

**UNIVERSITATEA DE STAT
DIN MOLDOVA**

MD-2009, Chișinău
str. A. Mateevici 60
Tel.: (+373) 22244248, fax: 244248
www.usm.md, email: rector@usm.md



MOLDOVA STATE UNIVERSITY

MD-2009, Chisinau
A. Mateevici str. 60
Phone: (+373) 22244248; fax: 244248
www.usm.md, email: rector@usm.md

DISPOZIȚIE

Nr. 319

din 9.12.2022

Obiect de referință: *Organizarea sesiunii ordinare (de iarnă) în cadrul Universității de Stat din Moldova în anul de studii 2022-2023*

În scopul asigurării bunei organizări a procesului de evaluare, se emite următoarea dispoziție:

DISPOZIȚIE

I. Organizarea sesiunii

1. A organiza sesiunea ordinară (de iarnă) conform calendarului academic, aprobat de către Senatul Universității de Stat din Moldova la data de 29 noiembrie 2022, în condițiile eficientizării utilizării resurselor energetice.
2. Situația academică a studentului va reflectată în Registrul electronic, fiind exprimată prin nota finală, calculată cu nota de la două testări, nota pentru studiul individual și nota de la media evaluării curente, în baza formulei aprobate de către Consiliul Facultății.
3. În cazul când registrul electronic al grupei academice nu va fi completat cu notele de la evaluări după cum urmează:
 - studii superioare de licență, forma de instruire cu frecvență, până la data de 14 decembrie 2022, ora 17.00. ;
 - studii superioare de master, forma de instruire cu frecvență, până la data de 23.12.22, ora 19.00 ;

vor fi sancționați disciplinar : cadrul didactic, șeful de departament, decanul facultății.
Imposibilitatea emiterii borderoului completat conform actualei Dispoziții, va genera aplicarea unor măsuri de combatere a lipsei disciplinei de muncă, nerespectării funcțiilor de serviciu, inclusiv anularea examenului.

4. Se recomandă începerea examenelor la orele: 8.00, 11.00, 14.00. și 17.00 sau 18.00 pentru studenții de la programele de master.
5. Vor fi admiși la examene doar studenții care au realizat obiectivele curriculare (au note pozitive la media evaluării curente, la două testări și la studiul individual).
6. Studenții care își fac studiile contra taxă, vor fi admiși la examen doar dacă și-au onorat obligațiile contractuale.
7. Responsabili pentru monitorizarea achitării taxei de studii sunt decanii facultăților, care nu vor admite la examene studenții datornici. În cadrul studiilor de master (după caz), vor fi implicați în monitorizarea procesului și coordonatorii de program.
8. La studiile de licență, ciclul I, decanatele vor înscrie în borderourile emise și studenții care recuperează creditele restante prin repetarea cursurilor.

II. Completarea borderourilor

1. Borderourile vor fi emise în baza registrului electronic și vor avea completată rubrica **Nota semestrială**, în baza informației introduse de către profesor.
2. La rubrica **Nota la examen**, va fi indicată: o notă de la 0 la 10 sau n/p în cazul când studentul nu s-a prezentat la examen.
3. După verificarea probei de examinare, profesorul *poate* introduce în registrul electronic, în compartimentul *evalua*re, nota și automat se va calcula nota generală și calificativele ECTS. Astfel, studenții vor avea acces la nota de la examen și nota generală, utilizând posibilitatea accesării paginii personale.
4. În cazul când va completa registrul electronic cu nota de la examen, cadrul didactic va avea responsabilitatea să verifice corectitudinea notelor trecute în registru și în borderou.*

Notă*: Va fi luată drept referință nota din borderou.

III. Notarea studenților

1. Nota la semestru și nota la examen va fi exprimată în numere întregi.
2. Nota finală la disciplină se calculează în baza notei semestriale și a notei obținute de către student la examen, se exprimă în număr cu două zecimale, fiind rotunjită în sens matematic, până la zecimi (ex: 8,40; 9,20). Pentru studenții la învățământ cu frecvență, ponderea notei la semestru este de 60%, iar ponderea notei la examen este de 40%. Pentru studenții la învățământ cu frecvență redusă, ponderea notei la semestru este de 50% și ponderea notei la examen este de 50%.
3. Notarea studenților la examen va fi făcută în baza baremului de notare, prezent în fiecare test pentru examen.
4. Dacă nota de la examen este mai mică de nota 5.00, examenul se consideră nepromovat.

IV. Prezentarea borderourilor

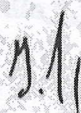
1. Titularii de curs sunt responsabili pentru prezentarea borderourilor la decanat privind rezultatele examinării, strict în timpul raportat la numărul de studenți după cum urmează:
 - a) în cazul grupelor academice în număr de până la 60 studenți, borderourile vor fi prezentate nu mai târziu de 48 de ore;

- b) în cazul unor serii în număr de 60-80 de studenți, borderourile vor fi prezentate nu mai târziu de 72 ore;
- c) în cazul unor serii în număr de 80-120 de studenți, borderourile vor fi prezentate timp de 96 ore.
- 2. Prodecanii sunt responsabili ca borderourile să ajungă la Secția Studii în 48 de ore/72 de ore/96 ore, reieșind din numărul de studenți examinați.

V. Monitorizarea sesiunii

- 1. La nivel de Facultate decanatul, în persoana decanului și prodecanilor, sunt responsabili de corectitudinea organizării procesului de evaluare și disciplina de muncă a cadrelor didactice.
- 2. La nivel de Universitate, responsabil de buna organizare și respectarea orarului sesiunii este șefa Secției Studii, Mariana TOACĂ, doctor, lector.
- 3. La nivel de Universitate, sesiunea va fi monitorizată de către prim-prorector, prorector pentru activitatea didactică și studentască Otilia DANDARA dr.hab., prof. univ.

Rector



Igor ȘAROV, dr.,conf. Univ.