



INSTITUTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE
DIN MOLDOVA

MD-2005, MUN. CHIȘINĂU, STR. PUȘKIN 54,

Cod
PO – ÎD – 10

Ediția: 1

Reviziunea

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND SUSȚINEREA
ONLINE A EXAMENULUI DE LICENȚĂ ȘI A TEZELOR DE
LICENȚĂ/MASTERAT ÎN CADRUL IRIM PENTRU
CICLUL I – LICENȚĂ, CICLUL II – MASTER**

Aprobat:

la Ședința Senatului IRIM

din 15 mai 2020

Proces verbal nr. 10

Rector IRIM

V. Beniuc



| | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|-----------|---------------------|--------------------------------------------|----------|-----------|
| Elaborat | IRIM | Comisia Management Calitate | 04.05.20 | |
| Verificat | Gureu Valeriu | Șef Comisie Management Calitate IRIM | 11.05.20 | |
| Avizat | Cazacu Vitalie | Prim-prorector pe activitatea didactică | 14.05.20 | |

Cuprins:

| | | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. | Scopul procedurii | 3 |
| 2. | Domeniul de aplicare al procedurii | 3 |
| 3. | Documente de referință | 3 |
| 4. | Definiții | 3 |
| 5. | Prevederi cu caracter general în vederea pregătirii susținerii examenului, tezei de licență și master în cadrul IRIM | 4 |
| 6. | Modalitatea de susținere online a examenului de licență | 5 |
| 7. | Modalitatea de admitere la susținerea tezei de licență/master | 6 |
| 8. | Modalitatea de susținere online a tezei de licență/master | 6 |
| 9. | Modalitatea de evaluare a tezei de licență/master | 7 |
| 10. | Responsabilități | 8 |
| 11. | ANEXE | 9 |

1. Scopul procedurii

Scopul acestei proceduri este de a organiza corectitudinea desfășurării procesului de finalizare a studiilor universitare de licență/masterat în cadrul IRIM în condițiile stabilirii regimului de carantină impus drept consecință în rezultatul apariției pandemiei COVID-19.

2. Domeniul de aplicare al procedurii

Procedura se aplică în cadrul IRIM, în vederea organizării corecte a întregului proces privind susținerea tezelor licență/masterat conform sistemului online propusă de către autoritățile publice centrale de specialitate în special MECC în scopul cunoașterii nivelului calităților studiilor pentru un anumit program determinat ce urmează a fi supus evaluării interne (audit), privită ca unitate structurală fundamentală pentru Catedrele:

- Relații Internaționale și Științe Politice;
- Economie Mondială și Relații Economice Internaționale;
- Drept;
- Limbi străine.

3. Documente de referință

- 3.1 Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 aprilie 2014;
- 3.2 Regulamentul – cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, aprobat prin ordinul Ministrului educației nr.1047 din 29.10.2015;
- 3.3 Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrare, aprobat prin Ordinul MECC nr.1625 din 12.12.2019;
- 3.4 Recomandările – cadru de organizare a activităților didactice în sistemul online în instituțiile de învățământ superior, pe perioada suspendării procesului educațional în sălile de studii, aprobat prin Ordinul MECC nr. 366 din 20 martie 2020;
- 3.6 Manualul Calitatii IRIM;

4. Definiții

Definiții

Termenii utilizați și definirea acestora sunt în conformitate cu SR EN ISO 9000:2006 și MSMC. Pentru o mai bună înțelegere a textului prezentei proceduri se rețin următorii termeni:

- **Document** - informația împreună cu mediul său suport (SR EN ISO 9000:2006).

- **Sistem de management al calității** - sistem de management care permite obținerea și menținerea sub control a instituției și subdiviziunilor ei în materie de calitate.
- **Managementul calității** - un ansamblu de măsuri luate în mod regulat la nivel instituțional sau de sistem în scopul asigurării calității învățământului superior, cu accent pe îmbunătățirea calității per ansamblu. Ca termen generic, acoperă toate activitățile care asigură realizarea politicilor, obiectivelor și responsabilităților legate de calitate și le implementează prin planificarea, controlul și asigurarea calității și prin mecanismele de îmbunătățire a calității.
- **Procedură** - prezentarea formalizată a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru și a regulilor de aplicat în vederea realizării activității, cu privire la aspectul procesual. Se elaborează pe tipuri de activități, stabilește responsabilități de ținere sub control a unui proces cu activități specifice;
- **Procedură de lucru/operatională** - document care descrie modul de desfășurare detaliat a unor procese specifice activității din cadrul IRIM;
- **Asigurarea calității** - un termen atotcuprinzător care se referă la un *proces* continuu, progresiv de evaluare (examinare, monitorizare, garantare, menținere și îmbunătățire) a calității unui sistem de învățământ superior, unor instituții sau unor programe. Fiind un mecanism regulator, asigurarea calității se concentrează atât pe responsabilitate, cât și pe dezvoltare, oferind informații și aprecieri (nu clasificări) prin intermediul unui proces coerent, asupra căruia s-a căzut de acord pornind de la criterii bine stabilite. Activitățile legate de asigurarea calității depind de existența mecanismelor instituționale necesare, preferabil susținute de o cultură solidă a calității. Asigurarea calității este realizată prin managementul, îmbunătățirea, controlul și examinarea calității.

5. Prevederi cu caracter general în vederea pregătirii platformei de susținere a examenului și tezei de licență și master în cadrul IRIM

- 5.1** Procedura de susținere a examenului și a tezelor de licență/master se va realiza pe baza Platformei CiscoWEBEX.
- 5.2** Examenul și susținerea Tezei de licență vor fi înregistrate online.
- 5.2** Întregul proces de administrare și curare a procesului de susținere a examenului și tezei de licență la nivelul Catedrelor va fi în responsabilitatea conducătorului Catedrei, CAC IRIM.
- 5.3** În detrimentul fiecărui spațiu al Comisiei pentru susținerea examenului și tezelor de licență/master conform rigorilor cerute MECC al RM sunt prevăzute 3 compartimente obligatorii: a) spațiul de informare și interacțiune metodică; b) spațiul de stocare a tuturor documentelor; c) videoconferința.

5.4 Pentru spațiul de stocare a documentelor fiecare student va încărca următoarele materialele în formatul PDF:

- Teza;
- Avizul conducătorului științific;

Teza de licență/master și avizul conducătorului științific vor fi prezentate nu mai târziu de 10 zile înainte de susținerea oficială pentru absolvenții Ciclului I/Licență și Ciclului II/Masterat;

- Prezentarea (va fi plasată prin elementul/*descărcare cu cel puțin 3 zile înainte de susținerea oficială*).

5.5 Videoconferința va fi setată pe perioade de deschidere conform graficului de susținere a tezelor de licență sau masterat.

5.6 Pentru Președinții Comisiilor de Licență/Masterat în vederea susținerii examenului și tezelor de licență/master vor fi create conturi personale temporare, cu ajutorul cărora va fi asigurat accesul la Platforma Cisco WEBEX.

5.7 Studenții și angajații IRIM vor utiliza pentru autentificare în sistem emalurile confirmate în prealabil cu Conducătorii Catedrelor.

6. Modalitatea de susținere online a examenului de licență

6.1 Examenele de licență vor fi susținute online pe Platforma Cisco WEBEX.

6.2 Șefii Catedrelor vor remite subiectele pentru examenele de licență.

6.3 Șefii Catedrelor vor informa și respectiv vor remite în varianta electronică Graficul Examenelor de licență, ora și lincul de conexiune cu 3 zile înaintea începerii examenelor de licență.

6.4 Șeful Catedrei va expedia electronic numărul biletului ales de către student.

6.5 Studentul din momentul primirii în varianta electronică a biletului va avea la dispoziția sa timp de pregătire 30 minute pentru a răspunde online în fața Comisiei de Licență.

6.6 După răspunsul studentului, membrii Comisiei de Licență vor adresa întrebări suplimentare după necesitate.

6.7 Rezultatele obținute ale studenților vor fi anunțate în aceeași zi.

6.8 După anunțarea rezultatelor obținute studentul poate contesta notă primită timp de 24 ore din momentul aducerii la cunoștința sa. În acest sens studentul se va adresa cu o cerere, în formă liberă, pe numele Conducătorului Catedrei. După examinarea cererii semnate de către Conducătorul Catedrei, metodistul va anunța Președintele Comisiei de licență despre solicitarea de contestare.

6.9 Comisia de licență, va reevalua, timp de 24 ore, răspunsul și prezentarea efectuată de student. Rezultatul reevaluării va fi expedit Secretarului Comisiei de Licență, în vederea recalculării notei finale, despre care va fi informat *Conducerea Catedrei și studentul solicitant*.

7. Modalitatea de admitere la susținerea tezei de licență/master

- 7.1** Studentul-absolvent, având acceptul conducătorului științific sub formă de aviz, transmite Teza în format electronic *Comisiei de Licență*, totodată depunând la catedră Teza în varianta sa originală.
- 7.2** După depunerea Tezei la Catedră, conducătorul Catedrei va verifica lucrarea depusă conform cerințelor și rigorilor prevăzute în Ghidul privind оформarea și susținerea Tezelor de licență/master în cadrul IRIM elaborate de către fiecare Catedră de profil în parte.
- 7.3** Secția studii va elabora orarul susținerii tezelor de licență/master pentru fiecare *Comisie* în parte, iar conducătorul Catedrei în baza orarului elaborat va plasa pe pagina web a IRIM și în spațiu virtual al Comisiilor graficul susținerii tezelor de licență/master pentru fiecare zi, pe ore, cu indicarea numelui, prenumelui studentului.
- 7.4** Conducătorul Catedrei este responsabil pentru verificarea nivelului admisibil de similitudine în tezele de licență/master. Astfel în urma examinării rezultatelor verificării tezei potrivit sistemului antiplagierii și constatând respectarea tuturor cerințelor impuse pentru nivelul similitudinii, conducătorul facultății admite studentul spre susținere în *Comisia* de rigoare.

8. Modalitatea de susținere online a tezei de licență/master

- 8.1** Studentul-absolvent trebuie să dispună de echipamentul necesar pentru susținerea online a tezei: calculator cu sistem de operare care susține browsere modern, tip Google Chrome, Firefox etc., cameră web și microfon testate și pregătite pentru lucru.
- 8.2** Secretarul Comisiei pentru susținerea tezelor de licență/master este responsabil de pregătirea sălii virtuale (videoconferință) pentru ședința din ziua respectivă. Cu o zi înainte de susținere, Secretarul *Comisiei*, coordonând șu Conducătorul Catedrei, anunță studenții, membrii Comisiei despre modalitatea de intrare în sala virtuală, înregistrarea acestora etc.
- 8.3** Conducătorul Catedrei este responsabil pentru informarea studenților-absolvenți despre procedura de susținere a tezelor online.
- 8.4** În ziua susținerii tezei de licență/master se respectă ora rezervată fiecărui student. Secretarul *Comisiei* este responsabil de prezentarea și organizarea spațiului de videoconferință pentru

fiecare student. Membrii *Comisiei* vor adresa întrebări la care studentul trebuie să ofere răspunsuri pertinente.

9. Modalitatea de evaluare a tezei de licență/master

- 9.1** Fiecare membru al *Comisiei* pentru susținerea tezelor de licență/master apreciază răspunsul studentului în baza criteriilor prezentate în (**Anexa nr.2**), completând Fișa de evaluare. Nota acordată se calculează conform prevederilor Ghidului privind susținerea tezelor de licență/master IRIM, în funcție de ponderea fiecărui criteriu.
- 9.2** După susținerea tezelor de către toți studenții de pe lista zilei, membrii *Comisiei*, în urma discuțiilor on line, vor confirma nota pentru fiecare student, secretarul *Comisiei*, completând Fișa de calcul a notei finale (**Anexa nr. 3**), iar nota va fi expediată de către secretarul *Comisiei* fiecărui student prin email. Nota finală se rotunjește la nota întreagă cea mai apropiată, fracțiunile de 50 sutimi se rotunjește în favoarea studentului. În situația diferențelor în evaluare, se va face media aritmetică a notelor acordate, iar zecimile din media aritmetică se vor rotunji în favoarea studentului.
- 9.3** Activitatea *Comisiei* pentru susținerea tezelor de licență/master este consemnată de către Secretarul *Comisiei* în procesele-verbale ale examenului și Tezelor de licență/master din Regulamentul privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență în cadrul IRIM, care fixează cum a fost apreciat absolventul la susținerea tezei de licență, întrebările suplimentare, opinia separată a unor membri ai *Comisiei* la insistența acestora. Toate Procesele-verbale vor fi semnate, după finalizarea regimului de carantină de Președintele, membrii și secretarul *Comisiei* pentru susținerea tezelor de licență/master prezenți la susținerea tezei și se vor păstra în arhiva IRIM.
- 9.4** Secretarul *Comisiei* pentru susținerea tezelor de licență/master va înregistra notele în borderoul electronic, elaborat de Conducătorul Catedrei și îl va expedia vicepreședintelui *Comisiei*.
- 9.5** Vicepreședintele *Comisiei*, după verificarea informației, va expedia borderoul electronic la Catedra de profil și la Secția Studii IRIM.
- 9.6** După plasarea notelor pe emailul fiecărui student și în cadrul Platformei Cisco VEBEX notele pot fi contestate timp de 24 ore din momentul plasării. În acest sens studentul se va adresa cu o cerere, în formă liberă, pe numele Rectorului IRIM la Secretarul *Comisiei*. Secretarul *Comisiei* va expedia cererea prin email Rectorului IRIM. După returnarea cererii semnate de către Rector, secretarul va anunța membrii *Comisiei* despre solicitarea de contestare.

- 9.7 Membrii *Comisiei* vor reevalua, timp de 24 ore, răspunsurile și prezentarea efectuată de student. Rezultatele reevaluării vor fi expediate Președintelui (vicepreședintelui), în vederea calculării notei finale, despre care vor fi informați toți membrii *Comisiei*.
- 9.8 În cazul unor situații de forță majora (deconectarea de la rețeaua Internet din cauza prestatorului de servicii, sau cauze naturale) studentul poate fi admis la susținere în decurs de 24 ore coordonând cu Conducătorul Catedrei, și Președintele *Comisiei*.
- 9.9 După expirarea regimului de carantină studenții-absolvenți vor fi obligați să prezinte teza în format clasic (letric) la Catedra de profil, redactată conform tuturor rigorilor prevăzute de Ghidurile privind elaborarea și susținerea tezei de licență/master. În cazul în care absolvenții Ciclului I, licență și a Ciclului II, masterat, nu vor prezenta teza la Catedră de profil, ei respectiv nu vor putea ridica diploma de absolvire a studiilor superioare.

10. Responsabilități

- 10.1 Responsabilul de managementul calității la Catedră (Președintele), respectiv comisiile de asigurare a calității din cadrul Catedrelor de profil, trebuie să se asigure că activitatea de susținere on line a tezelor de licență/master este realizată și că se desfășoară în conformitate cu procedura în cauză.

11. Anexe

Anexa 1. Registrul evidenței depunerii tezelor dev licență/master la Catedră _____ anul universitar 2019-2020.

Anexa 2. Fișa de evaluare a tezelor de licență/master.

Anexa 3. Fișa de calcul a notei finale la susținerea tezeide licență/master.



INSTITUTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA

MD-2005, MUN. CHIȘINĂU, STR. PUȘKIN 54, TEL/ FAX. 0 (22) 21 09 62

CMC

e-mail: irim@irim.md

REGISTRUL EVIDENȚEI DEPUNERII TEZELOR DE LICENȚĂ/MASTER LA
CATEDRĂ _____, Anul universitar 2019/2020

| Nr/o | Numele, prenumele | Grupa | Forma de studii | Tema tezei | Conducătorul tezei | Data depunerii/ Catedră |
|------|-------------------|-------|-----------------|------------|--------------------|----------------------------|
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |
| 10. | | | | | | |
| 11. | | | | | | |
| 12. | | | | | | |
| 13. | | | | | | |
| 14. | | | | | | |
| 15. | | | | | | |
| 16. | | | | | | |
| 17. | | | | | | |
| 18. | | | | | | |
| 19. | | | | | | |
| 20. | | | | | | |
| 21. | | | | | | |
| 22. | | | | | | |



INSTITUTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA

MD-2005, MUN. CHIȘINĂU, STR. PUȘKIN 54, TEL/ FAX. 0 (22) 21 09 62

CMC

e-mail: irim@irim.md

FIȘA DE EVALUARE A TEZELOR DE LICENȚĂ/MASTER

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

| Nr/o | Numele, prenumele studentului | Grupa academică | Tema tezei | Criterii de evaluare | | | | | Nota acordată |
|------|-------------------------------|-----------------|------------|----------------------|---|---|---|---|---------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | | | |

Criterii de evaluare a susținerii tezei de licență/master:

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

_____ 2020 Membrul Comisiei de evaluare _____

(indicarea zilei, lunii)

(semnătura autografă)

(nume, prenume)



INSTITUTUL DE RELAȚII INTERNAȚIONALE DIN MOLDOVA

MD-2005, MUN. CHIȘINĂU, STR. PUȘKIN 54, TEL/FAX. 0 (22) 21 09 62

CMC

e-mail: irim@irim.md

FIȘA DE CALCUL A NOTEI LA SUSȚINEREA TEZELOR DE LICENȚĂ/MASTER

| Nr/o | Numele, prenumele studentului | Grupa academică | Nota membrilor comisiei | | | | Nota acordată |
|------|-------------------------------|-----------------|-------------------------|-----------|-----------|-----------|---------------|
| | | | Președintele Comisiei | Membrul 1 | Membrul 2 | Membrul 3 | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | |
| 10. | | | | | | | |
| 11. | | | | | | | |
| 12. | | | | | | | |
| 13. | | | | | | | |
| 14. | | | | | | | |

Data _____

Președintele Comisiei

Vicepreședintele

Membrul 1

Membrul 2

Membrul 3

Secretarul
