

**MINISTERULUI AFACERILOR INTERNE AL REPUBLICII MOLDOVA  
ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE”**

**REGULAMENTUL**

privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților în cadrul  
Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

**APROBAT,**

La ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

Proces verbal nr. \_\_\_\_\_ din ” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Președintele Senatului, rector,

doctor în drept, conf. univ. Dinu OSTAVCIUC

---

**ADOPTAT,**

La ședința Consiliului facultății Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

Proces verbal nr. \_\_\_\_\_ din ” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Președintele Consiliului facultății, decan facultate

doctor în drept, conf. univ. Veaceslav URSU

---

**COORDONAT,**

La ședința Comisiei de asigurare a calității  
a Academiei ”Ștefan cel Mare” a MAI

Proces verbal nr. \_\_\_\_\_ din ” \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Președintele comisiei

doctor în drept, Marcel BOȘCANEANU

---

Chișinău, 2019

## I. Dispoziții generale

Prezentul regulament se referă la organizarea evaluării activității de învățare a studenților (în continuare Regulament), descrie metodologia de proiectare, organizare, conducere și desfășurare a evaluării activității de învățare, examinare și notare a performanțelor academice ale studenților Academiei ”Ștefan cel Mare” a MAI (în continuare Academia), și este elaborat în conformitate cu prevederile următoarelor acte normative ale Republicii Moldova:

- Codul Educației al Republicii Moldova, Nr.152 din 17.07.2014, data intrării în vigoare:23.11.2014;
- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1625 din 12 decembrie 2019;
- Planul-cadru pentru studii superioare (ciclul I - Licență, ciclul II - Master, studii integrate, ciclul III - Doctorat), aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 1045 din 29 octombrie 2015;
- Ghidul de implementare a sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației, Tineretului și Sportului nr. 140 din 25 februarie 2006;
- Regulamentul-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației nr. 1047 din 29 octombrie 2015;
- Regulamentul cu privire la organizarea ciclului II- studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 464 din 28 iulie 2015;
- Regulamentul privind organizare studiilor superioare de doctorat, ciclul III, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1007 din 10 decembrie 2014;
- Recomandările-cadru pentru elaborarea Regulamentului instituțional privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 881 din 18 decembrie 2009;
- Scrisoarea Ministerului Educației nr.03/14-1192 din 16.12.2015;
- Hotărârea Guvernului nr.482 din 28.06.2017 cu privire la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior.

1. Prezentul Regulament se adresează personalului științifico-didactic, personalului științific, personalului didactic, personalului didactic auxiliar și studenților de la toate ciclurile de studii;

2. *Scopul regulamentului:* perfecționarea, sistematizarea, îmbunătățirea procesului de organizare a evaluării activității de învățare a studenților, precum și instituirea în Academie a unei culturi adecvate a predării-învățării-evaluării.

3. *Obiectivele prezentului regulament:*

- implementarea unor noi strategii de evaluare;
- diversificarea formelor și metodelor de evaluare utilizate;
- sporirea obiectivității, corectitudinii și transparenței procesului de evaluare;
- asigurarea concordanței dintre finalitățile de studiu, metode de predare și metode de evaluare;
- respectarea principiilor de evaluare (validitate, utilitate, eficiență);
- implicarea activă a studenților în procesul de evaluare;
- încurajarea și recunoașterea realizărilor proprii ale studentului;
- implicarea în procesul de evaluare a reprezentanților pieței muncii, agenților economici în scopul asigurării conexiunii între procesul de formare și angajare în câmpul muncii.

4. În procesul de evaluare a activității de învățare a studenților urmează a fi respectate următoarele *principii* generale:

a) *principiul corectitudinii și imparțialității evaluatorului*, presupune că evaluarea studenților este echitabilă, corectă și fiabilă. Acest principiu vizează evitarea fraudării evaluărilor, atât a celor interne cât și a celor externe. Nu trebuie să existe discriminare între studenți și nici un student sau grup nu trebuie să fie dezavantajat. Este bine să se utilizeze diferite

forme de evaluare în cadrul unui curs, astfel ca nici un grup să nu fie pus în condiții mai favorabile decât alte grupuri.;

b) *principiul obiectivității*, afirmă că evaluarea didactică nu este niciodată 100 % obiectivă. Subiectivitatea este prezentă în fiecare etapă a evaluării, având o importanță pentru binele și în beneficiul celui evaluat;

c) *principiul transparenței*, valorifică faptul că evaluarea trebuie să fie transparentă în sensul transparenței criteriilor de evaluare, baremului de notare, rațiunilor pentru care se acordă notele sau calificativele, acestea urmând să fie cunoscute de către studenți în scopul autoevaluării. În acest scop :

- evaluarea studenților se face după criterii care descriu performanțele specifice pentru promovarea fiecărei discipline de studii/unități de curs;
- sistemul de evaluare este monitorizat în vederea reducerii supraîncărcării curriculare și încurajarea învățării integrate;
- stabilirea unor prevederi clare cu privire la frecventarea cursurilor și celorlalte activități care pot influența evaluarea studenților;
- studenții au responsabilități ca participanți activi la procesul de evaluare, aceste responsabilități se referă în special la adoptarea unei conduite adecvate în timpul evaluării, la reflectarea nivelului de pregătire în timpul examinării, la oferirea unui feedback obiectiv.

d) *principiul integralității*, își găsește exprimare într-o corelație funcțională și interdependență dintre procesele predare/învățare/evaluare ca părți componente ale procesului educațional și dintre elementele constitutive ale procesului de evaluare, abordare ca sistem;

e) *principiul continuității și consecutivității*, se exprimă prin eșalonarea strategică a obiectivelor și modalităților de realizare a evaluării, precum și prin relația funcțională dintre tipurile de evaluare: curente și finale;

5. Evaluarea este activitatea complexă și sistematică a procesului didactic, prin care se determină nivelul și calitatea pregătirii studenților pe parcursul programelor (perioadei) de studii, precum și competențele de care dispun absolvenții la finalizarea perioadei studiilor. Ansamblul metodelor, procedeele, formelor, tipurilor și criteriilor de evaluare și notare formează sistemul de evaluare a performanțelor profesionale academice ale studenților.

6. Rezultatele evaluării activității de învățare a studenților Academiei sunt integrate procedurilor de analiză colegială, de monitorizare și de evaluare periodică a programelor de studii, în același timp rezultatele evaluării este un indicator sintetic al rezultatelor activității de învățare.

7. Rezultatele evaluării activității de învățare a studenților, se materializează prin note și credite, reprezintă o sursă relevantă de informații pentru evaluarea curriculumului, a prestației pedagogice a cadrelor didactice, a eficienței procesului de învățământ, a funcționalității structurilor academice.

8. Acțiunile evaluative sunt parte integrată a procesului educativ antrenate să susțină și să stimuleze activitatea de predare învățare. Criteriile de evaluare trebuie să fie clare explicite și transparente. Informația, privind sarcinile și metodele evaluării trebuie să conțină cerințe referitoare la formatul prezentării, numărul de sarcini și penalități pentru neprezentarea lucrărilor în termen.

9. Studenții vor fi informați clar, după caz în scris și/sau oral, despre strategia de evaluare aplicată în programul respectiv, despre metodele de examinare la care vor fi supuși, despre ceea ce se așteaptă de la ei și despre criteriile care vor fi aplicate în evaluarea performanțelor obținute.

10. Evaluarea este chemată să ofere studenților și profesorilor reflecții despre felul cum învață studenții, despre practicile utilizate de profesori cu intenția de a influența situația. Despre calificativele obținute, studenții trebuie să fie informați.

11. Evaluarea, fiind o activitate de dezvoltare, nu trebuie să includă subiecte ascunse, iar profesorii să poată explica reușita sau nereușita studentului și cum poate să-și valorifice potențialul.

12. Pentru asigurarea calității evaluării curente (continue), periodice este necesar de a nu se crea situații sau perioade supraîncărcate cu evaluări, facultatea va coordona cu catedrele activitățile de evaluare.

13. Evaluările curente (continue), periodice și finale (semestriale) vor constitui finalitățile unităților de curs realizate de către studenți pentru recunoașterea creditelor de studii.

14. Se va pune accent pe evaluarea procesului de învățare, și nu doar pe evaluarea produselor finite. Studenților trebuie să li se ofere un feedback constructiv, pentru ca aceștia să beneficieze maximum posibil și să obțină un randament maxim din procesul de învățare/evaluare.

15. Cadrele didactice vor realiza cu titlu obligatoriu, în paralel cu sistemul național de calificare, scala de notificare ECTS cu calificativele recomandate ( A,B,C,D,E) necesare pentru completarea suplimentelor la diplomă și pentru asigurarea mobilității studenților.

## II. Metodele, tipurile și criteriile de evaluare

**16. Metodele de evaluare/metode de verificare** sunt parte a *metodologiei didactice* împreună cu metodele de predare și învățare și descriu procedeele, tehnicile și instrumentele prin care se efectuează verificarea nivelului și calității pregătirii studenților și prin care se obțin informațiile necesare stabilirii notelor sau calificativelor.

17. În funcție de procedeele și tehnicile folosite și de formele de examinare în care sunt integrate, metodele de evaluare pot fi:

a) metode de evaluare bazate pe *verificarea orală (verbală)*: expunerea liberă a studentului, conversația de evaluare, chestionarea orală, interviul prin care titularul disciplinei urmărește identificarea volumului și calității cunoștințelor și a capacității studenților conform programelor de studii;

b) metode de evaluare bazate pe *verificarea scrisă*: lucrările scrise curente, periodice (în cadrul seminarelor), lucrările scrise de evaluare finală, semestrială (în sesiunile de examene), chestionarele de evaluare, biletele, referatele, portofoliile etc.;

c) metodele de evaluare bazate pe *verificarea practică*: lucrări practice și de laborator, proiecte, observarea și analiza activităților practice desfășurate de studenți. Această metodă permite profesorilor să constate la ce nivel și-au format și dezvoltat studenții anumite deprinderi practice;

d) evaluarea finală (semestrială) poate fi susținută *combinat* (cu elemente de verificare orală și scrisă), este una din cea mai potrivită metodă de evaluare. Metoda combinată se începe întotdeauna cu verificarea scrisă care se desfășoară într-un interval de timp legal (1-1,5 ore academice), după care fiecare student este examinat oral (verbal), prin comunicare directă cu cadrul didactic asupra subiectelor existente în bilet. Subiectele orale din cadrul biletului nu trebuie să coincidă cu subiectele scrise. Se pot adresa întrebări suplimentare, în limitele subiectelor din bilet.

18. Alegerea metodelor se face în funcție de obiectivele urmărite, de particularitățile disciplinelor de învățământ, de tipul de evaluare în care sunt folosite și se vor ține cont de următoarele întrebări:

- a. Care sunt finalitățile de studii/obiectivele ce trebuie evaluate?
- b. Care sunt capacitățile studenților preconizate prin finalitățile de studii?
- c. Corespund metodele de evaluare selectate finalităților de studii scontate?
- d. Termeni și timpul pentru evaluare este suficient pentru a permite o apreciere justă?
- e. Ce alternative există? Care sunt avantajele și dezavantajele diferitor forme de evaluare?
- f. Se potrivesc sarcinile criteriilor de evaluare cu obiectivele de evaluare și cu capacitățile studenților?

**g. Sunt adecvate schemele de notare sau criteriile de evaluare?**

19. Sarcinile de evaluare (pentru toate formele implementate) vor fi diversificate și echilibrate din punct de vedere al solicitării studentului și al timpului necesar pentru evaluare.

20. În scopul verificării competențelor studentului de a lua decizii justificate, de a colabora în echipă, de a soluționa situații din viața reală, precum și pentru a evita testarea memorizării mecanice a faptelor, a noțiunilor și a teoriilor, se va implementa evaluarea prin *soluționarea situațiilor și a studiilor de caz*, cu referință la diverse aspecte ale viitoarei calificări/profesii, evaluarea proiectelor individuale și de grup, examinări cu acces la diferite surse de informare (*open book/al libro aperto etc.*).

**21. Tipurile de evaluare** se stabilesc în funcție de obiectivele urmărite, de funcțiile pe care le îndeplinesc pe toată durata procesului de predare – învățare – evaluare, de frecvența și momentul în care se realizează evaluările.

22. Activitatea de învățare a studentului, inclusiv, activitatea individuală, finalitățile de studiu și competențele dobândite sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente, periodice, precum și în timpul sesiunilor de examinare prin evaluări semestriale, în conformitate cu planul de învățământ.

23. *Evaluarea curentă (continuă)* se efectuează pe parcursul perioadei de studii a disciplinei de învățământ, respectiv în cadrul orelor practice, de laborator, a seminarelor prin diverse modalități stabilite de către titularul unității de curs/modulului: testări, referate, lucrări individuale, lucrări de domiciliu, portofolii, eseuri, culegeri de spețe, studii de caz etc. Evaluarea curentă asigură o periodicitate eficientă procesului de formare profesională a studentului, este destinată identificării punctelor tari și slabe ale instruirii. Evaluarea curentă este o evaluare continuă și formativă prin care se realizează:

a) obținerea de către profesor a feed-back-ului operativ pentru ameliorarea procesului de învățământ, fiind orientată spre secvența următoare a acestuia;

b) informarea studenților asupra stadiului la care au ajuns în învățarea cunoștințelor și prevenirea eșecului în cadrul evaluărilor periodice.

24. *Evaluarea periodică* se efectuează pe parcursul semestrului, la distanțe de timp relative egale, se organizează una-două sesiuni de evaluare periodică (în dependență de numărul de ore), prin care se urmărește estimarea situației intermediare a reușitei studentului. În cazul învățământului cu frecvență redusă, evaluarea periodică se va realiza în cadrul orelor de contact direct.

25. *Evaluarea semestrială*, numită și *evaluare sumativă*, se realizează la finalizarea unităților de curs, fiind programate în sesiuni de examene, conform Calendarului universitar. Scopul evaluării semestriale este de a evidenția efectele, eficiența, rezultatele totale ale învățării. Acest tip de evaluare evidențiază nivelul și calitatea pregătirii studenților prin raportare la finalitățile stabilite pentru disciplina respectivă. Evaluarea finală se realizează prin examenele programate în sesiunile de examene, prin examenele de finalizare a programelor de studii, precum și prin investigații și analize complexe privind rezultatele finale ale procesului de învățământ. Evaluările semestriale pot fi susținute în formă orală, scrisă sau combinată.

**26. Criteriile de evaluare** se referă la sistemul de competențe și de indicatori pe baza cărora se face verificarea și evaluarea performanțelor studenților. În cadrul formelor de examinare și notare, criteriile de evaluare au rolul de a asigura o relație cât mai directă între nivelurile de performanță dovedite de studenți și treptele scării de evaluare desemnate prin note sau prin calificative. Criteriile de evaluare au, de asemenea, rolul de a standardiza sistemul de notare și de a permite un optim de comparabilitate între notele acordate la discipline diferite, la forme de evaluare diferite sau/și de către cadre didactice diferite.

27. În funcție de aria de aplicabilitate, criteriile de evaluare sunt grupate în două categorii: criterii generale, criterii specifice.

a) *Criteriile generale de evaluare* sunt criterii cu aplicabilitate largă, la toate disciplinele de învățământ. Acestea criterii se reflectă în strategia Academiei în materie de învățământ și au

rolul de a orienta activitatea de învățare a studenților și activitatea de predare a cadrelor didactice în realizarea acestei strategii.

Principalele criterii generale de evaluare sunt:

- completitudinea și corectitudinea cunoștințelor;
- coerența logică, fluența, expresivitatea, forța de argumentare;
- capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate în activități intelectuale complexe;
- capacitatea de aplicare în practică, în contexte diferite, a cunoștințelor învățate;
- capacitatea de analiză, de interpretare personală, originalitatea, creativitatea;
- gradul de asimilare a limbajului juridic și capacitatea de comunicare.

b) *Criteriile specifice de evaluare* sunt criteriile care decurg din particularitățile disciplinelor de învățământ. Ele reprezintă o aplicare a criteriilor generale la specificul fiecărei discipline.

28. Criteriile de evaluare trebuie să fie clar explicite și transparente. Informarea studenților privind strategia și criteriile de evaluare se va face la începutul cursului, fiind o responsabilitate a cadrului didactic/titularului de curs.

### III. Forme de examinare/evaluare și de notare

**29. Formele de examinare/evaluare** reprezintă aspectul formal, oficial, al evaluării și se definesc prin faptul că se finalizează prin *acordarea unor note sau calificative* care se înscriu în documentele oficiale (borderouri) ale Academiei privind rezultatele academice ale studenților. Sub acest aspect, sistemul de evaluare cuprinde:

a) *examenele scrise* prevăzute în perioada sesiunilor de examene, pe bază de lucrări scrise, teste de cunoștințe (grilă) sau chestionare de evaluare;

b) *examenele orale* prevăzute, de asemenea, în perioada sesiunilor de examene, pe bază de bilete de examen individuale, tratate prin expunerea liberă a studentului, prin chestionarea orală sau/și prin conversație de evaluare;

c) *examenele combinate* este una din cea mai potrivită metodă de evaluare. Metoda combinată se începe întotdeauna cu verificarea scrisă care se desfășoară într-un interval de timp legal (1-1,5 ore academice), după care fiecare student este examinat oral (verbal), prin comunicare directă cu cadrul didactic asupra subiectelor existente în bilet. Subiectele orale din cadrul biletului nu trebuie să coincidă cu subiectele scrise. Se pot adresa întrebări suplimentare, în limitele subiectelor din bilet.

30. Formele concrete de evaluare sunt stabilite de catedre la începutul anului de studii, fiind precizate în curricula unității de curs/modulelor.

31. Evaluările semestriale pot fi susținute în formă orală, scrisă sau combinată. Numărul de probe de evaluare susținute oral nu va depăși o jumătate din numărul total de probe de evaluare din sesiune.

#### ***Elaborarea subiectelor, biletelor și testelor pentru evaluări curente, periodice și semestriale.***

32. Cadrele didactice titulare de discipline prevăzute în planul de învățământ, au obligația de a elabora subiectele pentru examene, în care vor fi precizate conținuturile (cunoștințele, capacitățile, competențele).

33. Elaborarea subiectelor se va face suficient de precis și bine structurate, astfel încât să asigure același grad de dificultate pentru toți studenții, iar redactarea lor va fi explicită, în scopul oferirii studenților unor repere utile pentru organizarea învățării, autoevaluării și evitării situațiilor confuze în interpretare.

34. Subiectele examenelor urmează să reflecte integral conținuturile care au fost abordate în cadrul orelor de curs și seminar, laborator sau practică. La ele se pot adăuga anumite sarcini din lucrul individual al studentului (referate, lucrări de domiciliu, lucrări practice, portofolii de evaluare etc.), prevăzut de planul de învățământ. Lista subiectelor poate conține, pe lângă tematica impusă, și principalele noțiuni și cuvinte cheie.

35. Formele de susținere a evaluărilor finale semestriale se stabilește de decanat, la propunerea catedrelor de profil și se anunță studenților la începutul semestrului pentru studenții de la forma de învățământ cu frecvență și la începutul sesiunii de examinare pentru studenții de la forma de învățământ cu frecvență redusă.

36. Subiectele pentru probele de evaluare se elaborează de cadrul/cadrele didactic/e titular/e de disciplină, se examinează la ședința catedrei și se aprobă de către șeful catedrei și Consiliul facultății și se aduc la cunoștința studenților, cu cel puțin o lună până la sesiune.

37. Potrivit principiului evaluarea trebuie să urmeze predarea, lista subiectelor pentru examene trebuie să reflecte conținuturile care au fost abordate în cadrul activităților didactice de curs (prelegeri) și seminar (laborator, practică), la care se pot adăuga și sarcini de învățare prin studiu individual bibliografic:

- a) Sarcinile de studiu individuale trebuie să se încadreze în timpul normal de învățare alocat disciplinei prin numărul de credite, iar bibliografia pentru examen trebuie să fie o selecție din bibliografiile recomandate studenților în cadrul activităților didactice din cursul semestrului. Bibliografia obligatorie pentru examene trebuie să cuprindă lucrări (titluri) pe care studenții le pot accesa cel puțin la bibliotecile Academiei și la alte biblioteci.
- b) În cazul disciplinelor la care s-au efectuat verificări curente pe parcurs luate în considerare la acordarea notei finale, subiectele acestor verificări nu vor mai fi cuprinse în lista (tematica) examenului sau a colocviului din sesiunea de examene.

În baza subiectelor aprobate pot fi elaborate biletele de examinare, teste etc.

38. *Biletul de examen* este un document în format standart (anexa nr.1), care va conține subiectele de examen și se va folosi atât în cazul examenelor scrise cât și orale. El este numerotat și semnat de cadrul/ele didactic (examinator/i). Numărul biletelor de examen trebuie să fie mai mare decât efectivul grupei de studenți.

39. *Baremul de notare* este documentul complementar al procesului de evaluare. Lucrările sunt apreciate în baza baremului de notare prezentat studenților până la începerea probei de evaluare. Este recomandabil ca baremul să se folosească și în cazul examenelor orale, având o importanță în cazul eventualilor contestații. Baremul de notare va fi întocmit de cadrul didactic titular conform obiectivelor și conținuturilor prevăzute în curricula unității de curs/modulelor. Baremul de notare este o componentă structurală în curricula unității de curs/modulelor.

40. *Testul docimologic/ testul-grilă* se prezintă ca un instrument de evaluare complex format dintr-un ansamblu de sarcini de lucru, (probe sau întrebări ce reprezintă elementul constitutiv al testului numite *item*), ce permit măsurarea și aprecierea nivelului de pregătire al studenților, precum și a nivelului de formare și dezvoltare a unor capacități și competențe. Un test docimologic este însoțit de barem, care prevede un anumit punctaj pentru rezolvarea corectă a fiecărui item. Rezultatul testului docimologic pune în evidență progresul înregistrat de studenți într-o perioadă de timp, constituind și un indicator de eficiență a activității profesorului, deoarece oferă, pe baza unor măsurători și aprecieri, informații pertinente cu privire la modul de realizare a obiectivelor didactice.

41. Organizarea testului reprezintă gruparea itemilor de același tip și eșalonarea lor în ordinea dificultății, începând cu cei mai ușori și terminând cu cei mai dificili, în conformitate cu obiectivele și competențele stipulate în curriculele unităților de curs/modulelor (nivelul de cunoaștere, nivelul de aplicare).

42. Cuantificarea testului desemnează atribuirea unui anumit punctaj pentru rezolvarea corectă a itemilor. Fiecărui item i se vor acorda anumit punctaj, în funcție de dificultatea acestuia. Suma totală a punctelor va constitui scorul testului, care ulterior va fi convertit în notă sau calificativ.

43. Testul docimologic este însoțit de barem de notare (grilă de notare), care prevede un anumit punctaj pentru rezolvarea corectă a fiecărui item și i se acordă o notă din scala de evaluare.

#### IV. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE ȘI EXAMINARE

44. Direcția studii și management al calității va elabora proiectul *Calendarului universitar* în cadrul Academiei care va fi aprobat de Senatul Academiei ”Ștefan cel Mare” a MAI și va fi plasat pe pagina Web a Academiei și pe panourile informative ale decanatului și catedrelor.

45. Activitatea de învățare a studentului, inclusiv activitatea individuală, precum și finalitățile de studiu și competențele dobândite de student sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente, periodice precum și în timpul sesiunilor de examinare, prin evaluări semestriale, în conformitate cu planurile de învățământ și orarul examenelor aprobat.

46. Evaluările curente, periodice și semestriale sunt obligatorii pentru toți studenții care își fac studiile în cadrul Academiei.

47. Studenții care au fost în imposibilitate de a participa la sesiunea de evaluare periodică din din motive întemeiate (caz de boală, participarea la competiții/concursuri republicane și internaționale etc.), justificate prin acte, documente confirmatoare (certificate medicale, hotărâri, ordine, dispoziții etc.), vor susține evaluările periodice conform unui orar special, aprobat în cadrul catedrei.

48. Programarea, orarele evaluărilor semestriale (examele) pe ansamblul sesiunii (data, ziua, ora, auditoriul, cadrele didactice) vor fi întocmite la toate formele de învățământ de Direcția studii și management al calității, coordonat cu decanul Facultății, și aprobat de Prim-prorector pentru studii și management al calității (anexa nr.2 se referă la forma de învățământ cu frecvență, nr.2.1. la forma de învățământ cu frecvență redusă).

49. Orarul sesiunilor de examene va fi afișat și adus la cunoștința studenților cu cel puțin două săptămâni înaintea sesiunii de examinare.

50. Decanatul supraveghează respectarea orarului sesiunilor de examene având în vedere următoarele cerințe:

- a) toate examenele se vor desfășura la data, ziua, ora stabilită și aprobată și în sălile repartizate în acest scop;
- b) nu se admit modificări ale orarului examenelor decât în situații justificate și cu aprobarea conducerii facultății și academiei;
- c) să se respecte intervalul de minim 2 zile între două probe de evaluare la forma de studii cu frecvență, iar la forma de studii cu frecvență redusă, probele de evaluare vor fi organizate în sesiuni de studii și examinare, stabilite de calendarul universitar.

**Notă:** În situații justificate, data, ziua, ora desfășurării examenului poate fi modificată cu aprobarea Decanului facultății prin întocmirea unui raport/cerere de către Șeful grupei academice, semnat pe verso de către toți studenții grupei academice respective cu indicarea motivului.

**51. Cerințe privind desfășurarea examenelor:**

- perioada de susținere a examenului se va încadra între orele 8<sup>00</sup>-21<sup>00</sup>;
- accesul studenților în sala de examen se face strict pe baza carnetului de student, a actului de identitate, permisului de acces pe teritoriul Academiei etc.;



- este interzisă intrarea în sălile de examen a altor persoane cu excepția membrilor conducerii Academiei, ai Facultăților, Direcțiilor sau Departamentelor;
- accesul în sălile de examen a unor delegații ai Ministerului Educației, Culturii și Cercetării este permisă numai în prezența conducerii Academiei;
- pe toată perioada examinării este interzisă folosirea de către studenți a telefoanelor mobile, a laptop-urilor sau oricare alt dispozitiv care ar putea constitui o sursă potențială de informare (excepție fac folosirea surselor și materialelor permise de examinator);
- după finalizarea examenului, biletele de examen, lucrările scrise sau alte documente ce au fost prezentate la examen etc., se vor păstra obligatoriu la catedra de profil cel puțin un an calendaristic. Șefii de catedră au obligația monitorizării depozitării în condiții de siguranță a acestor documente.

52. La intrarea studenților în sala de examen, cadrul didactic titular (examinatorul) sau personalul responsabil din partea decanatului verifică identitatea acestora pe baza carnetului de student, a actului de identitate, permisului de acces pe teritoriul Academiei și dreptul de a susține examenul, respectiv dacă au achitat taxele de studii. Studenții care nu au asupra lor documentele prevăzute mai sus nu li se permite accesul în sala de examen.

53. Evaluările semestriale pot fi susținute în formă orală, scrisă sau combinată. Numărul de probe de evaluare susținute oral nu va depăși o jumătate din numărul total de probe de evaluare din sesiune.

54. Examinarea orală se efectuează pe baza biletului de examen extras, în mod individual, de către fiecare student, din totalul biletelor întocmite de examinator.

55. În cazul examenelor scrise, examinatorii au obligația ca, înainte de începerea probei, să verifice prezența studenților la examen și să informeze studenții asupra timpului pe care îl au la dispoziție pentru elaborarea lucrărilor și asupra baremului de notare a lucrărilor. Se recomandă ca, înaintea începerii soluționării lucrării scrise, cadrul didactic să întrebe studenții asupra eventualelor neclarități privind subiectele de examen și, după caz, să explice neclaritățile respective.

56. Din momentul anunțării subiectelor de examinare, explicării neclarităților respective și începerea timpului regulamentar de desfășurare a examenului nici un student nu mai poate intra în sală și nici nu mai poate părăsi sala decât dacă predă lucrarea.

57. Studentul care a încheiat lucrarea de examen o va preda personal examinatorului. La expirarea timpului destinat examenului, studenții care nu au terminat lucrarea o predau în faza în care se află, fiind interzisă depășirea timpului stabilit pentru elaborarea lucrărilor.

58. Examenele (evaluările semestriale) pot fi susținute numai în sesiunile de examene programate conform Calendarului universitar. În timpul sesiunii semestriale, o probă de evaluare poate fi susținută numai o singură dată. La învățământul cu frecvență, studentul poate susține o probă de evaluare într-o zi, la o singură unitate de curs/modul, iar intervalul între două probe de evaluare successive va fi de minimum 2 zile, la învățământul cu frecvență redusă, probele de evaluare vor fi organizate în sesiuni de studii și examinare, stabilite prin calendarul universitar.

59. Evaluarea semestrială este realizată, de regulă, de către cel puțin două cadre didactice, dintre care, unul este cadrul didactic titular care a predat disciplina, asistat de cadrul didactic care a realizat seminarele (lecțiile practice, de laborator etc.). În cazul în care, atât prelegerile, cât și seminarele au fost realizate de un singur cadru didactic, acesta va fi unicul examinator.

60. Timpul destinat pregătirii răspunsului pentru susținerea probei orale va fi de cel puțin 30 de minute, iar timpul necesar realizării probei scrise va fi stabilit de titularul unității de curs/modulelor în funcție de complexitatea subiectelor și nu va depăși 3 ore academice.

61. Sunt admiși la evaluarea semestrială doar studenții care au realizat integral cerințele pentru unitatea de curs respectivă. Studentul, a cărui medie a evaluărilor curente sau notă pentru lucrul individual din cadrul unității de curs/modulelor este mai mică de „5” sau care a înregistrat la cel puțin o evaluare periodică, organizată în cadrul unității de curs/modulelor, o notă mai mică de „5”, nu este admis la examenul semestrial de finalizare a unității de curs/modulelor respectiv.

62. În cazul în care studentul nu a fost admis la evaluarea semestrială, în borderou se specifică „nu a fost admis”.

63. Pentru susținerea probelor de evaluare nepromovate (din cauza absenței, neadmiterii etc.), vor fi programate anual două sesiuni de susținere a restanțelor. Acestea pot fi organizate după fiecare sesiune de examene, în perioada vacanțelor, sau, la decizia conducerii instituției pot fi comasate într-o singură sesiune. Studentul are dreptul la 2 susțineri ale probelor nepromovate (restante) și prin decizia Comisiei de asigurare a calității din cadrul instituției, la susținere suplimentară.

64. În sesiunile semestriale studentul este obligat să se prezinte cu grupa/formațiunea de studiu în care este înscris. În cazuri bine justificate decanul facultății poate permite studentului să se prezinte cu o altă grupă/ formațiune de studiu.

65. Studenții care au fost în imposibilitate de a participa, în termenii stabiliți prin Calendarul universitar, la sesiunea de evaluare semestrială din motive întemeiate (caz de boală, participarea la competiții/concursuri republicane și internaționale etc.), justificate prin acte, documente confirmatoare (certIFICATE medicale, hotărâri, ordine, dispoziții etc.), vor susține evaluările semestriale conform unui orar special aprobat de decanatul facultății, eliberându-se un borderou individual de examinare (anexa nr.3) (aceste rezultate se înscriu obligatoriu și în registrul grupei academice. Neprezentarea la evaluare se înregistrează ca „absent”.

66. Pentru disciplinele la care evaluarea semestrială se realizează atât pe bază de examen, cât și pe bază de referat, proiecte, lucrare de domiciliu, portofolii, problemare etc., acestea se transmit la data anunțată numai examinatorului. Nu se acceptă transmiterea referatelor, proiectelor, lucrărilor de domiciliu etc. persoanelor străine. Studenții care nu au prezentat lucrările menționate nu sunt admiși pentru a susține evaluarea, pentru care aceste lucrări sunt obligatorii.

67. Ca măsură de încurajare, se acceptă eliberarea de la evaluarea semestrială (la inițiativa examinatorului cu acceptul șefului de catedră), a studenților care dau dovadă, pe parcursul semestrului, de frecvență exemplară, sârguință deosebită, implicare în activități de cercetare, membri ai cercurilor științifice, inclusiv, de la evaluările curente (lucrările de domiciliu etc.), periodice și care au fost apreciați cu note mai mari de 9,00.

68. Studenții ciclului I execută câte o teză de an/proiect de cercetare pe tot parcursul studiilor. Proiectul de cercetare (teza de an) este o formă de evaluare obligatorie în cadrul studiilor superioare ciclul I. În cadrul unui program de studii, este elaborat un proiect de cercetare /o teză de an, identificat/ă ca unitate separate în programul de studii, evaluat/ă cu notă și estimate/ă cu un anumit număr de credite, stabilit prin planul de învățământ.

69. Pentru programele de studii cu durata de 180 credite se execută una teză de an în anul II de studii. Pentru programele de studii cu durata de 240 credite se execută câte una teză de an în anul III de studii.

70. Criteriile de elaborare și evaluare a tezelor de an/proiectelor de cercetare sunt stabilite în regulamentul instituțional - Ghidul metodic pentru elaborarea, perfectarea, și susținerea tezelor de an/licență/master în Academie, aprobat de senatul Academiei.

71. Temele tezelor de an/proiectelor de cercetare sunt repartizate studenților la începutul primului semestru de studii (de iarnă) al anului universitar respectiv (în primele 2-3 săptămâni pentru studenții de forma de învățământ cu frecvență, iar pentru studenții de la forma de învățământ cu frecvență redusă la începutul sesiunii de studii și examinare).

72. Tezele de an/proiectele de cercetare se susțin în semestrul doi de studii al anului universitar respective. Susținerea tezelor de an/proiectele de cercetare la forma de învățământ cu frecvență se desfășoară cu cel puțin o săptămână înainte de începerea sesiunii de examene, iar la forma de învățământ cu frecvență redusă în prima săptămână a sesiunii de vară (semestrul doi), în fața unei comisii constituite din minim două cadre didactice, numite de către șeful catedrei respective.

73. Sunt admiși la examen doar studenții care și-au achitat toate obligațiile financiare (taxa de studii, taxele de restabilire etc.), stabilite de către senatul instituției sau legislația în

vigoare, au realizat integral cerințele pentru unitatea de curs respective, au susținut evaluările curente, periodice cu notă de promovare nu mai mică de „5”.

74. Obținerea unei note mai mici de 5 la o probă de evaluare, inclusiv absența de la o probă de evaluare, nu este temei pentru a interzice studentului să fie admis la următoarele probe.

75. În timpul probei de evaluare, studenții pot folosi sursele și materialele permise de examinator.

76. În cazul în care, pe parcursul evaluării, studentul manifestă o conduită contradictorie normelor Codului de etică universitară, examinatorul are dreptul să interzică studentului în cauză susținerea în continuare a probei, studentul fiind obligat să părăsească sala de clasă.

### ***Înscrierea rezultatelor examenelor***

77. Rezultatele evaluărilor realizate în cadrul unităților de curs/modulelor sunt înscrise, la final de semestru, în borderourile eliberate de decanat în acest sens pentru fiecare unitate de curs/modul (anexa nr.4) și registrul grupelor academice (anexa nr.5).

78. Borderoul este completat de către titularul unității de curs/modulului, în care se înscriu:

a) nota semestrială a unității de curs/modulului, care constituie 60% din nota generală a unității de curs/modulului, iar în cazul învățământului cu frecvență redusă, constituie 50%. Nota semestrială se calculează ca medie aritmetică dintre:

- media notelor obținute la evaluările curente;
- media notelor obținute în cadrul evaluărilor periodice;
- nota/media pentru lucrul individual.

b) nota obținută la examenul de finalizare a unității de curs/modulului, care constituie 40% din nota generală a unității de curs/modulului, iar în cazul învățământului cu frecvență redusă, constituie 50%;

c) nota generală a unității de curs/modulului (care se calculează ca medie a notei semestriale și nota obținută la examenul de finalizare a unității de curs/modulului).

Nota semestrială și nota la examenul de finalizare sunt exprimate în numere întregi. 80. Nota generală a unității de curs este înscrisă cu cifre arabe (număr cu două zecimale) și cu litere (ex. 7,56 (Șapte,56));

- d) echivalentul notei generale în scala ECTS (A, B, C, D, E, FX, F);
- e) numărul de credite acumulat la unitatea de curs/modulul respective;
- f) semnătura titularului unității de curs/modulului.

79. Nota generală a unității de curs/modulului este înscrisă și în carnetele de note de către cadrul didactic responsabil.

80. În cazul în care nota de la examen este negativă atunci evaluarea/nota generală va fi considerată nepromovată/negativă pentru unitatea de curs/modulul respectiv. O unitate de curs/un modul are o singură notă generală. Titularul unității de curs/modulului responsabil are obligația să verifice corectitudinea notelor înscrise și să semneze în dreptul numelui fiecărui student în rubrica semnătura examinatorului indiferent de notă și conținut (ex. nota 8,57 (opt,57), 3 (trei), absent, nu a fost admis etc).

81. Borderourile sunt documente oficiale interne ale Academiei și se perfectează în conformitate cu cerințele elaborate de Ministerul educației, culturii și cercetării și se eliberează de către decanat.

82. Profesorii poartă întreaga răspundere pentru corectitudinea completării borderoului. Borderourile se înmână personal examinatorului și tot examinatorii sunt obligați personal să le returneze în termenii stabiliți. Borderourile vor fi completate doar cu pixul de culoare albastră. În borderouri nu se admit corectări, iar în cazul depistării sau comiterii unor greșeli sau corectări, cadrele didactice vor realiza următoarele:

- a) în cazul comiterii unor greșeli majore vor da o explicație pe numele decanului și vor cere eliberarea unui nou borderou;

b) în cazul unor corectări minore (până la trei), vor face mențiuni pe borderoul de bază cu următorul text ”*rectificat de mine personal numele prenumele, poziția cu numărul \_\_\_ din nota \_\_\_ în nota \_\_\_*” și vor pune semnătura.

83. Borderourile vor fi prezentate la decanat în ziua încheierii examenului unității de curs/modulului care a fost susținut oral, sau timp de până la 48 de ore astronomice de la încheierea examenului unității de curs/modulului care a fost susținut în scris sau combinat.

84. Borderourile care nu vor fi completate conform cerințelor prezentului Regulament nu vor fi acceptate de colaboratorii decanatelor.

85. Nu se permite ca studentul să fie evaluat și notat de către Șeful catedrei, la care disciplina face parte, în afara titularului unității de curs/modulului.

86. Cu titlu de excepție, (în cazul plecării permanente sau temporare a titularului unității de curs/modulului, concediu medical, concediu de maternitate, mobilitate academică, deplasare de serviciu, etc.) Șeful catedrei poate desemna un cadru didactic care predă aceeași disciplină sau tangentă pentru a putea evalua și nota studentul/ții, iar în cazul în care nu există un astfel de cadru didactic o poate face el personal.

87. În cazul în care examenul unității de curs/modulului a fost susținut oral, notele vor fi aduse la cunoștința studenților în timpul sau imediat după încheierea examenului.

88. În cazul în care examenul unității de curs/modulului a fost susținut în scris sau combinat, rezultatele evaluării vor fi aduse la cunoștința studenților timp de până la 48 de ore astronomice de la încheierea examenului.

89. Studenții sunt obligați să se prezinte la examen (evaluarea semestrială) cu carnetul de note, în care cadrul didactic examinator va consemna obligatoriu nota obținută (în cazul susținerii examenelor oral se vor înscrie în ziua desfășurării examenului). În carnetul de note se înscriu numai notele generale de promovare (nota minimă de promovare este 5).

90. Studenții au dreptul, la solicitare, în decurs de două zile lucrătoare de la prezentarea notelor să-și vadă lucrarea scrisă.

91. *Evaluarea rezultatelor învățării la studii superioare de licență* se face cu note de la „10” la „1”, la care se aplică și scala de notare cu calificative recomandate în Sistemul European de Credite Transferabile (A, B, C, D, E, FX, F) pentru completarea suplimentului la diplomă și facilitarea mobilității academice. Notele sunt acordate după cum urmează:

a) Nota 10 (9,01 – 10 sau „excellent”) (echivalent ECTS – A ) este acordată pentru demonstrarea unor remarcabile cunoștințe, abilități și competențe dezvoltate în cadrul unității de curs/modulului, pentru creativitate și activitate independentă considerabilă, precum și pentru cunoaștere versată a literaturii din domeniul respectiv.

b) Nota 9 (8,01 – 9,00 sau „foarte bine”) (echivalent ECTS – B) este acordată pentru demonstrarea unor cunoștințe, abilități și competențe foarte bune, fiind admise unele erori nesemnificative/neesențiale.

c) Nota 8 (7,01 – 8,00 sau „bine”) (echivalent ECTS – C) este acordată pentru demonstrarea unor bune cunoștințe, abilități și competențe, dar cu o anumită lipsă de încredere și imprecizie ce țin de profunzimea și detaliile cursului/modulului, însă care pot fi înlăturate prin răspunsuri la întrebări suplimentare.

d) Notele 6 și 7 (6,01 – 7,00 sau „satisfăcător”) (echivalent ECTS – D) sunt acordate pentru demonstrarea unor cunoștințe, abilități și competențe de bază, dezvoltate în cadrul unității de curs/modulului. Răspunsul studentului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea unității de curs/modulului.

e) Nota 5 (5,00 – 6,00 sau „slab”) (echivalent ECTS – E) este acordată pentru demonstrarea unor cunoștințe, abilități și competențe minime dezvoltate în cadrul unității de curs/modulului.

f) Notele 3 și 4 (1,00 – 3,00 sau „nesatisfăcător”) (echivalent ECTS – FX) sunt acordate dacă studentul nu demonstrează cunoștințe, abilități și competențe minime, iar pentru promovarea unitatea de curs se cere lucru suplimentar.

g) Notele 1 și 2 (echivalent ECTE – F) sunt acordate studentului care a copiat sau demonstrează cunoștințe, abilități și competențe minime, iar pentru a promova unitatea de curs se cere lucru suplimentar substanțial.

92. În Academie, în cadrul evaluărilor curente (continue), evaluarea se poate face, după caz, și prin calificativele „admis”/„respins”. Evaluarea unității de curs “*Pregătirea fizică*”, la fel, se poate face prin calificative, acestea fiind acordate după cum urmează:

a) „admis” – dacă au fost însușite competențele, abilitățile și cunoștințele stabilite prin curriculum-ul unității de curs/modulului;

b) „respins” – dacă nu au fost însușite competențele, abilitățile și cunoștințele stabilite prin curriculum-ul unității de curs/modulului.

### ***Desfășurarea și notarea rezultatelor reevaluărilor și contestațiilor***

93. Studenții care nu au realizat integral cerințele stabilite pentru unitatea de curs/modulul respectiv, fie nu au fost evaluați la evaluările curente, periodice cu o notă de promovare, au dreptul să înlăture neajunsurile/restanțele și să susțină evaluările curente, periodice prin reevaluare, până la examenul/evaluarea semestrială la unitatea de curs/modulul respectivă.

94. Cadrele didactice sunt obligate să organizeze până la începutul sesiunii de examene întâlniri cu studenții pentru îndeplinirea cerințelor, să organizeze reevaluările, conform graficului de serviciu la catedră sau conform unui orar special, aprobat de Șeful catedrei și care va fi adus la cunoștință studenților.

95. Rezultatele reevaluărilor curente, periodice se înscriu în registrul grupei academice cu corectarea prin bară a notei negative, lipsei sau alte cazuri (ex. 2/6, a/7, b/8, dp/9 etc).

96. Rezultatele evaluărilor semestriale/examene realizate după organizarea sesiunilor de susținere a restanțelor (la prima/ a doua sesiune de susținere a restanțelor sau la o susținere suplimentară aprobată prin decizia comisiei de asigurare a calității) se înscriu în borderouri de examinare a susținerii restanțelor cu aceeași structură ca borderoul de bază cu indicarea următorului text ”Borderou de examinare la prima/a doua susținere a restanțelor” (anexa nr.6). Borderourile de examinare a susținerii restanțelor vor fi prezentate la decanat în ziua încheierii examenului (oral), sau timp de până la 48 de ore astronomice de la încheierea examenului (scris).

97. Desfășurarea evaluărilor semestriale/examene la susținerea restanțelor (la prima/a doua sesiune de susținere a restanțelor sau la o susținere suplimentară, aprobată prin decizia comisiei de asigurare a calității) se programează prin orare/grafice stabilite pentru fiecare an de studii în parte, în care se indică data, ziua, ora, auditoriul, responsabilul de evaluare.

98. Graficul/orarul va fi întocmit de decanatul Facultății, coordonat cu Direcția studii și management al calității, aprobat de Prim-prorectorul pentru studii și management al calității (anexa nr.7).

99. Orarul/graficul examenelor la susținerea restanțelor va fi afișat pe panoul facultății și adus la cunoștința studenților cu cel puțin două săptămâni înaintea sesiunii de susținere a restanțelor.

100. Notele acordate studenților la evaluările semestriale/examenele orale, demonstrațiile practice etc., sunt definitive și nu pot fi contestate. La solicitarea studenților, cadrele didactice au datoria de a le explica criteriile și motivele acordării notelor.

101. La evaluările semestriale/examenele scrise studenții care se consideră subevaluați pot solicita reevaluarea/reanalizarea lucrării sale personale și în nici-un caz al altui student. În acest caz, cadrul didactic examinator are datoria de a reevalua/reanaliza, în prezența studentului, lucrarea vizată și de a explica acestuia criteriile și motivele acordării notei, inclusiv de a modifica nota în cazul în care constată că sesizarea studentului este îndreptățită.

102. În cazul în care studenții consideră că există curențe majore în modul de examinare și notare practicat de cadrul didactic, iar posibilitățile dialogului direct cu acesta sunt epuizate,

studentii pot depune contestație scrisă la decanul facultății în decurs de 24 de ore din momentul comunicării notei. Contestarea se face în baza unei cereri depuse personal de către studentul ce contestează nota pe numele decanului facultății (anexa nr.8).

103. Contestația se examinează de către o terță persoană desemnată de către decanul facultății împreună cu șeful catedrei respective.

104. În cazul în care se dovedește că studentul a fost apreciat corect, nota rămâne neschimbată și definitivă, iar în cazul în care se dovedește că studentul nu a fost apreciat corect (subapreciat sau supraapreciat), decanatul și catedra de profil pot anula nota și dispune formarea unei comisii de reexaminare alcătuite din trei cadre didactice în vederea repetării examenului.

105. În acest caz, în componența comisiei de examinare nu este inclus cadrul didactic care a predat unitatea de curs respectivă și a evaluat studentul contestatar.

106. Reevaluarea rezultatelor de către comisia de contestare va avea loc timp de 24 de ore din momentul constituirii comisiei prin ordinul decanului, decizia fiind definitivă și incontestabilă. Răspunsul la contestație trebuie comunicat studentului în maxim 48 de ore de la depunerea contestației.

107. În cadrul sesiunilor de susținere a restanțelor vor fi organizate și susținerile repetate pentru mărirea notelor obținute la evaluările semestriale. În acest scop studentul va depune o cerere la decanat de mărirea notelor (anexa nr.10).

108. Cererea se examinează în decurs de 3 zile la Biroul Consiliului facultății.

109. Mărirea notelor la evaluările semestriale/examene se poate realiza la cel mult trei discipline pentru întreg anul de studii, la solicitarea studentului, cu acordul Consiliului Facultății, și cu condiția că au acumulat integral numărul de credite stabilite pentru anul de studii respectiv, având media notelor la celelalte discipline mai mare de 8,00.

110. Pentru *a promova ciclul de studii*, studenții trebuie să obțină întregul pachet de credite aferent duratei legale a studiilor, prin însumarea creditelor obținute în anii de studii la toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ și parcursul obligatoriu de studii al specializării. Studenții care îndeplinesc condițiile de promovare a ciclului de studiu dobândesc calitatea de *absolvenți* și dreptul de a participa la evaluarea finală a studiilor superioare de licență.

111. Evaluarea finală a studiilor superioare constă în susținerea examenului de licență și eliberarea diplomei de studii, și se organizează potrivit unui Regulament privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) în cadrul Academiei "Ștefan cel Mare" a MAI, metodologia aprobată de Senatul Academiei, în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul educației, culturii și cercetării. Prevederile Regulamentului menționat *supra* se consideră ca fiind parte componentă a prezentului Regulament.

#### ***Desfășurarea și notarea rezultatelor evaluărilor semestriale/examene în cazul transferului/restabilirii***

112. La cererea de transfer/restabilire, depusă la decanat, studentul/candidatul anexează obligatoriu și certificatul academic (semnat, ștampilat de subdiviziunea instituțională de unde se transferă sau unde a studiat) cu toată reușita academică de pe parcursul studiilor precedente.

113. În cazul acceptării cererii și semnarea ordinului de transfer/restabilire, colaboratorii decanatului, în baza certificatului academic, echivalează notele disciplinelor studiate cu disciplinele din planul de învățământ a seriei de studii ce urmează să studieze.

114. În urma înscrierii și echivalării rezultatelor, studentul urmează să susțină diferențele disciplinelor de studii în cazul în care sunt.

115. Decanatul urmează să-i elibereze un borderou individual de susținere a examenelor-diferențe cu stabilirea unui grafic individual de susținere și a unui termen limită.

116. Borderoul individual de examinare a diferențelor (anexa nr.9) se eliberează personal studentului în cauză sub semnătură, ulterior, studentul este obligat să-l prezinte personal la

decanat sub semnătură și în termenul stabilit. Nesusținerea diferențelor cât și neprezentarea borderoului în termenul stabilit se echivalează ca restanțe.

## **V. Monitorizarea procesului de evaluare și examinare**

117. Evaluările curente, periodice și evaluările semestriale (sesiunile de examene) vor fi monitorizate de Prim-prorector pentru studii și management al calității, Direcția studii și management al calității, Decanat și șefii de catedre.

118. Monitorizării vor fi supuse strategiile evaluării, metodologia evaluării (tipuri, forme, criterii, metode), documentele de evidență a rezultatelor evaluărilor, precum și aspectele organizaționale ale procesului de evaluare (orare, grafice, consultații).

119. Rezultatele evaluărilor curente, periodice și semestriale se vor examina periodic la ședințele catedrelor, ale Direcției studii și management al calității, Consiliului Facultății, Comisiei de asigurare a calității, Senatului Academiei și se vor adopta decizii oportune referitor la perfecționarea activității de studii (formele, metodele de instruire etc.) în scopul eficientizării acesteia.

## **VI. Implicarea noilor tehnologii informaționale**

120. La nivel instituțional se va realiza instruirea cadrelor didactice prin traininguri și cursuri de utilizare a calculatorului în predare și evaluare, cât și utilizarea platformei de învățământ la distanță.

121. Se va stimula participarea la activitățile de instruire extraacademice.

122. În funcție de dotarea tehnică disponibilă, se va promova și se va extinde utilizarea sistemelor informaționale pentru instruire și evaluare, inclusiv:

a) se vor elabora în format electronic Curriculum-ul (programele analitice), cursurile de prelegeri, graficul procesului de studii etc., cu plasarea acestora în rețeaua Intranet a Academiei;

b) se va iniția procesul de implementare a sistemelor de management al procesului de instruire, utilizându-se în acest sens softuri specializate cu acces gratuit;

c) se vor organiza seminare și ateliere de lucru de promovare și diseminare a bunelor practici de utilizare a sistemelor de management al procesului de instruire atestate în cadrul instituției.

## **VII. DISPOZIȚII FINALE**

123. Prezentul regulament intră în vigoare din momentul aprobării de către Senatul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI.

124. Decanatul, șefii catedrelor facultății vor organiza pentru cadrele didactice tinere ședințe metodice, în cadrul cărora vor aduce la cunoștință prevederile prezentului Regulament tuturor cadrelor didactice și angajaților facultății.

125. Prevederile prezentului regulament sunt obligatorii pentru tot personalul angajat al facultății, corpul profesoral-didactic al academiei, inclusiv, efectivul de studenți de la toate ciclurile de studii.

126. Orice modificare sau completare ulterioară a acestui Regulament se va aproba la propunerea Consiliului facultății sau a comisiei de asigurare a calității, de către Senatul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI.

127. Regulamentul Academiei privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților va fi plasat pe pagina Web a instituției: [academy.police.md](http://academy.police.md).

## ANEXE

Anexa nr.1

### Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova Academia „Ștefan cel Mare”

Facultatea .....

Catedra.....

#### APROBAT

Prim-prorector pentru studii și management  
al calității al Academiei „Ștefan cel Mare”  
a MAI

\_\_\_\_\_ numele prenumele  
gradul științific, gradul  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_

#### APROBAT

La ședința Consiliului Facultății .....  
a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI  
PV nr. \_\_\_\_\_ din ”\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_

Decanul Facultății .....  
\_\_\_\_\_ numele prenumele  
gradul științific, gradul  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_

#### APROBAT

La ședința catedrei.....

a Facultății .....  
a Academiei „Ștefan cel Mare”  
a MAI,

Șeful catedrei \_\_\_\_\_  
numele prenumele  
gradul științific, gradul  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_

#### COORDONAT

Direcția studii și management al calității  
a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI  
Șeful Direcției \_\_\_\_\_

numele prenumele  
gradul științific, gradul  
\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_

#### BILETE

pentru examinare în cadrul evaluărilor semestriale  
din anul de studii 20\_\_\_/20\_\_\_, semestrul \_\_\_\_  
domeniul general de studiu, ciclul I/II de studii,  
forma de învățămînt cu frecvență/cu frecvență redusă, studii contra plată/buget  
la disciplina .....

CHIȘINĂU, .....



Facultatea .....  
Catedra.....

Aprobat:  
La Ședința catedrei \_\_\_\_\_  
Proces-verbal nr. \_\_\_\_ din „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_

Confirm:  
Șeful catedrei \_\_\_\_\_  
N/P/P gradul științific

**BILET DE EXAMINARE NR. \_\_\_\_\_**

Disciplina: \_\_\_\_\_  
Domeniul/specialitatea: \_\_\_\_\_  
Forma de învățământ: \_\_\_\_\_

1. Subiect
2. ....
3. ....

**Examinator:**  
**gradul științific, gradul**

**numele prenumele**

**Aprob,**

Prim-prorector pentru studii și management  
al calității al Academiei „Ștefan cel Mare”  
a MAI al Republicii Moldova,  
gradul științific, gradul

\_\_\_\_\_ numele prenumele  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_

**ORARUL SESIUNII DE EXAMENE**

Sesiunea de iarnă/vară, în Academia „Ștefan cel Mare” a MAI, Facultatea ....., învățămînt cu  
frecvență, anul \_\_\_\_\_ de studii, pentru perioada .....

Ziua/Data	Ora/audi toriu	Gr.ac.DFB191	Gr.ac.DFB192	Gr.ac...	Gr.ac...	Gr.ac...
LUNI 12.06	8 <sup>00</sup> auditoriul 206	Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor) Gradul științific				
MARȚI 13.06	8 <sup>00</sup>		Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor) Gradul științific			
MIERCURI 14.06	8 <sup>00</sup>					Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor) Gradul științific
JOI 15.06	8 <sup>00</sup>			Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor) Gradul științific		
VINERI 16.06	8 <sup>00</sup>				Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor) Gradul științific	

Șef al Direcției studii și management al calității  
gradul numele prenumele

Decan al Facultății .....  
gradul numele prenumele

## Aprob,

Prim- proector pentru studii și management  
al calității al Academiei „Ștefan cel Mare”  
a MAI al Republicii Moldova,  
gradul științific, gradul

\_\_\_\_\_ numele prenumele  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_

## ORARUL SESIUNII DE EXAMENE

de iarnă/vară/semi.I/II, în Academia „Ștefan cel Mare” a MAI, Facultatea ....., învățământ cu  
frecvență redusă, anul \_\_\_\_ de studii, pentru perioada .....

Ziua/Data	Ora/auditoriul	Gr.ac.DFRB.....	Gr.ac.DFRT.....
LUNI 12.06	8 <sup>00</sup> – 9 <sup>30</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	9 <sup>40</sup> – 11 <sup>10</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	11 <sup>20</sup> – 12 <sup>50</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	14 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	15 <sup>40</sup> – 17 <sup>10</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	17 <sup>20</sup> – 18 <sup>50</sup>		
	19 <sup>00</sup> – 20 <sup>30</sup>		
MARTI 13.06	8 <sup>00</sup> – 9 <sup>30</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	9 <sup>40</sup> – 11 <sup>10</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	11 <sup>20</sup> – 12 <sup>50</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	14 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	15 <sup>40</sup> – 17 <sup>10</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	17 <sup>20</sup> – 18 <sup>50</sup>	Examen Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor)	
	19 <sup>00</sup> – 20 <sup>30</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
MIERCURI 14.06	8 <sup>00</sup> – 9 <sup>30</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	9 <sup>40</sup> – 11 <sup>10</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	11 <sup>20</sup> – 12 <sup>50</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	14 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	15 <sup>40</sup> – 17 <sup>10</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	17 <sup>20</sup> – 18 <sup>50</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	19 <sup>00</sup> – 20 <sup>30</sup>		Examen Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor)
JOI 15.06	8 <sup>00</sup> – 9 <sup>30</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	9 <sup>40</sup> – 11 <sup>10</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	11 <sup>20</sup> – 12 <sup>50</sup>	Examen Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor)	Disciplina/numele prenumele titularului
	14 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	15 <sup>40</sup> – 17 <sup>10</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	17 <sup>20</sup> – 18 <sup>50</sup>		
VINERI 16.06	8 <sup>00</sup> – 9 <sup>30</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	9 <sup>40</sup> – 11 <sup>10</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	11 <sup>20</sup> – 12 <sup>50</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	14 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	15 <sup>40</sup> – 17 <sup>10</sup>		
SÎMBĂȚĂ 17.06	8 <sup>00</sup> – 9 <sup>30</sup>	Examen Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor)	Disciplina/numele prenumele titularului
	9 <sup>40</sup> – 11 <sup>10</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	11 <sup>20</sup> – 12 <sup>50</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Examen Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor)
	14 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	15 <sup>40</sup> – 17 <sup>10</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	17 <sup>20</sup> – 18 <sup>50</sup>	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului

Șef al Direcției studii și management al calității  
Gradul numele prenumele

Decan al Facultății .....  
gradul numele prenumele

**ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE” A MAI AL REPUBLICII MOLDOVA  
BORDEROU INDIVIDUAL DE EXAMINARE**

Facultatea \_\_\_\_\_ Programul de studii: \_\_\_\_\_ (ciclul I),  
Anul de studii: \_\_\_\_\_, semestrul \_\_\_\_\_, forma de învățământ cu \_\_\_\_\_ (buget, taxă)  
Numele/prenumele studentului \_\_\_\_\_ *nr. matricolei* \_\_\_\_\_

Grupa academică \_\_\_\_\_ Data eliberării \_\_\_\_\_

Nr.	Unitățile de curs/modul Numele/prenumele examinatorului/lor	Numărul de ore/credite	Nota evaluări		Nota finală cu frecvență ( $C \times 0,6 + E \times 0,4$ ) cu frecvență redusă ( $C \times 0,5 + E \times 0,5$ )	scala E C T S	Semnătura examin.
			Curente (C)	Examen (E)			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
...							

**Rezultatele examenelor:**

Nota	9,01-10,0 A	8,01-9,0 B	7,01-8,0 C	6,01-7,0 D	5,0-6,0 E	3,01-4,99 FX	1,0-3,0 F
Numărul							

**Note în total** \_\_\_\_\_

Decanul Facultății \_\_\_\_\_,

Gradul științific \_\_\_\_\_

numele prenumele \_\_\_\_\_

**ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE” A MAI AL REPUBLICII MOLDOVA**  
**BORDEROU DE EXAMINARE**

Facultatea \_\_\_\_\_ Programul de studii \_\_\_\_\_ (ciclul I)  
 Anul de studii: \_\_\_\_\_, semestrul \_\_\_\_, forma de învățământ cu \_\_\_\_\_ (buget/taxă)  
 Unitatea de curs/modul \_\_\_\_\_  
 Numărul de ore \_\_\_\_\_ Numărul de credite \_\_\_\_\_  
 Anul \_\_\_\_\_ grupa academică \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
 Cursurile care au fost ținute de \_\_\_\_\_  
 Seminarele au fost realizate de \_\_\_\_\_  
 Numele/prenumele examinatorului/lor \_\_\_\_\_  
 Numele/prenumele asistentului \_\_\_\_\_  
 Forma de evaluare (teste sau bilete) \_\_\_\_\_

Nr.	Numele, prenumele studentului	Nr. matricolei	Nota evaluări		Nota finală cu frecvență (Cx0,6+Ex0,4) cu frecvență redusă (Cx0,5+Ex0,5)	scala E C T S	Semnătura examinator ului
			Curente (C)	Examen (E)			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
...							
...							
...							
...							

**Rezultatele examenului:**

Nota	9,01-10,0 A	8,01-9,0 B	7,01-8,0 C	6,01-7,0 D	5,0-6,0 E	3,01-4,99 FX	1,0-3,0 F	Absent	Nu au fost admiși
Numărul									

Note în total \_\_\_\_\_

Semnătura examinatorului/lor \_\_\_\_\_

Decanul Facultății \_\_\_\_\_,  
 Gradul științific \_\_\_\_\_

numele prenumele

**ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE” A MAI AL REPUBLICII MOLDOVA**

**REGISTRUL  
GRUPEI ACADEMICE \_\_\_\_\_  
anul \_\_\_\_\_**

**Anul de studii 20\_\_\_/20\_\_\_**

Șeful grupei \_\_\_\_\_

Responsabil de registru \_\_\_\_\_

Chișinău, 20\_\_\_

Prima parte a registrului

Disciplina		Nr. de ore ___ credite ___					PROFESORUL TITULAR			
Nr.	Luna și data						Data	Nr.ore	Denumirea temei	Semnătura profesor.
	Numele și prenumele									
1										
2										
3										
4										
5										
6										
..										
..										
..										
..										
..										

A doua parte a registrului

Disciplina							PROFESORUL TITULAR			
Nr.	Luna și data						Data	Nr.ore	Denumirea temei	Semnătura profesor.
	Numele și prenumele				Nota semestrială	Nota la examen				
1										
2										
3										
4										
5										
6										
..										
..										
..										
..										
..										

**ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE” A MAI AL REPUBLICII MOLDOVA  
BORDEROU DE EXAMINARE LA PRIMA/A DOUA SUSȚINERE A  
REMANTELOR**

*(la a doua susținere repetată sau la susținerea suplimentară aprobată prin decizia comisiei de asigurare a calității)*

Facultatea \_\_\_\_\_ Programul de studii \_\_\_\_\_ (ciclul I)  
 Anul de studii: \_\_\_\_\_, semestrul \_\_\_\_, forma de învățământ cu \_\_\_\_\_ (buget/taxă)  
 Unitatea de curs/modul \_\_\_\_\_  
 Numărul de ore \_\_\_\_\_ Numărul de credite \_\_\_\_\_  
 Anul \_\_\_\_ grupa academică \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
 Cursurile care au fost ținute de \_\_\_\_\_  
 Seminarele au fost realizate de \_\_\_\_\_  
 Numele/prenumele examinatorului/lor \_\_\_\_\_  
 Numele/prenumele asistentului \_\_\_\_\_  
 Forma de evaluare (teste sau bilete) \_\_\_\_\_

Nr.	Numele, prenumele studentului	Nr. matricolei	Nota evaluări		Nota finală cu frecvență (Cx0,6+Ex0,4) cu frecvență redusă (Cx0,5+Ex0,5)	scala E C T S	Semnătura examinatorului
			Curente (C)	Examen (E)			
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
...							
...							
...							

**Rezultatele examenului:**

Nota	9,01-10,0 A	8,01-9,0 B	7,01-8,0 C	6,01-7,0 D	5,0-6,0 E	3,01-4,99 FX	1,0-3,0 F	Absent	Nu au fost admiși
Numărul									

Note în total \_\_\_\_\_

Semnătura examinatorului \_\_\_\_\_

Decanul Facultății \_\_\_\_\_,  
 doctor în drept, conf. univ.,

numele prenumele



**Aprob,**

Prim-prorector pentru studii și management  
al calității al Academiei „Ștefan cel Mare”  
a MAI al Republicii Moldova,  
gradul științific, gradul

\_\_\_\_\_ numele prenumele  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_

**ORARUL/GRAFICUL  
EXAMENELOR LA SUSȚINEREA REPETATĂ**  
în cadrul FACULTĂȚII \_\_\_\_\_, domeniul \_\_\_\_\_  
învățământ \_\_\_\_\_ (buget/taxă),

Anul \_\_\_\_\_ de studii  
**ÎN PERIOADA** \_\_\_\_\_ 201\_\_ – \_\_\_\_\_ 201\_\_

N/o	Ziua/Data/ora	Disciplina	Examinator(i)	Responsabil	Auditoriul
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					

Întocmit:  
Decan al Facultății.....  
gradul.....

Coordonat:  
Șef al Direcției studii și management al calității.....  
gradul.....

„APROB”  
Decanul Facultății \_\_\_\_\_ al  
Academiei “Ștefan cel Mare” a  
MAI, gradul științific, gradul  
numele prenumele  
\_\_\_\_\_ ” 201\_\_

*Domnule Decan,*

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,  
student(ă) al Facultății \_\_\_\_\_, am fost evaluat la  
disciplina \_\_\_\_\_ cu nota \_\_\_\_\_, din semestrul \_\_\_\_\_  
al anului universitar 201\_\_ / 201\_\_, rog să-mi aprobați reevaluarea/reexaminarea  
lucrării la disciplina \_\_\_\_\_, titularul disciplinei numele  
prenumele \_\_\_\_\_ catedra \_\_\_\_\_.

Data,

\_\_\_\_\_

Numele prenumele, semnătura studentului,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE” A MAI AL REPUBLICII MOLDOVA  
BORDEROU INDIVIDUAL DE EXAMINARE A DIFERENȚELOR**

Facultatea \_\_\_\_\_ Programul de studii: \_\_\_\_\_ (ciclul I),  
Pentru anul de studii: \_\_\_\_\_, semestrul \_\_\_\_\_, forma de învățământ cu \_\_\_\_\_  
Numele/prenumele studentului \_\_\_\_\_ nr. matricolei \_\_\_\_\_

Grupa academică \_\_\_\_\_ Data eliberării \_\_\_\_\_ Data prezentării \_\_\_\_\_

Nr.	Unitățile de curs/modul Numele/prenumele examinatorului/lor	Numărul de ore/credite	Nota evaluări		Nota finală cu frecvență ( $Cx0,6+Ex0,4$ ) cu frecvență redusă ( $Cx0,5+Ex0,5$ )	scala E C T S	Semnătura examinatoru lui
			Curente (C)	Examen (E)			
1.							
2.							
3.							
...							

Rezultatele examenelor:

Nota	9,01-10,0 A	8,01-9,0 B	7,01-8,0 C	6,01-7,0 D	5,0-6,0 E	3,01-4,99 FX	1,0-3,0 F
Numărul							

Note în total \_\_\_\_\_

Decanul Facultății \_\_\_\_\_,  
Gradul științific \_\_\_\_\_

numele prenumele

„APROB”  
Decanul Facultății \_\_\_\_\_ al  
Academiei “Ștefan cel Mare” a  
MAI, gradul științific, gradul  
numele prenumele  
\_\_\_\_\_ ” 201\_\_

*Domnule Decan,*

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,  
student(ă) al Facultății \_\_\_\_\_, rog să-mi permiteți  
susținerea repetată pentru mărirea notelor obținute la evaluările  
semestriale/examenele:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

din semestrul \_\_\_\_\_ al anului universitar 201\_\_ / 202\_\_

Data,  
\_\_\_\_\_

Numele prenumele, semnătura studentului,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_