lecții practice se realizează la decizia cadrului didactic prin coordonare cu șeful de catedră și în conformitate cu graficul stabilit. La toate disciplinele, indiferent de numărul de ore rezervat acestora (în planul de învățământ), se face câte o testare contact direct (T^{cd}).

Art. 4.10 Testarea lucrului individual (T^{li}) se efectuează în perioada stabilită de comun acord cu studenții. Respectiva evaluare are menirea de a evidenția capacitățile studentului de a lucra în mod individual. La toate disciplinele, indiferent de numărul de ore rezervat acestora (în planul de învățământ), se face câte o testare lucru individual (T^{li}).

Art. 4.11 În condițiile în care disciplinei îi sunt rezervate doar ore de prelegeri, ponderea notei testului final / examen este de 60 la sută.

Art. 4.12 Nota negativă obținută la testul final / examen comportă necesitatea reexaminării cunoștințelor pe disciplină.

Art. 4.13 La toate probele de evaluare, studenții au obligația de a se legitima cu carnetul de note, în caz contrar, aceștia nu sunt admiși la susținerea probei de examinare.

Art. 4.14 Examenele se susțin scris, oral sau scris și oral. Forma de susținere se stabilește de către Consiliul Facultății, prin consultare cu titularii de disciplină. Durata examenelor scrise parțiale este de 1,5 ore, iar a examenelor scrise parțiale – nu mai mult de 3 ore. La examenele orale, fiecare student va avea asigurate 15-20 minute pentru pregătirea răspunsului și 15-20 minute pentru prezentarea răspunsului.

Art. 4.15 Examenul la modul urmărește aceleași obiective ca și examenul la disciplină și include întrebări din cadrul tuturor disciplinelor ce formează modulul. Modulul este promovat în condițiile în care toate examenele la disciplinele din cadrul acestuia sunt susținute pe note pozitive.

Art. 4.16 Mecanismul de realizare a modulului se prezintă sub 2 forme:

a) fiecare disciplină a modulului se predă în mod paralel pe parcursul întregului semestru.

b) fiecare disciplină din modul se predă în mod consecutiv – după finisarea predării disciplinei de bază din cadrul modulului urmează predarea următoarei discipline din modul, etc.

Art. 4.17 Testarea contact direct (T^{cd}) și testarea lucrului individual (T^{li}) la modul se realizează în aceleași condiții ca și în cadrul disciplinei.

Art. 4.18 Mecanismul de calculare a notei generale la modul (NG^{modul}) se efectuează în baza notelor generale la disciplinele respective, în raport cu ponderea numărului de ore prevăzut pentru fiecare disciplină (d^1 ; d^2 și după caz d^3, d^4):

De ex.

$$NG^{modul}=0,6 NG^{d1} + 0,4 NG^{d2}$$

$$NG^{modul}=0,5 NG^{d1} + 0,5 NG^{d2}$$

$$NG^{modul}=0,3 NG^{d1} + 0,3 NG^{d2} + 0,4 NG^{d3}$$

Art. 4.19 Notele testării contact direct (T^{cd}), testării lucrului individual (T^{li}) și reușitei curente (N^{rc}) se introduc atît în registrul grupei academice cît și în borderoul acumulativ de către profesorul care a predat disciplina (a efectuat testările).

Art. 4.20 Notele la teste, reușita curentă și testul final se completează cu cifra întregă sau cu sutimi. Nota generală la disciplină și nota generală pe modul se completează cu sutimi, fără rotunjire.

Art. 4.21 Dacă nota generală este mai mare de 4.50, atunci ea se rotunjește în favoarea notei de promovare, doar în cazul când nota de la examen este pozitivă.

Art. 4.22 Studentul care a obținut la testele: $Test^{cd}$ și $Test^{li}$ sub 5 (cinci) are dreptul să solicite susținerea repetată doar o singură dată a fiecărui test.

Art. 4.23 Rezultatele evaluărilor periodice (continue) și finale se examinează în cadrul ședințelor de catedră, consiliilor facultății și biroului administrativ IRIM în vederea îmbunătățirii permanente a formelor de instruire și evaluare a studenților.

Art. 4.24 Creditele nu înlocuiesc notele. Notele utilizate în evaluarea din Republica Moldova măsoară calitatea pregătirii studentului. Pentru obiectivarea evaluării performanțelor studenților și ierarhizarea lor, ECTS recomandă folosirea distribuției lui Gauss cu următoarele calificative, punându-se accentul pe dimensiunea comparativă dintre studenți în cadrul aceluiași sistem prin identificarea locului fiecăruia în topul general al promoției.

Grila de evaluare a lui Gauss și corelația acesteia cu sistemul de notare existent în Republica Moldova

ECTS	% din studenți	Descriere	Corelația dintre credite și note
A	10	Excelent	10
B	25	Foarte bun	9
C	30	Bun	8-7
D	25	Satisfăcător	6
E	10	Suficient	5
FX	-	Slab	4
F	-	Foarte slab	3-1

DISPOZIȚII FINALE

Art. 5.1 Prezentul Regulament, aprobat la Senatul IRIM din 01 martie 2006, se va comunica facultăților instituției și intră în vigoare din anul universitar 2005-2006.

Art. 5.2 Consiliile facultăților IRIM pot adopta decizii cu privire la detalierea unor articole din prezentul regulament în funcție de specificul activităților fiecărei facultăți.

Art. 5.3. Orice modificare a *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activității didactice în baza Sistemului European de Credite Transferabile* intră în vigoare începând cu prima zi a anului universitar următor.

*Aprobat prin Hotărîrea Senatului
din 1 martie 2006 proces-verbal nr. 2*

REGULAMENTUL PRIVIND ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN CADRUL IRIM

I. PRINCIPII GENERALE

Art. 1.1. Prezentul *Regulament* este elaborat în temeiul modificărilor și completărilor la *Legea învățământului* nr. 547-XIII din 21 iulie 1995, operate prin *Legea* nr. 71 - XYI din 05 mai 2005 pentru modificarea și completarea *Legii învățământului, privind organizarea învățământului superior pe cicluri*, a *Legii* nr.142-XYI din 07 iulie 2005 privind aprobarea *Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior*, ciclul I, a *Planului-cadru* provizoriu pentru ciclul I (studii superioare de licență), aprobat prin ordinul ministrului educației, tineretului și sportului nr. 202 din 01 iulie 2005, a *Ghidului de Implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu*, aprobat prin Hotărârea Colegiului M.E.T.S. nr. 3.1 din 23.02.2006 și ale deciziilor Senatului IRIM.

Art. 1.2. Elaborarea prezentului *Regulament* este determinată de internaționalizarea sistemelor de asigurare a calității și a necesității de racordare a IRIM la tendințele actuale de dezvoltare și la provocările constituirii spațiului european al învățământului superior.

Art. 1.3. Prezentul *Regulament* este un instrument de sprijin pentru sistemul de asigurare a calității în curs de implementare la IRIM și se bazează pe principiul construirii unui sistem al calității, funcțional și perfectibil. Sistemul intern de asigurare a calității, în curs de perfectare, este susținut de proceduri de sistem și operaționale și de documentele legislative pe baza cărora funcționează învățământul superior din Republica Moldova.

Art. 1.4. Politicile de asigurare a calității în cadrul IRIM sunt determinate de procesul de îmbunătățire a calității care determină calea spre performanță.

II. CADRUL INSTITUȚIONAL DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Art. 2.1. *Asigurarea calității* vizează crearea încrederii clienților și celorlalți parteneri ai IRIM, privind capacitatea și disponibilitatea institutului de a le satisface cerințele și expectanțele. Încrederea se creează prin evaluarea externă, independentă:

- a programelor de studiu, a rezultatelor cercetării științifice, a asistenței directe acordate mediului socio-economic;

- a măsurii în care sistemul de organizare internă al institutului este adecvat funcției calitate.

Procesele și mecanismele de asigurare a calității au obiectivul de a evalua, monitoriza, garanta, menține și ameliora calitatea în IRIM. Asigurarea calității presupune existența organismelor, standardelor (modelelor) și procedurilor instituționale de evaluare.

Art. 2.2. *Viziunea* instituțională rezultă din politica în domeniul calității învățământului superior declarată de către Rectorul IRIM și constă din dezvoltarea unui nou model de asigurare a calității și conduită profesională a membrilor comunității academice, a studenților și personalului administrativ, având ca scop final îmbunătățirea competențelor și rezultatelor obținute de clienții ofertelor educaționale, de cercetare și de aplicare inovativă a transferului științific în mediul socio-economic din Republica Moldova.

Art. 2.3. *Misiunea* structurii de asigurare a calității este de a elabora conceptul de management al calității la IRIM, a strategiilor de implementare a sistemului de management a calității în institut.

Art. 2.4. *Obiectivele* structurilor de asigurare a calității sunt:

- elaborarea conceptului de management al calității instituționale la IRIM;
- stabilirea politicii de asigurare a calității;
- dezvoltarea strategiilor privind sistemul de management al calității adecvat specificului institutului, cuprinzând structura organizatorică și funcțională integrată în managementul strategic din cadrul IRIM;
- propunerea strategiei de implementare a sistemului de management al calității în cadrul IRIM;
- elaborarea documentației sistemului de management al calității la IRIM;
- conștientizarea necesității de asumare a răspunderii a facultăților, a catedrelor și a altor structuri organizaționale interne, precum și răspunderea individuală pentru asigurarea calității fiecărui program și a fiecărei activități;
- armonizarea indicatorilor de performanță ai instituției pentru auto-evaluarea internă a calității cu cei existenți la nivel național și internațional;
- implicarea studenților și a altor beneficiari direcți și indirecti în evaluarea internă a calității;
- implementarea și monitorizarea sistemului de management al calității din cadrul IRIM, facultăți și diferite compartimente aferente;
- evaluarea periodică a procesului de implementare a managementului calității și propunerea de soluții corective și respectiv îmbunătățire continuă.

III. ORGANIZARE ȘI CONDUCERE

Art. 3.1. Organizarea structurii de asigurare a calității este stabilită de către Senatul IRIM.

Art. 3.2. Componentele de bază ale structurii de asigurare a calității sunt:

- La nivel de IRIM – Consiliul de Asigurare a Calității și Serviciul de Management al Calității (aprobat prin ordinul Rectorului la propunerea Senatului),

- La nivel de facultăți – Comisiile de Asigurare a Calității (aprobrate prin ordinul Rectorului la propunerea Decanatului și a Consiliului Facultății).

Art. 3.3. Consiliul de Asigurare a Calității, Comisiile de Asigurare a Calității și Serviciul de Management al Calității au o structură organizatorică aprobată de către Senatul IRIM, în condițiile legii.

Art. 3.4. Membrii Consiliului de Asigurare a Calității sunt persoane desemnate din rândul cadrelor didactice, personalului administrativ și studenților din cadrul IRIM. Președintele Consiliului de Asigurare a Calității este desemnat de către Senatul IRIM.

Art. 3.5. Membrii Comisiilor de Asigurare a Calității sunt persoane desemnate din rândul cadrelor didactice, personalului administrativ și studenților din cadrul facultăților. Președinții Comisiilor de Asigurare a Calității sunt desemnați de către Consiliile facultăților.

Art. 3.6. Membrii Serviciului de Management al Calității sunt desemnați prin ordinul Rectorului la propunerea Senatului. Șeful Serviciului de Management al Calității este numit prin ordinul Rectorului la propunerea Senatului și a Consiliului de Asigurare a Calității.

Art. 3.7. În funcție de specificul activităților din cadrul Consiliului de Asigurare a Calității și al Comisiilor de Asigurare a Calității, se vor alcătui grupuri de lucru, aprobate de către Senatul IRIM, în conformitate cu procedurile legale din învățământul superior. Grupurile de lucru au menirea să asiste Președintele Consiliului de Asigurare a Calității în elaborarea strategiilor și implementarea asigurării calității în toate activitățile specifice desfășurate în cadrul IRIM și este format din membrii Consiliului de Asigurare a Calității, ai Comisiilor de Asigurarea Calității și ai Serviciului de Management al Calității.

IV. COMPETENȚE

Art. 4.1. Consiliul de Asigurare a Calității reprezintă organul universitar consultativ al Senatului în domeniul calității.

Art. 4.2. Președintele Consiliului de Asigurare a Calității coordonează activitatea structurilor de asigurare a calității în baza regulamentului de funcționare și reprezintă consiliul în relațiile cu mediul extern, în condițiile stabilite de lege.

Art. 4.3. Misiunea Consiliului de Asigurare a Calității constă în elaborarea și implementarea strategiilor și politicilor IRIM în domeniul managementului calității, în concordanță cu politica educațională națională privind asigurarea calității în învățământul superior și cerințele de armonizare în cadrul Spațiului european al învățământului superior și de cercetare.

Art. 4.4. Consiliul de Asigurare a Calității are următoarele responsabilități:

- stabilirea direcțiilor de asigurare a calității;
- asigurarea respectării deciziilor Senatului IRIM și ale Consiliului de Asigurare a Calității în privința calității predării și învățării și luarea măsurilor adecvate de corecție;
- dezvoltarea sistemului intern de asigurare a calității;
- monitorizarea și evaluarea sistemului intern de asigurare a calității.

Art. 4.5. Serviciul de Management al Calității constituie o structură a cărei funcție executivă rezidă în suportul asigurării calității ca rezultat al analizei experiențelor, practicilor naționale și internaționale de optimizare a calității, beneficiind de minime resurse umane necesare pentru promovarea politicii IRIM într-o îmbunătățirea calității la nivelul următoarelor cadre: organizatoric și administrativ, de creștere a responsabilității predării, de sprijinire și încurajare în procesul de învățare și de optimizare a utilizării cuantificate a rețelelor bazei materiale.

Art. 4.6. Serviciul de Management al Calității se face responsabil de implementarea strategiei și politicii în domeniul asigurării calității, de investirea în practică a deciziilor Senatului IRIM și ale Consiliului de Asigurare a Calității pentru consolidarea calității.

Art. 4.7. Șeful Serviciului de Management al Calității are responsabilitatea și autoritatea în vederea promovării strategiei, politicilor, priorităților și obiectivelor în domeniul asigurării calității pentru îmbunătățirea procesului educațional.

Art. 4.8. Serviciul de Management al Calității va funcționa în baza unui plan propriu de activități generale și specifice de asigurare a calității la nivel universitar.

Art. 4.9. La nivel de facultate sunt constituite Comisii de Asigurare a Calității. Șefii comisiilor fac parte din Consiliul de Asigurare a Calității subordonat Senatului pentru a asigura bunul flux al informației și cele mai bune practici în întreaga instituție. Comisiile au următoarele responsabilități:

- asigurarea respectării deciziilor Senatului IRIM, ale Consiliului de Asigurare a Calității și ale Serviciului de Management al Calității în privința calității predării și învățării și să ia măsuri de corecție când este cazul;
- implementarea strategiei și politicii asigurării calității la nivel de facultăți;
- recomandarea schimbării și îmbunătățirii asigurării calității;
- stabilirea rolurilor și responsabilităților la nivelul facultății și ale catedrelor.

Art. 4.10. Consiliul de Asigurare a Calității, Comisiile de Asigurare a Calității și Serviciul de Management al Calității reprezintă structuri de monitorizare, cercetare, consultare, servicii cu profil intra- și interuniversitar în domeniul managementului calității.

V. DOMENIUL DE ASIGURARE A CALITĂȚII

Art. 5.1. Activitățile desfășurate de Consiliul de Asigurare a Calității, Comisiile de Asigurare a Calității și Serviciul de Management al Calității rezultă din obiectivele strategice menționate în capitolele anterioare și pot fi grupate generic în:

- activități conceptuale de dezvoltare a strategiilor de aplicare a conceptului de asigurare a calității la IRIM, conform viziunii instituționale;
- activități de realizare și monitorizare a stagiilor de implementare ale managementului calității la IRIM;
- activități de instruire, formare și perfecționare în domeniul managementului calității în învățământul superior prin organizarea la IRIM sau participarea în parteneriat la astfel de activități organizate de alte instituții de învățământ superior din țară și din străinătate;
- activități de transfer de informații, cunoștințe, schimb de experiență în domeniul managementului calității la IRIM prin dezvoltarea paginii WEB a institutului; organizarea de seminarii științifice, workshop-uri, conferințe naționale și internaționale; organizarea de vizite de studii și documentare la centre similare din țară și străinătate; activități de diseminare a cunoștințelor prin elaborarea și publicarea de studii, monografii, cărți și periodice, articole în reviste de specialitate sau volume

ale unor manifestări științifice; publicarea de suporturi pentru cursuri, proiecte, documentații, monografii, volume ale manifestărilor științifice;

- activități de cooperare internațională prin inițierea și integrarea în rețele și proiecte naționale și europene tematice în domeniul managementului calității și dezvoltării educației în conformitate cu cerințele Procesului de la Bologna;

- activități de cercetare în domeniul de management al calității în învățământul superior, ce se vor dezvolta prin proiecte;

- activități de proiectare, dezvoltare și consultare în domeniul învățământului superior.

Art. 5.2. Activitățile Consiliului de Asigurare a Calității, a Comisiilor de Asigurare a Calității și a Serviciului de Management al Calității se structurează pe grupuri de lucru pe acțiuni tematice și proiecte tematice ce se vor desfășura în conformitate cu regulamentul de funcționare al structurilor de asigurare a calității.

VI. Dispoziții finale

Art. 6.1. Prezentul *Regulament* a fost aprobat de către Senatul IRIM pe data de 29 februarie 2008 și intră în vigoare din momentul semnării.

Art. 6.2. Prevederile prezentului *Regulament* este adaptat deciziilor anterioare ale Senatului IRIM, precum și ale modificărilor legislative.

Art. 6.3. Prezentul *Regulament* poate fi modificat sau completat prin decizia Senatului IRIM în funcție de necesități și de evoluția legislației în domeniul învățământului, cercetare și alte domenii de interes.

Art. 6.4. Orice modificare a *Regulamentului privind asigurarea calității în cadrul IRIM* intră în vigoare începând cu prima zi a anului universitar următor.

*Aprobat prin Hotărârea Senatului IRIM
din 29 februarie 2008 proces-verbal 5*

REGULAMENTUL PRIVIND ORGANIZAREA LUCRULUI INDIVIDUAL

I. PRINCIPII GENERALE

1.1. Prezentul *Regulament* al Institutului de Relații Internaționale din Moldova (IRIM) este elaborat în temeiul *Legii învățământului* nr. 547 din 21.07.1995, a *Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituțiile de învățământ superior universitar din Republica Moldova*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Ministerului Învățământului, Tineretului și Sportului nr. 1.3.1 din 31.03.1997, a *Legii* nr. 71-XYI din 05 mai 2005 pentru modificarea și completarea *Legii învățământului privind organizarea învățământului superior pe cicluri*, a *Legii* nr.142-XYI din 07 iulie 2005 privind aprobarea *Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior*, ciclul I, a *Planului-cadru provizoriu pentru ciclul I* (studii superioare de licență), aprobat prin ordinul ministrului educației, tineretului și sportului nr. 202 din 01 iulie 2005, a *Ghidului de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu*, aprobat prin Hotărârea Colegiului M.E.T.S. nr. 3.1 din 23.02.2006 și pus în aplicare prin ordinul nr. 140 din 25.02.06, a *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activității didactice în baza sistemului european de credite transferabile (ECTS)*, aprobat la Senatul IRIM pe 01.03.2006, a *Procesului de la Bologna* și a deciziilor Senatului IRIM.

1.2. Prezentul *Regulament* este elaborat în scopul asigurării calității studiilor în IRIM și a consolidării încrederii în resursele proprii ale studenților.

1.3. Studiul individual reprezintă forma de activitate complexă și variată de învățare independentă, liberă, personală, atât pentru îndeplinirea obiectivelor activității didactice bilaterale cât și a activității extracuriculare în cadrul timpului ce-l are la dispoziție fiecare student.

1.4. Obiectivul major al realizării lucrului individual constă în dezvoltarea liberă a studentului și formarea personalității creative care se poate adapta la noile condiții ale vieții, încurajând inițiativa și stimulând creativitatea.

1.5. Obiectivele specifice urmărite sunt:

- Independența de studiu – studentului i se oferă posibilitatea de a studia în ritmul propriu, în funcție de cunoștințe, stilul de învățare, interesele, motivațiile și disponibilitățile sale;

- Reducerea implicării profesorilor și schimbarea statutului lor: prin existența unei forme alternative de predare, o parte din solicitările profesorilor sunt preluate de sistemul lucrului individual. Astfel, profesorul nu mai este principalul mijloc de transmitere a informațiilor, preocupările sale transferându-se în zona organizării instruirii și a comunicării cu studenții.

- Raționalizarea timpului de acces la informație: studentul poate accesa informația mult mai repede inclusiv prin intermediul TIC și poate avea acces rapid la o cantitate de informații mult mai mare.

- Creșterea motivării și interesului studenților, prin individualizarea procesului de instruire, prin eliminarea restricțiilor de timp și spațiu ale sistemelor clasice de instruire „în clasă” și adaptarea la nevoile fiecăruia, prin posibilitatea accesului la un număr sporit de surse și informații relevante pentru tema studiată, prin participarea la jocurile instructive în care se simulează spețe. Astfel se acordă în mod voluntar timp suplimentar pentru învățare;

- Creșterea calității învățării, ca urmare a creșterii motivării și interesului.

- Evaluarea formativă permanentă pentru estimarea progresului și ajustarea traseului de instruire;

- Dezvoltarea capacității de colaborare și lucru în echipă, prin folosirea instrumentelor de lucru colaborativ;

- Parteneriatul student-profesor, student-student, prin intermediul TIC.

1.6. Lucrul individual urmărește:

- a) dezvoltarea personalității studentului, a capacităților și a aptitudinilor lui la nivelul potențialului său maxim;

- b) formarea unei personalități dezvoltate și creative, pregătită pentru autoperfecționarea și recalificarea la nivel superior a specialiștilor și a cadrelor științifice în diverse domenii;

- c) asigurarea aspirațiilor personalității în a-și aprofunda și extinde studiile;

- c) pregătirea studentului pentru a-și asuma responsabilitățile vieții într-o societate liberă;

- d) asigurarea unei pregătiri multilaterale cu caracter profesional aplicativ pentru tineretul studios.

1.7. Însușirea tehnicilor studiului individual are influențe benefice asupra calității, performanțelor și eficienței învățării și perfecționării, deoarece ceea ce descoperă studentul prin pregătirea lucrului individual devine convingere personală, atât în plan teoretic cât și practic, asigurând o pregătire temeinică, valoroasă, competentă, fiabilă și creativă.

II. CONȚINUTURILE LUCRULUI INDIVIDUAL

2.1. Conținutul lucrului individual se proiectează în baza standardelor educaționale naționale, având caracter formativ-funcțional și este eșalonat pe niveluri și trepte.

2.2. În contextul obiectivelor educației formative, lucrul individual este conceput ca metodă de a învăța independent și în grup. Lucrul individual este determinat de:

- motivarea folosirii unei astfel de metode în condițiile date;
- formulare precisă a sarcinilor;
- norma de timp concretă;
- punerea la dispoziție a materialelor, a mediilor necesare etc.

2.3. În cadrul lucrului individual, rolul profesorului este să fie la dispoziția studenților când acestora le apar întrebări pentru realizarea sarcinilor, să mențină atenția studenților asupra obiectivelor stabilite, să încurajeze lucrul individual sau al grupului, să deblocheze situația, să urmărească ansamblul (tot colectivul studenți), să rezume desfășurarea activității.

2.4. Componentele studiului individual privesc atât activitățile bilaterale, cât și cele independente și interacțiunea lor. Cele mai importante se referă la:

- a) studiul cu cartea;
- b) pregătirea lecțiilor;
- c) îndeplinirea temelor pentru acasă ;
- d) elaborarea referatelor, compendiilor și a altor lucrări de analiză și cercetare;
- e) folosirea informațiilor TIC;
- f) rezolvarea de probleme (studii de caz, spețe).

2.5. *Studiul cu cartea.* Această componentă presupune tehnicile de însușire pentru a forma abilități de studiu independent, personal, de formare a capacității de a învăța cum să înveți și cum să investighezi. Printre aceste tehnici menționăm: de căutare în cataloage tematice, fișe bibliografice; de citire a cărții, inclusiv prin citirea rapidă; de selectare, clasificare, sistematizare și sintetizare a informațiilor; de consemnare, păstrare și vehiculare a

informațiilor; de a învăța cum să integrezi o informație nouă; de a învăța cum să înveți în condițiile învățării asistate la calculator.

2.6. Pregătirea pentru lecții. Pregătirea studenților asupra temelor predate este necesară pentru ca la seminarii, lucrări de laborator și proiecte studenții să participe activ. Pregătirea studenților reprezintă rezultatul unor eforturi independente și personale de studiere a materialului și altor surse bibliografice recomandate de profesor sau selectate de către studenți.

2.7. Îndeplinirea temei pentru acasă. Temele date pentru acasă contribuie la aprofundarea, îmbogățirea și fixarea cunoștințelor, precum și la formarea și perfecționarea priceperilor, constituind o componentă activă a studiului individual. Pentru a-și îndeplini obiectivele, temele pentru acasă, studentul trebuie să îndeplinească următoarele condiții: să fie strâns legate de materia predată și reflectată în bibliografia recomandată pentru efectuarea de acțiuni eficiente: calcule, rezolvări de probleme, efectuarea de exerciții; profesorul trebuie să asigure predarea treptată a complexității și dificultăților de rezolvare până la cele mai complexe și dificile teme prevăzută de programa analitică.

2.8. Elaborarea referatelor, compendiilor și altor lucrări de analiză și cercetare. Elaborarea referatelor, compendiilor și a altor lucrări de analiză și cercetare reprezintă cele mai complexe și de lungă durată modalități ale lucrului individual care urmează să asigure formarea de priceperi și deprinderi de aplicare a cunoștințelor acumulate prin integrarea lor în demersul științific.

2.9. Folosirea informațiilor TIC. Conținuturile informaționale sunt vehiculate în proporții anumite și prin mijloacele TIC, dar și prin simpozioane, mese rotunde, expoziții de profil. Aceste conținuturi au calitatea deosebită de a aduce la zi, într-o formă relativ sintetică, cele mai noi informații, tehnologii și sisteme tehnice. TIC oferă și conținuturi informaționale specifice, relativ complexe, pentru anumite teme din cadrul unor discipline de învățământ. Studentul trebuie să fie receptiv și să beneficieze de aportul didactic TIC ca o acțiune suplimentară de pregătire generală, profesională și moral-civică.

2.10. Rezolvarea de probleme (studii de caz, spețe). Formele date contribuie la formarea deprinderilor și abilităților profesionale, dezvoltă capacitățile creative ale studenților, educă deprinderea de autoinstruire, dezvoltă la maximum capacitățile cognitive, stimulează interesul față de activitatea de cercetare științifică și stimulează rezolvarea independentă, personală și creativă a problemelor de către studenți.

III. ORGANIZAREA LUCRULUI INDIVIDUAL

3.1. Etapa planificării și organizării lucrului individual al studenților este una dintre cele mai importante, deoarece în cadrul ei se creează condițiile pentru atingerea obiectivului principal al lucrului individual – dezvoltarea independenței ca trăsătură personală a studentului.

3.2. Organizarea lucrului individual al studenților se dirijează de către catedre, iar procedeele specifice sunt determinate de către profesorii disciplinelor respective.

3.3. Procesul organizării lucrului individual include trei etape:

a) pregătitoare (determinarea scopurilor, elaborarea programelor de lucru, asigurarea metodică și didactică);

b) de bază (realizarea programului, selectarea literaturii, prelucrarea și expunerea informației, fixarea rezultatelor, auto organizarea procesului de lucru);

c) finală (analiza și aprecierea rezultatelor, concluziile privind optimizarea procesului individual de lucru).

3.4. Lucrul individual al studentului se sistematizează într-un portofoliu. Structura portofoliului este în concordanță cu obiectivele pregătirii și învățării. Portofoliile permit studenților să prezinte dovezile proprii de reușită. Fiecare student are oportunitatea de a crea portofoliu ca o parte a activității lor de învățare la fiecare disciplină în parte.

3.5. Catedra care asigură procesul de studiu efectuează următoarele:

- Elaborează sarcinile cu privire la lucrul individual și formele de evaluare, stabilind pentru fiecare sarcină o grilă de evaluare;

- În perioada primei săptămâni a semestrului studenții sunt informați despre conținutul, tematica și volumul, ponderea lucrului individual pentru nota finală, inclusiv despre termenele stabilite pentru darea de seamă a fiecărui compartiment;

3.6. Profesorul care monitorizează lucrul individual efectuează următoarele:

- Pentru asigurarea calității profesorul elaborează indicații concrete ale obiectivelor, volumului de lucru efectuat, formele de evaluare;

- Asigură consultații studenților;

- Elaborează un grafic semestrial al îndeplinirii lucrului individual de către studenți;

- Aduce la cunoștința studenților lista literaturii, materialele didactico-ilustrative, suporturile de cursuri pentru elaborarea lucrului individual;

- Informează studenții despre rezultatele evaluării finale.

IV. EVALUAREA LUCRULUI INDIVIDUAL

4.1. Evaluarea se efectuează prin intermediul analizării lucrului individual realizat de către fiecare student, a lucrului individual în grup, pentru care se acordă note de la 1 la 10.

4.2. Evaluarea lucrului individual se desfășoară sub două forme: evaluarea continuă și evaluarea finală.

4.3. Evaluarea continuă este desfășurată în permanență, progresiv, în timp ce studenții studiază un curs sau un modul.

4.4. Evaluarea finală a lucrului individual este efectuată la sfârșitul cursului. Rezultatele se introduc în registrul grupei academice.

4.5. Lucrul individual presupune accesul la componentele de studiu individual asistat de profesor, evaluare prin teste și evaluare prin simulare. Evaluarea prin teste folosește atât pentru evaluarea formală cât și pentru autoevaluare pe parcursul studiilor. Evaluarea prin simulare are un caracter mai complex, cerând studenților să rezolve spețe simulate, selectate din cadrul unei discipline. Rezolvarea poate fi făcută individual sau colaborativ atât în scopul autoevaluării cât și în scopul evaluării formale. Evaluarea prin simulare aparține astfel atât sistemului de lucru individual cât și celui de lucru colaborativ. În urma testelor, sunt elaborate recomandări de către profesor pentru ajustarea traseului individual de studiu al studentului (studenților), pe baza punctelor slabe identificate.

V. DISPOZIȚII FINALE

5.1. Prezentul *Regulament*, aprobat la Senatul IRIM din 21 martie 2008, intră în vigoare din momentul adoptării.

5.2. Consiliile facultăților IRIM pot adopta decizii cu privire la detalierea unor articole din prezentul regulament în funcție de specificul activităților fiecărei facultăți.

5.3. Orice modificare a *Regulamentului privind organizarea lucrului individual* intră în vigoare începând cu prima zi a anului universitar următor.

*Aprobat prin Hotărârea Senatului
din 21 martie 2008, proces-verbal nr.6*

REGULAMENTUL CU PRIVIRE LA EVALUĂRILE CURENTE ȘI FINALE

1. Implementarea ECTS în sistemul de învățământ superior prevede aplicarea unor tehnici în evaluarea cunoștințelor, abilităților și capacităților de integrare ale studenților. Atribuirea creditelor la discipline sau module, prevăzute în planurile de studii, este posibilă doar la acumularea unui punctaj echivalent notelor de la 5 la 10.

2. Regulamentul respectiv intră în vigoare de la 01.09.2006 și are scopul de a eficientiza procesul de evaluare a cunoștințelor și de a optimiza munca individuală a studenților pe parcursul semestrului.

3. Studenții sunt obligați să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planul de învățământ.

4. La colocvii și examene sunt admiși studenții care au realizat toate obligațiile academice (proiecte, participări la seminare, lecții practice, lucrul individual, etc.) prevăzute în planul de învățământ și în programele analitice ale disciplinelor studiate.

5. Obligațiile academice ale studentului neefectuate în termen sau nefinalizate cu notă de promovare, se pot recupera în timpul semestrului după un orar aprobat de cadrul didactic ce predă disciplina în condițiile stabilite de catedră.

6. Evaluarea finală a cunoștințelor la disciplină se realizează prin atribuirea **notei generale la disciplină (NG^d)** ce reprezintă suma: ponderii testării contact direct (**T^{cd}**); ponderii testării lucrului individual (**T^{li}**); ponderii notei reușite curente (**N^{rc}**) și ponderii notei testului final /examen (**N^{ex}**)

$$NG^d = 0,2 T^{cd} + 0,2 T^{li} + 0,2 N^{rc} + 0,4 N^{ex}$$

a) Testarea cunoștințelor obținute de student în cadrul orelor de contact direct (**T^{cd}**) – seminare, lecții practice se realizează la decizia cadrului didactic prin coordonare cu șeful de catedră și în conformitate cu graficul stabilit. La toate disciplinele, indiferent de numărul de ore rezervat acestora (în planul de învățământ), se face câte o testare contact direct (**T^{cd}**).

b) Testarea lucrului individual (**T^{li}**) se efectuează în perioada stabilită de comun acord cu studenții. Respectiva evaluare are menirea de a evidenția capacitățile studentului de a lucra în mod individual. La toate disciplinele, indiferent de numărul de ore rezervat acestora (în planul de învățământ), se face câte o testare lucru individual (**T^{li}**).

7. În condițiile în care disciplinei îi sunt rezervate doar ore de prelegeri, ponderea notei testului final/examen este de 60 la sută.

8. Realizarea componentei – lucrul individual – **se realizează** prin următorul traseu educațional:

a) pe parcursul a 2-4 ore academice în cadrul prelegerilor de sinteză (în funcție de numărul de ore rezervat disciplinei) cadrul didactic explică categoriile de bază ale temelor ce urmează să fie studiate de către studenți în mod individual, direcționându-i spre sursele bibliografice de referință;

b) se stabilește perioada necesară pentru pregătirea studenților (1-2 luni);

c) la finele perioadei de pregătire se fac 2 ore de consultație.

9. Examenul la disciplină are un caracter aplicativ, de interpretare și analiză a informației studiate pe parcursul întregului semestru.

10. Nota negativă obținută la testul final/examen comportă necesitatea reexaminării cunoștințelor pe disciplină.

11. Examenul la modul urmărește aceleași obiective ca și examenul la disciplină și include întrebări din cadrul tuturor disciplinelor ce formează modulul. Modulul este promovat în condițiile în care toate examenele la disciplinele din cadrul acestuia sunt susținute pe note pozitive.

12. Mecanismul de realizare a modulului se prezintă sub 2 forme:

c) fiecare component (disciplină) a modulului se realizează în mod paralel pe parcursul întregului semestru.

d) fiecare disciplină din modul se predă în mod consecutiv – după finisarea predării disciplinei de bază din cadrul modulului urmează predarea următoarei discipline din modul, etc.

e) testarea contact direct (T^{cd}) și testarea lucrului individual (T^{li}) **la** modul se realizează în aceleași condiții ca și în cadrul disciplinei.

13. Mecanismul de calculare a notei generale la modul (NG^{modul}) se efectuează în baza notelor generale la disciplinele respective, în raport cu ponderea numărului de ore prevăzut pentru fiecare disciplină (d^1 , d^2 și după caz d^3, d^4):

De ex.

$$NG^{modul}=0,6 NG^{d1} +0,4 NG^{d2}$$

$$NG^{modul}=0,5 NG^{d1} +0,5NG^{d2}$$

$$NG^{modul}=0,3 NG^{d1} + 0,3 NG^{d2} +0,4 NG^{d3}$$

14. Notele testării contact direct (T^{cd}), testării lucrului individual (T^{li}) și reușitei curente (N^{re}) se introduc atât în registrul grupei

academice cât și în borderoul acumulativ de către profesorul care a predat disciplina (a efectuat testările).

15. Notele la teste, reușita curentă și testul final se completează cu cifra întregă sau cu sutimi. Nota generală la disciplină și nota generală pe modul se completează cu sutimi, fără rotunjire.

16. Dacă nota generală este mai mare de 4.50 , atunci ea se rotunjește în favoarea notei de promovare, doar în cazul când nota de la examen este pozitivă.

17. Studentul care a obținut la testele: Test^{cd} și Test^{li} sub 5 (cinci) are dreptul să solicite susținerea repetată doar o singură dată a fiecărui test, cu indicarea acesteia în rubrica respectivă prin semnul - /.

18. La toate probele de evaluare, studentii au obligația de a se legitima cu carnetul de note, în caz contrar, acestia nu sunt admisi la susținerea probei de examinare.

19. Responsabilitatea pentru efectuarea evaluării studentului se impune lectorului titular la disciplina respectivă și este monitorizată de șefii catedrelor, decanate și secția studii.

20. Rezultatele evaluărilor curente și finale se examinează la ședințele catedrelor, consiliilor facultăților, consiliului de administrare. În baza lor, decanatele, facultățile, catedrele elaborează măsuri de perfecționare a formelor și metodelor de instruire și de intensificare a muncii de sine stătătoare a studenților (a lucrului individual al studentului).

21. Pentru toți anii de studii la evidența reușitei se folosește borderoul acumulativ al cunoștințelor (*anexa 1*).

22. În borderouri nu se admite corectarea notelor.

23. Borderoul pentru *examen oral* se prezintă în decanat în ziua examinării, borderoul pentru *examen în scris* se prezintă în decanat a doua zi după examinare.

24. Borderourilor pentru sesiunea repetată li se atribuie număr identic cu numărul borderoului de bază, indicându-se prin bară (/) cifra unu.

25. Prezentul regulament poate fi modificat doar prin decizia Senatului IRIM.

*Aprobat prin Hotărîrea Senatului
Institutului de Relații Internaționale din Moldova
din 29 septembrie 2006, modificat prin decizia
Senatului IRIM proces – verbal nr. 5 din 30 august 2007*

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A EXAMENELOR DE LICENȚĂ (CICLUL I) ÎN CADRUL IRIM

I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.1 Prezentul *Regulament* al Institutului de Relații Internaționale din Moldova (IRIM) este elaborat în temeiul *Legii învățământului* nr. 547 din 21.07.1995; a *Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituțiile de învățământ superior universitar din Republica Moldova*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Ministerului Învățământului, Tineretului și Sportului nr. 1.3.1 din 31.03.1997; a *Legii* nr. 71-XYI din 05 mai 2005 pentru modificarea și completarea *Legii învățământului privind organizarea învățământului superior pe cicluri*, a *Planului-cadru provizoriu pentru ciclul I* (studii superioare de licență), aprobat prin ordinul METS nr. 202 din 01 iulie 2005; a *Regulamentului-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență*, aprobat prin ordinul MET din 15 februarie 2008; a *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activității didactice în baza sistemului european de credite transferabile (ECTS)*, aprobat la Senatul IRIM pe 01.03.2006, în acord cu principiile autonomiei universitare.

Art. 1.2 Scopul prezentului Regulament este de a reglementa metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de licență în cadrul ciclului I al învățământului superior.

Art. 1.3 Examenele de licență se organizează și se desfășoară potrivit prevederilor prezentului Regulament și sunt de competența Consiliului Facultății și a catedrei de profil.

Art. 1.4 Examenele de licență se organizează și se desfășoară în aceleași condiții pentru toți candidații indiferent de specialitatea / specializarea absolvită.

Art. 1.5 Examenele de licență se organizează în fiecare an universitar doar într-o sesiune cu respectarea tuturor prevederilor legale în vigoare.

Art. 1.6 La susținerea examenelor de licență se admit studenții care au realizat integral planul, programele de învățământ și au acumulat numărul de credite obligatorii prevăzute în programul de formare profesională. Listele studenților admiși la examenele de licență, întocmite

de decanii facultăților și aprobate prin ordinul rectorului cu o lună înainte de începerea examenului de licență, sunt prezentate Comisiei pentru examenul de licență.

Art. 1.7 Pentru studenții care realizează studii în paralel în două domenii de formare profesională/specialități este obligatorie susținerea tuturor probelor prevăzute de planul de învățământ pentru examenul de licență la ambele specialități (cu excepția celor care se repetă).

Art. 1.8 Examenul de licență se acreditează cu 5 credite.

II. CALIFICĂRI (TITLURI) ACORDATE ȘI CERTIFICARE

Art. 2.1 Examenul de licență finalizează cu acordarea calificării (titlului) de licențiat într-un domeniu general de studii, în conformitate cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I.

Art. 2.2 Calificările (titlurile) de licențiat într-un domeniu general de studiu care denotă finalizarea ciclului I sunt acordate absolvenților care:

- demonstrează cunoștințe și competențe avansate într-un domeniu de studii;

- pot aplica în mod profesionist cunoștințele obținute într-un domeniu de studii;

- demonstrează capacitatea de a argumenta și a soluționa problemele din domeniul respectiv de studii;

- au abilitatea de a colecta, analiza și interpreta date relevante (de regulă, din domeniul de studii propriu), precum și de a formula raționamente privind probleme relevante de ordin social, științific sau etic;

- pot comunica informații, idei, probleme și soluții atât audiențelor de specialiști, cât și de non-specialiști;

- și-au dezvoltat acele competențe care le sunt necesare pentru a-și continua studiile cu un grad sporit de autoinstruire.

Art. 2.3 Diploma de licență este eliberată absolventului, care a realizat integral programul de studii stabilit prin planul de învățământ la domeniul de formare profesională/specialitatea respectivă și a promovat cu succes examenul de licență. În diploma de licență se specifică media generală de licență.

Art. 2.4 Diploma de licență atestă că titularul acesteia a obținut cunoștințe și competențe pentru continuarea studiilor în ciclul II, precum și o pregătire profesională inițială care îi permite angajarea în câmpul muncii.

Art. 2.5 Diploma de licență este însoțită obligatoriu de Suplimentul la diplomă, acordat cu titlu gratuit. Programele analitice se eliberează la solicitare. Studenților străini programele analitice se eliberează cu titlu obligatoriu.

Art. 2.6 Persoanelor care nu au promovat una din probele examenului de licență sau nu au susținut proiectul (teza) de licență li se eliberează o Adeverință de absolvire (*Anexa I*). Adeverința atestă că titularul a realizat planul de învățământ la specialitatea dată.

Art. 2.7 În caz de promovare a examenului de licență, la susținerea repetată, absolventului i se eliberează diploma de licență. Certificatul de absolvire eliberat anterior se retrage și se păstrează în dosarul personal al absolventului.

III. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR DE LICENȚĂ

Art. 3.1 Examenul de licență reprezintă evaluarea finală a programului de studii realizat într-un domeniu de formare profesională/specialitate.

Art. 3.2 Examenul de licență se susține oral sau în scris și include:

- probă de profil (poate include subiecte din câteva unități de curs/module din componenta fundamentală a planului de învățământ);
- 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.

Art. 3.3 Prin probele examenului de licență se evaluează nivelul de realizare a finalităților de studii, precum și competențele generice și specifice dobândite de către absolvenți pe parcursul studiilor.

Art. 3.4 Prin teza de licență se evaluează competențele absolvenților de a efectua cercetări, de a aplica cunoștințele teoretice în procesul de elaborare a unor soluții practice specifice domeniului de formare profesională sau de realizare a studiilor de caz.

Art. 3.5 Susținerea proiectelor (tezelor) de licență este publică.

Art. 3.6 Probele examenului de licență și termenele de susținere a examenului de licență sunt stabilite prin planurile de învățământ, aprobate în modul stabilit. Modificări privind probele și termenele de susținere a examenului de licență pot fi operate doar în cazuri excepționale, cu acordul Ministerului Educației și Tineretului și al ministerelor (departamentelor) de resort. Despre orice modificare a termenului sau probelor pentru examenul de licență, studenții sunt anunțați cel târziu cu 6 luni înainte de începerea examenului de licență.

Art. 3.7 Subiectele pentru examenul de licență sunt elaborate de către catedrele de profil în baza programelor în vigoare. Se propun

subiecte teoretice și probe practice care sunt discutate și aprobate de Consiliul Facultății cu o lună înainte de susținerea primei probe. Temele tezelor de licență sunt elaborate de catedrele de profil și aprobate de Consiliul Facultății.

Art. 3.8 În baza tematicii stabilite se elaborează biletele de examinare, care vor include subiecte din toate compartimentele programelor aprobate pentru proba respectivă. Fiecare bilet conține 3 subiecte cu caracter gnoseologic, praxiologic și integrativ. Setul de bilete aprobat se sigilează în plic și se păstrează la Secția studii.

Art. 3.9 Pentru susținerea probei orale și a tezei de licență se acordă pînă la 30 min. Timpul destinat probei scrise este de 3 ore academice.

Art. 3.10 Examenul de licență se desfășoară în auditorii adaptate desfășurării acestei activități.

Art. 3.11 Susținerea probelor orale la examenul de licență, precum și susținerea tezei de licență are loc în ședința deschisă a Comisiei în prezența a cel puțin 2/3 din numărul total de membri.

Art. 3.12 În sala de examen, la probele orale, se află concomitent nu mai mult de 5-6 studenți. Odată cu biletul de examinare studentul primește foi șampilate, pe care le folosește la pregătirea răspunsului. Foile șampilate se semnează de către student și sunt restituite Comisiei de licență după susținerea probei de examinare.

Art. 3.13 Lucrările scrise se decodifică doar după finalizarea verificării tuturor lucrărilor și după trecerea lor pe lista de examinare în dreptul cifrului respectiv.

Art. 3.14 Registrul materialelor didactice sau al materialelor cu caracter informativ, care urmează să fie utilizate de către candidați la examene, este elaborat de profesorii examinatori și aprobate la ședințele catedrelor de profil.

Art. 3.15 Ordinul care confirmă admiterea studenților la examenul de licență și orarul de susținere a examenelor de licență sunt aprobate de către rectorul instituției cu o lună înainte de susținerea primei probe.

Art. 3.16 În conformitate cu Codul de etică al IRIM, se interzice categoric copierea la examene. În cazurile de copiere depistate, studentul este exclus de la examen. Susținerea repetată a examenului i se va permite studentului doar în altă sesiune a examenului de licență.

Art. 3.17 Monitorizarea organizării și desfășurării examenelor de licență este asigurată de către decanate, catedrele de profil și Secția studii.

IV. EVALUAREA EXAMENELOR DE LICENȚĂ

Art. 4.1 Probele examenului de licență și proiectul (teza) de licență se evaluează în mod distinct cu note, în baza scalei de notare de la 10 la 1, nota minimă de promovare fiind 5.

Art. 4.2 Neprezentarea la o probă a examenului de licență sau la susținerea proiectului (tezei) de licență este calificată drept nesusținerea acesteia. Obținerea unei note mai mici decât „5” la una din probe sau la proiectul (teza) de licență est calificată drept nepromovarea examenului de licență.

Art. 4.3 Notele finale acordate în rezultatul evaluării la probele examenului de licență sunt determinate de membrii Comisiei de licență. 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.

Art. 4.4 In cazul în care proiectul (teza) de licență a fost apreciat cu o notă sub 5.00, Comisia de licență decide dacă aceeași lucrare, după rectificările necesare, poate fi prezentată la o susținere repetată sau este necesară schimbarea temei proiectului (tezei) de licență.

Art. 4.5 Media examenului de licență se stabilește ca media aritmetică a mediei notelor obținute la probe și a notei obținute la susținerea proiectului (tezei) de licență și se calculează cu două zecimale.

Art. 4.6 Media generală de licență se stabilește cu două zecimale ca media aritmetică a mediei notelor obținute la examenul de licență și a mediilor aritmetice de promovare a anilor de studii. (*Anexa 2*)

Art. 4.7 Nota insuficientă (1-4) obținută la una din probele examenului de licență nu-l lipsește pe student de dreptul de a susține celelalte probe.

Art. 4.8 Absolvenții care nu au susținut sau nu au promovat examenul de licență se pot înscrie într-o sesiune ulterioară a examenului de licență în vederea susținerii acestuia. Examenul de licență poate fi susținut de cel mult două ori în decursul a cinci ani de la absolvire.

Art. 4.9 Examenul de licență poate fi repetat, cu suportarea de către candidat a cheltuielilor aferente. Taxele de înscriere sunt aprobate de către Senatul IRIM.

Art. 4.10 Înscrierea candidaților la susținerea repetată a examenului de licență se face în baza cererii personale depuse la decanat cu cel puțin șase luni pînă la începerea examenului de licență.

Art. 4.11 La susținerea repetată a examenului de licență se ține cont de programul de studii/planul de învățămînt și de probele propuse pentru examenul de licență în anul cînd candidatul a absolvit instituția.

Art. 4.12 Studenții au dreptul să contesteze decizia Comisiei de licență. Eventualele contestații se depun, în scris, la facultate, în termen de maximum 24 ore de la anunțarea rezultatelor și se înregistrează de secretarul comisiei în Registrul de evidență a proceselor – verbale.

Art. 4.13 Contestările se examinează de către comisia de licență în ziua imediat următoare de după expirarea termenului de depunere a contestațiilor. După examinarea contestației, nota acordată inițial poate fi majorată sau micșorată și rămîne definitivă.

Art. 4.14 Facultățile instituie comisii de supraveghere a examinării contestațiilor cu o lună înainte de începerea examenelor de licență. Comisiile de supraveghere sunt constituite din cel puțin 3 membri, inclusiv reprezentanți ai administrației instituției.

Art. 4.15 Examinarea contestațiilor se consemnează în procese-verbale separate, semnate de către membrii comisiei de licență și membrii comisiei de supraveghere. **Art. 4.16** Comisia de licență operează schimbările survenite în urma examinării contestațiilor, recalculează, după caz, media generală a examenului de licență și rectifică, corespunzător, rezultatul examenului.

V. ACTIVITATEA COMISIILOR DE LICENȚĂ

Art. 5.1 Comisiile de licență se stabilesc pe specialități, la propunerea consiliilor facultăților și cu Comisia de licență aprobarea Senatului IRIM.

Art. 5.2 se constituie din președinte, vicepreședinte, 3-4 membri ai comisiei (examinatori) și secretar.

Art. 5.3 În componența Comisiei de licență pot fi incluse persoane cu titlu științific și titlu științifico-didactic (profesori, conferențieri universitari) de la catedrele de specialitate din cadrul instituției organizatoare /din alte instituții de învățământ superior sau cercetători științifici de înaltă calificare din instituții de cercetare-proiectare. Se permite includerea în componența Comisiei de licență a unui specialist practician de înaltă calificare, cu experiență bogată și autoritate profesională.

Art. 5.5 În cazul instruirii concomitente în două domenii înrudite în componența Comisiei de licență se vor include specialiști examinatori din ambele domenii.

Art. 5.6 Președinții Comisiilor de licență sunt desemnați prin ordinul ministerului de resort. În calitate de președinte al comisiei de licență pot fi desemnați specialiști în domeniul respectiv (profesori universitar, conferențieri universitari, cercetători științifici, deținători ai titlurilor onorifice, specialiști practicieni de înaltă calificare), care nu activează în cadrul IRIM.

Art. 5.7 Aceeași persoană poate fi numită președinte al unei Comisii de licență nu mai mult de doi ani consecutiv.

Art. 5.8 Vicepreședinții ai Comisiilor de licență pot fi numiți șefi de catedră, profesori universitari, conferențieri universitari, titulați ai instituției organizatoare.

Art. 5.9 Vicepreședinții Comisiilor de licență prezintă Comisiei de licență setul de documente necesar, inclusiv:

- ordinul rectorului instituției de învățământ superior care confirmă admiterea studenților la examen;

- setul de subiecte/teste orientate spre evaluarea finalităților de studiu / competențelor absolvenților cu baremele de apreciere;

- curriculumurile și programele analitice ale unităților de curs/modulelor respective;

- fișa de studii a studentului cu descrierea programului realizat, conform planului de învățământ, pe semestre cu indicarea numărului de ore și a formei de evaluare;

- avizul conducătorului proiectului (tezei) de licență;

- referințele specialiștilor/ colectivelor de specialiști asupra proiectului (tezei) de licență (recenzenții se aprobă de catedre din rândul persoanelor care activează în cadrul altor catedre, instituții de învățământ sau de cercetări științifice).

Art. 5.10 La probele scrise, vicepreședinții distribuie absolvenților foile cu ștampila instituției de învățământ organizatoare, indicând modul de completare a acestora și codificându-le.

Art. 5.11 În cazul când președintele Comisiei de licență nu poate din motive obiective să-și îndeplinească funcțiile, vicepreședintele îndeplinește funcțiile acestuia până la numirea unui nou președinte.

Art. 5.12 În calitate de secretari ai comisiilor sunt desemnate cadrele didactice cu gradul didactic de lector universitar.

Art. 5.13 Lista nominală a comisiilor de licență este aprobată de rectorul IRIM cu o lună înainte de începerea examenelor de licență.

Art. 5.14 Decizia Comisiei de licență este deliberativă în cazul în care majoritatea membrilor este prezentă și votează. Abținerea, votul secret sau transferul dreptului de vot nu se acceptă. În cazul în care voturile se împart egal, votul președintelui Comisiei de licență este decisiv.

Art. 5.15 Comisia de licență asigură buna desfășurare a examenului de licență, elaborează raportul final și-l prezintă Secției studii în termen de 10 zile de la finalizarea examenelor de licență.

Art. 5.16 Raportul final va include informații cu referire la caracteristica subiectelor/testelor propuse la examenul de licență prin prisma

finalităților de studii și competențelor scontate pentru programul de formare respectiv; analiza comparată a evaluării finale cu evaluările curente; caracteristica nivelului general de pregătire a absolvenților; analiza rezultatelor susținerii proiectelor (tezelor) de licență și propuneri privind perfecționarea procesului de formare universitară inițială în domeniul respectiv.

Art. 5.17 Durata activității zilnice a Comisiei de licență nu va depăși 6 ore astronomice. Orele de activitate a membrilor Comisiei se includ în evidența orelor catedrei și în norma didactică a cadrului didactic respectiv.

Art. 5.18 Programul de lucru al fiecărei Comisii de licență este elaborat de decanul facultății respective și este coordonat cu președintele Comisiei, fiind aprobat de prorectorul pentru studii și dat publicității cu cel puțin o lună înainte de susținerea primei probe a examenului de licență.

Art. 5.19 Cheltuielile legate de activitatea Comisiei pentru examenul de licență le suportă instituția de învățământ respectivă. Președinții și membrii comisiilor de licență din alte instituții sunt remunerați în modul stabilit, în funcție de numărul de ore efectiv lucrate. Secretarul Comisiei își realizează funcțiile în orele de serviciu fără a fi remunerat suplimentar.

Art. 5.20 Rezultatele susținerii tezei de licență și a celorlalte 2 probe se comunică studenților în aceeași zi, după ședința Comisiei de licență.

Art. 5.21 Activitatea Comisiei de licență este consemnată în procese verbale (*anexele nr. 3 și nr. 4*), care fixează cum a fost apreciat absolventul la susținerea probei respective sau la susținerea proiectului (tezei) de licență, întrebările suplimentare, opinia separată a unor membri ai comisiei la insistența acestora. Procesele verbale sunt semnate de președinte și membrii Comisiei de licență prezenți la examen și se păstrează în arhiva IRIM.

VI. DISPOZIȚII FINALE

Art. 6.1. Prezentul *Regulament* se va repartiza facultăților instituției și intră în vigoare din momentul aprobării la Senatul IRIM din 29 februarie 2008.

Art. 6.2. Informații suplimentare cu privire la exigențele de organizare și desfășurare a examenelor de licență sunt oferite de către decanatele facultăților și secția de studii IRIM.

Art. 6.3. Orice modificare a *Regulamentului de organizare și desfășurare a examenelor de licență (ciclul I) în cadrul IRIM* intră în vigoare din momentul aprobării rectificărilor de către Senatul IRIM.

*Aprobat prin Hotărârea Senatului IRIM
Proces-verbal nr. 5 din 29 februarie 2007*

Instituția de învățământ

“ _____ ” _____ 200__ or _____

nr. _____

ADEVERINȚĂ

Eliberată _____
numele, prenumele

a fost înmatriculat(ă) în anul 200__ la

Instituția de învățământ

Ministerul (departamentul) în subordinea

căruia se află instituția de învățământ și în anul 200__ a

realizat planul de studii în domeniul general de studii

domeniul de formare profesională/ specialitatea

însă nu a promovat proba examenului de licență la unitatea de curs/modulul respectiv

sau nu a susținut proiectul (teza) de licență

Stampila instituției
de învățământ

Rector

Decan
facultate

Secretar

Proces-verbal nr. _____

al Ședinței Comisiei pentru examenul de licență privind susținerea probei
examenului de licență la cursul/modulul _____
sau a proiectului (tezei) de licență, învățământ cu frecvență la zi (cu frecvență
redușă) _____ la domeniul de formare
profesională specialitatea _____

“ _____ ” 200 _____ de la ora _____ până la ora _____

Președinte _____

Membrii comisiei (examinatorii)

Secretar _____

Comisia pentru examenul de licență decide să aprecieze absolventului

numele, prenumele

cu nota _____

Subiectele de la proba scrisă sau orală sau tema proiectului (tezei) de licență

Întrebări suplimentare _____

Opinii separate ale membrilor Comisiei pentru examenul de licență: _____

Președinte _____

Membrii comisiei (examinatorii)

Secretar _____

Proces-verbal nr. _____

al ședinței Comisiei pentru examenul de licență cu privire la conferirea titlului și eliberarea diplomei de licență absolvenților facultății _____

specialitatea _____
care au promovat examenul de licență prevăzut de planul de învățământ

“ _____ ” _____ 200__ de la ora _____ până la ora _____

Președinte _____

Membrii comisiei (examinatorii)

Secretar _____

Comisia pentru examenul de licență decide:

Se conferă titlul _____

și se eliberează Diploma de licență absolvenților:

nr. d/o	Numele, prenumele studentului	Media examenului de licență	Media generală de licență
1.			
2.			
3.			

Președintele Comisiei pentru
examenul de licență _____

Membrii (examinatorii) Comisiei pentru examenul de licență

Secretar _____

REGULAMENT PRIVIND ELABORAREA ȘI SUSȚINEREA TEZELOR DE LICENȚĂ (CICLUL I)

I. PRINCIPII GENERALE

Art. 1.1 Prezentul Regulament este elaborat în temeiul modificărilor și completărilor la *Legea învățământului superior* nr. 547-XIII/2.07.1995, operate prin *Legea* nr. 71-XVI din 05.05.2005 pentru modificarea și completarea *Legii învățământului*, privind organizarea învățământului superior pe cicluri; *Planului-cadru provizoriu pentru ciclul I* (studii superioare de licență), aprobat prin ordinul METS nr. 202/01.07.2005; *Ghidului de implementare a Sistemului Național de Credite de Studiu*, aprobat prin Hotărârea Colegiului METS nr. 3.1/23.02.2006; *Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului didactic în instituțiile de învățământ superior universitar din Republica Moldova*, aprobat prin Hotărârea Consiliului Ministerului Învățământului, Tineretului și Sportului nr. 1.3.1/31.03.1997; *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activității didactice în baza sistemului european de credite transferabile*, aprobat prin decizia Senatului IRIM din 01.03.2006.

Art. 1.2 Regulamentul este elaborat în scopul reglementării aspectelor ce vizează procesul de elaborare, dirijare și susținere a tezelor de licență; exigențele de elaborare a tezelor; mecanismul de îndrumare unitară și sistemică a studenților de către conducătorii/coordonatorii științifici; criteriile comparabile de evaluare a tezelor de licență.

Art. 1.3 Obținerea diplomei de licență de către absolvenții ciclului I al învățământului superior este condiționată inclusiv de a demonstra că posedă realizarea și susținerea tezei de licență.

Art. 1.4 Teza de licență (în continuare, teza) reprezintă o lucrare cu caracter științific, elaborată în mod obligatoriu de către studenții ce pretind a obține titlul de licențiat în domeniul de formare profesională.

Art. 1.5 Elaborarea și susținerea tezei se realizează în baza cunoștințelor, deprinderilor și capacităților acumulate de student în perioada studiilor și demonstrează abilitățile/capacitățile studentului de a elabora o lucrare academică cu semnificație științifică.

Art. 1.6 Pe parcursul elaborării tezei studentul obține următoarele deprinderi:

- cunoștințe teoretice în domeniul de formare profesională și să realizeze conexiuni dintre componentele acestuia;

- să identifice și să analizeze literatura de specialitate;
- să prezinte propria viziune asupra subiectului supus cercetării;
- să aplice diverse metode/metodici de cercetare;
- să prezinte concluzii pertinente în aria problematicii de investigație;
- să emită concluzii adecvate în raport cu datele și informațiile utilizate;
- să demonstreze complexitatea și calitatea contribuției personale prin prezentarea materialului utilizat pentru elaborarea lucrării;
- să redacteze în mod structurat și coerent o lucrare academică, într-un limbaj științific adecvat și în conformitate cu standardele formale impuse;
- să prezinte în teză aparatul științific (totalitatea notelor explicative și trimerilor bibliografice la ideile, comentariile altor autori) al lucrării elaborate.

II. ETAPELE ORGANIZAȚIONALE DE ELABORARE A TEZELOR DE LICENȚĂ

Art. 2.1 Tematica tezelor este aprobată anual prin decizia catedrei în conformitate cu direcțiile fundamentale de investigație științifică a IRIM și prioritățile de cercetare teoretică și experimentală a catedrelor de specialitate. Tematica tezelor este confirmată de Consiliul Facultății și afișată nu mai târziu de sem. IV (sau VI pentru specialitatea Drept).

Art. 2.2 Până la 15 septembrie a ultimului an de studii, studentul își alege tema tezei conform tematicii propuse de catedra de profil. Studenții pot propune o altă temă pentru teză în condițiile unei argumentări incontestabile privind actualitatea și necesitatea studierii problematicii alese.

Art. 2.3 Studentul poate solicita schimbarea temei de cercetare o singură dată, nu mai târziu de 6 luni până la începerea susținerii examenelor de licență.

Art. 2.4 Coordonatorii / conducătorii științifici ai tezelor sunt aprobați prin decizia catedrei până la 1 octombrie a fiecărui an de studii.

Art. 2.5 Până la 15 noiembrie a ultimului an de studii studenții au obligația de a prezenta conducătorului științific structura tezei de licență și referințele bibliografice de bază.

Art. 2.6 Conducătorul științific de comun acord cu studentul elaborează planul calendaristic de realizare a tezei. (conform anexei 1)

Art. 2.7 În perioada noiembrie – martie vor fi acordate consultațiile de rigoare de către coordonatorul și/sau conducătorul științific în limita a 25 ore academice rezervate respectivei activități.

Art. 2.8 Toate întrunirile consultative sunt fixate în registrul de la catedră cu privire la evidența lucrului asupra tezelor de licență.

Art. 2.9 Până pe 15 aprilie studentul prezintă coordonatorului științific varianta de lucru a lucrării.

Art. 2.10 În luna aprilie se organizează susținerea preliminară a tezelor de licență în cadrul grupurilor de evaluare preliminară. Teza se admite la susținerea preliminară doar în condițiile obținerii acceptului din partea conducătorului științific.

Art. 2.11 Prin decizia catedrei se stabilește graficul de susținere preliminară a tezelor, componența nominală a grupurilor de evaluare preliminară (cîte 3 membri) și lista studenților ce revine fiecărui grup de evaluare preliminară a tezelor.

Art. 2.12 Catedra va stabili graficul de susținere preliminară a tezelor de licență și va analiza rezultatele susținerii preliminare la ședința catedrei.

Art. 2.13 Cu 1 lună înainte de începerea examenelor de licență, decanatele, în conformitate cu deciziile ședințelor de catedră, înaintează rectoratului demersul pentru emiterea ordinului de admitere la susținerea examenelor de licență (inclusiv tezelor de licență).

Art. 2.14 Graficul de susținere a tezelor este afișat de catedra de profil cu o lună înainte de începerea examenelor de licență.

Art. 2.15 Varianta finală (copertata) a tezei, avizul și recenzia tezei se face cu 10 zile înainte de începerea examenelor de licență.

III. COORDONAREA ȘTIINȚIFICĂ A ELABORĂRII TEZELOR DE LICENȚĂ

Art. 3.1 Activitatea de coordonare științifică a procesului de elaborare a tezelor revine conducătorilor științifici.

Art. 3.2 În calitate de conducători științifici pot fi numiți cadrele didactice care dețin grade științifice și titluri științifico-didactice (în cazuri de excepție - lectori superiori) ai catedrelor de specialitate.

Art. 3.3. Conducătorii științifici sunt desemnați prin decizia catedrei în conformitate cu următoarele exigențe: unui profesor universitar îi pot reveni pînă la 10 studenți; unui conferențiar universitar – pînă la 8 studenți; unui lector superior – pînă la 3 studenți.

Art. 3.4 Conducătorii științifici sunt responsabili de:

- îndrumarea studentului în ceea ce privește alegerea și definirea temei de cercetare; structurarea tezei;
- stabilirea de comun acord cu studentul a etapelor de evaluare a acțiunilor întreprinse de student (programul de lucru) în vederea elaborării tezei;
- acordarea sugestiilor cu privire la realizarea studiului, inclusiv identificarea metodelor adecvate de investigație;

- efectuarea observațiilor și a recomandărilor de corecție;
- susținerea discuțiilor pe teme ridicate de student și să dea răspunsuri la întrebările acestuia;
- impunerea rigorilor de respectare a exigențelor prevăzute de prezentul Regulament;
- efectuarea unei analize sub aspect calitativ a conținutului tezei, precum și măsura în care au fost respectate rigorile de structurare, redactare și editare a tezei;
- sensibilizarea studenților asupra necesității respectării dreptului de proprietate intelectuală;
- contestarea oricărei forme de fraudă intelectuală precum copiatul, plagiatul, falsificarea rezultatelor cercetărilor etc.;
- respectarea prevederilor Codului de Etică al IRIM.

Art. 3.5 Conducătorul științific acordă asistența necesară în procesul de realizare a tezei, fără a aduce atingere principiului lucrului individual. Responsabilitatea asupra elaborării tezei revine în exclusivitate studentului.

IV. RIGORILE DE ELABORARE A TEZELOR DE LICENȚĂ

Structura tezei

Art. 4.1 În structura tezei se recomandă includerea următoarelor compartimente:

a) Pagina de titlu – conține următoarele elemente: denumirea ministerului; denumirea Institutului; denumirea facultății și catedrei; titlul și subtitlul tezei; numele și prenumele autorului; numele, prenumele, gradul didactic și titlul științific al conducătorului științific; anul susținerii tezei – (vezi Anexa 2);

b) Cuprinsul - conține introducerea; titlurile capitolelor și paragrafelor, concluzia, respectiv bibliografia și anexele, cu indicarea paginației respective din text;

c) Introducere, în care sunt reflectate următoarele aspecte: motivarea actualității temei, scopul și justificarea alegerii ei; inovația lucrării; obiectivele și metodologia de cercetare; structura / planul lucrării (conținut rezumativ pe capitole); nivelul de cercetare științifică; descrierea succintă a rezultatelor scontate;

d) Capitole – lucrarea de licență va conține între 2 - 4 capitole;

e) Concluzii - în care se regăsesc cele mai importante concluzii din capitole, opinia personală privind rezultatele obținute în lucrare, precum și potențiale direcții viitoare de cercetare legate de tema abordată. Concluziile lucrării nu se numerotează ca și capitol;

f) *Anexe* (opțional);

g) *Glosar* (opțional);

h) *Bibliografie* – include în ordine alfabetică lista tuturor surselor de informație utilizate de către absolvent pentru redactarea tezei;

i) *Rezumatul tezei în limba engleză* (1 pag.). Dacă lucrarea a fost elaborată în altă limbă, rezumatul trebuie prezentat și în limba română.

Exigențele de redactare și editare a tezei

Art. 4.2 Sub aspect cantitativ, teza de licență trebuie să conțină 40-50 de pagini tehnoredactate. În funcție de specificitatea domeniului de formare profesională, la nivel de catedră se poate stabili mărimea standard a tezei de licență.

Art. 4.3 În aprecierea volumului tezei de licență nu se ia în considerație materialul ilustrativ, figurile, tabelele, bibliografia, anexele (spațiul rezervat acestora nu va depăși 1/3 din volumul total al tezei).

Art. 4.4 Teza va fi editată în format A4, scrisă numai pe o față, la un rând și jumătate distanță, în Times New Roman, mărimea literelor fiind de 14 puncte. Amplasarea în pagină: stînga – 3 cm; dreapta – 1,5 cm; sus/jos – 2 cm. Paginile vor fi numerotate cu cifre arabe, în partea de jos și centrală a fiecărei pagini. Fiecare capitol începe din pagină nouă.

Art. 4.5 Teza va fi redactată într-un limbaj academic elevat. Ideile vor fi prezentate într-o manieră inteligibilă, logică și coerentă. Se va atrage o atenție deosebită asupra eliminării erorilor gramaticale și de editare.

Art. 4.6 Catedrele de profil pot detalia rigorile de elaborare și susținere a tezelor în funcție de specificul domeniului de formare profesională.

Exigențe etice

Art. 4.7 Nu se admite plagiatul în procesul de elaborare a tezei. Prin plagiat se înțelege utilizarea ideilor /textelor unei alte persoane, înserarea figurilor, tabelelor, schemelor, fără indicarea sursei.

Art. 4.8 Absolventul este obligat să includă în textul tezei referințele bibliografice ce se plasează în subsolul paginilor sau la sfîrșitul tezei. Includerea referințelor bibliografice în teză constituie o dovadă a probității științifice a autorului, oferind indicații utile pentru cei care doresc să continue sau să analizeze mai profund cercetarea efectuată.

Art. 4.9 Studentul prezintă la susținerea preliminară a tezei inclusiv materiale pe care le-a utilizat în procesul de elaborare a tezei pentru a confirma rezultatul lucrului individual.

Art. 4.10 Teza este respinsă în condițiile în care Comisia de licență aduce probe și confirmă că lucrarea a fost plagiată.

V. SUSȚINEREA TEZEI DE LICENȚĂ

Art. 5.1 La susținerea tezei sunt admiși studenții care și-au îndeplinit toate obligațiunile academice prevăzute de planul de învățământ, acumulând numărul necesar de credite. În caz de aviz negativ al conducătorului științific și al recenzentului, teza nu este admisă pentru susținere.

Art. 5.2 Conducătorii științifici prezintă în scris un aviz asupra tezei de licență. Avizul (1 pagină) reflectă viziunea conducătorului asupra actualității problematicii abordate, importanței teoretice a tezei, aspectelor pozitive și negative ale studiului, oportunității admiterii tezei pentru susținere.

Art. 5.3 Acordarea avizului pozitiv de către conducătorul științific permite absolventului să obțină recenzarea lucrării din partea persoanelor terțe – specialiști care activează în cadrul altor catedre ale IRIM, altor instituții de învățământ superior sau de cercetări științifice. Recenzia (1 pagină) prezintă aspectele cu referire la actualitatea temei de cercetare; corespunderea temei conținutului tezei; nivelul pregătirii teoretice și practice a autorului; prezența elementelor de noutate; obiecții cu privire la conținutul tezei, prezentarea grafică a acesteia etc.

Art. 5.4 Tezele de licență se susțin public, la ședință deschisă a Comisiei de licență în prezența a cel puțin 2/3 din membrii acesteia. Comisia de licență este constituită din 5 membri. Președintele Comisiei de licență este numit de Ministerul Educației și Tineretului.

Art. 5.5 Susținerea unei teze de licență durează cel mult 30 minute și prevede expunerea tezelor fundamentale ale lucrării (sub forma unui referat științific) de către student; discutarea publică a lucrării, a obiectivelor realizate; luările de cuvânt ale membrilor comisiei.

Art. 5.6 Pentru prezentare propriei teze studentului i se acordă 7-10 minute, pe parcursul cărora studentul trebuie să motiveze succint actualitatea temei; să prezinte importanța practică a studiului realizat; să formuleze argumentat rezultatele activității sale.

Art. 5.7 La prezentarea tezei în fața comisiei, studentul poate să susțină rezultatele cercetării efectuate prin aplicarea mijloacelor tehnice, inclusiv prezentări în PowerPoint.

VI. EVALUAREA TEZEI DE LICENȚĂ

Art. 6.1 Teza este acceptată pentru susținere în condițiile în care a trecut etapa de susținere preliminară.

Art. 6.2 Teza se prezintă la catedra de profil, în termenele stabilite, în variantă copertată (1 exemplar) pentru comisia de licență în vederea examinării acesteia.

Art. 6.3 Teză înaintată spre susținere va fi citită și evaluată de către toți membrii Comisiei pînă la susținerea propriu-zisă a tezei

Art. 6.4 Teza se cuantifică în mod distinct cu 3 credite academice și este evaluată cu o notă fixată în foaia matricolă, procesul verbal al Comisiei, Suplimentul la Diplomă.**Art. 6.5** Decizia asupra notelor acordate pentru tezele elaborate se ia la ședința închisă a Comisiei de licență prin vot deschis. Nota finală se calculează ca medie aritmetică a notelor atribuite de către membrii comisiei.

Art. 6.6 Membrii Comisiei evaluează teza în conformitate cu următoarele criterii: calitatea cercetării efectuate – 5 p.; respectarea rigorilor de structurare a tezei – 1 p.; respectarea rigorilor de redactare – 1 p.; prezentarea lucrării și răspunsul la întrebări – 3 p.

Art. 6.7 Rezultatele susținerii tezelor se comunică studenților în aceeași zi, după ședința comisiei de licență.

Art. 6.8 Studenții pot să conteste rezultatele evaluării tezei de licență. Eventualele contestații se depun, în scris, la facultate, în termen de maximum 24 ore de la anunțarea rezultatelor și se înregistrează de secretarul comisiei în Registrul de evidență a proceselor – verbale.

Art. 6.9 Contestațiile se examinează de către comisia de licență în ziua imediat următoare de după expirarea termenului de depunere a contestațiilor. După examinarea contestației, nota acordată inițial poate fi majorată sau micșorată și rămîne definitivă. **Art. 6.10** Facultățile instituie comisii de supraveghere a examinării contestațiilor cu o lună înainte de începerea examenelor de licență. Comisiile de supraveghere sunt constituite din cel puțin 3 membri, inclusiv reprezentanți ai administrației instituției.

Art. 6.11 Examinarea contestațiilor se consemnează în procese-verbale separate, semnate de către membrii comisiei de licență și membrii comisiei de supraveghere.

Art. 6.12 Comisia de examinare poate recomanda Consiliului Facultății publicarea celor mai valoroase teze.

Art. 6.13 În cazul în care studentul nu a susținut teza în sesiunea stabilită, acesta poate să susțină repetat teza de cel mult 2 ori în următorii 3 ani, suportînd cheltuielile de examinare stabilite de instituție.

VII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 7. 1 Prezentul Regulament, aprobat la Senatul IRIM din 8 februarie 2008, se va distribui facultăților / catedrelor instituției și intră în vigoare din data aprobării acestuia de către Senat.

Art. 7.2 În baza prezentului Regulament, facultățile vor elabora propriile metodologii cu privire la elaborarea și susținerea tezelor de licență.

Art. 7.3 Orice modificare a Regulamentului privind elaborarea și susținerea tezelor de licență (ciclul I) intră în vigoare începând cu data aprobării acesteia de către Senatul IRIM.

*Aprobat prin hotărârea Senatului IRIM
din 8 februarie 2008 proces-verbal nr. 4*

Planului calendaristic de realizare a tezei de licență
al _____

Nr. d/o	Tipul activității	Data realizării		Nota conducătorului științific
		Plan	Real	
1	Alegerea și aprobarea temei			
2	Întocmirea și aprobarea planului tezei			
3	Colectarea materialului empiric			
4	Prezentarea I capitol			
5	Prezentarea capitolului II			
6	Prezentarea capitolului III			
7	Prezentarea primei variante a tezei			
8	Finisarea și prezentarea lucrării la catedră			

Student _____
(semnătura)

Conducătorul științific _____
(semnătura)

Anexa 2

Foaie de titlu (model)

Ministerul educației și tineretului al Republicii Moldova
INSTITUTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE
DIN MOLDOVA
Facultatea Relații Internaționale și Științe Politice
Catedra Relații Internaționale

**INTERESUL NAȚIONAL
AL REPUBLICII MOLDOVĂ ÎN CONTEXTUL
RELAȚIILOR CU STATELE VECINE**

TEZĂ DE LICENȚĂ
a studentului anului 3, specialitatea:
Relații Internaționale
Niobanu Sergiu

Conducător științific:
Petru Furtună,
doctor în istorie

Chișinău 2008

REGULAMENT PRIVIND ACTIVITATEA TUTORILOR ÎN CADRUL IRIM

I. PRINCIPII GENERALE

Art. 1 Activitatea Institutului de Relații Internaționale din Moldova (IRIM) se bazează pe obiectivul instruirii specialiștilor de înaltă calificare profesională, capabili să desfășoare o eficientă activitate politologică, economică, juridică, diplomatică, comunicațională întru afirmarea pleneră a Moldovei pe arena internațională.

Art. 2 Menirea IRIM constă în formarea unor cetățeni de o ținută morală și academică înaltă, capabili să promoveze idei inovatoare în politica internă și internațională a țării.

Art. 3 În vederea realizării dezideratelor instituționale, consolidării procesului instructiv-educativ, valorificării plene a oportunităților curriculare și extracurriculare, acordării asistenței studenților în informarea, consilierea și orientarea educațională, în cadrul IRIM este practică activitatea de tutoriat

Art. 4 Tutoriatul reprezintă un mecanism de asistență instituționalizat, coordonat și valorificat prin elaborarea și realizarea de către tutore a unui plan anual de acțiuni, aprobat de către Consiliul Facultății.

Art. 5 Tutoriatul prevede realizarea activităților de comunicare/informare/consiliere a studenților în cadrul întrunirilor individuale și de grup.

Art. 6 Obiectivul fundamental al tutoriatului vizează consolidarea pozițiilor interne ale Institutului prin promovarea și dezvoltarea principiului de coparticipare și implicare activă în soluționarea problemelor studenților IRIM.

Art. 7 Scopurile tutoriatului constau în:

- facilitarea integrării studenților în mediul academic al IRIM, inclusiv în sistemul de învățământ superior din Republica Moldova
- promovarea unui climat favorabil consolidării relațiilor dintre studenți, cadrele didactice și administrația IRIM
- instituirea unui sistem de comunicare instituțional care ar dezvolta performanța academică
- sprijinirea continuă a studenților în traseul de formare profesională prin îndrumarea acordată în alegerea celor mai potrivite opțiuni didactice
- încurajarea dialogului intrauniversitar prin sprijinirea inițiativelor studențești la capitolele: proces de studiu, cercetare științifică, activitate socială și culturală

- încurajarea împărtășirii propriilor percepții, atitudini cu privire la calitatea studiilor în vederea îmbunătățirii procesului instructiv-educativ
- promovarea unor factori motivaționali din perspectiva îmbunătățirii rezultatelor academice etc.

Art. 8 Tutoriatul este obligatoriu pentru studenții anului I de studii. În funcție de necesitate, facultatea decide asupra realizării activității de tutoriat și în următorii ani de studii în cadrul ciclului I al învățământului superior.

II. CALITATEA DE TUTORE

Art. 9 În calitate de tutori sunt desemnate cadrele didactice de la facultatea la care studiază grupa academică tutelată. Tutorii se aprobă anual de către decan pînă la data de 1 septembrie.

Art. 10 Tutoriatul este exercitat de cadrele didactice ce manifestă o atitudine deschisă și activă față de studenți; potențial și capacitate de comunicare corespunzătoare acestui gen de activitate; capacitate de a înțelege problemele studentului și de a acorda asistența necesară.

Art. 11 Tutorii au deplină libertate de exprimare și de acțiune în cadrul prevederilor prezentului regulament, ce se manifestă inclusiv prin

- participarea activă în viața universitară, socială și publică
- implicarea în procesul de discuții și de aprobare a deciziilor administrative cu referire la problemele ridicate de studenți
- înaintarea de propuneri cu referire la consolidarea calității procesului instructiv-educativ, formarea și menținerea unui climat favorabil realizării activităților curriculare și extracurriculare
- asistarea la prelegerile și seminarele grupei academice tutelate, în condițiile obținerii permisiunii din partea cadrului didactic
- informarea părinților, în caz de necesitate, despre succesele / insuccesele academice ale studenților (consultarea decanului asupra intenției respective este obligatorie)

III. REALIZAREA ACTIVITĂȚII DE TUTORIAT

Art. 12 Activitatea de tutoriat în cadrul IRIM se realizează în conformitate cu următoarele principii:

- acordarea sprijinului necesar studenților în conformitate cu obiectivele IRIM
- oferirea asistenței diferențiate în funcție de necesitățile studentului
- implicarea dozată și adecvată în vederea mobilizării studentului spre rezolvarea personală a problemei apărute

- respectarea deplinei confidențialități asupra informației obținute în cadrul consilierii studenților în probleme ce țin de persoana acestora
- promovarea egalității de tratament în soluționarea problemelor cu care se confruntă studenții

Art. 13 Fiecare tutore exercită tutoriatul asupra unei grupe academice.

Art. 14 Remunerarea anuală a activității de tutoriat este echivalentă cu realizarea a 30 de ore academice.

Art. 15 Tutorii organizează câte 2 întruniri pe semestru cu grupa academică, inclusiv acordă consultații individuale în limita a 30 de ore academice rezervate anual activității de tutoriat.

Art. 16 În prima săptămână a anului de studii, tutorii se obligă să organizeze o întâlnire de inițiere a studenților tutelați și să-i informeze despre aspectele ce țin de calendarul universitar, orarul de studii, rigorile înaintate de procesul instructiv-educativ, completarea contractului anual de studii etc.

Art. 17 Tutorii ofera studentilor adresa sa de e-mail în vederea facilitării dialogului tutore – student.

Art. 18 La sfârșitul anului de studii tutorii prezintă Consiliului Facultății rapoarte anuale cu privire la activitatea tutorială.

IV. ATRIBUȚIILE TUTORILOR

Art. 19 Atribuțiile tutorilor constau în:

- informarea studenților despre particularitățile instituționale ale IRIM, planurile de învățământ, programele disciplinelor de studii etc.
- organizarea și desfășurarea activităților de informare privind particularitățile Procesului de la Bologna, sistemului de credite, regulamentele IRIM etc.
- îndrumarea studenților în vederea facilitării accesului la resursele Institutului (biblioteca, laboratoare de informatică, baze sportive etc.)
- informarea studenților cu privire la situații speciale cum ar fi întreruperea studiilor, transferul, exmatricularea etc.
- asistarea studenților în procesul de încheiere a contractelor de studii
- asistarea studenților în alegerea traseului optim de studii în vederea dobândirii competențelor profesionale atractive pentru piața forței de muncă
- monitorizarea procesului de completare a registrului de către șeful grupei
- monitorizarea nivelului de frecvență a orelor de către studenții

tutelați, identificarea cauzelor absențelor și întreprinderea acțiunilor necesare în vederea ameliorării situației

- organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare
- înaintarea spre dezbateri către administrația IRIM a problemelor cu care se confruntă studenții și prezentarea propunerilor privind soluționarea acestora

V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 20 Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării acestuia de către Senatul IRIM.

Art. 21 Orice revizuire a Regulamentului privind activitatea tutorilor în cadrul IRIM intră în vigoare începînd cu data aprobării acesteia de către Senatul IRIM.

*Aprobat Senatului IRIM
din 8 februarie 2008 proces-verbal nr. 4*

REGULAMENT CU PRIVIRE LA PRACTICA DE SPECIALITATE A STUDENȚILOR FACULTĂȚII LIMBI STRĂINE

1. NOȚIUNI GENERALE

Stagiile de practică de specialitate sunt o componentă obligatorie și esențială a programelor de formare profesională, ce asigură formarea competențelor profesionale și acumularea experienței privitor la organizarea și realizarea activităților în domeniul de specialitate. Ele se axează pe activitatea de cunoaștere generală a unității de practică în care este distribuit studentul precum și pe activități de observație și analiză a proceselor funcționale ale acesteea.

Succesul absolvenților pe piața muncii va depinde, în mare măsură, de gradul în care aceștea vor cunoaște specificul activității profesionale cu care se pot familiariza doar în timpul stagiului de practică .

2. OBIECTIVELE STAGIILOR DE PRACTICĂ DE SPECIALITATE

2.1. Consolidarea și aprofundarea cunoștințelor teoretice, a priceperilor și deprinderilor formate în cadrul activităților didactice din sala de curs ;

2.2. Acumularea cunoștințelor și experienței privind particularitățile de traducere a diferitelor tipuri de texte și informație;

2.3. Formarea capacității de utilizare a mecanismelor inferențiale care să permită decodificarea și codificarea textelor;

2.4. Formarea capacității de a combina forma și sensul pentru a obține texte scrise sau orale de diferite genuri;

2.5. Stăpânirea strategiilor de comunicare de comunicare în măsură să eficientizeze comunicarea sau să compenseze eșecurile, cauzate de factorii care, în realitate, pot limita comunicarea sau de lipsa unei competențe adecvate într-una sau mai multe dintre următoarele componente:

a) Traducerea bilaterală scrisă și orală a textelor și documentelor ce țin de diferite domenii ale activității sociale;

b) Aplicarea în practică a celor cinci tipuri diferite de cunoștințe referitoare la: limba – țintă, tipul de text, limba – sursă, domeniul din care face parte subiectul traducerii, precum și a cunoștințelor de analiză contrastivă;

c) Acumularea cunoștințelor practice și a codurilor de conduită ale translatorului;

2.6. Cunoașterea actelor normative care reglementează activitatea profesională;

2.7. Cunoașterea specificului activității instituțiilor în cadrul cărora se desfășoară activitate profesională.

3. PROGRAMA PRACTICII DE SPECIALITATE

3.1. Programa practicii este elaborată de catedra de specialitate, în funcție de profilul specializării și profilul activității instituției-bază, și aprobată de către decanatul facultății respective;

3.2. Pentru ca activitatea practică să fie desfășurată în regim optimal, este necesar ca în programa de formare profesională să fie menționate următoarele:

- obiectivele practicii de specialitate;
- tipurile și conținutul stagiilor de practică (conținutul practicii de specialitate trebuie să asigure, la toate etapele, pregătirea specialiștilor în raport cu exigențele învățământului superior și ale pieții muncii, în funcție de profilul specializării, gradul de calificare, durata studiilor, corelarea teoriei cu practica în cadrul procesului de învățământ);
- durata practicii de specialitate;
- modalitățile și criteriile de evaluare a competențelor dobândite în cadrul practicii de specialitate, pe baza standardelor de pregătire profesională.

4. ORGANIZAREA PRACTICII DE SPECIALITATE

4.1. Practica de specialitate se organizează în funcție de profilul specialității;

4.2. Termenele de realizare a practicii de specialitate sînt stabilite de către decanatele facultăților în conformitate cu planurile de învățământ și în baza contractelor încheiate cu instituțiile – bază de realizare a stagiilor de practică;

4.3. În cazul modificării termenelor de efectuare a practicii de specialitate instituția de învățământ va informa unitatea – bază cu, cel puțin, două luni înainte de realizarea acesteia;

4.4. În efectuarea practicii sînt implicați următorii factori:

- studentul – stagiar;
- reprezentantul (îndrumătorul) instituției desemnată bază de practică;

- administrația unității-bază (managerul instituției, șeful de departament sau șeful de secție, specialistul principal);
- coordonatorul practicii de specialitate din cadrul facultății;
- coordonatorul de la catedra de specialitate;

4.5. Catedra

- identifică instituțiile ce vor fi desemnate baze de practică, indiferent de forma de proprietate, în funcție de profilul de pregătire profesională;
- determină conținutul și condițiile în baza cărora se vor încheia contracte de realizare a stagiilor de practică;

4.6. Decanatul monitorizează procesul de încheiere a contractului de colaborare dintre IRIM și instituția –bază de realizare a stagiilor de practică;

4.7. Administrația instituției – bază propune specialiști de înaltă calificare pentru realizarea funcției de mentor (îndrumător) al practicii care va monitoriza activitatea studentului-stagiar;

4.8. Administrația facultății trebuie să repartizeze studenții la practică conform destinației stabilite.

Dacă locul de efectuare a practicii se află în afara localității în care este amplasată instituția de învățământ, să asigure deplasarea acestora pînă la locul de destinație, acoperind cheltuielile de deplasare în conformitate cu reglementările în vigoare. Studenții angajați în statele întreprinderii și salarizați nu primesc diurne;

4.9. Studenții se pot preocupa individual de identificarea locului de desfășurare a stagiului de practică și pot să încheie un contract cu instituția-bază numai cu acordul administrației și a coordonatorilor stagiilor de practică din cadrul facultății;

4.10. În situația în care studenții beneficiază de stagii de formare profesională în cadrul unor proiecte internaționale, decanatele facultăților vor recunoaște activitatea de practică, conform prevederilor din cadrul programului prin care s-a mijlocit obținerea stagiului;

4.11. În cazul în care în unitatea desemnată ca bază de practică există locuri vacante, studenții-stagiari pot fi angajați la locurile respective, dacă conținutul activității de muncă corespunde exigențelor programului de practică.

4.12. Condițiile de angajare, programul zilei și al săptămînii de muncă pentru studenții-stagiari vor corespunde normelor Codului muncii;

4.13. Remunerarea muncii studentului în perioada de practică se face conform legislației în vigoare și în corespundere cu clauzele contractului încheiat între instituția de învățământ și instituția-bază.

5. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE FACTORILOR IMPLICAȚI ÎN REALIZAREA PRACTICII DE SPECIALITATE

5.1. Studentul – stagiar are dreptul:

- să aleagă bazele de efectuare a stagiului de practică din numărul unităților cu care sînt încheiate contracte de colaborare;
- să beneficieze de condiții corespunzătoare la locul de desfășurare a stagiului de practică (resurse materiale, informaționale etc.);
- să beneficieze de ajutor metodic și îndrumare din partea administrației și a mentorului unității-bază în care a fost repartizat la practică, a coordonatorului practicii de specialitate la facultate, a coordonatorului de la catedră;
- să realizeze numai sarcinile și dispozițiile prevăzute în programul de practică elaborat de catedră și aprobat de consiliul profesoral al facultății;
- să propună sugestii vizînd organizarea și efectuarea stagiilor de practică, dar și perfecționarea proceselor desfășurate în cadrul unității desemnate drept bază de practică;
- să beneficieze de prelungirea termenului de realizare a practicii de specialitate, în cazul în care se invocă motive întemeiate ce au creat impedimente în realizarea prevederilor actualului regulament. În acest caz studentul-stagiar va solicita printr-un demers adresat decanatului, prelungirea practicii, indicînd motivul, iar decanatul va emite un ordin suplimentar.

5.2. Studentul stagiar este obligat:

- să efectueze practica de specialitate în unitatea de practică în care a fost repartizat conform ordinului emis de către decanat;
- să efectueze stagiul de practică în strictă conformitate cu prevederile documentelor reglatorii ale acestei activități, realizînd obiectivele în limitele termenului stabilit. În caz de nerealizare a prevederilor regulamentului fără un motiv argumentat, printr-un demers al decanului, practica de specialitate va fi repetată fără întreruperea procesului de învățămînt la institut;
- să execute dispozițiile și recomandările coordonatorilor stagiului de practică;
- să respecte regulamentul de organizare internă și condițiile de securitate a muncii, conform cerințelor specifice instituției – bază de practică;

NB: Schimbarea bazei de practică fără consimțămîntul factorilor de decizie este strict interzisă. Modificările în ordinul de repartizare a studenților–stagiați se efectuează printr-un demers a coordonatorului practicii de specialitate de la facultate, semnat de către decanul facultății.

5.3. Catedra:

- participă la organizarea practicii de specialitate;
- propune coordonatori pentru studenții repartizați la practica de specialitate;
- verifică activitatea coordonatorilor de practică pe întreaga perioadă de desfășurare a acesteia;
- participă la organizarea și realizarea seminarului de instructaj pentru studenți și a conferinței de totalizare a rezultatelor practicii;
- elaborează programa și materialele didactice pentru studenții - stagiați;
- evaluează procesul de desfășurare și rezultatele practicii de specialitate în cadrul ședințelor de catedră;
- întocmește un raport cu privire la realizarea practicii de specialitate pentru decanatul facultății;
- propune Decanatului sugestii de remaniere ameliorativă a practicii de specialitate.

5.4. Coordonatorul de la catedră:

- participă la repartizarea studenților-stagiați în instituțiile ce constituie baza de efectuare a practicii;
- stabilește relații cu mentorul din unitatea-bază și, în comun, elaborează programul practicii de specialitate;
- urmărește respectarea termenilor și realizarea obiectivelor practicii;
- asigură colaborarea studentului-stagiar cu administrația unității de practică;
- acordă studentului-stagiar ajutorul metodic necesar;
- verifică disciplina și respectarea normelor securității muncii de către studentul stagiar;
- evaluează, împreună cu specialistul îndrumător din unitatea - bază, realizarea stagiului de practică de către studentul – stagiar;
- participă la rezolvarea (în caz de necesitate) problemelor cu care se confruntă studentul în cadrul practicii;
- realizează seminarul de instructaj pentru a furniza informații studenților despre obiectivele și modalitatea de desfășurare a practicii de specialitate.

5.5. Evaluarea rezultatelor practicii de specialitate:

- 5.1. Evaluarea stagiilor de practică se realizează pe întreaga perioadă de desfășurare a acestora, dar și la finalizarea lor în baza obiectivelor activității studentului - stagiar, determinate de funcția exercitată în instituția desemnată ca bază de practică;

5.2. Evaluarea curentă, pe durata practicii, se efectuează de către coordonatorul practicii de la catedră

împreună cu reprezentantul bazei de practică ce realizează funcția de mentor;

5.3. În aprecierea rezultatelor practicii de specialitate se va ține cont de:

- organizarea și realizarea eficientă a lucrărilor practice programate;
- nivelul și calitatea traducerii lucrărilor (texte și documente ce țin de diferite domenii ale activității sociale);

- nivelul și calitatea traducerii bilaterale orale;

- participarea activă la diverse proiecte de dezvoltare a unității-bază de efectuare a stagiului de practică la care a fost repartizat studentul - stagiar;

- logica întocmirii raportului cu privire la efectuarea practicii de specialitate;

- calitatea materialelor traduse: articole, reportaje, mostre etc.;

- comportamentul profesional al studentului-stagiar în cadrul instituției-bază în perioada realizării stagiului de practică;

5.4. La finalul practicii de specialitate studentul va prezenta următoarele documente:

- raportul cu privire la practica de specialitate care să conțină descrierea succintă a specificului activității instituției-bază, informații despre toate activitățile la care studentul-stagiar a luat parte, acestea fiind expuse în ordine cronologică, probleme legate de securitatea muncii, concluzii și sugestii de realizare a stagiului de practică;

- agenda practicii de specialitate în care studentul-stagiar va duce observații asupra activității în cadrul instituției-bază;

- referință cu privire la activitatea studentului-stagiar, semnată de reprezentantul unității de practică ce a realizat funcția de mentor;

5.5. Evaluarea finală a practicii de specialitate va fi efectuată în formă de colocviu, de către o comisie constituită din:

- coordonatorul practicii în cadrul facultății;

- coordonatorul practicii de la catedra de specialitate;

- reprezentantul instituției desemnată bază de practică (după posibilitate).

5.6. Se va organiza conferința de totalizare a rezultatelor practicii de specialitate, în cadrul căreia vor fi expuse problemele, succesele studenților-stagiari, și soluțiile necesare pentru ameliorarea acestui gen de pregătire profesională.

6. DISPOZIȚII FINALE

6.1. Organizarea practicii de specialitate, amplasarea ei în contextul procesului de formare profesională, obiectivele, durata, structura, sînt determinate de documentele reglatorii ale procesului de învățămînt;

6.2. Programele practicii vor fi elaborate de catedră și aprobate de către decanatul facultății; Studenții vor efectua practica de specialitate conform prevederilor actualului Regulament;

6.3. Rezultatele practicii de specialitate vor influența rezultatele reușitei academice ale studentului în cadrul semestrului respectiv, dar și rezultatele studentului obținute pe parcursul anilor de studii;

6.4. Studenții care nu au realizat obiectivele practicii de specialitate în termenele stabilite din cauza unor motive întemeiate, vor fi încadrați repetat în stagiul de practică, fără întreruperea procesului de studii universitare;

6.5. Toți factorii implicați în organizarea practicii de specialitate își vor realiza funcțiile în conformitate cu stipulările actualului Regulament;

6.6. Regulamentul cu privire la desfășurarea practicii de specialitate intră în vigoare din momentul aprobării de către Senatul IRIM, responsabili de îndeplinirea lui sînt decanatele.

*Aprobat la Hotărîrea Senatului IRIM
din 21.03.2007 proces-verbal nr.6*

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI TINERETULUI AL
REPUBLICII MOLDOVA

INSTITUTUL DE STAT DE RELAȚII
INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA

CONTRACT

Privind efectuarea stagiilor de practică a studenților

Nr. _____
din _____ 2006

Capitolul 1. Părțile contractului

Institutul de Stat de Relații Internaționale din Moldova reprezentată de către _____ și _____ reprezentată de către _____

au încheiat actualul contract privind următoarele condiții și obligațiuni :

Capitolul 2. Obiectul contractului.

Obiectul contractului îl constituie stagiul de practică pe care îl va realiza studentul conform obiectivelor stabilite.

Capitolul 3. Obligațiunile instituției-bază de realizare a stagiului de practică.

3.1. Să asigure condiții și locuri de efectuare a practicii în dependență de numărul de studenți repartizați și termenele indicate.

Specialitatea	Anul de studii	Denumirea practicii	Numărul studenților stagiaari	Termenii de realizare a practicii	
				de la	până la

3.2. Să asigure o îndrumare eficientă prin specialiști cu experiență.

3.3. Să ofere studenților practicanți posibilitatea de a utiliza fondul bibliotecii și baza tehnico – materială a instituției.

3.4. Să evalueze activitatea studentului – stagiar în baza criteriilor prestabilite.

Capitolul 4. Obligațiunile Institutului de Stat de Relații Internaționale din Moldova :

4.1. Să repartizeze studenții la practică în corespundere cu contractele încheiate;

- 4.2. Să asigure suport / asistență metodică studenților stagiați ;
- 4.3. Să monitorizeze efectuarea practicii studenților repartizați;

Capitolul 5. Dispoziții finale.

5.1. Contractul intră în vigoare din momentul semnării și este valabil pînă la _____

5.2. Contractul este întocmit în două exemplare, fiecare parte urmînd să primească cîte un exemplar (dintre care unul se păstrează la IRIM și altul în instituția-bază).

5.3. Adresele juridice ale părților :

Institutul de Stat de Relații
Internaționale din Moldova
Str. A. Pușkin, 54, MD 2005,
mun. Chișinău
Tel. 21-09-62

Semnăturile reprezentanților IRIM

L. ș.

L. ș.