

**SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII****MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR**

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 02.12.2020

Pagina 1 / 13

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE A STUDIILOR PROFESIONAL TEHNICE
POSTSECUNDARE ȘI POSTSECUNDAR NONTERȚIARE ÎN BAZA SISTEMULUI DE
CREDITE DE STUDII TRANSFERABILE
ÎN CADRUL CENTRULUI DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFACERILOR**

	ELABORAT	COORDONAT și VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	Djulieta Prodan, director adjunct pentru activitatea didactică	Djulieta Prodan, director adjunct pentru activitatea didactică	Liliana Dandara - Director CEAA
Data	09.11.2020	16.11.2020	Proces-verbal nr. _____ al Consiliului Profesoral din 02 XII 2020
Semnătura			

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



I. Prevederi generale

1. Prezentul Regulament reglementează organizarea și desfășurarea studiilor profesionale tehnice postsecundare și postsecundare nonterțiară în cadrul centrului de excelență în Administrarea Afacerilor (în continuare – CEAA).

2. Regulamentul este elaborat în baza:

- *Codului educației nr.152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634);*

- *Strategiei de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pentru anii 2013-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.97 din 01.02.2013;*

- *Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.853 din 14.12.2015;*

- *Regulamentului de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 234 din 25.03.2016;*

- *Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 550 din 10 iunie 2015 Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 206-210, art. 1362;*

- *Planului-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015;*

- *Regulamentului privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1086 din 29.12.2016;*

- *Regulamentului de organizare și funcționare a Instituției Private de Învățământ Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor aprobat de CP al CEAA din 30.08.2018.*

- *Regulamentului de organizare și funcționare a programelor de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară (nivelul IV și V ISCED) în cadrul CEAA.*

3. În sensul prevederilor prezentului Regulament se stabilește următoarele definiții operaționale specifice, în vederea organizării studiilor profesionale tehnice:

1) *Sistemul de Credite de Studii - sistem centrat pe elev, care se bazează pe volumul de lucru solicitat elevului pentru a realiza obiectivele programului de studii specificate în termeni de finalități de studiu și competențe scontate.*

2) *Contractul de studii anual - document de bază în procesul de realizare a funcției de acumulare a creditelor de studii, încheiat între elev și CEAA.*

4. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor elevilor înmatriculați la programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară din cadrul CEAA, la toate formele de învățământ (cu frecvență și după caz cu frecvență redusă).



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 02.12.2020

Pagina 3 / 13

5. Procesul de studii în cadrul CEAA la toate formele de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă) este organizat cu aplicarea Sistemului de Credite de Studii Transferabile, elaborat în baza Sistemului European de Credite pentru Formarea Profesională (ECVET).

II. Conținutul procesului de studiu

6. Conținutul procesului de studii este determinat de Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională, Planul de învățăminte și Curriculum-ul pe unități de curs/module.

7. Procesul de predare - învățare - evaluare în cadrul CEAA se realizează conform Planurilor de învățăminte, elaborate în baza Cadrului Național al Calificărilor și care includ: obiectivele procesului de studii, exprimate prin finalități de studiu; perioada standard de studii; volumul de muncă solicitată; precondiții pentru admitere la studii; lista unităților de curs/modulelor studiate; curricula; opțiunile propuse și condițiile selectării unităților de curs/modulelor; posibilitățile de alegere a traseelor educaționale; cerințele pentru finalizarea studiilor; actele de studii; calificarea care urmează a fi conferită la finalizarea studiilor.

8. Cerințele privind elaborarea Curriculum-ului unității de curs/modulelor sunt stabilite de către Ministerul Educației.

III. Admiterea la studii și promovarea elevilor

9. Pentru a dobândi și menține calitatea de elev solicitantul trebuie să inițieze și să parcurgă complet:

- Procedura de înmatriculare/ într-un program de studiu;
- Procedura de promovare.

10. Modul de organizare și desfășurare a admiterii la programele de formare profesională din cadrul CEAA se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățăminte profesional tehnic din Republica Moldova, aprobat de către Ministerul Educației și regulamentul instituțional privind organizare și desfășurare a admiterii în cadrul CEAA.

11. La înmatriculare, fiecărui elev i se eliberează Carnetul de elev și Carnetul de note, care confirmă obținerea statutului de elev.

12. Promovarea este procedura anuală, prin care este menținută calitatea de elev, dobândită prin înmatriculare, care confirmă realizarea integrală a prevederilor Contractului anual de studii.

IV. Organizarea programelor de studii postsecundare și postsecundar nonterțiare în cadrul CEAA

13. Studiile profesional tehnice postsecundare și postsecundar nonterțiare se organizează în cadrul CEAA la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu.

14. Studiile profesional tehnice postsecundare și postsecundar nonterțiare se desfășoară conform Planului de învățăminte aprobat de către Ministerul Educației.

15. Studiile profesionale postsecundare și postsecundar nonterțiare în cadrul CEAA pot fi organizate cu frecvență și cu frecvență redusă.

16. Studiile la învățământul cu frecvență implică participarea personală constantă a elevului la toate activitățile de formare, organizate de CEAA.

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



17. Studiile cu frecvență redusă sînt constituite din activități independente ale elevului, cu participarea personală într-un număr limitat de activități de formare, organizate ca sesiuni de studii și examinare.
18. Învățămîntul cu frecvență redusă poate fi organizat în cadrul CEAA, la domeniilor de formare profesională, realizate cu frecvență la zi.
19. Modul de organizare a procesului de studii în semestru este reglementat de Orarul activităților didactice, aprobat la începutul semestrului. La stabilirea modalității de afișare a Orarului activităților didactice se va ține cont de particularitățile organizării studiilor pe forme de învățăminte - cu frecvență la zi, cu frecvență redusă. Orarul activităților didactice se plasează pe avizierul instituției, pe pagina Web a CEAA și se repartizează în grupurile Wiber a elevilor.
20. La decizia Consiliului metodic-științific orele teoretice pot fi desfășurate sub formă de torente. Torentul se constituie din maxim două grupe.
21. La recomandarea Consiliului Profesor al CEAA elevului îi poate fi stabilit un program individualizat de formare profesional tehnică postsecundar și postsecundar nonterțiar, cu acordul Ministerului Educației.

V. Acumularea creditelor

22. Creditele alocate se cumulează pe unități de curs.
23. Creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare.
24. Obținerea creditelor în avans sau reportarea în semestrele următoare se va face la cererea elevului și se aprobă de către Consiliului Profesor al CEAA.
25. Creditele obținute în avans sînt luate în calcul pentru anul/semestrul căruia îi aparține cursul promovat în avans și nu pot influența nici numărul de credite necesar promovării anului/semestrului curent de studiu.
26. Nu pot fi luate în avans unitățile de curs care, conform curriculum-ului, necesită obținerea creditelor, dar nu au fost studiate și promovate. La luarea în avans a unităților de curs se va ține cont de continuitatea studierii unităților de curs, conform Planului de învățăminte la specialitatea respectivă.
27. Obținerea de credite în avans se face în baza unei cereri scrise de către elev și este stipulată în Contractul anual de studii, semnat de acesta. Pentru a obține credite în avans, elevul va respecta cumulativ, următoarele condiții:
- va obține integral creditele la toate unitățile de curs, prevăzute în planul de învățăminte pentru fiecare semestru;
 - va avea o medie generală nu mai mică de 9;
 - va realiza integral unitățile de curs preliminară unității pentru care solicită credite în avans;
 - va putea lua în avans nu mai mult de 10 credite anual.
28. Nepromovarea examenelor pentru obținerea creditelor solicitate în avans nu presupune exmatricularea elevului.
29. Creditele se acumulează pe parcursul anilor de studii pentru obținerea diplomei într-un domeniu de formare profesională.
30. Creditele, odată obținute, se recunosc pe întreaga durată a studiilor.
31. În cazul anulării Contractului de studii elevul beneficiază de toate creditele acumulate până la întreruperea studiilor.



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 02.12.2020

Pagina 5 / 13

VI. Studiul individual

32. Raportul „ore de contact direct - ore de studiu individual” se stabilește în funcție de domeniul de formare profesională, finalitățile de studii, specificul unității de curs/ modulului: gradul de noutate și/sau complexitate și asigurarea didactico-metodică.

33. Raportul „ore de contact direct – ore de studiu individual” se stabilește în Planul de învățăminte. Studiul individual include componentele:

- studiul individual al elevului;
- studiul individual ghidat de profesor.

34. Studiul individual al elevului include:

- studierea subiectelor/materialelor predate în cadrul orelor de contact direct;
- studierea suplimentară a subiectelor incluse în curriculumul unității de curs;
- elaborarea individuală sau în echipă a proiectelor, lucrărilor, eseurilor, rapoartelor și altor sarcini individuale, incluse în curriculum unității de curs;
- pregătirea independentă pentru susținerea probelor de evaluare.

35. Studiul individual este prevăzut pentru toate unitățile de curs din Planul de învățământ și constituie parte componentă din cantitatea de muncă necesară elevului pentru atingerea finalităților de studii la unitatea de curs. Profesorul organizează activitatea individuală a elevilor conform numărului de ore prevăzut în planul de învățământ.

36. Studiul individual ghidat de profesor include:

- consultații pentru elevii care întâmpină dificultăți în realizarea sarcinilor de studiu;
- consultații pentru elevi la elaborarea proiectelor, lucrărilor, eseurilor, rapoartelor și altor sarcini individuale incluse în curriculumul unității de curs;
- organizarea activităților didactice cu utilizarea diverselor forme interactive, inclusiv a discuțiilor;
- activități de susținere/prezentare de către elevi a proiectelor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz, elaborate de aceștia;
- verificarea proiectelor, eseurilor, referatelor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz, elaborate de către elevi etc.

37. Ponderea orelor de studiu individual, ghidat de către profesor și a orelor de studiu individual al elevului în cadrul CEAA este 1:3. Orele de studiu individual, ghidat de către profesor, se realizează după un orar distinct, elaborat de catedrele, aprobat de către șeful de catedră și plasat la avizierul catedrei. În catalog se înregistrează toate orele.

VII. Contractul anual de studii

38. Contractul anual de studii între elev și CEAA reprezintă documentul de bază, care oferă posibilitatea elevului să acumuleze credite de studii și se semnează anual.

39. La întocmirea Contractului anual de studii elevul va fi îndrumat de un consilier, desemnat prin ordin și un coordonator instituțional. Rolul de coordonator instituțional ECVET în cadrul CEAA este pus în sarcina directorului adjunct pentru activitatea didactică.

40. Semnarea contractului se va face anual, în termen de până la 30 iunie pentru elevii anului II-IV (II – V) și până la 15 septembrie pentru elevii anului I. Modificările în Contractul de studii pot fi efectuate până la 20 septembrie al noului an de studii.

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



41. În Contractul anual de studii sânt enumerate unitățile de curs obligatorii, opționale, la libera alegere și după caz, cele preconizate a fi luate în avans, care vor fi studiate în anul respectiv de studii. La selectarea unităților de curs pentru Contractul de studii se va ține cont de condiționările existente în Planul de învățământ.
42. Lista unităților de curs opționale și la liberă alegere, prevăzute în Planul de învățământ și propuse pentru anul următor de studii, se aduce la cunoștința elevilor anual, prin afișare, cel târziu până la data de 15 aprilie. Elevul în termen de pînă la 20 mai va selecta unitățile de curs la libera alegere pentru constituirea propriului traseu educațional.
43. Unitățile de curs din Contractul de studii nu pot fi modificate pe parcursul anului de studii. Excepție se face pentru elevii implicați în programe de mobilitate.
44. Realizarea deplină a condițiilor prevăzute în Contractul de studii, stabilite pentru un an de studii, cu obținerea numărului preconizat de credite de studii, constituie condiția pentru promovare a elevului în anul următor și îi permite elevului să-și continue studiile.
45. În cazul anulării Contractului de studii elevul beneficiază de toate creditele acumulate pînă la întreruperea studiilor.

VIII. Evaluarea rezultatelor învățării și competențelor

46. Activitatea de învățare, inclusiv activitatea individuală, precum și finalitățile de studiu și competențele dobîndite de către elev sînt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente precum și în timpul sesiunilor de examinare, prin evaluări finale, în conformitate cu planurile de învățământ.
47. Evaluarea finalităților de studii se realizează atît prin evaluarea curentă (nota curentă, test, portofoliu, raport, referat etc.) pe tot parcursul studiilor în cadrul orelor teoretice, orelor practice, seminarelor, lucrărilor de laborator, ore de studiu individual, cîtși prin evaluarea finală/ (examen, teză semestrială, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu calendarul anului de studii). Formele concrete de evaluare sânt stabilite de catedrele didactice la începutul anului de studii, cele curente se stabilesc în curriculumul unității de curs.
48. Numărul de note/calificative curente pe perioada unui semestru acordate fiecărui elev trebuie să fie, cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs de contact direct, dar nu mai mic de 3.
49. Evaluările asistate de calculator se vor organiza cu condiția că numărul calculatoarelor utilizate la examen este echivalent cu numărul elevilor evaluați.
50. Evaluarea finalităților studiilor, realizate în cadrul stagiilor de practică, obligatorii pentru elevi, conform Planului de învățămînt, se face de către cadrul didactic–conducător al stagiului de practică și îndrumătorul de practică la locul desfășurării acesteia.

IX. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de examinare

51. Toate unitățile de curs prevăzute în planul de învățămînt pentru un semestru se vor evalua prin examen scris, oral sau asistat de calculator. Tezele se admit pentru disciplinele liceale, în cazul grupelor formate în baza studiilor gimnaziale.
52. Orarul sesiunii se stabilește pe formațiuni de studii și se aduce la cunoștință elevilor cu cel puțin două săptămîni înainte de începerea sesiunii de examene.



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

**MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR**

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 02.12.2020

Pagina 7 / 13

53. Sînt admiși la examen doar elevii care au realizat integral cerințele pentru unitatea de curs respectivă, media semestrială curentă nu este mai mică decît "5". Obținerea unei note insuficiente la un examen sau absența de la un examen nu este temei pentru a interzice elevului să susțină următoarele examene, cu excepția cazurilor cînd nu au fost promovate cursuri/module stabilite prin Planul de învățămînt drept precondiții pentru unitățile de curs evaluate.

54. Nu sînt admiși la examen elevii apreciați cu note sub "5" sau calificativul "respins" la mai mult de 4 discipline/unități de curs. Elevii apreciați cu note sub "5" sau calificativul "respins" la mai mult de 4 discipline/unități de curs se exmatriculează.

55. Examenul în formă orală se susține în fața unei comisii constituite din cel puțin două cadre didactice: cadrul didactic care a predat cursul respectiv și un cadru didactic asistent.

56. Cadrul didactic examinator are obligația de a le comunica elevilor rezultatele de la examenele scrise, în termene de 3-4 zile lucrătoare.

57. Înlocuirea unuia din examinatori se face la propunerea șefului de catedră și/sau la sesizarea elevilor și se aprobă prin ordinul directorului.

58. Elevul poate susține examen într-o zi doar la o singură unitate de curs, iar intervalul între examenele succesive trebuie să fie de 2-5 zile.

59. Elevii încadrați în activități sportive de performanță, festivaluri, concursuri/olimpiade internaționale, programe de mobilitate, concediu de maternitate, pot beneficia de sesiune specială de examinare.

60. Elevii pot contesta nota acordată de profesor în decurs de 24 de ore din momentul anunțării rezultatelor. La susținerea repetată a examenului, elevul poate solicita constituirea unei comisii de examinare din trei persoane, în componența căreia este inclus și cadrul didactic, care a predat cursul respectiv.

61. Un examen repetat poate fi susținut cel mult de 3 ori. Neprezentarea fără motiv la examen se consideră prima încercare. În cazul în care elevul nu obține note de promovare și credite după cea de-a treia prezentare este exmatriculat.

62. Creditele acordate și notele de la examen se înscriu în borderoul pentru examen și carnetul de note al elevului.

63. Elevii care nu obțin creditele necesare promovării în anul de studii următor (conform contractului anual de studii) și sînt reînmatriculați în același an trebuie să realizeze cerințele planului de învățămînt al promoției respective.

64. Elevul care obține integral credite la toate unitățile de curs obligatorii, opționale și la libera alegere, prevăzute în contractul de studii pentru fiecare semestru, poate candida pentru obținerea unei burse de studii.

65. Elevii care au realizat integral Planul de învățăminte sînt admiși la susținerea examenului de calificare și/sau a lucrării de diplomă prin ordinul directorului, în baza deciziei Consiliului Profesoral al CEAA.

X. Scala de evaluare

66. Evaluarea rezultatelor învățării se face cu note de la „10” la „1”. Notele de la „5” pînă la „10”, obținute în rezultatul evaluării unității de curs/modulului, permit obținerea creditelor alocate acestora, conform Planului de învățămînt.

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: 02.12.2020

Pagina 8 / 13

67. Stagiile de practică finalizează cu susținerea Raportului de practică. Creditele de studii transferabile se acordă pentru nota de promovare de 5.00 și mai mult.
68. Creditele de studii acordate și notele finale la unitățile de curs, exprimate în număr cu două zecimale, prin trunchiere, se înscriu în carnetul de note al elevului, în suplimentul la diplomă, eliberat la finalizarea studiilor, precum și în extrasul din foaia matricolă, în caz de mobilitate academică/transfer/exmatriculare.
69. O unitate de curs are o singură notă finală. Evaluarea curentă va constitui circa 60 la sută din nota finală și 40 la sută din nota de la examen.
70. În baza rezultatelor evaluărilor finale vor fi realizate rating-uri academice ale absolvenților pe programe de formare profesională/specialitate.
71. Nota 10 se acordă 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 cunoaștere versată a literaturii din domeniul respectiv. Elevul a însușit 95 – 100% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.
72. Nota 9 se acordă pentru demonstrarea foarte bună a competențelor teoretice și practice, dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități foarte bune în aplicarea competențelor dobândite cu câteva erori neesențiale. Elevul a însușit 88 – 94% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.
73. Nota 8 se acordă pentru demonstrarea 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 elevul poate să le corecteze prin răspunsuri la întrebări suplimentare. Elevul a însușit 78 – 87% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.
74. Notele 6 și 7 se acordă pentru demonstrarea competențelor de bază, dezvoltate de unitatea de curs/modul și abilitatea de aplicare a acestora în situații tipice. Răspunsul elevului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea unității de curs/modulului. Elevul a însușit 48 – 62% și respectiv 63 – 77% din material.
75. Nota 5 se acordă pentru demonstrarea competențelor minime din domeniul unității de curs/modulului, punerea în aplicare a cărora întâmpină numeroase dificultăți. Elevul a însușit 33 – 47% din material.
76. Notele 3 și 4 se acordă în momentul în care elevul nu demonstrează competențele minime, iar pentru a promova unitatea de curs se cere lucru suplimentar. Elevul a însușit 10 – 20% și respectiv 21 – 32% din material.
77. Notele 1 și 2 se acordă elevului care a copiat sau a demonstrat o cunoaștere minimă a materiei de 0 – 9%. Pentru a promova unitatea de curs mai trebuie de lucrat încă foarte mult.
78. Notele acordate elevilor vor fi înscrise în Sistemul Informațional de Management în Educație (SIME).
79. În carnetele de note se înscriu numai notele de promovare (nota minimă de promovare este 5). Notele se înscriu atât cu cifre arabe (număr cu două zecimale) cit și cu litere.
80. Notele și creditele de la unitățile de curs contractate în avans vor fi trecute în registre speciale, în baza cererii scrise a elevului.

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



CEAA

SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 02.12.2020

Pagina 9 / 13

81. La solicitare, elevilor, în paralel cu sistemul național de notare, li se aplică adițional sistemul de notare în conformitate cu scala de notare ECVET. Corelația între scala de notare din Republica Moldova și scala de notare ECVET (Tabelul 1).

Tabelul 1. Corelația între scala de notare din Republica Moldova și scala de notare ECVET

Scala ECVET	Scala națională	Calificativul	Corelarea dintre notă și credite
A	9,01-10,00	Promovat (pass) Se	Se alocă numărul total de credite
B	8,01-9,00		
C	7,01-8,00		
D	6,01-7,00		
E	5,00-6,00		
FX	4,01-4,99	(Fail) Eșec – ceva mai mult lucru necesar pentru a promova	Nu se alocă credite
F	1,0-3,00	(Fail) Eșec – lucru considerabil necesar pentru a promova	

XI. Mobilitatea elevilor

82. Elevii au dreptul să se implice și să participe în programe compacte de mobilitate atât la nivel național, cât și internațional, în scopul perfecționării procesului de formare în conformitate cu traseul educațional ales. Mobilitatea este organizată la inițiativa elevilor din CEAA.

83. Este posibilă mobilitatea elevilor în cadrul CEAA între specialitățile înrudite, cu respectarea reglementărilor specifice, existente la nivel de CEAA, fără a fi afectate formațiunile de studii.

84. În programe de mobilitate pot participa elevii care au realizat integral Contractul de studii. Mobilitatea poate fi organizată începând cu semestrul II de studii, cu excepția ultimului semestru.

85. Dosarul de mobilitate se aprobă de către directorul instituției și cuprinde următoarele documente:

- cererea de mobilitate (Anexa 2);
- acordul de studii al CEAA (Anexa 3);
- extrasul din foaia matricolă (Anexa 4);
- extrasul din dosarul informațional al instituției de învățământ (Anexa 5).

86. Cursurile prevăzute în Contractul de mobilitate pot fi echivalente cu cursurile din Planul de învățăminte al instituției de origine, asimilabile în cadrul aceluiași domeniu de formare profesională/specialități, acceptabile ca alternativă la cursurile existente.

87. Elevul implicat în programe de mobilitate, în baza acordurilor de parteneriat, semnate între CEAA care delegă elevul și o altă instituție, care primește elevul, va prezenta la întoarcere dovada activităților desfășurate, a examenelor susținute și creditelor de studii acumulate.

88. Consiliul Profesorial al CEAA realizează recunoașterea creditelor la revenirea elevului implicat în mobilitate. Sânt posibile următoarele opțiuni:

- 1) acceptarea - în cazul diferențelor vizibile, dar tolerabile de conținut;
- 2) recunoașterea - în cazul diferențelor sesizabile de conținut, dar cu finalități identice;
- 3) echivalarea - în cazul conținuturilor identice.

89. Elevul nu este în drept să negocieze cu profesorii acceptarea/recunoașterea/echivalarea programelor și a creditelor. Acordul de studii al instituțiilor de învățământ și Extrasul din foaia matricolă realizează funcția de recunoaștere a programului și creditelor acumulate.

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: 02.12.2020

Pagina 10 / 13

90. Recunoașterea/echivalarea/acceptarea activităților/examenelor/perioadelor de studii se aprobă de Consiliul Profesorat al CEAA.

91. Creditele obținute anterior la cursuri similare ca denumire, conținut (numărul de ore din planul de învățământ) se echivalează automat afi în cadrul programelor de mobilitate, cât și la transferul elevilor de la o instituție de învățământ la alta.

92. Elevul care alege unități de curs cu o suprapunere de conținut de cel puțin 2/3, acumulează creditele alocate doar la una dintre acestea.

93. La cererea elevului, creditele pentru un curs pot fi echivalate cu creditele obținute la un alt curs echivalent sau superior (cu un număr mai mare de ore și un volum mai detaliat) la o altă instituție de învățământ sau specialitate.

94. Susținerea probelor de absolvire nu poate fi echivalată prin mobilități.

XII. Regulile de întrerupere/prelungire/restabilire a studiilor

95. Elevii pot solicita, după finalizarea a cel puțin două semestre, întreruperea studiilor pe o perioadă de maximum 3 ani pe întreaga durată de studii.

96. Pentru a beneficia de întreruperea studiilor, elevul va depune, pînă la începerea unui nou semestru, o cerere în acest sens. Întreruperea studiilor se aprobă prin ordin, în baza cererii elevului.

97. Întreruperea studiilor se produce în următoarele situații:

- pierderea capacității de studii din motive de sănătate (boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, concediu de maternitate etc.)
- concediu pentru îngrijirea copilului;
- incapacitatea de a achita contractul de studii;
- satisfacerea serviciului militar;
- alte motive întemeiate.

98. După revenirea la studii, elevul va realiza cerințele Planului de învățământ al promoției cu care va finaliza studiile, fapt despre care va fi informat.

99. Ultimul semestru pînă la concediul academic și primul semestru după revenire se consideră două semestre consecutive din punct de vedere al acumulării creditelor.

100. Restabilirea la studii se referă la persoanele care au pierdut prin exmatriculare calitatea de elev și solicită continuarea fără examen de admitere a programului de studiu din care au fost exmatriculate. Restabilirea la studii a elevilor exmatriculați se face prin ordinul directorului CEAA. Directorul poate aproba restabilirea, numai dacă studiile anterioare ale solicitantului includ promovarea a cel puțin anului I de studii. Restabilirea la studii se realizează prin evaluarea finalităților de studii și competențelor dobîndite anterior.

101. Restabilirea/transferul elevului la studii se realizează la solicitarea candidatului. În acest caz, CEAA stabilește:

- recunoașterea sau echivalarea rezultatelor învățării/finalităților de studii, a examenelor și a creditelor de studii;
- diferențele din planurile de învățământ;
- perioada de susținere a diferențelor din planurile de învățământ.

102. Lichidarea diferențelor de program presupune:

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



- frecventarea unităților de curs;
 - realizarea sarcinilor preconizate pentru unitatea de curs;
 - susținerea formelor de evaluare și obținerea creditelor de studii conform Planului de învățământ.
103. Actele prin care se recunosc creditele acumulate sînt următoarele:
- acordul de studii al CEAA;
 - cererea de mobilitate;
 - extrasul din Foaia Matricolă;
 - după caz, decizia de recunoaștere a finalităților de studii, confirmată de Consiliul Profesorat al CEAA.
- Actele nominalizate se includ în dosarul elevului.
104. În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, Carnetul de elev, după caz, Carnetul de note se retrage și se arhivează conform procedurilor de rigoare.

XIII. Servicii de consiliere

105. Funcția de cadru didactic - consilier este desemnată prin ordinul directorului instituției de învățământ.
106. Cadrul didactic - consilier se obligă:
- să familiarizeze elevii cu modul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, cu posibilitățile și facilitățile oferite de acesta;
 - să explice elevilor structura și modalitatea de organizare a procesului de învățământ în baza creditelor de studii;
 - să informeze elevii despre posibilitățile oferite de CEAA: bibliotecă, laboratoare, spații de studiu și de odihnă etc.;
 - să îndrumeze elevii la completarea Contractului de studii, în special, la alegerea și constituirea traseului individual de studii, informîndu-i despre opțiunile oferite în Planul de învățământ, condițiile existente, pentru a obține calificarea solicitată;
 - să asigure îndrumarea elevilor la întocmirea programului de repetare a cursurilor nepromovate;
 - să aducă la cunoștința elevilor programul de consultare/îndrumare (ora, ziua și locul desfășurării);
 - să asigure consultanță elevilor în toate procedurile de mobilitate.
107. Cadrul didactic consilier are dreptul:
- să verifice asigurarea, în timp util, a elevilor cu suportul metodic necesar pentru învățare într-un domeniu de formare profesională/specialitate;
 - să participe la ședințele comisiilor, care examinează problemele de reușită ale elevilor;
 - să verifice gradul de realizare a evaluărilor în cadrul unităților de curs.
108. Coordonatorul instituțional se obligă:
- să asigure angajamentul instituției în implementarea principiilor și mecanismelor Sistemului de Credite de Studii Transferabile în contextul alocării, acordării, acumulării și transferului de credite;
 - să monitorizeze și să supravegheze mecanismul utilizării corecte a instrumentelor și documentelor Sistemului de Credite de Studii Transferabile;



SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

MOLDCOOP
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA
AFACERILOR

Ediția: 1

Revizia: 0

Data: 02.12.2020

Pagina 12 / 13

- să monitorizeze realizarea consecvență a alocării/acordării/transferului/acumulării de credite la nivel de instituție de învățământ.

109. Administrația CEAA are responsabilitatea:

- să asigure procesul de învățământ cu săli de curs, săli de calculatoare, săli de laborator înzestrate cu echipament didactic necesar;
- să mențină o atmosferă sănătoasă de lucru și să creeze un spirit de competitivitate în colectivul didactic și cel de elevi;
- să implice elevii în guvernarea CEAA;
- să stimuleze activitatea cadrelor didactice și aspirațiile spre progres ale elevilor;
- să faciliteze și să promoveze mobilitatea elevilor.

XIV. Drepturi și responsabilități

110. În CEAA se respectă drepturile și libertățile elevilor, personalului CEAA în conformitate cu legislația în vigoare.

111. Cadrele didactice au dreptul la libertate academică în procesul de selectare a metodelor și mijloacelor de învățământ

112. Cadrele didactice sînt obligate:

- să elaboreze și să realizeze curriculum-urile unităților de curs, incluse în Planul de învățământ;
- să respecte orarul;
- să realizeze evidența prezenței elevilor la ore;
- să diversifice formele și modalitățile de evaluare curentă și finală;
- să asigure corectitudinea, obiectivitatea și transparența procesului de evaluare;
- să acorde consultații/îndrumări necesare elevilor.

113. În perioada de studii, elevul este în drept:

- să beneficieze de baza didactică a CEAA și CEȘ (Consortiul Educațional-Științific) pentru realizarea activităților preconizate în planurile de învățământ;
- să-și constituie traseul educațional propriu și să formeze programul de studii individual în cadrul planului de învățământ;
- să obțină informația solicitată despre situația școlară proprie pe parcurs și la finelesemestrului;
- să obțină credite în avans;
- să conteste nota, dacă o consideră incorectă;
- să beneficieze de un orar special de susținere a sesiunilor de promovare, în cazuri motivate întemeiat (caz de boală, participare la concursuri, olimpiade republicane și internaționale, competiții, programe de mobilitate etc.);
- să solicite o prelungire a duratei de studii contra taxă, dacă la sfîrșitul perioadei legale a programului de studii nu a obținut numărul stabilit de credite, necesar pentru obținerea diplomei de studii profesionale;
- să solicite un concediu academic, în caz de pierdere a capacității de studii, în legătură cu unele boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente etc. pentru îngrijirea copilului;
- să participe la diverse activități în cadrul CEAA, care nu sînt obligatorii conform planurilor de învățământ;

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



- să beneficieze, prin concurs, de burse de mobilitate pentru studii în alte instituții de învățământ profesional tehnic din țară sau instituții similare din străinătate;
- să solicite transferul creditelor acumulate într-o altă instituție de învățământ;
- să solicite cadrelor didactice consultații;
- să participe la guvernarea CEAA în care își face studiile;
- să primească Suplimentul la Diploma de studii profesionale de model, aprobat de către Ministerul Educației.

114. Elevul este obligat:

- să cunoască reglementările privind organizarea și desfășurarea procesului educațional în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile;
- să realizeze și să promoveze toate unitățile de curs, stipulate în Contractul de studii anual;
- să participe activ la toate formele de organizare a procesului de predare/învățare/evaluare;
- să frecventeze unitățile de curs, lecțiile practice/de laborator, alte activități prevăzute de Planul de învățământ;
- să susțină toate evaluările curente și sumative;
- să acumuleze numărul necesar de credite pentru promovarea semestrului, a anului de studii.

XV. Dispoziții speciale

115. Prezentul Regulament este aprobat de CP al CEAA și intră în vigoare din momentul aprobării.

126. Regulamentul de organizare a studiilor profesional tehnice postsecundare și postsecundar nonteniare în baza sistemului de credite de studii transferabile în cadrul CEAA va fi adus la cunoștința tuturor cadrelor didactice și a elevilor din instituție.

UCCM
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ADMINISTRAREA AFERILOR
Contract de studii

seria _____ nr. _____ din _____

Centrul de Excelență în Administrarea Afacerilor

Specialitatea _____

Forma de învățământ _____

Cap. 1. Părțile contractante:

Șeful catedrei _____,

reprezentată de către _____, pe de o parte,

/numele, prenumele/

și _____ elevul(a) la această specialitate, anul _____

grupa _____, cu domiciliu în _____

_____ pe de altă parte.

Contractul conține obligațiile instituției și ale elevului (ei) cu privire la desfășurarea activităților didactice în anul de studii _____.

Cap.2. Obiectul contractului:

Obiectul contractului îl constituie planul de învățământ anual, pe care elevul îl va urma și creditele care îi vor fi acordate după realizarea acestuia în termenele stabile, în conformitate cu Regulamentul de organizare a studiilor profesional tehnice postsecundare și postsecundar nonterțiar în baza sistemului de credite de studii transferabile în cadrul CEAA (ECVET).

Creditele luate în avans se vor reporta în semestrele următoare.

Cap.3. Obligațiunile secției:

Art.1. Să pună la dispoziția elevului Regulamentul de organizare a studiilor profesional tehnice postsecundare și postsecundar nonterțiar în baza sistemului de credite de studii transferabile în cadrul CEAA (ECVET).

Art.2. Să asigure toate condițiile pentru ca elevul să poată urma unitățile de curs înscrise în prezentul contract.

Art.3. Consilierul instituțional să asigure îndrumarea în ceea ce privește alegerea unităților de curs opționale/ liber alese/ de orientare către altă specialitate.

Cap.4. Obligațiunile elevului (ei):

Art.5. Să respecte prevederile Regulamentul de organizare a studiilor profesional tehnice postsecundare și postsecundar nonterțiar în baza sistemului de credite de studii transferabile în cadrul CEAA (ECVET).

Art.6. Să urmeze unitățile de curs înscrise în prezentul contract și să realizeze lucrul individual indicat în titularii acestora.

Art.7. Să se prezinte la datele programate pentru verificările pe parcurs și ale evaluărilor finale prin examene sau teze.

Cap.5. Unitățile de curs contractate:

Unitățile de curs pe care elevul(a) se obligă să le urmeze sunt trecute în tabelele de mai jos.

ANUL II

I. Unități de curs obligatorii - O

Nr. Crt.	Unitatea de curs	Codul unității de curs	Credite	Observații

Total credite (O) ____

II. Unități de curs opționale - A

Nr. Crt.	Unitatea de curs	Codul unității de curs	Credite	Observații

Total credite (A) ____

III. Unitățile de curs liber alese - L

Nr. Crt.	Unitatea de curs	Codul unității de curs	Credite	observații

Total credite (L) ____

Cap.6. Numărul de credite angajate:

Numărul total de credite angajate prin prezentul contract este - __, dintre care: __ credite pentru cursuri obligatorii(O), __ credite pentru cursuri opționale (A), __ credite pentru cursuri liber alese (L).

Cap.7. Alte precizări:

Am luat cunoștință de prevederile Regulamentului de organizare a studiilor profesional tehnice postsecundare și postsecundar nonterțiere în baza sistemului de credite de studii transferabile în cadrul CEAA (ECVET). _____
semnătura elevului(ei)

Cap.8. Rezilierea contractului:

Contractul nu poate fi modificat sau reziliat în timpul anului de studii.

Prezentul contract a fost semnat la data _____ și a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Certificare, coordonator instituțional ECVET _____
/semnătura/

Director adjunct _____
/semnătura/

ELEV (A) _____
/semnătura/

▪ CERERE DE MOBILITATE

PENTRU ELEV/Ă

(fotografia)

▪ ANUL DE STUDII 20./20....

DOMENIUL DE FORMARE PROFESIONALĂ/SPECIALITATEA:

▪

INSTITUȚIA EXPEDITOARE

Denumirea și adresa completă:

.....

.....

DATELE PERSONALE ALE ELEVULUI /EI

se completează de către elev/a - candidat

Numele:	Prenumele:
Data nașterii:	
Sexul:..... Naționalitatea:.....	Adresa permanentă (dacă diferă):
Locul nașterii:
Adresa curentă:
.....
.....
Adresa curentă este valabilă până la:
.....
Tel.:.....	Tel.:.....

▪ **LISTA INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÎNT, CARE VOR PRIMI ACESTFORMULAR DE CERERE:**

Instituția	Țara	Perioada de studii de la până la		Durata aflării (în luni)	Nr. de credite ECTS solicitat
1.
2.
3.

Numele elevului:
.....

Instituția de

Expuneți succint cauzele pentru care doriți să faceți studii peste hotare.....
.....

COMPETENȚELE LINGVISTICE

Limba maternă:						
Limba de instruire la instituția din țara (dacă diferă):.....						
Alte limbi străine	La moment studiez această limbă		Posed cunoștințe suficiente pentru a urma cursurile		Aș avea cunoștințe suficiente pentru a urma cursurile, dacă aș avea o pregătire suplimentară	
	da	nu	da	nu	da	nu
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ ÎN DOMENIUL STUDIILOR ACTUALE (după necesitate)

Tipul de experiență profesională	Firma/organizația	Perioada	Țara
.....
.....

▪ **STUDII PRECEDENTE ȘI CURENTE**

<p>Diploma/calificarea pentru obținerea cărora actualmente faceți studii</p> <p>.....</p> <p>Durata studiilor (în ani) în învățământul profesional tehnic postsecundar/postsecundar nonterțiar până la plecarea în altă instituție, inclusiv din altă țară..... Ași făcut deja studii peste hotare</p> <p>? Da <input type="checkbox"/> Nu <input type="checkbox"/></p> <p>Dacă da, atunci când? La ce instituție?</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

Doriți să apelați în vederea obținerii unui grant/burse de mobilitate pentru a putea acoperi costurile suplimentare pe durata perioadei de studii în străinătate?

INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL

Prin prezenta se confirmă /înregistrarea cererii de mobilitate, contractului de studii și extrasul din foaia matricolă al candidatului/ei

Numele , Prenumele

- Acceptat/ă pentru perioada de
 mobilitate în

instituția Nu este _____

acceptat/ă

.....
 Data:

▪ ACORDUL BILATERAL DE STUDII

ANUL ACADEMIC 20.../20.....
 SPECIALITATEA :.....

Numele elevului(ei):.....
 Instituția de învățământ expeditoare:
 Țara:

▪ DETALII DESPRE PROGRAMUL DE STUDII PROPUȘ / CONTRACT DE STUDII

Instituția de învățământ care primește elevul:.....
 Țara:

Codul unității de curs	Denumirea unități de curs	Numărul de credite ECVET acordat elevului
.....
.....
.....

(dacă este necesar, se continuă pe pagină separată)

Semnătura elevului.....Data:.....

INSTITUȚIA EXPEDITOARE

Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este acceptat.

Semnătura coordonatorului ECVET Semnătura directorului instituției
 Data:Data:

INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL

Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este acceptat.

Semnătura coordonatorului Semnătura directorului instituției
 Data:Data:

Numele elevului (ei):
 Instituția ce delegează elevul:
 Țara:

**▪ MODIFICĂRILE REALIZATE ÎN PROGRAMUL DE STUDII
PROPUS INIȚIAL /CONTRACTUL DE STUDII
(se completează, după caz)**

Codul unității de curs	Denumirea unității de curs	Unitatea de curs exclusă	Unitatea de curs inclusă	Numărul de credite ECVET
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(dacă este necesar, se continuă pe o pagină separată)

Semnătura elevului(ei).....Data:

INSTITUȚIA CE DELEAGĂ ELEVUL

Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este

Semnătura coordonatorului

Semnătura directorului

.....
Data:Data:

INSTITUȚIA CARE PRIMEȘTE ELEVUL

Se confirmă că programul de studii propus /contractul de studii este acceptat.

Semnătura coordonatorului ECVET

Semnătura directorului

.....
Data:Data:

▪ EXTRAS DIN FOAIA MATRICOLĂ

DENUMIREA INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÎNT : Domeniul de formare profesională/specialitatea Coordonatorul ECVET: Tel:..... Fax:..... E-mail:.....
NUMELE ELEVULUI (EI):..... Prenumele: Data și locul nașterii:.....(sexul):..... Data înmatriculării:.....Numărul de înmatriculare:.....
DENUMIREA INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÎNT CARE PRIMEȘTE ELEVUL Domeniul de formare profesională / Specialitatea Coordonatorul ECVET: Tel:..... Fax:..... e-mail:.....

Codul unității de curs	Denumirea unităților de curs	Durata cursului	Nota	Note ECVET	Credite ECVET
.....
.....
.....
					Total:

Diploma/calificarea acordată:

Data

Semnătura șefului de secție

Ștampila instituției:

▪ DOSARUL INFORMAȚIONAL AL INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÎNT

Partea I: Date generale

- Denumirea instituției de învățământ profesional tehnic, adresa, date de contact;
- descrierea generală a instituției (inclusiv tipul și statutul);
- calendarul anului de învățământ;
- lista programelor de studii oferite;
- specialități acreditate;
- procedurile de admitere;
- regulamentele de rigoare ale instituției;
- coordonatorul instituțional ECVET.

▪ Partea II: programele de studii

Descriere generală:

- calificarea acordată;
- condiții de admitere;
- planul de învățământ
- reguli de examinare și evaluare.

Descrierea unităților de curs incluse în planul de învățământ:

- codul cursului;
- denumirea cursului;
- tipul cursului;
- anul de studii;
- semestrul; numărul de credite alocat;
- numele cadrului/elor didactic/e;
- obiectivele cursului exprimate în finalități de studiu și competențe;
- condițiile;
- conținutul cursului;
- literatura recomandată;
- metode de predare / învățare; metodele de evaluare;
- conținutul lucrului individual al elevului.

▪ Partea III: informație pentru elevi

- condiții de cazare și alimentație;
- servicii medicale;
- servicii pentru elevi cu cerințe educaționale speciale;
- asigurarea socială;
- programe și proiecte în care este implicată instituția;
- informație cu privire la programe de mobilitate;
- cursuri de limbi străine;
- servicii speciale;
- secții sportive;
- activități extracurriculare și agrement;
- asociații ale elevilor.