

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE AL REPUBLICII MOLDOVA
ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE”



REGULAMENTUL

privind organizarea și desfășurarea evaluării rezultatelor învățării studenților în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

COORDONAT la ședința Comisiei de asigurare a calității a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI Proces-verbal <u>4</u> din „<u>25</u>” <u>iunie</u> 20<u>26</u> Președintele comisiei, dr., conf. univ. Marcel BOSCANEANU	ADOPTAT la ședința Consiliului Facultății Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI Proces-verbal nr. <u>10</u> din „<u>03</u>” <u>07</u> 20<u>26</u> Președintele Consiliului Facultății, decan facultate, dr., conf. univ. Vitalie IONASCU	APROBAT la ședința Senatului Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI Proces-verbal nr. <u>12</u> din „<u>14</u>” <u>07</u> 20<u>26</u> Președintele Senatului, rector, dr., conf. univ. Dinu OSTAVCIUC
---	---	---

Chișinău 2026

REGULAMENTUL
privind organizarea și desfășurarea evaluării rezultatelor învățării studenților în cadrul
Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI

I.DISPOZIȚII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul instituțional privind proiectarea, organizarea, desfășurarea, documentarea și monitorizarea evaluării rezultatelor învățării studenților și masteranzilor Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, denumită în continuare Academia.

2. Prevederile Regulamentului se aplică programelor de studii superioare de licență, studiilor superioare integrate, după caz, și programelor de studii superioare de master organizate de Academie, indiferent de forma de învățământ și sursa de finanțare. Evaluarea în cadrul studiilor superioare de doctorat se realizează potrivit cadrului normativ specific ciclului III și regulamentelor școlilor doctorale.

3. În sensul prezentului Regulament, noțiunile de bază au următoarele semnificații:

3.1. evaluare curentă - evaluarea realizată pe parcursul activităților didactice, prin metode stabilite de titularul unității de curs sau modulului și prevăzute în curriculum;

3.2. evaluare periodică - evaluarea realizată pe parcursul semestrului, la intervale planificate, pentru estimarea nivelului intermediar al rezultatelor învățării;

3.3. evaluare semestrială - evaluarea sumativă organizată la finalizarea unității de curs sau modulului, de regulă în sesiunea de examene, potrivit calendarului universitar;

3.4. evaluare finală - evaluarea organizată la finalizarea programului de studii, în formele prevăzute de cadrul normativ aplicabil programului respectiv;

3.5. nota semestrială - rezultatul sintetic al evaluărilor curente, periodice și al activităților individuale, calculat potrivit prezentului Regulament;

3.6. nota examenului - nota obținută la evaluarea semestrială de finalizare a unității de curs sau modulului;

3.7. nota finală a unității de curs sau modulului - rezultatul calculat prin ponderarea notei semestriale și a notei examenului;

3.8. restanță academică - situația generată de nepromovarea unei componente obligatorii de evaluare ori a evaluării semestriale, care împiedică promovarea unității de curs sau modulului și acumularea creditelor ECTS aferente.

4. Prezentul Regulament este elaborat și se aplică în conformitate cu:

4.1. Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014, cu modificările ulterioare;

4.2. Regulamentul-cadru privind organizarea studiilor superioare de licență și integrate în baza Sistemului European de Transfer și Acumulare de Credite, ECTS, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 994 din 25.05.2026;

4.3. Planul-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 510 din 07.04.2025;

4.4. Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea studiilor superioare de master, ciclul II, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 80/2022, cu modificările ulterioare, inclusiv cele operate prin Hotărârea Guvernului nr. 149/2026;

4.5. Regulamentul de organizare și desfășurare a învățământului la distanță și cu frecvență redusă în cadrul studiilor superioare de licență și de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 164/2025;

4.6. Regulamentul-cadru de organizare și de desfășurare a evaluării finale a studiilor superioare de licență și a studiilor superioare integrate, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1175 din 19.09.2023, în măsura în care prevederile acestuia sunt aplicabile și nu contravin actelor normative ulterioare;

4.7. Instrucțiunea de implementare a Sistemului informațional de management în învățământul superior, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1095 din 09.06.2026;

4.8. Carta universitară a Academiei, actele normative ale Ministerului Afacerilor Interne și regulamentele instituționale privind organizarea studiilor, integritatea academică, etica și deontologia profesională, evaluarea finală și evidența academică;

4.9. Ghidul utilizatorului Sistemului European de Credite Transferabile, ECTS, 2015, precum și alte acte normative aplicabile învățământului superior.

5. Scopul Regulamentului constă în asigurarea unei evaluări valide, obiective, transparente și comparabile a rezultatelor învățării, corelate cu finalitățile programelor de studii și cu competențele prevăzute în standardele de calificare.

6. Evaluarea rezultatelor învățării constituie parte integrantă a procesului de predare și învățare și urmărește atât certificarea nivelului atins de student, cât și oferirea feedbackului necesar pentru îmbunătățirea progresului academic.

7. Procesul de evaluare se întemeiază pe următoarele principii:

7.1. legalitatea și respectarea cadrului normativ;

7.2. obiectivitatea, imparțialitatea și echitatea;

7.3. transparența criteriilor, metodelor, baremelor și procedurilor;

7.4. concordanța dintre rezultatele învățării, activitățile didactice și metodele de evaluare;

7.5. continuitatea evaluării și feedbackului;

7.6. respectarea integrității academice;

7.7. accesibilitatea și adaptarea rezonabilă pentru studenții cu cerințe educaționale speciale sau dizabilități;

7.8. protecția datelor cu caracter personal și confidențialitatea rezultatelor individuale.

8. Criteriile, metodele, formele și ponderile evaluărilor sunt prevăzute în curriculumul unității de curs sau modulului și se comunică studenților la începutul perioadei de studiu.

9. Criteriile și condițiile de evaluare nu pot fi modificate pe parcursul semestrului în detrimentul studentului, cu excepția situațiilor impuse de acte normative sau de circumstanțe excepționale, soluționate prin procedurile instituționale.

10. Rezultatele evaluării sunt utilizate pentru certificarea rezultatelor învățării, acumularea creditelor ECTS, promovarea studentului și analiza calității programelor de studii.

II. TIPURILE, METODELE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE

11. Activitatea de învățare și de cercetare a studentului, inclusiv activitatea individuală, se evaluează prin evaluări *curente, periodice, semestriale* și, după caz, *finale*.

12. Evaluarea poate fi realizată prin metode orale, scrise, practice, aplicative, digitale, prin proiecte, studii de caz, portofolii, prezentări, simulări, demonstrații ori prin metode combinate, în funcție de rezultatele învățării urmărite.

13. *Evaluarea orală* poate include expunerea liberă, conversația de evaluare, chestionarea, interviul academic, analiza spețelor sau alte forme de comunicare directă prin care se verifică nivelul cunoștințelor și capacitatea de argumentare.

14. *Evaluarea scrisă* poate include lucrări scrise, teste, întrebări deschise, eseuri, spețe, rapoarte, proiecte, chestionare și alte sarcini care permit verificarea rezultatelor învățării.

15. *Evaluarea practică* sau aplicativă verifică abilitatea studentului de a utiliza cunoștințele și competențele în situații profesionale, exerciții, simulări, laboratoare, lucrări practice, activități tactice, fizice sau alte activități prevăzute de curriculum.

16. *Evaluarea combinată* integrează două sau mai multe metode de evaluare. În cazul unei probe scrise și orale, ordinea componentelor și ponderea acestora se stabilesc în curriculum și se comunică studenților anterior evaluării.

17. Selectarea metodei de evaluare se realizează în raport cu rezultatele învățării, specificul unității de curs sau modulului, nivelul programului de studii, numărul de studenți, resursele disponibile și cerințele de integritate academică.

18. Pentru prevenirea fraudei academice și a utilizării neautorizate a instrumentelor de inteligență artificială generativă, se acordă prioritate, după caz, formelor orale sau mixte de evaluare și instrumentelor care permit verificarea autenticității rezultatului prezentat de student.

19. Criteriile generale de evaluare pot include:

19.1. corectitudinea și caracterul complet al cunoștințelor;

19.2. coerența logică, argumentarea și utilizarea limbajului de specialitate;

19.3. capacitatea de analiză, sinteză și interpretare;

19.4. capacitatea de aplicare a cunoștințelor în contexte practice;

19.5. creativitatea și autonomia în rezolvarea sarcinilor;

19.6. respectarea cerințelor de integritate academică și a standardelor profesionale.

20. Criteriile specifice de evaluare se stabilesc pentru fiecare unitate de curs sau modul în funcție de rezultatele învățării și de particularitățile domeniului de formare profesională.

21. Sarcinile de evaluare trebuie să fie clare, relevante, echilibrate ca grad de dificultate și compatibile cu volumul de muncă alocat unității de curs prin creditele ECTS.

22. Baremul de apreciere trebuie să permită corelarea performanței demonstrate de student cu nota sau calificativul acordat și se prezintă studenților înainte de începerea probei de evaluare.

23. În cazul evaluărilor realizate prin proiecte, portofolii, lucrări individuale sau de grup, curriculumul stabilește criteriile de apreciere, cerințele de originalitate, modalitatea de prezentare și, după caz, contribuția individuală a fiecărui student.

III. PROIECTAREA ȘI APROBAREA INSTRUMENTELOR DE EVALUARE

24. Formele concrete de evaluare pentru unitățile de curs sau module se stabilesc de catedre sau departamente la începutul anului de studii și se reflectă în curriculum.

25. Subiectele, sarcinile, biletele de examinare și testele se elaborează de cadrul didactic titular sau de echipa de cadre didactice responsabilă de unitatea de curs sau modul.

26. Subiectele evaluării semestriale se aprobă de șeful catedrei și se aduc la cunoștința studenților sub forma tematicilor sau ariilor tematice cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene.

27. Evaluarea semestrială nu poate conține subiecte din materii care nu au fost predate sau prevăzute pentru studiu individual în curriculumul unității de curs sau modulului.

28. Sarcinile de evaluare se formulează astfel încât să verifice niveluri diferite de complexitate cognitivă și aplicativă și să permită aprecierea rezultatelor învățării, nu doar reproducerea mecanică a informației.

28.1. Evaluarea semestrială poate fi realizată la discreția titularului în funcție de specificul unității de curs/ modulului prin bilete de examinare, teste grilă, studii de caz sau variantă mixtă.

29. Biletul/ testul grilă/ studiul de caz/ varianta mixtă de examinare se întocmește potrivit modelelor din Anexa nr. 1 la prezentul Regulament și se semnează de persoanele responsabile potrivit procedurii instituționale.

30. Numărul variantelor de bilete sau seturi de sarcini trebuie să fie suficient pentru a asigura condiții echitabile și pentru a reduce posibilitatea reproducerii răspunsurilor între studenți.

31. Testele și probele scrise sunt însoțite de barem sau grilă de evaluare care stabilește punctajul și modalitatea de transformare a punctajului în note sau calificative.

32. Materialele de evaluare care nu sunt destinate publicării se păstrează și se gestionează astfel încât să fie asigurată confidențialitatea și integritatea acestora până la momentul utilizării.

33. Lucrările scrise, rapoartele privind incidentele de integritate, borderourile și alte documente aferente evaluării se păstrează potrivit nomenclatorului dosarelor și reglementărilor instituționale, fără a aduce atingere termenelor speciale prevăzute de actele normative.

34. Academia asigură, la cerere și în condițiile cadrului normativ, adaptări rezonabile ale instrumentelor și condițiilor de evaluare pentru studenții cu dizabilități sau alte necesități educaționale justificate documentar.

IV. EVALUAREA CURENTĂ ȘI PERIODICĂ

35. **Evaluarea curentă** se realizează pe parcursul activităților didactice și poate include teste, răspunsuri orale, lucrări practice, studii de caz, referate, proiecte, portofolii și alte sarcini stabilite de titular și prevăzute în curriculum.

36. Rezultatele evaluărilor curente se înscriu în registrul grupei academice sau în sistemul informațional instituțional, potrivit procedurii aprobate de Academie.

37. Pentru programele de studii superioare de licență și integrate se organizează două evaluări periodice pe parcursul semestrului, la intervale de timp relativ egale. Pentru programele de master se aplică numărul și modalitatea prevăzute de cadrul normativ specific ciclului II și de curriculum.

38. **Evaluările periodice** se realizează în cadrul orelor de contact direct. La învățământul la distanță, evaluările care pot fi realizate fără prezență fizică se desfășoară sincron, cu identificarea studentului și respectarea cerințelor de integritate academică.

39. Studenții care nu au participat la evaluarea periodică din motive întemeiate și confirmate prin documente justificative au dreptul să susțină evaluarea conform unui orar special aprobat în cadrul catedrei sau departamentului.

40. **Activitatea individuală** a studentului se evaluează distinct, prin modalitățile stabilite în curriculum, și contribuie la calcularea notei semestriale.

41. Până la începutul sesiunii de examene, cadrul didactic oferă studentului posibilitatea de a lichida, în termenele și condițiile stabilite, restanțele aferente evaluărilor curente, periodice și activității individuale.

42. Rezultatele reevaluărilor curente și periodice se consemnează în evidențele academice astfel încât să fie asigurată trasabilitatea modificării rezultatului inițial.

43. Studentul este admis la evaluarea semestrială numai după realizarea integrală a cerințelor curriculare și promovarea componentelor obligatorii ale unității de curs sau modulului.

44. Studentul nu este admis la evaluarea semestrială dacă media evaluărilor curente, rezultatul evaluărilor periodice sau nota pentru activitatea individuală este mai mică de 5,00, ori dacă nu a realizat o altă componentă obligatorie prevăzută în curriculum.

45. În cazul neadmiterii la evaluarea semestrială, în borderou se înscrie mențiunea „nu a fost admis”, iar studentul urmează procedura de lichidare a restanței stabilită de prezentul Regulament și de celelalte acte instituționale.

V. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EVALUĂRILOR SEMESTRIALE

46. *Evaluările semestriale* se organizează la finalizarea unităților de curs sau modulelor, în sesiunile stabilite prin calendarul universitar.

47. Orarul sesiunii de examene se elaborează de structura responsabilă de managementul studiilor, se coordonează cu decanul facultății și se aprobă potrivit procedurii instituționale. Modelele orientative sunt prevăzute în **Anexa nr. 2** pentru învățământul cu frecvență și în Anexa nr. 2.1 pentru învățământul cu frecvență redusă.

48. Orarul sesiunii se aduce la cunoștința studenților și cadrelor didactice cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea sesiunii.

49. Modificarea datei, orei, sălii sau examinatorului se admite numai din motive justificate și cu aprobarea persoanei sau structurii competente potrivit procedurii instituționale.

50. La forma de învățământ cu frecvență, studentul susține într-o zi o singură evaluare semestrială, iar intervalul dintre două evaluări semestriale succesive este de minimum două zile.

51. La forma de învățământ cu frecvență redusă și la distanță, evaluările se organizează în sesiunile și perioadele stabilite prin calendarul universitar și prin regulamentul aplicabil formei de învățământ respective.

52. Studentul se prezintă la evaluarea semestrială împreună cu grupa academică în care este înscris. În cazuri justificate, decanul facultății poate aproba susținerea cu o altă grupă academică la aceeași unitate de curs sau modul.

53. Identitatea studentului se verifică înainte de începerea evaluării prin actul de identitate, carnetul de student, legitimația instituțională sau prin alt mijloc de identificare aprobat de Academie.

54. În fiecare sală de examen sunt desemnați cel puțin doi asistenți responsabili de respectarea condițiilor de desfășurare și de prevenirea fraudei academice. Asistenții pot fi desemnați și din alte catedre sau subdiviziuni academice.

55. În măsura posibilităților logistice, studenții sunt repartizați individual în sala de examen, astfel încât să fie diminuat riscul comunicării neautorizate.

56. Academia poate utiliza sisteme de supraveghere video în spațiile în care se desfășoară evaluările, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și a procedurilor instituționale.

57. Înainte de începerea probei, studentul semnează declarația sau confirmarea privind respectarea integrității academice, în forma stabilită de Academie.

58. Pe durata evaluării este interzisă utilizarea telefoanelor, ceasurilor inteligente, căștilor, dispozitivelor electronice de comunicare, materialelor neautorizate și altor mijloace care pot facilita fraudă, cu excepția resurselor permise expres de examinator.

59. Examinarea orală se efectuează individual. Timpul acordat pentru pregătirea răspunsului nu poate depăși 30 de minute, cu excepția situațiilor în care natura probei impune o altă durată prevăzută expres de cadrul normativ.

60. Durata probei scrise se stabilește de titular în funcție de complexitatea sarcinilor și nu poate depăși trei ore academice.

61. În cazul evaluării mixte, etapele, durata și ponderea componentelor sunt prevăzute în curriculum și sunt comunicate studenților înainte de sesiunii.

62. Evaluarea semestrială este realizată de cadrul didactic titular și, după caz, de alte cadre didactice desemnate în modul stabilit. În cazul în care unitatea de curs a fost realizată integral de un singur cadru didactic, acesta poate fi examinatorul responsabil, cu respectarea cerințelor de supraveghere prevăzute la pct. 54.

63. După anunțarea subiectelor și începerea timpului de lucru, accesul tardiv sau părăsirea temporară a sălii se gestionează potrivit instrucțiunilor comunicate înaintea probei și regulilor de integritate academică.

64. Studentul care finalizează proba scrisă predă personal lucrarea, iar la expirarea timpului acordat toate lucrările se predau în stadiul în care se află.

65. O evaluare semestrială poate fi susținută o singură dată în cadrul sesiunii ordinare.

66. Obținerea unei note mai mici de 5,00 la o evaluare semestrială sau absența de la aceasta nu constituie temei pentru interzicerea participării studentului la celelalte evaluări programate în sesiune.

67. Studentul care nu s-a prezentat la evaluarea semestrială din motive întemeiate și confirmate prin acte justificative poate susține evaluarea conform unui orar special aprobat de decanat. În acest caz se eliberează, după necesitate, un borderou individual conform Anexei nr. 3.

68. Neprezentarea la evaluare se consemnează prin mențiunea „absent”.

69. Rezultatele evaluărilor orale se comunică studentului în ziua desfășurării probei, iar rezultatele evaluărilor scrise sau mixte se comunică, de regulă, în cel mult 48 de ore de la încheierea probei, dacă un act normativ nu stabilește alt termen.

70. Studentul are dreptul să consulte propria lucrare scrisă în termen de două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului, în condițiile stabilite de catedră sau departament.

VI. NOTAREA ȘI EVIDENȚA REZULTATELOR EVALUĂRII

71. Evaluarea rezultatelor învățării se realizează pe scala de la 10 la 1, asociată calificativelor recomandate în Sistemul European de Transfer și Acumulare de Credite, ECTS.

72. Corespondența dintre nota națională și calificativul ECTS se aplică după cum urmează:

72.1. 9,01-10,00 - A, excelent;

72.2. 8,01-9,00 - B, foarte bine;

72.3. 7,01-8,00 - C, bine;

72.4. 6,01-7,00 - D, satisfăcător;

72.5. 5,00-6,00 - E, suficient;

72.6. 3,01-4,99 - FX, insuficient, fiind necesar lucru suplimentar pentru promovare;

72.7. 1,00-3,00 - F, insuficient, fiind necesar un volum substanțial de lucru suplimentar.

73. Nota minimă de promovare a unei unități de curs sau modul este 5,00. Creditele ECTS se acordă numai după realizarea activităților prevăzute în curriculum și promovarea formei de evaluare stabilite.

74. Evaluarea unității de curs „Educație fizică” sau a componentei echivalente prevăzute de planul de învățământ se realizează prin calificativele „admis” și „respins”, potrivit cadrului normativ aplicabil. Modelul de evidență este prevăzut în Anexa nr. 6.

75. Nota semestrială a unității de curs sau modulului se calculează ca medie aritmetică a următoarelor componente, dacă toate sunt prevăzute în curriculum:

75.1. media notelor obținute la evaluările curente;

75.2. media notelor obținute la evaluările periodice;

75.3. nota sau media pentru activitatea individuală.

76. Nota finală a unității de curs sau modulului se calculează ca medie ponderată: 60% nota semestrială și 40% nota obținută la examenul de finalizare a unității de curs sau modulului.

77. În cazul programelor sau unităților de curs pentru care un act normativ cu forță juridică superioară stabilește o altă modalitate de calcul, se aplică formula prevăzută de actul respectiv și reflectată în curriculum.

78. În cazul unui modul constituit din mai multe unități de conținut, nota modulului se calculează potrivit ponderii volumului de ore sau creditelor alocate fiecărei componente. Nepromovarea unei componente obligatorii determină nepromovarea modulului, dacă planul de învățământ sau curriculumul nu prevede altfel.

79. Rezultatele evaluărilor semestriale se înscriu în borderoul de examinare, conform Anexei nr. 4, și în evidențele academice instituționale.

80. Borderoul de examinare conține cel puțin nota semestrială, nota examenului, nota finală, echivalentul ECTS, numărul de credite acordate și semnătura examinatorului sau identificarea electronică echivalentă.

81. Borderourile sunt documente academice oficiale și se emit, completează, corectează, păstrează și arhivează potrivit procedurilor instituționale de evidență și management al documentelor.

82. Corectarea unei erori materiale în borderou se efectuează numai printr-o procedură trasabilă, cu indicarea rezultatului inițial, a rezultatului corect, a persoanei care efectuează rectificarea, a datei și a temeiului rectificării.

83. Borderoul aferent unei evaluări orale se prezintă decanatului în ziua finalizării evaluării. Pentru evaluările scrise sau mixte, borderoul se prezintă, de regulă, în cel mult 48 de ore de la încheierea probei.

84. Rezultatele academice se introduc și în sistemul informațional instituțional și, după caz, în Sistemul informațional de management în învățământul superior, în condițiile instrucțiunilor aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.

85. Academia poate utiliza registre și borderouri electronice, semnături electronice și alte instrumente digitale de evidență, în condițiile legislației și ale procedurilor instituționale.

86. Registrul grupei academice se utilizează potrivit modelului din Anexa nr. 5, în măsura în care evidența respectivă nu este realizată integral prin sistemul informațional instituțional.

VII. SUSȚINEREA REPETATĂ, LICHIDAREA RESTANȚELOR ȘI MĂRIREA NOTEI

87. Studentul care nu a promovat evaluarea semestrială are dreptul la susținerea repetată în termenele stabilite prin calendarul universitar și prin actele instituționale.

88. Pentru aceeași unitate de curs sau modul, studentul are dreptul la două susțineri repetate după evaluarea inițială nepromovată, astfel încât numărul total al susținerilor să nu depășească trei, cu excepția situațiilor prevăzute expres de un act normativ cu forță juridică superioară.

89. Sesiunile de lichidare a restanțelor se organizează după sesiunea ordinară, în perioada vacanțelor sau în semestrul următor, potrivit calendarului universitar și graficelor aprobate.

90. Susținerea repetată se realizează cu respectarea aceluiași rezultat ale învățării, criterii de evaluare și standarde de promovare aplicabile evaluării inițiale.

91. Neprezentarea justificată la o evaluare, confirmată prin acte corespunzătoare și acceptată potrivit procedurii instituționale, poate fi reprogramată fără a fi tratată ca evaluare nepromovată, în limitele cadrului normativ aplicabil.

92. Rezultatele susținerilor repetate se consemnează în borderoul prevăzut în Anexa nr. 7. Graficul sesiunilor de susținere repetată se întocmește potrivit modelului din Anexa nr. 8.

93. Nu se acordă susțineri suplimentare peste numărul maxim prevăzut la pct. 88, decât dacă un act normativ cu forță juridică superioară permite în mod expres o asemenea derogare.

94. Regimul financiar al susținerilor repetate, inclusiv situațiile în care este datorată o taxă, cuantumul acesteia și procedura de achitare, se stabilește prin regulamentul instituțional distinct privind susținerea evaluărilor semestriale nepromovate, cu respectarea limitelor prevăzute de cadrul normativ superior.

95. Studentul care nu lichidează restanțele în termenele și în numărul de susțineri permise suportă consecințele academice prevăzute de regulamentul privind organizarea studiilor, inclusiv, după caz, repetarea unității de curs sau modulului, repetarea anului ori exmatricularea.

96. Studentul care a promovat integral unitățile de curs sau modulele aferente anului de studii poate solicita, în condițiile stabilite de Academie, susținerea repetată pentru mărirea notei la cel mult trei unități de curs într-un an de studii.

97. Cererea de mărire a notei se depune potrivit modelului din Anexa nr. 10 și se examinează de structura competentă a Facultății, în termenele stabilite prin procedura instituțională.

98. Mărirea notei poate fi aprobată studentului care a acumulat integral creditele ECTS prevăzute pentru anul de studii și are media anuală de cel puțin 8,00, dacă regulamentul programului de studii nu stabilește condiții mai restrictive.

99. Rezultatul obținut la susținerea pentru mărirea notei se consemnează distinct în documentele academice. Dacă rezultatul este inferior notei obținute anterior, se menține nota mai mare.

100. Procedura de mărire a notei nu se aplică evaluărilor finale ale programului de studii și nu poate fi utilizată pentru anularea unei sancțiuni aplicate pentru fraudă academică.

VIII. CONTESTAREA REZULTATELOR EVALUĂRII

101. Studentul are dreptul să solicite explicații privind criteriile și motivele acordării notei și să conteste rezultatul propriei evaluări în condițiile prezentului Regulament.

102. Contestația privind o evaluare scrisă sau componenta scrisă a unei evaluări mixte se depune la decanat, de regulă, în termen de două zile lucrătoare de la comunicarea rezultatului, conform modelului din **Anexa nr. 9**.

103. Înainte de depunerea contestației, studentul are dreptul să consulte lucrarea proprie și baremul de evaluare, fără a avea acces la lucrările altor studenți.

104. În cazul evaluărilor orale sau practice, contestația poate viza încălcarea procedurii de examinare, nerespectarea criteriilor comunicate sau alte neregularități verificabile, fără a substitui aprecierea academică printr-o simplă reevaluare discreționară.

105. Decanul desemnează o comisie de examinare a contestației, alcătuită din cadre didactice cu competențe în domeniul unității de curs sau modulului. Cadrul didactic a cărui evaluare este contestată nu participă la adoptarea deciziei finale asupra contestației.

106. Comisia examinează lucrarea, baremul, documentele evaluării și, după caz, circumstanțele procedurale și poate menține sau modifica rezultatul, motivând în scris soluția adoptată.

107. Soluția contestației se comunică studentului în termenul stabilit, de regulă, nu mai târziu de trei zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia.

108. Modificarea notei ca urmare a contestației se operează în borderou și în sistemele de evidență prin procedura de rectificare prevăzută la pct. 82.

109. Exercițarea dreptului la contestație nu poate atrage măsuri de sancționare sau tratament defavorabil al studentului.

IX. INTEGRITATEA ACADEMICĂ ȘI PREVENIREA FRAUDEI

110. Evaluările se desfășoară cu respectarea principiilor de integritate academică, onestitate, responsabilitate și egalitate de tratament.

111. Constituie încălcări ale integrității academice, după caz, copierea, comunicarea neautorizată, utilizarea materialelor sau dispozitivelor nepermise, substituirea de persoană, falsificarea rezultatelor, plagiatul, prezentarea ca proprie a unei lucrări realizate de altă persoană și utilizarea neautorizată a instrumentelor de inteligență artificială generativă.

112. Instrumentele de inteligență artificială pot fi utilizate în realizarea sarcinilor academice numai în condițiile comunicate de cadrul didactic și prevăzute de politica instituțională, cu indicarea transparentă a utilizării lor atunci când aceasta este permisă.

113. Utilizarea inteligenței artificiale ca sursă de sprijin nu exonerează studentul de obligația de a demonstra personal rezultatele învățării și nu permite copierea sau prezentarea directă a conținutului generat ca rezultat propriu atunci când acest lucru contravine cerințelor sarcinii.

114. Academia poate utiliza aplicații de verificare a similitudinii, instrumente digitale de detectare a neregularităților, evaluări orale de validare și alte mijloace proporționale pentru verificarea autenticității lucrărilor.

115. Dacă în timpul evaluării se constată o faptă de fraudă academică sau tentativă de fraudă, examinatorul sau persoana responsabilă oprește evaluarea pentru studentul în cauză, întocmește un proces-verbal sau raport și dispune părăsirea sălii, după caz.

116. În situația prevăzută la pct. 115, studentului i se atribuie nota 1 sau calificativul „respins”, potrivit formei de evaluare, iar studentul nu poate susține restanța la aceeași unitate de curs în cadrul sesiunii în curs.

117. Procesul-verbal sau raportul privind incidentul se transmite decanului și, după caz, structurii competente în domeniul eticii și integrității pentru examinarea răspunderii disciplinare potrivit Codului de etică și deontologie profesională și celorlalte acte instituționale.

118. Sancțiunea disciplinară se stabilește în raport cu gravitatea faptei, caracterul repetat, consecințele produse și celelalte circumstanțe relevante, cu respectarea dreptului studentului de a fi audiat și a procedurii aplicabile.

119. Asistenții și examinatorii au obligația să prevină și să documenteze incidentele de integritate, fără a aplica măsuri arbitrare sau discriminatorii.

120. Academia organizează activități de informare privind integritatea academică, utilizarea responsabilă a tehnologiilor digitale și consecințele fraudei academice.

X. EVALUAREA TEZELOR DE AN. DIFERENȚELE ACADEMICE

121. Teza de an reprezintă o activitate academică individuală, cu caracter aplicativ și de cercetare, realizată de student în cadrul unei discipline de orientare spre specializare prevăzute în planul de învățământ. În conformitate cu Planul-cadru pentru studii superioare de licență, master și integrate, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 510/2025, teza de an se planifică în cadrul unității de curs sau modulului corespunzător și constituie parte componentă a evaluării la finele disciplinei respective.

122. Teza de an nu constituie o unitate de curs distinctă și nu se creditează separat. Rezultatul evaluării acesteia se integrează în rezultatul final al disciplinei de orientare spre specializare în cadrul căreia a fost elaborată, potrivit ponderii stabilite în curriculum.

123. Teza de an se elaborează, perfectează și susține în conformitate cu prevederile Ghidului metodic pentru elaborarea, perfectarea și susținerea tezelor de an/licență/master, cu cerințele prevăzute în curriculumul disciplinei și cu celelalte reglementări instituționale aplicabile. Tema tezei se stabilește în concordanță cu conținutul și rezultatele învățării disciplinei și trebuie să permită valorificarea cunoștințelor teoretice, aplicarea acestora în situații specifice domeniului de formare și dezvoltarea competențelor profesionale și de cercetare.

124. Coordonarea elaborării tezei de an se realizează de cadrul didactic desemnat potrivit repartizării aprobate la nivelul catedrei. Teza de an se evaluează de cadrele didactice titulare ale disciplinei de orientare spre specializare în cadrul căreia aceasta a fost elaborată, de regulă, de doi membri ai personalului didactic implicați în realizarea disciplinei respective.

125. Evaluarea tezei de an urmărește gradul de realizare a obiectivelor stabilite, corectitudinea abordării teoretice și metodologice, capacitatea de analiză și argumentare, aplicarea cunoștințelor în situații specifice domeniului, utilizarea adecvată a surselor bibliografice și a cadrului normativ, respectarea cerințelor de structură, redactare și integritate academică, precum și calitatea susținerii și capacitatea studentului de a argumenta rezultatele obținute. Susținerea tezei de an se organizează în perioada stabilită de catedră, anterior finalizării evaluării disciplinei respective. Nota obținută se consemnează în evidențele academice și se ia în calcul la stabilirea notei finale, potrivit ponderii prevăzute în curriculum. Studentul care nu elaborează, nu prezintă sau nu susține teza de an în termenul stabilit nu întrunește integral cerințele de evaluare ale disciplinei respective, iar recuperarea acestei componente se realizează potrivit procedurii de lichidare a restanțelor academice.

126. În cazul transferului, restabilirii la studii, reluării studiilor sau recunoașterii studiilor anterioare, diferențele academice se stabilesc în conformitate cu regulamentul privind organizarea studiilor și cu regulamentul privind recunoașterea și echivalarea rezultatelor învățării.

127. Pentru susținerea diferențelor academice, decanatul eliberează borderoul individual prevăzut în **Anexa nr. 11** și stabilește, după caz, calendarul și termenul-limită de susținere. Nesusținerea diferențelor academice în termenul stabilit produce consecințele prevăzute de actul administrativ prin care a fost aprobat transferul, restabilirea sau reluarea studiilor, precum și de reglementările instituționale aplicabile.

128. Evaluarea finală a programelor de studii superioare se organizează potrivit cadrului normativ specific ciclului de studii și regulamentului instituțional distinct privind evaluarea finală, fără dublarea procedurilor în prezentul Regulament.

XI. MONITORIZAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII EVALUĂRII

129. Procesul de evaluare a rezultatelor învățării este monitorizat, potrivit competențelor, de conducerea Academiei, Direcția studii și management al calității, prin Comisia de asigurare a calității, decanat și catedre.

129.1. Direcția studii și management al calității coordonează, la nivel instituțional, activitățile de monitorizare și asigurare a calității procesului de evaluare, prin intermediul Comisiei de asigurare a calității și al mecanismelor instituționale aprobate.

129.2. Decanatul monitorizează organizarea și desfășurarea evaluărilor în cadrul programelor de studii gestionate de Facultate și sesizează Direcția studii și management al calității asupra problemelor care necesită intervenție instituțională.

129.3. Catedrele monitorizează respectarea cerințelor academice privind evaluarea în cadrul unităților de curs atribuite și analizează rezultatele evaluării în vederea îmbunătățirii procesului didactic.

130. Monitorizarea procesului de evaluare vizează cel puțin:

130.1. concordanța formelor, metodelor și conținutului evaluării cu rezultatele învățării și cu prevederile curriculumului;

130.2. respectarea criteriilor, descriptorilor și baremelor de evaluare și notare;

130.3. respectarea calendarului, orarului și procedurilor stabilite pentru desfășurarea evaluărilor;

130.4. corectitudinea completării, gestionării și păstrării documentelor de evidență a rezultatelor academice;

130.5. respectarea normelor de etică și integritate academică în procesul de evaluare;

130.6. analiza rezultatelor academice, inclusiv a promovabilității, restanțelor, absențelor și contestațiilor;

130.7. analiza feedbackului studenților și al personalului didactic privind organizarea, transparența și obiectivitatea procesului de evaluare;

130.8. identificarea situațiilor de neconformitate și formularea măsurilor necesare pentru prevenirea sau remedierea acestora.

131. Rezultatele sesiunilor de evaluare se analizează după încheierea fiecărei sesiuni la nivelul catedrelor și al Facultății. Informațiile relevante pentru asigurarea calității se transmit Direcției studii și management al calității și se examinează, după caz, în cadrul Comisiei de asigurare a calității.

131.1. Catedrele analizează rezultatele evaluărilor realizate în cadrul unităților de curs atribuite și formulează, după caz, propuneri privind îmbunătățirea metodelor de predare, învățare și evaluare.

131.2. Decanatul analizează rezultatele evaluării la nivelul programelor de studii, inclusiv dinamica promovabilității, restanțele și alte aspecte care pot afecta parcursul academic al studenților.

131.3. Consiliul Facultății poate examina rezultatele procesului de evaluare și poate formula propuneri privind îmbunătățirea organizării și realizării procesului educațional.

132. Rezultatele monitorizării și analizei procesului de evaluare pot fundamenta măsuri privind:

132.1. perfecționarea metodelor de predare, învățare și evaluare;

132.2. actualizarea curriculumurilor unităților de curs;

132.3. diversificarea metodelor și instrumentelor de evaluare;

132.4. organizarea activităților remediale pentru studenții care întâmpină dificultăți în atingerea rezultatelor învățării;

- 132.5. îmbunătățirea organizării sesiunilor de evaluare;
- 132.6. prevenirea și diminuarea riscurilor privind integritatea academică;
- 132.7. îmbunătățirea managementului programelor de studii.

133. Utilizarea sistemelor informaționale și a altor tehnologii digitale pentru organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evidența evaluărilor se realizează cu respectarea cerințelor privind securitatea informațională, protecția datelor cu caracter personal, integritatea și confidențialitatea informațiilor, precum și trasabilitatea operațiunilor efectuate.

XII. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARTICIPANȚILOR LA EVALUARE

134. Studentul are dreptul:

- 134.1. să fie informat la începutul perioadei de studiu despre rezultatele învățării, formele, criteriile, ponderile și condițiile evaluării;
- 134.2. să participe la evaluările pentru care îndeplinește condițiile de admitere;
- 134.3. să beneficieze de condiții echitabile de evaluare și, după caz, de adaptări rezonabile;
- 134.4. să primească explicații privind rezultatul evaluării și să consulte propria lucrare scrisă;
- 134.5. să conteste rezultatul în condițiile prezentului Regulament;
- 134.6. să beneficieze de susținerile repetate prevăzute de cadrul normativ;
- 134.7. să sesizeze orice tentativă de influențare necorespunzătoare, discriminare sau încălcare a integrității procesului de evaluare.

135. Studentul are obligația:

- 135.1. să realizeze activitățile prevăzute în curriculum și să respecte termenele de evaluare;
- 135.2. să se prezinte la evaluare cu documentele sau mijloacele de identificare solicitate;
- 135.3. să respecte regulile de integritate academică și instrucțiunile organizatorice ale examinatorului;
- 135.4. să utilizeze numai materialele și instrumentele autorizate;
- 135.5. să urmărească propria situație academică și să semnaleze în timp util eventualele erori materiale;
- 135.6. să respecte procedura de contestare și să nu exercite presiuni asupra evaluatorilor.

136. Cadrul didactic evaluator are dreptul:

- 136.1. să selecteze metodele și instrumentele de evaluare compatibile cu curriculumul și rezultatele învățării;
- 136.2. să stabilească baremul și gradul de dificultate al sarcinilor, cu respectarea cerințelor de echitate și transparență;
- 136.3. să solicite respectarea condițiilor de admitere și de integritate;
- 136.4. să beneficieze de suportul logistic și administrativ necesar organizării evaluării;
- 136.5. să refuze orice tentativă de influențare necorespunzătoare a evaluării și să sesizeze structurile competente.

137. Cadrul didactic evaluator are obligația:

- 137.1. să respecte orarul și procedurile aprobate;
- 137.2. să elaboreze sarcini corelate cu materia predată, studiul individual prevăzut și rezultatele învățării;
- 137.3. să aplice criterii și bareme transparente și nediscriminatorii;
- 137.4. să asigure supravegherea corespunzătoare a evaluării și protecția documentelor;
- 137.5. să comunice rezultatele și să predea borderourile în termenele stabilite;

137.6. să motiveze, la solicitarea studentului, rezultatul acordat și să participe la procedurile de contestare;

137.7. să respecte confidențialitatea datelor și integritatea academică;

137.8. să nu condiționeze participarea la evaluare sau promovarea de procurarea unor materiale, servicii ori alte avantaje neprevăzute de cadrul normativ.

138. Șeful catedrei sau departamentului asigură coordonarea metodologică a evaluărilor, aprobarea instrumentelor prevăzute de prezentul Regulament, examinarea rezultatelor și monitorizarea respectării obligațiilor cadrelor didactice.

139. Decanatul asigură organizarea administrativă a sesiunilor, eliberarea și gestionarea borderourilor, evidența rezultatelor, informarea studenților și aplicarea procedurilor de lichidare a restanțelor și contestare.

XIII. DISPOZIȚII FINALE

140. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de Senatul Academiei și se aplică evaluărilor organizate ulterior intrării sale în vigoare.

141. În cazul apariției unor neconcordanțe între prezentul Regulament și un act normativ cu forță juridică superioară adoptat ulterior, se aplică actul normativ superior, iar prevederile instituționale se actualizează în termen rezonabil.

142. Prevederile prezentului Regulament se aplică împreună cu regulamentele instituționale privind organizarea studiilor, evaluarea finală, recunoașterea și echivalarea rezultatelor învățării, susținerea evaluărilor nepromovate, integritatea academică și etica universitară.

143. De la data intrării în vigoare a prezentului Regulament se abrogă regulamentul instituțional anterior privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților și orice prevederi instituționale contrare.

144. Anexele nr. 1, 2, 2.1, 3-11 fac parte integrantă din prezentul Regulament și se utilizează, după caz, în format tipărit sau electronic. Păstrarea modelelor din anexele anterioare nu împiedică adaptarea tehnică a acestora la sistemele informaționale utilizate de Academie.

145. Modificarea și completarea prezentului Regulament se aprobă de Senatul Academiei, la propunerea structurilor competente.

146. Regulamentul se publică pe pagina web oficială a Academiei și se aduce la cunoștința studenților și a personalului implicat în procesul de evaluare.

ANEXE

Anexa nr.1

Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Moldova Academia „Ștefan cel Mare”		
Facultatea Drept, Administrație, Ordine și Securitate Publică Catedra..... anul de studii 20___/20___, semestrul ____ domeniul general de studiu: ciclul I/II de studii, forma de învățământ; cu frecvență/cu frecvență redusă, studii contra: plată/buget		
BILETE/ TEST GRILĂ/ STUDIU DE CAZ de evaluare semestrială la unitatea de curs/ modul forma evaluării: orală / scrisă / mixtă		
APROBAT Prim-prorector pentru studii și management al calității al Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI _____ numele prenumele <i>gradul științifico-didactic, gradul special</i> „_____” _____ 202____	APROBAT La ședința Consiliului Facultății DAOSP a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI PV nr. ____ din ”____” _____ 20____ Decanul Facultății _____ numele prenumele <i>gradul științifico-didactic, gradul special</i> „_____” _____ 202____	
APROBAT La ședința Catedrei _____ PV nr. ____ din ”____” _____ 20____ Șeful Catedrei _____ _____ numele prenumele <i>gradul științifico-didactic, gradul special</i> „_____” _____ 202____	COORDONAT Direcția studii și management al calității Șeful Direcției _____ _____ numele prenumele <i>gradul științifico-didactic, gradul special</i> „_____” _____ 202____	
Autor/autori: _____ numele prenumele <i>gradul științifico-didactic, gradul special</i>		
CHIȘINĂU,		

BILET DE EXAMINARE NR. _____

Componenta evaluată	Sarcina din bilet	Criterii și indicatori de evaluare	Punctaj maxim
1. Cunoștințe teoretice	Întrebarea 1. _____ _____ _____ Întrebarea 2. _____ _____ _____	• Corectitudinea noțiunilor și conceptelor. • Înțelegerea raporturilor dintre instituții și reguli. • Utilizarea terminologiei de specialitate. • Argumentarea răspunsului.	30
2. Componentă aplicativă	Situație practică / speță: _____ _____ _____ _____ Cerință: identificați problema, selectați regulile aplicabile și formulați o soluție motivată.	• Identificarea corectă a faptelor relevante. • Aplicarea cunoștințelor la situația concretă. • Selectarea soluției și justificarea acesteia. • Coerența demersului practic.	30
3. Competențe profesionale	Sarcină profesională: _____ _____ _____ _____ Formulați o soluție / un demers profesional adecvat domeniului unității de curs.	• Analiza și interpretarea informației de specialitate. • Aplicarea procedurilor și instrumentelor profesionale. • Formularea unei soluții conforme standardelor domeniului. • Capacitatea de fundamentare a deciziei.	25
4. Competențe generale și transversale	Se evaluează integrat pe parcursul răspunsurilor și al rezolvării sarcinilor din bilet.	• Comunicare clară și structurată. • Gândire critică și argumentare logică. • Autonomie și asumarea răspunderii pentru soluția formulată. • Respectarea principiilor etice și a integrității academice.	15
TOTAL			100

Titularul unității de curs: _____ Șeful catedrei: _____

TEST GRILĂ DE EVALUARE SEMESTRIALĂ

Numele studentului	_____	Data	___ / ___ / ____
--------------------	-------	------	------------------

Instrucțiuni pentru student

Pentru fiecare item selectați varianta/ variantele de răspuns corecte, conform cerinței formulate. Itemii pot avea un singur răspuns corect sau mai multe răspunsuri corecte, fapt care se indică expres în enunț. Răspunsurile se marchează clar pe foaia de răspuns. Nu se admit modificări ambigue. Punctajul maxim al testului este de 100 de puncte.

Matricea testului

Componenta evaluată	Tipul predominant de item	Nr. orientativ de itemi	Pondere	Punctaj maxim
1. Cunoștințe teoretice	definiții, concepte, relații, reguli, clasificări	1–6	30%	30
2. Componentă aplicativă	mini-spețe, situații-problemă, aplicarea regulilor	7–10	30%	30
3. Competențe profesionale	alegerea demersului, procedurii sau soluției profesionale	11–13	25%	25
4. Competențe generale și transversale	raționament, comunicare, etică, decizie responsabilă	14–15	15%	15
TOTAL				100

Observație metodologică: itemii 7–15 trebuie formulați situațional. Ei trebuie să solicite studentului aplicarea, analiza, alegerea unei soluții sau luarea unei decizii, nu simpla reproducere a informației.

I. CUNOȘTINȚE TEORETICE

Itemii 1–6 verifică înțelegerea conceptelor, regulilor, instituțiilor, raporturilor și terminologiei de specialitate.

Nr.	Item și variante de răspuns	Punctaj
1	Formulați enunțul itemului astfel încât să evalueze rezultatul învățării vizat. A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	
2	Formulați enunțul itemului astfel încât să evalueze rezultatul învățării vizat. A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	
3	Formulați enunțul itemului astfel încât să evalueze rezultatul învățării vizat. A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	
4	Formulați enunțul itemului astfel încât să evalueze rezultatul învățării vizat. A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	
5	Formulați enunțul itemului astfel încât să evalueze rezultatul învățării vizat. A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	
6	Formulați enunțul itemului astfel încât să evalueze rezultatul învățării vizat. A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	

II. COMPONENTĂ APLICATIVĂ

Itemii 7–10 pornesc de la o situație concretă. Studentul identifică problema, selectează regula aplicabilă și alege soluția justificată.

Nr.	Mini-speță / item și variante de răspuns	Punctaj
7	Situație practică: _____ A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	
8	Situație practică: _____ A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	
9	Situație practică: _____ A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	
10	Situație practică: _____ A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	

III. COMPETENȚE PROFESIONALE

Itemii 11–13 verifică utilizarea cunoștințelor și instrumentelor specifice profesiei, alegerea procedurii corecte și fundamentarea unei decizii profesionale.

Nr.	Sarcină profesională și variante de răspuns	Punctaj
11	Situație profesională: _____ A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	
12	Situație profesională: _____ A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	
13	Situație profesională: _____ A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	

IV. COMPETENȚE GENERALE ȘI TRANSVERSALE

Itemii 14–15 evaluează gândirea critică, comunicarea, responsabilitatea, conduita etică, autonomia și capacitatea de a lua decizii motivate în contexte profesionale.

Nr.	Situație / item și variante de răspuns	Punctaj
14	Situație de decizie / conduită: _____ A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	
15	Situație de decizie / conduită: _____ A. _____ B. _____ C. _____ D. _____	

FOAIA DE RĂSPUNS

Nr.	Răspuns	Nr.	Răspuns	Nr.	Răspuns	Nr.	Răspuns
1	_____	2	_____	3	_____	4	_____
5	_____	6	_____	7	_____	8	_____

9	_____	10	_____	11	_____	12	_____
13	_____	14	_____	15	_____		

CHEIA DE CORECTARE ȘI APRECIERE

Răspunsuri corecte	_____ _____	Punctaj obținut	_____ / 100
Nota finală	_____	Semnătura evaluatorului	_____ _____

Titularul unității de curs: _____

Șeful catedrei: _____

STUDIU DE CAZ PENTRU EVALUARE SEMESTRIALĂ nr. _____

Numele studentului	_____	____ / ____ / ____
--------------------	-------	--------------------

Instrucțiuni pentru student

Analizați integral situația prezentată. Formulați răspunsuri clare și structurate. Argumentați soluțiile prin conceptele, regulile și instrumentele specifice unității de curs. Identificați informațiile relevante, explicați opțiunile posibile și motivați soluția aleasă.
Timp de lucru: _____ minute. Punctaj maxim: 100 puncte.

Situația de caz

Descrierea speța/ studiul de caz: _____

Date, documente sau informații suplimentare puse la dispoziție: _____

Sarcinile de evaluare

Componenta evaluată	Cerința formulată pentru student	Rezultatele urmărite	Punctaj maxim
1. Cunoștințe teoretice	Identificați și explicați conceptele, regulile, instituțiile sau principiile relevante pentru soluționarea cazului. Delimitați problema principală și elementele teoretice necesare analizei.	înțelegere conceptuală; corectitudine terminologică; selectarea cadrului teoretic relevant	30
2. Componentă aplicativă	Analizați faptele și informațiile cazului. Aplicați cunoștințele la situația concretă. Formulați și argumentați soluția, inclusiv alternativele relevante, dacă acestea există.	analiză; aplicare; corelarea faptelor cu regulile; soluție justificată	30
3. Competențe profesionale	Indicați demersul profesional necesar. Stabiliți succesiunea acțiunilor, procedura, instrumentele sau documentele care trebuie utilizate și justificați decizia profesională propusă.	procedură profesională; utilizarea instrumentelor de specialitate; decizie; gestionarea riscurilor	25
4. Competențe generale și transversale	Prezentați răspunsul într-o formă coerentă și argumentată. Evidențiați implicațiile etice, responsabilitățile, limitele soluției și, după caz, modul de comunicare cu persoanele implicate.	gândire critică; comunicare; autonomie; responsabilitate; conduită etică	15
TOTAL			100

GRILĂ DE APRECIERE A STUDIULUI DE CAZ

Componenta	Indicator de apreciere	Punctaj orientativ	Punctaj acordat
Cunoștințe teoretice	Identificarea conceptelor, regulilor și principiilor relevante	10	
	Corectitudinea explicațiilor și utilizarea terminologiei de specialitate	10	
	Înțelegerea raporturilor dintre elementele teoretice și problema analizată	10	
Componentă aplicativă	Selectarea faptelor și informațiilor relevante pentru soluționarea cazului	10	
	Aplicarea corectă a cunoștințelor la situația concretă	15	
	Caracterul logic și fezabil al soluției propuse	5	
Competențe profesionale	Stabilirea demersului, procedurii sau succesiunii corecte a acțiunilor	10	
	Utilizarea instrumentelor și a limbajului profesional adecvat	8	

	Fundamentarea deciziei, anticiparea consecințelor și gestionarea riscurilor	7	
Competențe generale și transversale	Gândire critică și argumentare logică	5	
	Comunicare clară, structurată și concisă	4	
	Autonomie, responsabilitate și respectarea principiilor etice	6	

Fișa de apreciere

Componenta	Punctaj obținut	Observații succinte ale evaluatorului	Punctaj maxim
Cunoștințe teoretice	_____	_____	30
Componentă aplicativă	_____	_____	30
Competențe profesionale	_____	_____	25
Competențe generale și transversale	_____	_____	15
TOTAL / NOTA FINALĂ	_____ / 100	Nota: _____	100

Notă pentru cadrul didactic

Studiul de caz se formulează pe baza rezultatelor învățării prevăzute în curriculum. Situația trebuie să fie suficient de complexă pentru a solicita analiză, aplicare și decizie profesională. Se evită sarcinile care verifică exclusiv reproducerea informației. Indicatorii de apreciere, criteriile și punctajul pot fi adaptate specificului unității de curs, cu păstrarea transparenței evaluării.

Titularul unității de curs: _____ **Șeful catedrei:** _____

Aprob,

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

_____ numele prenumele
„_____” _____ 202__

ORARUL SESIUNII DE EXAMENE

Sesiunea de iarnă/vară, în Academia „Ștefan cel Mare” a MAI, Facultatea, învățământ
cu frecvență, anul _____ de studii, pentru perioada

Ziua/Data	Ora/au ditoriul	Gr.ac.DFB191	Gr.ac.DFB192	Gr.ac...	Gr.ac...	Gr.ac...
LUNI 12.06	8 ⁰⁰ auditoriul 206	Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilo r) Gradul științific				
MARȚI 13.06	8 ⁰⁰		Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilo r) Gradul științific			
MIERCURI 14.06	8 ⁰⁰					Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilo r) Gradul științific
JOI 15.06	8 ⁰⁰			Disciplina/numele prenumele examinatorului(il or) Gradul științific		
VINERI 16.06	8 ⁰⁰				Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilo r) Gradul științific	

Șef al Direcției studii și management al calității
Gradul numele prenumele

Decan al Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică
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
„ ” 202

ORARUL SESIUNII DE EXAMENE
de iarnă/vară/sem. 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 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	9 ⁴⁰ – 11 ¹⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	11 ²⁰ – 12 ⁵⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	14 ⁰⁰ – 15 ³⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	15 ⁴⁰ – 17 ¹⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	17 ²⁰ – 18 ⁵⁰		
MARTI 13.06	8 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	9 ⁴⁰ – 11 ¹⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	11 ²⁰ – 12 ⁵⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	14 ⁰⁰ – 15 ³⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	15 ⁴⁰ – 17 ¹⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	17 ²⁰ – 18 ⁵⁰	Examen Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor)	
MIERCURI 14.06	8 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	9 ⁴⁰ – 11 ¹⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	11 ²⁰ – 12 ⁵⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	14 ⁰⁰ – 15 ³⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	15 ⁴⁰ – 17 ¹⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	17 ²⁰ – 18 ⁵⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
JOI 15.06	8 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	9 ⁴⁰ – 11 ¹⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	11 ²⁰ – 12 ⁵⁰	Examen Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor)	Disciplina/numele prenumele titularului
	14 ⁰⁰ – 15 ³⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	15 ⁴⁰ – 17 ¹⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	17 ²⁰ – 18 ⁵⁰		
VINERI 16.06	8 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	9 ⁴⁰ – 11 ¹⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	11 ²⁰ – 12 ⁵⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	14 ⁰⁰ – 15 ³⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	15 ⁴⁰ – 17 ¹⁰		
SÂMBĂȚĂ 17.06	8 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Examen Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor)	Disciplina/numele prenumele titularului
	9 ⁴⁰ – 11 ¹⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	11 ²⁰ – 12 ⁵⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Examen Disciplina/numele prenumele examinatorului(ilor)
	14 ⁰⁰ – 15 ³⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	15 ⁴⁰ – 17 ¹⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului
	17 ²⁰ – 18 ⁵⁰	Disciplina/numele prenumele titularului	Disciplina/numele prenumele titularului

Șef al Direcției studii și management al calității
Gradul numele prenumele

Decan al Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică
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 (S×0,6 + E×0,4)	scala E C T S	Semnătura examinatorului
			Nota semestrială (S)	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	Absent	Nu au fost admiși
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 (S×0,6 + E×0,4)	scala E C T S	Semnătura examinatorului
			Nota semestrială (S)	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				Nota semestrială	Nota la examen	Data	Nr.ore	Denumirea temei	Semnătura profesor.
	Numele și prenumele									
1										
2										
3										
4										
5										
6										
..										
..										
..										
..										
..										

ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE” a MAI al REPUBLICII MOLDOVA

BORDEROU DE EXAMINARE

Facultatea **Drept, administrație, ordine și securitate publică** Programul de studii 0421.1 Drept (ciclul I)Seria de studii: **2022-2026**

Anul de studii: 2022-2023, Semestrul III, forma de învățământ cu frecvență (buget/taxă)

Unitatea de curs/modul: **Pregătire fizică și de luptă (Colocviu)**Numărul de ore **60** Numărul de credite **0 ECTS**Anul de studii _____ Grupa academică **DFB/DFT**

Data _____

Cursurile care au fost ținute de _____

Seminarele au fost realizate de _____

Numele/prenumele examinatorului (lor) _____

Numele/prenumele asistentului _____

Forma de evaluare _____

Nr.	Numele, prenumele, patronimicul studentului	Nr. matricolei	Nota semestrială	Colocviu (admis/respins) calificativ	Semnătura examinatorului/lor
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					
...					
...					
...					

Rezultatele colocviului:

Calificativul	Admis	Respins	Absent
Numărul			

Calificative în total _____

Semnătura examinatorului/lor _____

Decanul Facultății _____,
doctor în drept, conf. univ.,

Numele Prenumele

ACADEMIA „ȘTEFAN CEL MARE” A MAI AL REPUBLICII MOLDOVA

BORDEROU DE EXAMINARE LA PRIMA/A DOUA SUSTINERE REPETATĂ A EVALUĂRII
NEPROMOVATE

(se utilizează pentru susținerile repetate organizate în limitele prevăzute de cadrul normativ aplicabil)

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 (S×0,6 + E×0,4)	scala E C T S	Semnătura examinatorului
			Nota semestrială (S)	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
„ ” 202__

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

Anul _____ de studii
ÎN PERIOADA _____ 202__ – _____ 202__

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

Întocmit:

Decan al Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică
Gradul numele prenumele

Coordonat:

Șef al Direcției studii și management al calității
Gradul numele prenumele

„APROB”
Decanul Facultății _____ al
Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI,
gradul științific, gradul
numele prenumele
„_____” _____ 202__

Domnule Decan,

Subsemnatul (a) _____,
student(ă) al Facultății _____, am fost evaluat la
disciplina _____ cu nota _____, din semestrul _____ al
anului universitar 202__ / 202__, rog să-mi aprobați reevaluarea/reexaminarea lucrării
la disciplina _____, titularul disciplinei numele prenumele
_____ catedra _____.

Data,

Numele prenumele, semnătura studentului,

„APROB”
Decanul Facultății _____ al
Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI,
gradul științific, gradul
numele prenumele
„_____” _____ 202__

Domnule Decan,

Subsemnatul (a) _____,

student(ă) al Facultății _____, rog să-mi permiteți
susținerea repetată pentru mărirea notelor obținute la evaluările
semestriale/examenenele:

1. _____
2. _____
3. _____

din semestrul _____ al anului universitar 202__ / 202__

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 (S×0,6 + E×0,4)	scala E C T S	Semnătura examinatorului
			Nota semestrială (S)	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	Absent	Nu au fost admiși
Numărul									

Note în total _____

Decanul Facultății _____,
Gradul științific

numele prenumele