



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

Ediția: 1

Revizia: 0

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Data: 15.11.2020

Pagina 1 / 14

REGULAMENTUL PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE ÎNVĂȚARE A ELEVILOR DIN CADRUL CENTRULUI DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFECERILOR

	ELABORAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	Djulieta Prodan, director adjunct pentru activitatea didactică	Liliana Dandara - Director CEAA	Liliana Dandara - Director CEAA
Data	05.11.2020	12.11.2020	Proces verbal nr. 2 al Consiliului Didactic din 15.11.2020
Semnătura			

Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



I. Dispoziții generale

Evaluarea în învățământul profesional tehnic reprezintă un proces general de analiză critică și sistematică prin care se determină nivelul și calitatea pregătirii elevilor pe parcursul programelor de formare profesională tehnică, precum și competențele de care absolvenții dispun la finalizarea studiilor. Diferitele forme de evaluare vizează:

- a) Evaluarea cunoștințelor, a nivelului de înțelegere și prelucrare a acestora, a priceperilor, deprinderilor și competențelor elevului, specifice domeniului;
- b) Motivarea învățării prin oferirea elevilor și cadrelor didactice de oportunități de reflecție despre felul cum învață și practicile utilizate cu scopul de a ajuta tinerii să-și cunoască și să-și îmbunătățească performanțele;
- c) Oferirea unui cadru general care să permită stabilirea obiectivă a performanțelor elevului.

Art. 1.1. Cadrul legal. Prezentul regulament este elaborat în baza:

- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014;
- Regulamentului- cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 550 din 10.-6.2016, modificat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 232 din 13.03.2019;
- Regulamentul intern al Instituției Private Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor aprobat de CP al CEAA din 28.08.2020;
- Regulamentul de organizare și funcționare a programelor de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiar (nivelul IV și V ISCED) în cadrul Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor, aprobat de CP al CEAA la 30.08.2018;
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor, aprobat de CP al CEAA la 20.03.2020.

Art. 1.2. Scopul Regulamentului este sistematizarea și îmbunătățirea procesului de evaluare a activității de învățare a elevilor.

1. Obiective:

- ♦ Implementarea unor noi strategii de evaluare;
- ♦ Sporirea obiectivității 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 elevilor în procesul de evaluare;
- ♦ Implicarea în procesul de evaluare a reprezentanților pieței muncii, agenților economici în scopul asigurării conexiunii între procesul de formare și angajare în câmpul muncii.

Art. 1.3. Evaluarea activității de învățare a elevilor este o componentă esențială a managementului curricular și se înscrie în succesiunea coerentă și interdependentă a acțiunilor principale ce alcătuiesc procesul de învățământ, respectiv proiectare-predare-învățare-evaluare în cadrul unei



discipline.

Art. 1.4. Procesul de evaluare se desfășoară în fiecare semestru pentru disciplinele aferente acestuia, precum și o evaluare finală care se desfășoară la sfârșitul programului de formare profesională. Procesul de evaluare poate să conțină și evaluări particulare: teste de aptitudini, teste de cunoaștere a unei limbi străine, colocvii de practică.

Art. 1.5. Forma de evaluare este prevăzută în planul de învățământ, iar modalitățile de verificare sunt stabilite în curricula și aprobate regulamentar.

Art. 1.6. La toate disciplinele se programează evaluări curente, care se reflectă în programele de învățământ și se efectuează pe parcursul semestrului.

Art. 1.5. La toate disciplinele de specialitate prevăzute în planul de învățământ forma de evaluare finală este examenul. Examenele se susțin în sesiunile de examene.

II. Tipurile, metodele și criteriile de evaluare

Art. 2.1. (1) **Tipurile de evaluare** se definesc în funcție de obiectivele urmărite, de atribuțiile pe care le îndeplinesc în procesul de predare-învățare-evaluare, de frecvența și momentul în care se realizează evaluările. După modul în care se integrează evaluarea în procesul didactic, cadrele didactice din centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor (CEAA) vor aplica următoarele tipuri de evaluare:

(2) **Evaluarea inițială drept activitate necesară cadrului didactic pentru a:**

- a) identifica nivelul cunoștințelor și capacităților anterioare de care elevilor dispun la începutul unui nou proces de învățare și care constituie baza necesară pentru accesul real la învățarea noilor cunoștințe și capacități;
- b) colecta informații necesare pentru proiectarea noului proces de învățământ, inclusiv prin intercalarea unor secvențe de recuperare sau de reactualizare a cunoștințelor, pentru prevenirea acumulării lacunelor și pentru asigurarea continuității procesului de învățare;
- c) stabili punctele inițiale de reper pentru evaluarea progresului școlar, prin raportarea rezultatelor finale cu datele de pornire.

Evaluarea inițială se efectuează la începutul unui nou proces de învățământ (al unui semestru, al unui an de studii, al unui program de formare profesională, a unei discipline de învățământ, a unui modul de cunoștințe disciplinare sau interdisciplinare). Evaluarea inițială îndeplinește o funcție pedagogică *diagnostică și predictivă* (de predicție).

(3) **Evaluarea curentă**, care se realizează pe parcursul perioadei de studiu a disciplinei de învățământ, respectiv în cursul semestrelor sau a perioadelor compacte de practică.

Evaluarea curentă este o *evaluare 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 elevilor asupra stadiului la care au ajuns în învățarea cunoștințelor și prevenirea eșecului în cadrul evaluărilor finale.
- c) Evaluarea curentă prezintă :



- aprecierea activității elevului în cadrul orelor de seminar, laborator, activități practice prin probe scrise sau orale, lucrări practice și de laborator, referate, întocmire de proiecte ș.a.
- sesiuni de evaluare obligatorii realizate semestrial.

(4) **Evaluarea finală** (cumulativă sau sumativă), care are ca obiectiv: verificarea structurării în sisteme informaționale a capacității de sinteză, vizând cunoașterea întregii materii de studiu.

Evaluarea finală se realizează la încheierea unei perioade compacte de studii, respectiv la încheierea perioadei de studiu al disciplinei de învățământ (de regulă, la finele semestrului), la încheierea unui an de studii (pe ansamblul disciplinelor de învățământ), la finalizarea unui program de formare profesională.

Evaluarea finală se realizează prin examenele programate în sesiunile de examene și prin examenele de calificare.

Art. 2.2. (1) **Metodele de evaluare** descriu procedeele, tehnicile și instrumentele prin care se efectuează verificarea nivelului și calității pregătirii elevilor și prin care se obțin informațiile necesare stabilirii notelor sau calificativelor care atestă și oficializează acest nivel.

(2) 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 **evaluarea orală**: expunerea liberă a elevului, conversația de evaluare, chestionarea orală, interviul prin care profesorul urmărește identificarea volumului și calității cunoștințelor și a capacităților elevilor conform programelor de studiu.

Evaluarea se realizează prin aprecierea corectitudinii răspunsurilor studentului la subiectele biletului extras, precum și la întrebările suplimentare. La finalizarea probei pentru fiecare elev, cadrul didactic titular al disciplinei trece nota atât în borderoul formației de studiu, cât și în carnetul de note. Borderoul se depune la secția management educațional imediat după finalizarea probei.

b) metode de evaluare bazate pe **evaluarea scrisă**: lucrările scrise curente (în cadrul seminariilor), lucrările scrise de evaluare curentă (evaluări curente obligatorii) și finală (în sesiunile de examene), chestionarele de evaluare, referatele, portofoliile, testele docimologice, jurnalele reflexive.

Evaluarea scrisă este proba de evaluare concomitentă a unei formații de studiu, prin care fiecare elev își expune în scris cunoștințele teoretice și aplicative acumulate la disciplina specificată. Cadrul didactic notează lucrarea scrisă în funcție de măsura în care elevul a răspuns cerințelor formulate în subiect, punctajul acumulat pentru fiecare item.

c) evaluarea mixtă – scris și oral – începe cu proba scrisă, care se desfășoară într-un interval de 1-1,5 ore academice, cu subiecte individuale, după care fiecare elev este examinat oral, prin comunicarea directă cu cadrul didactic asupra subiectelor existente pe bilet. Subiectele orale din cadrul biletului nu trebuie să coincidă cu subiectele scrise. Se pot adresa întrebări suplimentare, în limitele subiectelor din bilet. La finalizarea probei pentru fiecare elev, cadrul didactic titular al disciplinei trece nota în borderoul de studiu și în carnetul de note. Borderoul se depune la secția management academic imediat după finalizarea probei;

d) metodele de evaluare bazate pe **verificarea practică**: lucrări practice și de laborator, proiecte, observarea și analiza activităților practice desfășurate de elevi. Probele vor depinde de obiectivele didactice specifice și vor viza evaluarea nivelului atins în formarea deprinderilor



practice, a abilităților și capacităților acționale specifice;

e) metode de evaluare bazate pe *tehnica testelor* sau a probelor de cunoștințe, pe suport scris sau *în formă electronică (on line)*.

(3) În măsura în care sunt luate în considerare, în diferite proporții, la stabilirea notei finale de promovare a disciplinei, cadrele didactice pot utiliza și o serie de metode și tehnici complementare de evaluare a cunoștințelor, performanțelor și competențelor elevilor după cum urmează:

- *portofoliul* care reprezintă „cartea de vizită” a elevului prin care se va determina progresul în plan cognitiv, atitudinal și comportamental la o anumită disciplină academică, într-un interval de timp (semestru / an). Diagnosticul va fi realizat de către cadrele didactice și discutat cu elevul implicat în evaluare. Portofoliul poate fi realizat atât individual cât și în grup. Se vor utiliza următoarele tipuri de portofolii: de prezentare sau introductiv, de progres sau activitate, de evaluare;
- *jurnalul reflexiv* sau jurnalul procesului de învățare care reprezintă un document permanent în care sunt înregistrate ideile, conceptele, activitățile;
- *tehnica 3-2-1* se va folosi pentru a aprecia rezultatele unei secvențe didactice sau a unei activități și poate fi considerată ca o bună modalitate de autoevaluare. Solicită elevilor: să definească trei termeni (concepte) din ceea ce au învățat; să argumenteze două idei; să identifice o idee despre care ar dori să învețe mai mult în continuare;
- *metoda interogativă* – reprezentată de sigla 5CUCD/P; (Ce?, Unde?, Cum?, Despre ce?, Pentru ce?);
- *proiectul* – constituie o metodă complexă de evaluare individuală sau în grup și consolidează abilitățile praxiologice ale elevilor;
- *studiul de caz* – constă în analizarea și dezbaterăa unui caz reprezentat de o situație particulară problematică în care se află un individ, grup social, instituție;
- *referatul* formă superioară a muncii intelectuale concretizată în elaborarea unei sinteze originale pe o anumită temă sau problemă prin consultarea și prelucrarea informațiilor din sursele documentare;
- *rezumatul* – vizează reducerea unui text la un număr limitat și precis de cuvinte, care să reproducă fidel gândirea unui autor și liniile de fond al raționamentului său;
- *comentariul* – poate evalua simțul critic al elevilor, capacitatea de reflecție, aptitudinea acestora de a se raporta la problematica pusă în discuție, la experiența și cultura personală;
- *sinteza* – probă de evaluare care se va folosi la examene – formă de prezentare concentrată, coerentă și ușor inteligibilă a informațiilor privind o temă dată din mai multe lucrări;
- *raportul* – se va utiliza în mod curent în stagiile de practică și dezvoltarea profesională;
- *eseul* – oferă posibilitatea exprimării perspectivei personale a elevului asupra unui subiect tratat. Se va utiliza în evaluarea cunoștințelor la diferite discipline;
- *teste docimologice* – instrumente de evaluare care conțin probe sau întrebări (itemi) și permit măsurarea și aprecierea nivelului de pregătire a elevilor;
- *investigația* – o metodă complementară de evaluare prin care se obțin informații cu privire la capacitatea elevilor de a aplica în mod original, creativ cunoștințele asimilate în situații noi și variate. Se va realiza pe parcursul orelor individuale sau pe echipe.
- **și / sau alte metode complementare de evaluare.**



(2) Alegerea metodelor de evaluare se face în funcție de obiectivele urmărite, de particularitățile disciplinelor de învățământ, de tipul de evaluare în care sunt folosite.

Art. 2.3. (1) **Criteriile de evaluare** se referă la sistemul de competențe și de indicatori pe baza cărora se face verificarea și evaluarea performanțelor elevilor. 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 elevi 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 optimum de comparabilitate între notele acordate la discipline diferite, la forme de evaluare diferite sau/și de către cadre didactice diferite.

(2) În funcție de aria de aplicabilitate, criteriile de evaluare sunt grupate în două categorii: criterii generale și criterii specifice.

a) **Criteriile generale de evaluare** sunt criterii cu aplicabilitate largă la toate disciplinele de învățământ. Acestea reflectă strategia CEAA în materie de învățământ și au rolul de a orienta activitatea de învățare a elevilor și activitatea de predare a cadrelor didactice în realizarea acestei strategii. Principalele criterii generale de evaluare sunt:

- ♦ completitudinea și corectitudinea cunoștințelor;
- ♦ coerența logică, fluenta, 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;
- ♦ evitarea fenomenelor de apreciere și notare subiectivă;
- ♦ gradul de asimilare a limbajului de specialitate și capacitatea de comunicare ;
- ♦ notarea se va considera corectă, dacă va corespunde următoarelor caracteristici:
 - obiectivitatea (exactitatea, precizia, corectitudinea, responsabilitatea și competențadocimologică);
 - validitatea (nota acordată va corespunde poziției ierarhice din sistemul de notare – cifre, litere, calificative);
 - fidelitatea (nota acordată de un examinator se consideră fidelă dacă coincide cu nota acordată de un alt examinator).

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

(3) La criteriile de performanță enunțate anterior se pot adăuga și criterii vizând **aspectele atitudinale și motivaționale** ale activității elevilor, cum sunt: conștiinciozitatea, interesul pentru studiul individual, participarea activă la seminarii, frecvența la lecții etc.

III. Formele de examinare și de notare

Art. 3.1. (1) **Formele de examinare** 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 privind rezultatele școlare ale elevilor. Formele folosite în evaluarea performanțelor elevilor sunt probele orale, scrise și practice, care pot fi utilizate atât lalocovii, cât și la examene. Sub acest aspect, sistemul de evaluare cuprinde:

- a) **examenle scrise** prevăzute în perioada sesiunilor de examene, pe bază de lucrări scrise, teste de cunoștințe sau chestionare de evaluare;
- b) **examenle orale** prevăzute, de asemenea, în perioada sesiunilor de examene, pe



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 15.11.2020

Pagina 7 / 14

bază de bilete de examen individuale, tratate prin expunerea liberă a elevului, prin chestionarea orală sau/și prin conversație de evaluare;

(2) Formele de examinare, precum și ponderea acestora în stabilirea notei finale sunt precizate în programele analitice ale disciplinelor de studiu.

Art. 3.2. (1) Cadrele didactice titulare de discipline au obligația de a aduce la cunoștințaelevilor, cu cel puțin două săptămâni înaintea sesiunii de examene varianta finală a subiectelor examenelor, în care se vor preciza conținuturile (cunoștințele, capacitățile) din care se vor formula subiecte, variante de teste docimologice sau/și sarcini (probleme) de examinare.

Subiectele examenelor trebuie să fie suficient de precise și de structurate pentru a oferi elevilor un reper util pentru organizarea învățării și pentru autoevaluare.

(2) Potrivit principiului *evaluarea trebuie să urmeze predarea*, subiectele examenelor trebuie să reflecte conținuturile care au fost abordate în cadrul activităților didactice de curs și seminar (laborator, practică), la care se pot adăuga și sarcini de învățare prin studiu individual bibliografic:

a) Sarcinile de studiu individual trebuie să se încadreze în timpul normal de învățare (numărul de ore) alocat disciplinei prin pachetul de credite, iar bibliografia pentru examen trebuie să fie o selecție din bibliografiile recomandate elevilor în cadrul activităților didactice din cursul semestrului.

Art. 3.3. (1) Rezultatele evaluării activității de învățare a elevilor se apreciază cu **note** de la 10 la 1. Nota minimă de promovare este 5 și acordă elevului Cadrele didactice au obligația de a le explica criteriile și motivele acordării notelor. Elevii care se consideră subevaluați pot solicita reevaluarea. În acest caz, cadrul didactic examinator are obligația de a reanaliza, în prezența elevului, lucrarea vizată și / sau răspunsul oral și de a explica acestuia criteriile și motivele acordării notei, inclusiv de a modifica nota în cazul în care constată că sesizarea elevului este îndreptățită.

(2) În cazul în care posibilitățile dialogului direct cu elevii sunt epuizate, precum și în cazul în care elevii consideră că există curențe majore în modul de examinare și notare practicat de cadrul didactic, pot depune contestație scrisă. Rezolvarea contestațiilor se facepotrivit procedurii stabilite prin Instrucțiunea de lucru a SMC 02 *Evaluarea curentă și finală a activității de învățare a elevilor în cadrul programului de formare profesională*, punctul 5.1.

Art. 3.4. Nota finală la disciplina de studiu va fi definitivată prin însumarea rezultatelor la evaluările continue și finale, precum și a altor activități curente (lucrări practice, studiu individual, participare la seminar etc.). Cele 60% din 100% posibile a notei finale se constituie, după caz, din media **evaluărilor curente obligatorii**, media **activităților curente la seminar/ lucrări practice de laborator**, nota pentru **activitatea individuală a elevului**, nota **primită pentru teza de an/proiectul de cercetare**. Indicii de pondere a activităților sunt dependenți de tipul disciplinei (vezi anexa nr.3). Media tuturor evaluărilor curente ce constituie cele 60% din nota finală acumulate pe parcursul semestrului nu asigură o notă finală de promovare (5-10) în lipsa unui răspuns adecvat la examen.

Art. 3.5. Tipurile de activități care vor fi notate și modul de stabilire a ponderii trebuie să fie comunicate elevilor la începutul fiecărui an de studii odată cu semnarea Contractului de studii.

Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



Art. 3.6. În cazul reexaminării finale, în sesiunea de reexaminări notele parțiale obținute din activitățile desfășurate pe parcursul semestrului sunt păstrate.

Art. 3.7. În cazul repetării unei discipline, nota obținută la evaluarea finală și notele parțiale obținute pe parcursul semestrului sunt anulate și nu influențează obținerea noului calificativ.

IV. Organizarea și desfășurarea procesului de evaluare

Art. 4.1. *Calendarul procesului de evaluare* este stabilit în planul de învățământ și se afișează pe pagina web a instituției și panourile informative ale instituției.

Art. 4.2. Pentru fiecare disciplină de studii titularul cursului elaborează o strategie de evaluare, cu elucidarea probelor pentru atestări și evaluări finale, a limitelor de timp și a criteriilor de apreciere. Strategiile de evaluare sînt stabilite de către cadrul didactic și aprobate de șeful de catedră, fiind incluse în programele analitice și comunicate elevilor la începutul semestrului. Nu este permisă modificarea formei de evaluare după ce aceasta a fost comunicată elevilor.

Art. 4.3. În fiecare semestru de studii se va organiza și desfășura cel puțin o evaluare curentă obligatorie.

Directorul adjunct pentru activitatea didactică va elabora la începutul semestrului se studii calendare academice / grafice ale evaluării curente obligatorii.

Art. 4.4. Evaluările (testările) curente organizate în scris nu vor depăși durata de un modul din fondul de timp al sesiunilor pentru fiecare disciplină din perioadele stabilite.

Art. 4.5. Testările prin lucrări practice în sălile de Informatică, nu vor depăși durata unui modul din fondul de timp al orelor practice (de laborator) al disciplinei din perioadele stabilite.

Art. 4.6. Nu se admite mai mult de 2-3 evaluări / săptămîna, cu excepția programării evaluărilor la disciplinele opționale sau neprofil, precum.

Art. 4.7. Organizarea sesiunilor de evaluări curente se va realiza prin aplicarea unui spectru larg de metode și tehnici de evaluare, prevăzute în art. 2.2. (3) al prezentului regulament, precum și alte metode complementare, compatibile cu obiectivul de evaluare și adecvate specificului disciplinei. Evaluările finale din sesiunile semestriale se vor desfășura sub formă de examen (oral, scris, mixt sau asistată de calculator).

Art. 4.8. Modalitatea de evaluare atât în cadrul sesiunilor de evaluări curente, cât și în cadrul sesiunilor semestriale va fi determinată la ședința catedrei. Volumul de timp necesar evaluărilor curente obligatorii și evaluărilor finale va fi inclus în norma didactică generală a cadrului didactic.

Art. 4.9. Subiectele, testele și baremele pentru probele evaluărilor curente, cât și pentru evaluările finale vor fi aprobate de către șefii de catedre cu puțin o lună înainte de data evaluării.

Art. 4.10. Notele obținute la evaluările curente (conform metodologiei din anexa nr.1) se vor înscrie în registrul grupei și vor constitui un anumit procentaj din nota finală (în dependență de



*- După caz, în contract pot fi incluse și alte prevederi.

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 15.11.2020

Pagina 9 / 14

specificul disciplinei.

Art. 4.11. Elevii restanțieri la evaluările curente obligatorii în cadrul semestrului de studiu nu sunt admiși la evaluarea finală din sesiunea semestrială.

Art. 4.13. Lichidarea restanțelor se va efectua în următoarele două săptămâni de la fiecare evaluare curentă obligatorie în conformitate cu orarul consultațiilor titularului disciplinei.

Art. 4.14. (1) Elevii au dreptul să se prezinte la examene și colocvii numai dacă și-au îndeplinit toate obligațiile/ sarcinile prevăzute în parcursul de studiu al disciplinelor și anunțatela începutul acestui parcurs, precum și toate obligațiile financiare (taxa de studii). La examene elevii au obligația să se prezinte cu carnetul de elev.

Art. 4.15. Programarea examenelor pe ansamblul sesiunii, pe zile, săli, ore se elaborează de către directorul adjunct pentru activitatea didactică, se aprobă de directorul CEAA și se afișează cu două săptămâni înaintea sesiunii de examene.

Art. 4.16. La întocmirea calendarului sesiunilor de evaluare semestrială se va asigura un interval minim de două zile între două probe de evaluare.

Art. 4.17. La programarea sălilor pentru desfășurarea probelor de evaluare se vor asigura condiții corespunzătoare ținând cont de tipul probei de evaluare (orală, scrisă, mixtă sau asistată de calculator) precum și de numărul elevilor prezenți din formațiunea de studiu (în cazul examinării prin probă scrisă, sala să aibă un număr de locuri cel puțin dublu față de numărul elevilor prezenți la examen).

Art. 4.18. Examenele se desfășoară sub conducerea cadrului didactic care a predat disciplina, asistat de către un alt cadru didactic de specialitate ori cu o specialitate înrudită.

Art. 4.19. Examinarea orală se efectuează pe baza biletului de examen extras, în mod individual, de către fiecare elev, din totalul biletelor întocmite. Biletele de examen sunt semnate de cadrul didactic examinator și de șeful de catedră. Elevii au dreptul la 25-30 de minute pentru pregătirea răspunsurilor. Elevul are dreptul la extragerea unui bilet.

Art. 4.20. În cazul examenelor scrise, cadrele didactice au obligația ca, înainte de începerea probei, să verifice prezența elevilor la examen și să informeze elevii asupra timpului pe care îl au la dispoziție pentru elaborarea lucrărilor și asupra criteriilor de evaluare a lucrărilor. Serecomandă ca, înaintea începerii lucrului, cadrul didactic să întrebe elevii asupra eventualelor neclarități privind subiectele de examen și, după caz, să lămurească neclaritățile respective.

Art. 4.21. Se permite folosirea la examene a mijloacelor tehnice de instruire și a materialelor

Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



didactice (dicționare, hărți, atlase, scheme) aprobate de catedrele de specialitate.

Art. 4.22. Neprezentarea la examene și testări este consemnată în borderou ca absență. Frauda (copierea) și tentativa de fraudă se sancționează cu nota 1, cu mențiunea "Fraudă" în borderou și cu eliminarea elevului din examen.

Art. 4.23. Evaluarea cunoștințelor și competențelor acumulate pe parcursul *stagiilor de practică* se realizează în baza criteriilor stabilite de catedra de specialitate, care sunt explicite, comunicate elevilor și conducătorilor de stagiu din instituție / întreprindere.

Art. 4.24. Evaluarea finală a programului de formare profesională are loc prin susținerea examenului de calificare care se realizează în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare aprobat MECC prin Ordinul nr.1127 din 23.07.2018.

Art. 4.24. Pentru elevii aflați în mobilitate evaluarea la disciplinele prevăzute în Contractul de Mobilitate se face la instituția gazdă, rezultatele obținute sunt transferate conform procedurii de recunoaștere și echivalare a creditelor.

Art. 4.25. Orice modificare în borderoul de evaluare a unei formații de studiu se face numai de către cadrul didactic responsabil de disciplină, cu precizarea datei modificării și cu semnătura acestuia.

Art. 4.26. La sfârșitul fiecărui semestru de studii, echipa de calitate de la catedră și responsabilul de SMC vor înainta o analiză comparativă a criteriilor, tehnicilor, procedurilor și metodelor de examinare, în vederea îmbunătățirii procesului de evaluare.

Art. 4.27. Rezultatele evaluărilor formative și sumative se examinează la ședințele catedrelor, Consiliului Metodic-științific și Consiliului profesoral al CEAA. În baza lor catedrele elaborează măsuri de perfecționare a formelor și metodelor de instruire și de intensificare a activității individuale a elevilor.

V. Drepturile și obligațiile participanților la procesul de evaluare

Art. 5.1. Drepturile elevilor participanți la evaluarea cunoștințelor :

a) de a se prezenta la examenul/verificarea pe parcurs, aferentă unei discipline, la data și ora programată; prezentarea la o altă dată se poate face doar cu aprobarea cadrului didactic titular al disciplinei;

b) de a fi informați de la primul an de studii privind modul de desfășurare a evaluării, condițiile prealabile pe care trebuie să le îndeplinească pentru a fi admiși la evaluare și bibliografia pe bazacăreia se va desfășura evaluarea;

c) de a utiliza surse bibliografice alternative care acoperă tematica dată;

d) de a solicita explicații privind modul de notare și cu privire la nota primită;

e) de a contesta în scris, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatului, nota primită; contestațiile nu pot viza decât nota proprie, fără nici o referire la notele primite de alți elevi;



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 15.11.2020

Pagina 11 / 14

f) de a solicita înscrierea în carnetul de note a rezultatelor examenului la data anunțată pentru aceasta;

g) de a refuza orice formă de condiționare a promovării examenului și de a face publică orice tentativă în acest sens;

h) de a fi eliberați de la examen, dacă au dat dovadă de frecvență exemplară, sârguință deosebită pe parcursul semestrului, atestările și activitățile curente au fost apreciate cu note de 8,9 și 10.

Art. 5.2. Obligațiile elevilor participanți la evaluarea cunoștințelor

a) de a îndeplini condițiile necesare accesului la evaluare, stabilite și comunicate de cadrul didactic titular al disciplinei, în conformitate cu cerințele sistemului de credite transferabile;

b) de a se prezenta la examenul/verificarea pe parcurs aferentă unei discipline conform programării sau, alternativ, la o altă dată când este prevăzută evaluare la seria/specializarea din care face parte la disciplina respectivă, cu aprobarea cadrului didactic titular;

c) de a urmări promovarea examenului doar prin mijloace legale și etice, orice tentativă de promovare frauduloasă având ca și consecință exmatricularea definitivă din CEAA;

d) de a-și urmări situația școlară la sfârșitul fiecărei sesiuni de evaluare.

Art. 5.3. Drepturile cadrelor didactice care efectuează evaluarea cunoștințelor:

a) de a realiza subiectele de evaluare în maniera dorită, respectând bibliografia anunțată și forma de examinare comunicată;

b) de a alege această formă de verificare (scris sau oral), comunicând-o șefului de catedră și precizând-o în programa analitică;

c) de a respinge accesul la evaluare a elevilor care nu au îndeplinit condițiile prealabile comunicate și cele conforme cerințelor sistemului de credite transferabile;

d) de a stabili în mod autonom baremul de notare și gradul de dificultate a subiectelor, păstrând echilibrul între grupele de studiu;

e) de a fi informați în timp util cu privire la programarea examenelor și de a solicita, pe baza unor motive întemeiate și a unei cereri scrise aprobată de conducerea Facultății, modificarea, în măsura posibilităților, a datei de desfășurare a examenelor;

f) de a refuza orice tentativă de influențare a notării din partea unui terț, putând face public acest lucru în orice împrejurare.

Art. 5.4. Obligațiile cadrelor didactice care efectuează evaluarea cunoștințelor:

a) de a respecta întocmai programarea examenelor, fără a face modificări unilaterale ale acesteia;

b) de a alcătui subiecte echilibrate între seriile și grupele de studiu, elaborate doar din materia predată la curs/seminar sau din bibliografia recomandată explicit și de a utiliza un barem de notare transparent;

c) de a nu părăsi sala de examinare, lăsând elevii nesupravegheați;

d) de a anunța data transmiterii directe a rezultatelor, dar nu mai târziu de 48 de ore de la finalizarea examenelor, la care să se prezinte personal pentru a comunica elevilor notele și ale înscrie în carnetul de note;

e) de a preda borderoul cu rezultatele examenului într-un interval de maxim 2 zile



calendaristice de la data desfășurării examenului; în cazuri excepționale.

f) de a răspunde personal solicitărilor elevilor privitoare la nota acordată, solicitare care poate fi făcută doar la dată anunțată pentru comunicarea rezultatelor;

g) de a răspunde în scris contestațiilor scrise depuse la decanat de către elevii privitoare la modul de notare;

h) de a nu favoriza în notare nici un elev, pe nici un considerent;

i) de a nu condiționa participarea la evaluare de achiziția de către elevi a materialelor didactice.

j) de a comunica rezultatele examenelor orale în ziua desfășurării acestora. Rezultatele examenelor scrise se comunică elevilor în termen de cel mult 2 zile de la data desfășurării examenelor respective. Cadrele didactice au obligația de a înscrie notele acordate în carnetele denote ale elevilor. Nota se va înscrie sub formă alfanumerică (ex. (7 (șapte))).

Art. 5.5. Responsabilitatea urmării respectării drepturilor și obligațiilor cadrelor didactice revine șefilor de catedră.

VI. Dispoziții finale

Art. 6.1. Regulile de promovare a elevilor sunt prevăzute în Regulamentul de organizare și funcționare a programelor de formare profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (nivelul IV și V ISCED) în cadrul Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor, aprobat de CP al CEAA la 30.08.2018

Art. 6.2. *Regulamentul privind evaluarea activității de învățare a elevilor din cadrul ICEAA* intră în vigoare prin aprobarea de către Consiliul Profesorial al CEAA.

Art. 6.3. *Regulamentul de evaluare a activității de învățare a elevilor din cadrul CEAA* va fi adus la cunoștința tuturor cadrelor didactice și a elevilor.



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 15.11.2020

Pagina 13 / 15

Anexa nr. 1

Note ECTS	Definiții și descriptori de performanță	Note în sistemul național de calificative
A	Excelent – este acordată pentru demonstrarea profundă și remarcabilă a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs / modul, creativitate și aptitudini în aplicarea competențelor dobândite, lucrul independent considerabil și cunoașterea versată a literaturii din domeniul respectiv. Elevul a însușit 91-100% din material inclus în curriculum / programa analitică a unității de curs / modulului.	10
B	Foarte bine – este acordată pentru o demonstrare foarte bună a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs / modul, abilități foarte bune în aplicarea competențelor dobândite cu câteva erori neesențiale / neesențiale. Elevul a însușit 81-90% din material inclus în curriculum-ul (programa analitică) a unității de curs / modulului.	9
C	Bine – este acordată pentru demonstrarea foarte bună a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs / modul, abilități bune în aplicarea finalităților de studiu cu o anumită lipsă de încredere și imprecizie ce țin de profunzimea și detaliile cursului / modulului, dar pe care studentul poate să le corecteze prin răspunsuri la întrebări suplimentare. Elevul a însușit 71-80% din material inclus în curriculum-ul (programa analitică) a unității de curs / modulului.	8
D	Satisfăcător – este acordată pentru demonstrarea competențelor de bază dezvoltate de unitatea de curs / modul și abilitatea de aplicare a acestora în situații tipice. Răspunsul studentului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea unității de curs / modulului. Elevul a însușit 61-70% din material	7-6
E	Promovabil – este acordată pentru demonstrarea competențelor minime din domeniul unității de curs / modulului, punerea în aplicare a cărora întâmpină numeroase dificultăți. Elevul a însușit 51-60% din material.	5
FX	Insuficient – sânt acordate în momentul în care studentul eșuează în demonstrarea competențelor minime și pentru a promova unitatea de curs se cere lucru suplimentar. Elevul a însușit 31-40% și respectiv 41-50% din material.	3-4
F	Nesatisfăcător – sânt acordate studentului care a copiat sau a demonstrat o cunoaștere minimă a materiei de 0-30%. În acest caz, pentru promovarea unității de curs elevului i se solicită încă foarte mult lucru.	1-2

Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR

Ediția: 1
Revizia: 0
Data: 15.11.2020
Pagina 14 / 15

Anexa nr.2



CENTRUL DE EXCELENȚĂ
ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR
BORDEROU nr. _____
de verificare a cunoștințelor
(Pentru examen)

Specialitatea _____
Anul ___ grupa(cifru) _____ Semestrul ___
Anul de studii _____

Disciplina _____
N. P. Examinatorului _____
N. P. Asistentului _____
" " _____ 20__

Nr d/o	Numele prenumele elevului	Nota		Nota finală (C*0,6+Ex*0,4)	Semnătura examinatorilor
		Curentă (C)	Examen (Ex)		
1	2	4	5	6	7

Numărul total al elevilor _____ inclusiv admiși _____ neadmiși _____
Numărul total de ore după planul de studii _____

Director adjunct _____

Din numărul total de elevi au susținut pe note:

Zece _____ Cinci _____

Nouă _____ Patru _____

Opt _____ Trei _____

Șapte _____ Absenți _____

Șase _____ Neatestați _____

Examinatorii _____

Remarcă:

1. Borderoul de examinare îl recepționează și restituie numai profesorul

Prezentul regulament este proprietatea Centrului de Excelență în Administrarea Afacerilor
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Centrului