

**UNIVERSITATEA DE STAT
„BOGDAN PETRICEICU HASDEU” DIN CAHUL**

**Facultatea de Economie,
Inginerie și Științe Aplicate**

Catedra de Inginerie și Științe Aplicate

GHIDUL STUDENTULUI

**Specialitatea 444 „*Informatică*”
ciclul I (studii superioare de licență)
durata studiilor – 3 ani**

CAHUL - 2016

CUPRINS:

1. Scurt istoric al Universității de Stat „B.P. Hasdeu” din Cahul	3
2. Specialitățile și specializările facultății.....	5
3. Destinația specialității. Caracteristica și domeniul de activitate a absolventului.....	7
4. Aspecte generale privind organizarea procesului didactic.....	
4.1. Anul universitar.....	11
4.2. Planurile de învățământ.....	12
4.3. Disciplinele la alegere.....	15
4.4. Practica.....	16
4.5. Exmatricularea studenților.....	17
4.6. Organizarea și desfășurarea procesului de evaluare	17
5. Organizarea și funcționarea procesului de învățământ bazat pe sistemul de credite.....	
5.1. Dispoziții organizatorice.....	21
5.2. Formele de examinare și notare	26
5.3. Reguli de promovare.....	30
5.4. Reguli de reexaminare și repetare.....	31
5.5. Reguli de întrerupere a studiilor, reînmatriculare și transfer.....	31
6. Taxele de studii.....	32
7. Juriile.....	33
8. Drepturi, obligații și sancțiuni	
8.1. Calitatea de student.....	34
8.2. Drepturi.....	35
8.3. Obligații.....	37
8.4. Sancțiuni.....	38
9. Frecvența.....	39
10. Serviciul de documentare și informare (biblioteca).....	39
11. Burse.....	40
12. Cămin.....	40
<i>Anexă:</i> Planul de învățământ la specialitate.....	41

1. SCURT ISTORIC AL UNIVERSITĂȚII DE STAT „BOGDAN PETRICEICU HASDEU” DIN CAHUL

Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul este fondată prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 519 din 07 iunie 1999.

Universitatea este o instituție de învățământ superior de stat și este subordonată Ministerului Educației al Republicii Moldova.

În Universitate funcționează 3 facultăți, cu programe de studii pentru mai multe domenii: Facultatea de Economie, Inginerie și Științe Aplicate, Facultatea de Filologie și Istorie, Facultatea de Drept și Administrație Publică.

Activitatea didactică în cadrul Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul se desfășoară în conformitate cu legislația în vigoare și este realizată de către cadre didactice calificate: profesori universitari, conferențieri universitari, lectori universitari și asistenți universitari.

În 2005, în conformitate cu Regulamentul de evaluare și acreditare a instituțiilor de învățământ superior, Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu ” din Cahul a fost evaluată de către Comisia specializată de evaluare academică și acreditare a METS. Conform Hotărârii Colegiului Ministerului Educației și Tineretului nr.14.8.1, 30 noiembrie 2006, Universitatea cu 11 specializări a fost acreditată și i-a fost eliberat Certificatul de acreditare.

Începând cu 1 septembrie 2005, procesul de învățământ în universitate este organizat în baza planurilor noi de învățământ pentru ciclul I și a fost introdus Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS). Durata studiilor superioare de licență, la cele trei facultăți, la învățământul cu frecvență la zi este de 3 ani pentru programele de studii la specialitățile: Finanțe și bănci, Contabilitate, Marketing și logistică, Bussiness și administrare, Turism, Limba și literatura română, Administrație publică, Asistență socială, Informatică; și de 4 ani pentru programele de studii la specialitățile: Informatică și Matematică; Limba și literatura română și franceză; Limba și literatura română și engleză; Limba și literatura franceză și engleză; Limba și literatura engleză și franceză; Istorie și educație fizică, Istorie și

geografie, Pedagogie în învățământul primar și preșcolar, Psihopedagogie și pedagogie socială, Inginerie și management în industria alimentară, Inginerie și management în agricultură, Drept.

Actualmente în universitate își fac studiile peste 1300 de studenți. Studiile sunt organizate cu frecvență și cu frecvența redusă.

Universitatea este un centru științific și cultural de instruire continuă, având ca scop primordial promovarea politicii educaționale a Republicii Moldova și dezvoltarea unui învățământ universitar democratic, umanist, flexibil și transparent, bazat pe valorile culturii și ale științei naționale și universale. Universitatea asigură localitățile din partea de sud a țării cu personal de înaltă calificare.

Organizarea și administrarea nemijlocită a procesului de instruire este realizată la facultățile universității. La dispoziția studenților se află două blocuri de studii: blocul de studii nr.1, amplasat pe adresa: or. Cahul, Piața Independenței, nr.1 și blocul de studii nr. 2, amplasat pe adresa: or. Cahul, str. Dunării, 19, biblioteci care asigură Universității desfășurarea procesului de informare și documentare științifică a studenților și profesorilor. La dispoziția studenților sunt serviciul Bibliografic informativ, Centrul universitar de formare continuă; Centrul de ghidare și consiliere în carieră; Centrul franco-moldav de resurse universitare și școlare; Centrul de Resurse de Limbă Engleză; Centrul Științifico-practic pentru Dezvoltare și Antreprenariat; Centrul SYSLAB filiala Cahul, Centrul informațional de calcul și tehnologii informaționale; Clinica Juridică Universitară Cahul; Centrul Pro-Europa din Cahul; Centrul de cultură și civilizație românească; Centrul de studiere a istoriei; Centrul de cultură germană ș.a.

2. SPECIALITĂȚILE ȘI SPECIALIZĂRILE FACULTĂȚII de ECONOMIE, INGINERIE și ȘTIINȚE APLICATE

Exprimându-vă opțiunea de a însuși o specialitate de profil economic veți studia la Facultatea de Economie, Informatică și Matematică, amplasată în blocul de studii nr. 2 de pe str. Dunării, 19.

Epoca contemporană este caracterizată de creșterea vertiginoasă a fluxului informațional și al diverselor reformări economice. Țara noastră a pășit pe calea integrării și desigur că în acest context capacitatea de a cunoaște și a gestiona tehnologiile informaționale și procesele creșterii economice sunt

neapărat necesare pentru a putea face parte într-un parteneriat valoros cu diferite țări ale lumii.

Facultatea de Economie, Informatică și Matematică a Universității noastre, fondată în 1999, are scopul pregătirii specialiștilor de înaltă calificare pe specialitățile:

- **Informatică**, absolvenții acestei specialități vor putea să se angajeze practic în toate sferile de activitate a societății care necesită un suport informatic. Specialistul în domeniul informaticii poate activa în funcție analist, programator, proiectant sisteme informatice, administrator de rețea de calculatoare, administrator baze de date, profesor în învățământul gimnazial (dacă a urmat modulul psihopedagogic).
- **Inginerie și Management în Industria Alimentară**, pentru a activa în domeniul fabricării produselor alimentare. Absolvenții acestei specialități pot activa ca inginer tehnolog, inginer chimist, inginer microbiolog, maistru secție, șef schimb, tehnolog, manager, inginer normarea muncii, inginer organizarea muncii, economist, manager în serviciile de marketing și vânzări, etc.
- **Inginerie și Management în Agricultură**, pentru a lucra în domeniul întregului spectru al producției vegetale: planificarea producției, organizarea și dirijarea unităților de producție agri-colă, utilizarea tehnologiilor noi de producere și de păstrare a producției fitotehnice, producerea semințelor și materialului săditor, recoltarea și valorificarea producției, studierea pieței interne și externe etc.
- **Informatică și Matematică**, conform căreia absolvenții noștri pot lucra ca programatori, specialiști în domeniul informaticii și a gestionării bazelor de date și a rețelelor informaționale în firme și instituții bugetare, întreprinderi agricole, industriale, comerciale; ca profesori de matematică și informatică în școli de cultură generală, licee, colegii și alte instituții preuniversitare, în calitate de profesori de matematică și informatică.
- **Finanțe și bănci**, pentru a activa în instituții financiar-fiscale, control, bănci, servicii financiare din întreprinderi, instituții și ministere. Ei pot lucra ca experți în finanțe și contabilitate, pot deschide firme proprii și acorda consultații. Ocupațiile tipice pentru absolvenții în domeniul

Finanțe și Bănci sunt: economiști, agenți de asigurări, analiști financiari, agenți imobiliari, vânzatori la licitație, agenți comerciali, inspectori de vamă și frontieră, inspectori de stat de taxe și impozite, operatori în instituții bancare, operatori ghișeu casă de schimb valutar, agenți fiscali, specialiști la instituțiile financiare, specialiști ai secțiilor „Valori mobiliare” în băncile comerciale și societățile pe acțiuni, specialiști la registratorii independenți, companiile de brokeri și dealeri, specialiști la Bursa de valori etc.

- **Contabilitate**, pentru cei care se pregătesc să lucreze în domeniul contabilității, controlului și analizei activității economico-financiare în instituții bugetare, întreprinderi și firme. Absolvenții acestui domeniu de formare profesională pot activa în cadrul entităților de stat sau private în domeniul financiar-contabil, în calitate de contabil, contabil-șef adjunct, șef de secție sau departament, etc.
- **Business și administrare** pregătește specialiști apti pentru organizarea și gestionarea activității atât la nivel de agenți economici, cu diferite forme de proprietate (de stat, privată sau mixtă), cât și la nivel național: specialiști capabili să gândească strategic și creativ, să adopte decizii calitative, lideri orientați spre îmbunătățirea performanțelor organizației, spre calitate și perfecționare continuă. Pregătirea la această specialitate îi asigură titlul de Licențiat în științe economice. Ocupațiile tipice pentru absolvenții în acest domeniu sunt: economist, agent de achiziții, funcționar ocupat cu dispacherizarea producției, agent commercial, specialist în activități comerciale, funcționar ocupat cu evidența, recepția și livrarea mărfurilor.
- **Marketing și Logistică** are drept scop pregătirea specialiștilor pentru activități generale de marketing la general, cercetări de marketing, precum și de conducere a subdiviziunii de marketing, de vânzări sau logistică ale organizațiilor. La nivel de întreprindere, specialistul din domeniul Marketing și Logistică este cel care trebuie să asigure buna desfășurare a mai multor activități: cercetarea pieței, a consumatorului și a altor factori ai mediului de marketing; planificarea și realizarea activităților privind politicile de produs, de preț, de plasament și de promovare; organizarea departamentului de marketing al întreprinderii, logistica comercială.

- **Turism**, are scopul de a pregăti specialiști pentru activitățile de administrare și conducere a companiilor turoperatoare, a agențiilor de turism, a unităților hoteliere. La nivelul întreprinderilor din industria turismului specialiștii din domeniul Turism sînt responsabili pentru buna desfășurare a tuturor activităților: organizarea procesului de elaborare a produselor turistice, vânzarea și distribuția produselor turistice, elaborarea itinerariilor în turismul intern și internațional, conducerea departamentelor funcționale în hoteluri (vînzări front-ofice, personal ș.a.)

Drept realizare principală în procesul consolidării Facultății noastre este considerată atmosfera de stimă și încredere reciprocă în relațiile dintre studenți și profesori. Aceste valori sunt declarate drept *logo* al Facultății de Economie, Inginerie și Științe Aplicate:

**SUNTEM O FAMILIE ȘI DOAR ÎMPREUNĂ VOM CONFIRMA
PRESTIGIUL ȘI VALOAREA NOASTRĂ.**

3. DESTINAȚIA SPECIALITĂȚII. CARACTERISTICA ȘI DOMENIUL DE ACTIVITATE A ABSOLVENTULUI.

Domeniul general de studii: **44 Științe exacte**

Domeniul de formare profesională: **444 Informatica**

Denumirea specialității: **444.1 Informatica**

Număr total de credite de studiu: **180**

Titlul obținut la finele studiilor: **Licențiat în științe exacte**

Specialiștii licențiați în informatică se pregatesc pentru a lucra la centrele de calcul în cadrul diferitelor întreprinderi.

La finele studiilor universitare specialistul trebuie să posedă cunoștințe social-umaniste, fundamentale și de specialitate în domeniul informaticii.

Absolventul obține titlul de Licențiat în științe exacte la îndeplinirea integrală a planului de învățămînt și promovării probelor de evaluare, inclusiv examenului de licență, conform sistemului de notare în Republica Moldova cuprins între 1 și 10 puncte, notele de promovare fiind 5 – 10, și acumulării a 180 credite transferabile conform Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS). Programul de studii s-a bazat pe obiectivele și cerințele

standardului educațional al specialistului din Domeniul general de studii: 44 Științe exacte, Domeniul de formare profesională: 444 Informatică, elaborat conform Standardului Academic la specialitatea respectivă.

Standardul de formare profesională inițială presupune următoarele finalități:

- Asimilarea cunoștințelor din disciplinele fundamentale ale profilului .
- Formarea aptitudinilor de a utiliza în practică cunoștințele acumulate, dezvoltarea calităților determinate de specificul informaticii și matematicii: exactitate, corectitudine, punctualitate, coerență.

Dezvoltarea abilităților de a utiliza eficient calculatoarele de ultimă generație, rețelele de calculatoare și sistemelor informaționale.

Absolventul trebuie:

● ***Să cunoască (competențe – aspect gnoseologic):***

1. specificul soluțiilor analitice și soluțiilor de simulare în rezolvarea problemelor la calculator;
2. arhitectura, construcția și principiile de funcționare al calculatorului personal;
3. tehnicile de programare în cele mai moderne limbaje de programare;
4. principiile de bază ale modelării matematice;
5. sisteme de proiectări asistate de calculator;
6. bazele proiectării și administrării rețelelor de calculator;
7. bazele aplicării calculatorului în modelarea tehnico-științifică și inginerescă;
8. tehnici de comunicare informațională;
9. metode de prelucrare a semnalelor;
10. structurile și arhitectura sistemelor de calculatoare;
11. aplicarea tehnicii de calcul la rezolvarea problemelor ingineresti;
12. principiile de organizare a calculatoarelor în rețelele de calculatoare;
13. utilizarea sistemelor de programare XXX;
14. proiectarea bazelor de date;
15. proiectarea sistemelor de operare.

● ***Să-și formeze abilități:***

1. de a aplica tehnici de calcul și limbaje de programare la rezolvarea problemelor, ce țin de sisteme și tehnologii informaționale și internet, la proiectarea și modelarea sistemelor automate;
2. de proiectare a desenelor în domeniul electronicii la calculator;
3. de utilizare a microprocesoarelor pentru a proiecta unități și sisteme de calcul;
4. de proiectare a rețelelor de calculatoare;
5. de modelare și control automat a sistemelor electronice;

6. să utilizeze un mediu de programare și un limbaj de programare de nivel înalt;
7. să modeleze pe calculator fenomene fizico-tehnice și socio-economice;
8. de îndrumare și formare a contingentului de elevi și audienți.
 - **Să posede aptitudini – aspect praxiologic:**
1. de a utiliza la nivel cotidian tehnica de calcul modernă și sistemele informaționale;
2. de a selecta și a instala echipamentul și programele necesare pentru soluționarea problemelor propuse;
3. de a utiliza cunoștințele obținute la rezolvarea problemelor practice conform realizărilor tehnico–științifice moderne în domeniul profesat;
4. de a obține experiență practică în domeniul științei calculatoarelor la soluționarea problemelor experimentale;
5. de a aplica cunoștințele obținute la protecția și restabilirea informației digitale;
6. de a utiliza metodele de calcul numeric cu aplicarea tehnicii de calcul moderne.

4. ASPECTE GENERALE PRIVIND ORGANIZAREA PROCESULUI DIDACTIC

4.1. Anul universitar

Anul universitar în învățământul superior începe la 1 septembrie și finalizează până la 1 iulie, cu excepția ultimului an de studii.

Durata studiilor superioare de licență (ciclul I) în ani și credite:

- învățământ cu frecvență la zi - 3 ani și, respectiv, 180 de credite de studiu;
- învățământul cu frecvență redusă – cu un an mai mare decât la învățământul de zi – 180 de credite de studiu;

Anul universitar are două semestre cu o durată totală de 30 săptămâni de studii (15 săptămâni de activitate didactică semestrială) și este organizat în felul următor:

- Semestrul I – 15 săptămâni activitate didactică,
 - 2 săptămâni vacanța de iarnă
 - 3 săptămâni sesiune de examene
 - 1 (una) săptămână sesiune repetată, de lichidare a restanțelor (din contul vacanței de iarnă)
- Semestrul II – 15 săptămâni activitate didactică

- 1 săptămână vacanța de Paște
- 3 săptămâni sesiune de examene
- 1 (una) săptămână sesiune de examene de lichidare a restanțelor (din contul vacanței de vară)
- vacanța de vară

- Stagii de practică – durata cărora este stabilită de către planurile de învățământ.

În ultimul semestru se pot prevedea 2-4 săptămâni destinate pregătirii lucrării (tezei) de licență. Această activitate se creditează distinct, în conformitate cu planul de învățământ (20 p.c. pentru proiectul tezei de licență și 5 p.c. pentru examenul de licență).

4.2. Planurile de învățământ

Planul de învățământ reprezintă un ansamblu de activități de predare-învățare-evaluare, reunite într-o concepție unitară din punct de vedere al conținutului și al desfășurării lor în timp, în vederea formării specialiștilor cu studii superioare pentru diverse domenii ale economiei naționale.

Planul de învățământ are patru componente definitorii:

- componenta *temporală*, care reprezintă modul de planificare în timp a procesului de formare (săptămână, semestru, an, ciclu, perioada totală de formare) și care este relativă, unitatea principală de măsură a procesului de formare fiind creditul de studiu .
- componenta *formativă*, care reprezintă modul de distribuire a cunoștințelor (disciplină, pachete de discipline, module);
- componenta *acumulare*, care reprezintă modalitățile de acordare a creditelor;
- componenta *evaluare*, care reprezintă modalitățile de evaluare curentă și finală la disciplină/modul.

Planurile de învățământ, elaborate în conformitate cu Nomenclatorul specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova, sunt în vigoare pe întreaga perioadă de valabilitate a acestuia. În cazul când cerințele pieței muncii vor dicta necesitatea revizuirii planurilor de învățământ, modificările se vor opera, de regulă, la începutul anului de studii.

Elementul formativ de bază al planului de învățământ este disciplina (unitatea de curs), care reprezintă activități unitare atribuite unui conținut formativ distinct. Disciplina poate fi realizată prin prelegere, seminar, seminar de cercetare, curs practic, laborator, studiu personal ghidat, studiu individual, stagiul de practică, muncă în proiect etc. Disciplina poate fi asimilată prin

realizarea următoarelor activități educaționale: frecventarea prelegerilor, seminarelor, îndeplinirea unor teme specifice, practicarea abilităților în laborator, consultarea surselor documentare, inclusiv a informațiilor din Internet, scrierea (conspectelor, referatelor, tezelor), realizarea studiilor de caz (individual sau în grup), citirea cărților și a conspectelor etc.

La elaborarea planurilor de învățământ pentru ciclul I (studii superioare de licență) se va urmări realizarea unui învățământ centrat pe student. Dobândirea cunoștințelor și competențelor definitorii pentru domeniul de studiu va fi completată de asigurarea formării practice adecvate a studenților prin accentuarea caracterului pragmatic al conținutului formativ al disciplinelor cuprinse în planul de învățământ, precum și prin reorganizarea formei, a conținutului și a perioadelor aferente acestei componente a procesului educațional. Conținutul formativ al planului de învățământ vizează finalitățile de studii: **cunoștințele („a ști”)**, **capacitățile („a ști să faci”)** și **atitudinile („a ști să fii”)** și integrarea lor în competențe profesionale caracteristice viitorului specialist.

Planurile de învățământ se aprobă de către Ministerul Educației.

Planul de învățământ include setul de discipline (modulele) pentru toți anii de studii.

În planul de învățământ disciplinele vor fi divizate după *gradul de obligativitate și posibilitatea de alegere* în:

- discipline *obligatorii* (cod O);
- discipline *opționale* (cod A);
- discipline *la libera alegere* (cod L).

După *funcția* (destinația, rolul, sarcina) disciplinelor în formarea specialistului acestea vor fi divizate în următoarele componente:

- componenta *fundamentală* (cod F);
- componenta *de formare a abilităților și competențelor generale* (cod G);
- componenta *de orientare socio-umanistică* (cod U);
- componenta *de orientare spre specializare* (de bază și secundară în cazul specializării duble), (cod S sau S1, S2 în cazul specializării duble);
- componenta *de orientare către alt domeniu de formare în ciclul II*, masterat (cod M).

a) Componenta fundamentală are drept scop acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază și a informației necesare pentru asimilarea cunoștințelor într-un domeniu de formare profesională. În rezultatul studierii disciplinelor fundamentale, studenții vor obține cunoștințe și abilități de bază, integrate în competențe care permit abordarea științifică a domeniului dat, precum și înțelegerea și crearea de cunoștințe noi. Disciplinele fundamentale se oferă în regim *obligatoriu*.

b) Componenta de formare a abilităților și competențelor generale și componenta de orientare socio-umanistică au drept scop cultivarea la viitorul specialist a deprinderilor de a învăța, cerceta, analiza, expune, comunica efectiv oral și în scris, inclusiv prin intermediul tehnologiilor informaționale, în domeniul de pregătire profesională și în contexte culturale diverse, precum și formarea unui orizont larg de cultură juridică, filozofică, politologică, sociologică, psihologică și economică, care i-ar permite viitorului specialist să-și asume responsabilitățile vieții într-o societate liberă și să se poată adapta operativ și eficient la modificările societății în tranziție.

Componentele de discipline fundamentale (F), de formare a abilităților și competențelor generale (G) și socio-umanistică (U) constituie **trunchiul**, adică structura formativă de bază **obligatorie** în pregătirea viitorului specialist, comună mai multor domenii de formare profesională în cadrul unui domeniu general de studiu.

c) Componenta de orientare spre specializare (de bază și secundară în cazul specializării duble) realizează obiective formative, asigură asimilarea de cunoștințe la nivel științific și creator contemporan, orientate spre formarea identității profesionale a studentului și se oferă în regim obligatoriu și opțional.

Fiecare student își poate constitui traiectoria sau **traseul educațional** individual de studii și pregătire, format din disciplinele din trunchi și ramuri, alese de student în cadrul planului de învățământ, pentru obținerea unei diplome universitare.

d) Componenta de orientare către alt domeniu de formare în ciclul II (masterat) o constituie disciplinele precondiție obligatorii pe care studentul le va solicita în cazul când optează pentru un alt domeniu de formare profesională la masterat. Disciplinele de orientare către alt domeniu de formare în ciclul II (masterat) se vor oferi, de regulă, la ultimul an de studii.

e) Disciplinele opționale și pachetele de discipline opționale asigură aprofundarea cunoștințelor într-o anumită specializare (de bază și secundară în cazul specializării duble). Disciplinele opționale sunt disciplinele alese din oferta de discipline a catedrelor de profil, necesare completării pachetului obligatoriu din trunchi sau din ramura de specializare. Ele sunt grupate în pachete de discipline opționale, din care studentul poate să-și aleagă unul. Fiecare pachet se alege din minimum două oferte. Disciplina opțională (pachetul) din momentul alegerii, devine obligatorie.

Disciplinelor opționale le revine ponderea esențială în asigurarea traseelor (trajectoriilor) individuale de studiu și pregătire ale studenților.

Specializările realizate prin opțiuni/pachete de opțiuni vor fi indicate în Suplimentul la diplomă, eliberat obligatoriu fiecărui absolvent din învățământul superior.

Pentru a oferi absolvenților posibilitatea de a se încadra în învățământul preuniversitar în calitate de cadru didactic, instituțiile de învățământ superior vor propune studenților la ciclul I un ***modul de formare psiho-pedagogică teoretică și practică*** în volum de 60 de credite. Realizarea modulului de formare psihopedagogică, care va conține și un stagiu obligatoriu de practică, va oferi dreptul de a activa în calitate de cadru didactic, precum și posibilitatea de a accede în ciclul II (masterat) la domeniul „Științe ale Educației”. Disciplinele din cadrul acestui modul se realizează în regim de activități didactice opționale. Fiind selectat de către student prin propria decizie, modulul de formare psiho-pedagogică devine obligatoriu. Creditele pentru acest modul pot fi acumulate și fără a mări perioada de studii. Informația privind realizarea modulului psiho-pedagogic și posibilitățile suplimentare oferite la angajarea în câmpul muncii se va include în Suplimentul la diplomă.

4.3. Disciplinele la alegere

Disciplinele ***la libera alegere*** asigură extinderea cunoștințelor și dezvoltarea unor aptitudini ale studenților în domeniul de formare profesională ales sau în alte domenii adiacente, diferite de domeniul principal. Acestea se introduc în plan la propunerea cadrelor pentru fiecare domeniu de pregătire profesională, la solicitarea studenților. Studiarea disciplinelor la libera alegere se programează pe tot parcursul pregătirii teoretice în volum de cel mult 10 la sută din numărul total de ore și se realizează suplimentar, în afara orarului de bază. Pentru disciplinele la libera alegere realizate se alocă credite supra numărului total prevăzut.

4.4. Practica

În scopul aprofundării cunoștințelor teoretice și obținerea experienței practice, planurile de învățământ prevăd efectuarea stagiilor de practică de către studenți. Practica reprezintă partea componentă a planului de studii și este o verigă în ciclul de pregătire a cadrelor calificate.

Practica are scop indicarea nivelului de calificare al studenților și include:

- aprofundarea bazei teoretice, obținute în procesul de studii;
- obținerea calităților profesionale în soluționarea problemelor în domeniul respectiv;
- dezvoltarea aptitudinilor analitice și de cercetare științifică la studenți.

Practica are ca scop familiarizarea studentului cu activitatea în cadrul specialității studiate

Stagiile de practica la specializarea „Informatică” includ:

- *practica de specialitate*;

- *practica de licență.*

Tipurile, etapele, locul, perioada de desfășurare și durata stagiilor de practică se determină de către instituția de învățământ (facultate) în strictă corespundere cu finalitățile de studiu pentru specialistul din domeniu. Ele se organizează în baza unor programe speciale / contracte încheiate în acest sens.

Practica de specializare și practica de licență se organizează, de regulă, în perioade compacte de timp.

4.5. Exmatricularea studenților

4.5.1. Studentul este exmatriculat în următoarele cazuri:

- pentru nereușită, acumularea a mai puțin de 40 p.c.
- nu a acumulat cele 20 p.c până la finele anului de studii la care a fost înscris;
- pentru absențe nemotivate la cel puțin 1/3 din timpul prevăzut pentru disciplinele din planul de învățământ în semestrul dat;
- pentru încălcări grave ale Statutului universității;
- din proprie inițiativă;
- pe motive de sănătate;
- a promovat un examen în mod fraudulos (cu dovezi incontestabile);
- nu a achitat taxa de studii (pentru studenții care își fac studiile în bază de contract).

4.5.2. Studenții sunt exmatriculați prin ordinul rectorului la propunerea decanului facultății.

4.5.3. În cazul exmatriculării, studentului i se eliberează foia matricolă, cu excepția anului I, trecută în registrul respectiv și actele (în original) cu privire la studiile anterioare.

4. 6. Organizarea și desfășurarea procesului de evaluare

4.6.1. *Calendarul procesului de evaluare* se stabilește în fiecare an prin hotărârea Senatului Universității de Stat „B. P. Hasdeu” din Cahul și se afișează pe pagina web a instituției.

4.6.2. Pentru fiecare disciplină universitară, 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 aprobat de șeful de catedră, fiind incluse în programele analitice și comunicate studenților la începutul semestrului. Nu este permisă modificarea formei de evaluare după ce aceasta a fost comunicată studenților.

4.6.3. În fiecare semestru de studii se vor organiza și desfășura cel puțin două evaluări curente obligatorii.

Decanii/prodecanii vor elabora la începutul semestrului se studii calendare academice / grafice ale evaluărilor curente obligatorii, care vor fi coordonate cu prorectorul pentru activitate didactică și calitate și care se vor desfășura în săptămânile 5-7 și 10-12 a fiecărui semestru în cadrul sesiunilor de evaluări curente.

În cazul desfășurării practicilor (pedagogice, de inițiere, de producție, de licență) pe parcursul semestrului respectiv, cele două sesiuni de evaluări curente vor fi organizate proporțional duratei procesului didactic cu contact direct (prelegeri, seminare etc.).

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

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

4.6.6. Nu se admite mai mult de 2-3 evaluări / săptămână, cu excepția evaluărilor la Educația fizică, Protecția muncii, Protecția civilă, Limba modernă (neprofil), Tehnologii informaționale (neprofil).

4.6.7. 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).

4.6.8. Modalitatea de evaluare atât în cadrul sesiunilor de evaluări curente, cât și în cadrul sesiunilor semestriale va fi determinată la ședința catedrei, la începutul anului de studiu și aprobată la Consiliul Facultății. Volumul de timp necesar evaluărilor curente obligatorii și evaluărilor finale va fi inclus în norma didactică generală a cadrului didactic.

4.6.9. Subiectele, testele și baremele pentru probele de evaluărilor curente, cât și pentru evaluările finale vor fi aprobate de către șefii de catedre și vor include materialul predat până la data evaluării.

4.6.10. Șefii de catedre vor stabili termenele de elaborarea a subiectelor, variantelor de teste și baremelor pentru probele de evaluări curente obligatorii și evaluare finale.

4.6.11. Note obținute la evaluările curente (conform metodologiei din anexa 3) se vor înscrie în registrul grupei și vor constitui un anumit procentaj din nota finală (în dependență de specificul disciplinei (vezi anexa nr.3).

- 4.6.12.** Studenții restanțieri la evaluările curente obligatorii în cadrul semestrului de studiu **nu** sunt admiși la evaluarea finală din sesiunea semestrială.
- 4.6.13.** Lichidarea restanțelor se va efectua în următoarele două săptămâni de la fiecare evaluare curentă obligatorie în conformitate cu orarul consultațiilor titularului disciplinei.
- 4.6.14.** În cazul realizării disciplinei de studiu sub formă de module, evaluările curente obligatorii I și II (pentru studenții ciclului II, masterat) se vor organiza conform modalității generale caracteristice pentru semestrul întreg.
- 4.6.15.** Studenții ciclului II (studii de masterat) sunt admiși la evaluarea finală din sesiunea semestrială în aceleași condiții ca și studenții ciclului I (studii de licență) **art. 4.12 – art. 4.15.**
- 4.6.16** Studenții 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 anunțate la începutul acestui parcurs, precum și toate obligațiile financiare (taxa de studii, taxele pe disciplină, taxele de reexaminare). La examene și colocvii, studenții au obligația să se prezinte cu carnetul de student.
- 4.6.17.** Programarea examenelor pe ansamblul sesiunii, pe zile, săli, ore se aprobă de către decanul facultății, se coordonează cu prorectorul pentru activitate didactică și calitate și se afișează cu două săptămâni înaintea sesiunii de examene.
- 4.6.18.** La întocmirea calendarului sesiunilor de evaluare semestrială se va asigura un interval minim de două zile între două probe de evaluare. În sesiunile ordinare, la disciplinele predate în torent, examenele se organizează, obligatoriu, pe formațiuni de studenți separate din cadrul torentului. Nu se vor programa două sau mai multe grupe de studiu din torent pentru evaluare la aceeași disciplină, la aceeași oră din zi, în aceeași sală, la unii și aceiași examinatori.
- 4.6.19.** La programarea sălilor pentru desfășurarea probelor de evaluare se vor asigura condiții corespunzătoare ținând cont de tipul probei de evaluare (orală, scrisă, mixtă) precum și de numărul studenților prezenți din formațiunea de studiu (în cazul examinării prin probă scrisă, sala să aibă un număr de locuri cel puțin dublu față de numărul studenților prezenți la examen).
- 4.6.20.** Examenele se desfășoară sub conducerea cadrului didactic care a predat disciplina, către un alt cadru didactic de specialitate ori cu o specialitate înrudită. Șefii de catedră, după afișarea programării examenelor au obligația de a transmite, în minim 5 zile calendaristice, decanului facultății planificarea interesistenței.

- 4.6.21. Examinarea orală se efectuează pe baza biletului de examen extras, în mod individual, de către fiecare student, din totalul biletelor întocmite. Biletele de examen sunt semnate de cadrul didactic examinator și de șeful de catedră. Studenții au dreptul la 20 de minute pentru pregătirea răspunsurilor. Studentul are dreptul la extragerea unui bilet.
- 4.6.22. În cazul examenelor scrise, cadrele didactice au obligația ca, înainte de începerea probei, să verifice prezența studenților la examen și să informeze studenții asupra timpului pe care îl au la dispoziție pentru elaborarea lucrărilor și asupra criteriilor de evaluare a lucrărilor. Se recomandă ca, înaintea începerii lucrului, cadrul didactic să întrebe studenții asupra eventualelor neclarități privind subiectele de examen și, după caz, să lămurească neclaritățile respective.
- 4.6.23. Se permite folosirea la examene a mijloacelor tehnice de instruire și a materialelor didactice (dicționare, hărți, atlase, scheme) aprobate de catedrele de specialitate.
- 4.6.24. Neprezentarea la examene și colocvii este consemnată în borderou ca absență. Frauda și tentativa de fraudă se sancționează cu nota 1 și cu eliminarea studentului din examen.
- 4.6.25. Evaluarea cunoștințelor și competențelor acumulate pe parcursul *stagiiilor de practică* se realizează în baza criteriilor stabilite de catedra de specialitate, care sunt explicite, comunicate studenților și conducătorilor de stagiu din instituție / întreținere.
- 4.6.26. *Teza de an / proiectul* se evaluează continuu de către cadrul didactic prin urmărirea etapelor de realizare a acesteia/ acestuia. Nota finală se stabilește după predarea și susținerea tezei / proiectului.
- 4.6.27. Rezultatele obținute de studenți la proiectele / tezele de an, care sînt parte componentă a disciplinei vor avea o anumită pondere în conformitate cu metodologia din anexa 3 din nota la disciplina respectivă.
- 4.6.28. Evaluarea și notarea *tezelor de licență* se va realiza *potrivit Regulamentului de organizare a examenului de finalizare a studiilor superioare de licență*, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației și Tineretului nr. 87 din 15.02.2008 și a modificărilor în vigoare, precum și a *Regulamentului privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență a Universității de Stat „B. P. Hasdeu”* aprobat de Senatul Universității la 27.11.2008.
- 4.6.29. Evaluarea și notarea *tezelor de masterat* se va realiza *potrivit Regulamentului cu privire la organizarea studiilor superioare de masterat, ciclul II*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 145 din 24.12.2007.

- 4.6.30. Pentru studenții aflați în mobilitate evaluarea la disciplinele prevăzute în Contractul de Mobilitate se face la universitatea gazdă, rezultatele obținute sunt transferate conform procedurii de recunoaștere și echivalare a creditelor.
- 4.6.31. 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.
- 4.6.32. La sfârșitul fiecărui semestru de studii, metodiștii ECTS vor înainta o analiză comparativă a criteriilor, tehnicilor, procedeeleor și metodelor de examinare, în vederea îmbunătățirii procesului de evaluare.
- 4.6.33. Rezultatele evaluărilor formative și sumative se examinează la ședințele catedrelor, consiliilor facultăților, consiliile de administrare. În baza lor catedrele elaborează măsuri de perfecționare a formelor și metodelor de instruire și de intensificare a activității individuale a studenților.

5. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT BAZAT PE SISTEMUL DE CREDITE

5.1. Dispoziții organizatorice

- 5.1.1. În temeiul modificărilor și completărilor la Legea învățământului nr. 547. XIII din 21 iulie 1995, operate prin Legea nr. 71-XVI din 05 mai 2005, ținând seama de standardele Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I, ale Planului-cadru provizoriu pentru ciclul I (studii superioare de licență), aprobat prin ordinul METS nr. 202 din 01 iulie 2005, Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul adoptă, începând cu 01 septembrie 2005, implementarea Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS) și începând cu 27.02.2006(ordinul METS, nr.140) Sistemul Național de Credite de Studiu (SNCS).
- 5.1.2. Sistemul European de Credite Transferabile și de Acumulare (ECTS), inițiat în anul 1989 în cadrul programului ERASMUS și extins în peste 40 de țări (peste 1000 de instituții de învățământ superior)și Sistemul Național de Credite de Studiu aprobat prin Hotărârea Colegiului M.E.T.S. nr.3.1. din 23.02.2006, derivat din ECTS, sunt sisteme centrate pe student care se bazează pe sarcina didactică a studentului, obligatorie pentru realizarea obiectivelor programelor de studii.
- 5.1.3. Sistemul European de Credite Transferabile (ECTS) și SNCS, realizează **funcția de acumulare** pentru evidența rezultatelor propriilor studenți la toate formele de învățământ, precum și **funcția de transfer** în procesul

de mobilitate a studenților în cadrul instituției, pe plan național sau internațional.

5.1.4. Creditele sunt valori numerice întregi, indivizibile care se alocă tuturor componentelor educaționale ale unui program de studii. Creditele reflectă cantitatea de muncă investită de student pentru însușirea unei discipline, sub toate aspectele (curs, seminar, proiecte, practică, studii individuale, teze, etc.). Fiecărei componente a planului de învățământ – unitate de curs/modul (obligatorii, opționale și la liberă alegere), stagii de practică, activități de proiectare, examen de licență etc. - i **se alocă** un anumit număr de credite de la numărul total de credite prevăzut pentru acest program de formare. Alocarea de credite se realizează în baza numărului de ore-auditoriu (prelegeri, seminare, laborator), lucrului independent, inclusiv în timpul sesiunilor de evaluare și se fixează în planurile de învățământ.

Creditele alocate unei discipline nu se pot obține pe etape.

5.1.5. Principiul ECTS este următorul: 60 de credite corespund sarcinii didactice a studentului cu frecvență la zi pentru un an academic (30 pentru un semestru). Volumul anual de muncă al studentului mediu constituie circa 1500-1800 de ore, inclusiv ore de auditoriu și ore de activitate individuală. În sistemul învățământului superior național, volumul anual de muncă al studentului este de circa 1800 de ore. O (una) unitate credit valorează 25-30 ore de studiu (contact direct și lucrul individual). La învățământul cu frecvență redusă numărul total de credite (180, 240) va fi repartizat echivalent la numărul anilor de studii.

Un student poate acumula într-un an de studiu mai multe puncte de credit decât 60, dacă urmează și alte discipline, însă nu mai mult de 80.

Acordarea punctelor de credit atribuite unei discipline este condiționată de promovarea acestei discipline (obținerea notei minime 5). Creditele aferente unei discipline nu pot fi luate în considerație decât într-un singur semestru, fie în semestrul în care au fost obținute, fie într-un semestru viitor.

5.1.6. Creditele sunt *transferabile* de la o facultate / instituție la alta, pe discipline și grupuri de discipline (*transferul orizontal*), în cadrul domeniilor de studiu / specializărilor înrudite (*transfer structural*) și au proprietatea de acumulare.

Realizarea funcției de transfer a creditelor de studiu este posibilă numai după semnarea unor acorduri între universitățile / facultățile implicate și existența solicitărilor de transfer din partea studenților.

Creditele se pot obține în avans și *se pot reporta* în semestrele următoare în cadrul aceluiași ciclu de studii (*mobilitatea creditelor*).

Creditele, odată obținute, se recunosc pe întreaga durată de studii și recunoașterea lor nu este afectată de modificările de programă sau de plan de învățământ (imperisabilitatea creditelor).

Creditele prevăzute pentru modulul psiho-pedagogic, realizat suplimentar (cu excepția domeniului 14 Științe ale educației), se acumulează supra numărului total de credite.

În contractul de studii se vor evidenția în mod distinct disciplinele ale căror credite nu vor fi luate în considerație în semestrul în care au fost obținute, ci se vor reporta într-un semestru viitor.

- 5.1.7.** Pentru asigurarea implementării și monitorizării aplicării ECTS, și SNCS la nivelul anilor de studiu și specializărilor sunt desemnați *tutori*, iar la nivelul facultăților - *consilieri* în programele Sistemului ECTS, SNCS (care vor ajuta studenții să-și stabilească și / sau să-și modifice traseul individual de studii, să întocmească formularele ECTS, etc.).

La nivelul Universității aplicarea sistemului creditelor transferabile intră în atribuțiile prorectorului pentru asigurarea calității instruirii (sau a unui alt prorector desemnat de către rector).

În luna mai a fiecărui an de studiu, consilierii în programele Sistemului SNCS / ECTS vor stabili împreună cu studenții traseul individual de studiu pentru anul următor.

- 5.1.8.** Planurile de învățământ conțin discipline obligatorii, discipline opționale (de specialitate și generale) și discipline la libera alegere. Durata standard de studiu a unei discipline este de un semestru. Disciplinele planului de învățământ sunt codificate printr-un sistem unic, la nivel național.

Clasificarea, codificarea și ponderea disciplinelor de studii în planul de învățământ pentru o specializare concretă derivă din condițiile Planului-cadru provizoriu pentru ciclul I, licență.

Nici un student nu poate fi obligat, prin prevederile planului de învățământ, la frecventarea a mai mult de 5-7 discipline pe semestru în vederea acumulării celor 30 puncte de credit.

Este considerat “student mediu” – studentul care realizează integral, în termenele stabilite, planul de învățământ pentru un an de studii, este evaluat cu note promovabile și obține numărul stabilit de credite: 30-pentru un semestru și 60 pentru un an.

- 5.1.9.** Disciplinele *obligatorii*, fundamentale sau de specialitate, au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază specifice profilului studiat.

Disciplinele *opționale de specialitate* vizează aprofundarea unor direcții particulare de studiu precum și specializarea studenților. Disciplinele opționale vor avea o pondere de cel puțin 15% din numărul

total al disciplinelor incluse în planul de învățământ, procentul lor crescând gradual, până la maximum 70% în ultimul semestru.

Disciplinele *opționale generale* urmăresc lărgirea orizontului de cunoaștere și de cultură generală a studenților.

Disciplinele *la libera alegere* sunt disciplinele oferite atât din domeniul de specializare cât și din alte domenii complementare.

5.1.10. Admiterea la studii în Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul are loc:

- prin concurs, în temeiul Regulamentului de organizare și desfășurare a Concursului de admitere în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova, emis anual de către Ministerul Educației, Tineretului și Sportului al Republicii Moldova;
- prin transfer de la alte Universități cu profil asemănător;
- prin reînmatricularea persoanelor care au părăsit Universitatea la cererea lor sau au fost exmatriculați;
- prin admiterea la a doua specialitate în baza de studii universitare.¹

5.1.11. Înmatricularea studenților în anul I în Universitate se face prin Ordinul Rectorului în baza Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii aprobat anual de METS și Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului de studii în instituțiile de învățământ superior din Republica Moldova.

5.1.12. La începutul anului universitar (în primele 15 zile) studentul este obligat să întocmească și să semneze *Contractul anual de studii* instituțional, care certifică încadrarea sa în procesul de învățământ și includerea în formațiile de studii (serii, grupe). În contractul de studii instituțional se înscriu disciplinele ce urmează a fi frecventate (obligatorii, opționale și la libera alegere). Studentul este liber în alegerea cursurilor din planul de învățământ, respectând condiționările acestuia. Suma p.c. aferente acestora trebuie să fie cel puțin 60 p.c., plus disciplinele care trebuie studiate ca restanțe.

Contractul de studii nu poate fi modificat pe parcursul anului universitar.

Studentul se poate prezenta la examen numai la acele discipline care figurează în contractul de studii.

Studentul care nu semnează Contractul de studii în perioada programată își pierde calitatea de student. El mai poate să-și păstreze acest statut prin semnarea contractului până la 31 septembrie, numai după plata unei taxe anuale.

¹ NOTĂ: La încadrarea studentului transferat, reînmatriculat sau admis la a doua specialitate, precum și în cazul studenților care trec de la un plan de învățământ la altul, se analizează situația dată și se stabilesc disciplinele pe care el trebuie să le studieze în regim de diferență.

În cazuri excepționale (situații de boală, etc.) semnarea contractului de studii poate avea loc și în afara termenului indicat.

5.1.13. În cazurile de mobilitate pe plan național și internațional studentul implicat în mobilitate va semna Contractul de studii ECTS. Acesta cuprinde lista disciplinelor / unităților de curs sau a modulelor pe care studentul și le-a ales pentru a le studia cu indicarea titlului, codului și numărului de credite ECTS.

Contractul de studii ECTS este semnat de către trei părți: studentul implicat în mobilitate, persoana care deține autoritatea de a reprezenta instituția de origine și o autoritate echivalentă a instituției gazdă care să garanteze că studentul va putea studia disciplinele / unitățile de curs sau modulele dorite. Fiecare dintre cele trei părți contractante vor dispune de câte un exemplar de contract de studii, contrasemnat de toate cele trei părți.

Contractul de studii ECTS garantează transferul de credite pentru cursurile realizate și promovate de către student în limita compatibilității planurilor de învățământ ale instituțiilor implicate. Echivalarea și recunoașterea academică completă, la revenirea studentului în Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, este prerogativa consiliului facultății.

5.1.14. Forma de evaluare, examen, este prevăzută în planurile de învățământ iar modalitățile de verificare sunt stabilite în programele analitice și aprobate regulamentar.

La toate disciplinele se programează evaluări curente, care se reflectă în programele de învățământ și se efectuează pe parcursul semestrului și în săptămâna sesiunii intermediare conform deciziei consiliului facultății.

Programarea evaluărilor prin verificare curentă pe parcursul semestrelor este obligatorie și se recomandă diversificarea formelor de evaluare prin includerea a cel puțin 2-3 forme de verificare curentă (testare, eseu, referat, studiu de caz etc.).

La toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ forma de verificare este examen. Examenele pot fi susținute numai în sesiunile de examene.

5.1.15. Admiterea la examenul de licență este condiționată de obținerea celor 175-235 p.c. pentru monospecializări sau 234 p.c. pentru specialitățile duble, aferente tuturor disciplinelor obligatorii și opționale, urmate de student în cele 6-8 semestre de studii.

5.1.16. Disciplinele promovate se recunosc în orice situație, cu excepția reînmatriculării după o perioadă de întrerupere a studiilor nu mai mare de 3 ani.

5.1.17. Studenților li se permite să-și facă studiile în paralel la o a doua specialitate în următoarele cazuri:

- în prezența locurilor disponibile sau în bază de contract;
- obținerii integrale a creditelor la toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ pentru fiecare semestru precedent la prima specialitate;

5.1.18. Durata studiilor în Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul pentru deținătorii diplomelor de bacalaureat și absolvenții colegiilor de specialitate, la învățământul cu frecvență la zi este de 3-4 ani.

5.1.19. Prin lege, pentru studenții bugetari, învățământul este gratuit pentru o perioadă determinată de timp, perioadă în care se respectă prevederile planului de învățământ și reglementările specifice de parcurgere a procesului de învățământ. Studentul achită taxa în următoarele situații:

- pentru repetarea disciplinelor normative,
- pentru repetarea semestrului sau a anului de studii
- la modificarea planurilor de învățământ ce implică programarea de diferențe,
- la organizarea de activități formative suplimentare, la cererea studenților, în afara programului planificat.

5.1.20. În conformitate cu Legea Învățământului, Planul – cadru provizoriu pentru ciclul I, Universitatea acordă titlul de licențiat și eliberează diplomă de licență absolvenților care au promovat integral examenul de licență (un examen la disciplina fundamentală, un examen la disciplina de specializare și susținerea tezei de licență).

Pentru obținerea titlului de licențiat la specializările duble studentul va susține un examen la disciplina fundamentală, un examen la disciplina de specializare 1, examen la disciplina de specializare 2, susținerea tezei de licență.

Absolvenților care nu au promovat examenele de licență li se eliberează adeverință privind efectuarea studiilor superioare cu dreptul de a se înscrie în următorii trei ani pentru susținerea examenelor de licență.

5.1.21. Pentru soluționarea situațiilor excepționale, legate de aplicarea Regulamentului de organizare și funcționare a procesului de învățământ pe baza *Sistemului Național de Credite de Studiu (SNCS)* și *Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS)* se instituie Comisiile de analiză – *Jurii* – formate din profesorii titulari de disciplină, care au competențe corespunzătoare.

5.2. Formele de examinare și notare

5.2.1. 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 studenților. Formele folosite în evaluarea performanțelor studenților sunt probele orale, scrise și practice, care pot fi utilizate atât la colocvii, 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 bază de bilete de examen individuale, tratate prin expunerea liberă a studentului, prin chestionarea orală sau/și prin conversație de evaluare;

c) **colocviile** (la educația fizică și protecția civică) vor fi; prevăzute înaintea sesiunilor de examene, în ultimele două săptămâni de activitate didactică ale fiecărui semestru, prin conversație de evaluare, interviu sau prin probe practice, în funcție de specificul disciplinelor de învățământ.

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

5.2.2. (1) Cadrele didactice titulare de discipline au obligația de a aduce la cunoștința studenților, 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 docimologie sau/și sarcini (probleme) de examinare. Subiectele examenelor trebuie să fie suficient de precise și de structurate pentru a oferi studenților 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. 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 studenților în cadrul activităților didactice din cursul semestrului.

5.2.3. (1) Rezultatele evaluării activității de învățare a studenților se apreciază cu **note** de la 10 la 1 sau **calificative exprimate nominal** (admis, respins) în cazul colocviilor. Nota minimă de promovare este 5 și acordă studentului întregul pachet de credite al disciplinei de învățământ .

(2) Cadrele didactice au obligația de a le explica criteriile și motivele acordării notelor. Studenții care se consideră subevaluați pot solicita reevaluarea. În acest caz, cadrul didactic examinator are obligația de a reanaliza, în prezența studentului, 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 studentului este îndreptățită.

(3) În cazul în care posibilitățile dialogului direct cu studenții sunt epuizate, precum și în cazul în care studenții consideră că există curențe majore în modul de examinare și notare practicat de cadrul didactic o pot depune contestație scrisă. Rezolvarea contestațiilor se face potrivit procedurii stabilite prin *Regulamentului (provizoriu) de organizare și desfășurare a procesului didactic pe baza ECTS și SNCS* a Universității de Stat „B. P. Hasdeu” din Cahul, punctul 3.6 *Juriile*.

5.2.4 Corelarea scării de notare de la 10 la 1 cu *scala de notație ECTS (European Credit Transfer System)*, în vederea recunoașterii creditelor pentru studenții care participă la mobilități europene, se stabilește pe baza următoarelor corespondențelor prezentate în anexa nr.1.

5.2.5. Cadrele didactice vor utiliza, cu titlu obligatoriu, în paralel cu sistemul național de calificare, și scala de notare ECTS cu calificativele recomandate (A, B, C, D, E) în borderoul de evaluare conform modelului din anexa nr. 2.

5.2.6. 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 studentului, 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. Metodistii departamentali/ECTS de la facultăți vor îndruma și verifica corectitudinea ponderii activităților.

5.2.7. Tipurile de activități care vor fi notate și modul de stabilire a ponderii trebuie să fie comunicate studenților (prin ghidul studentului) la începutul fiecărui an universitar odată cu semnarea Contractului de studii.

5.2.8. O disciplină are o singură notă finală. Tezele / proiectele de an prevăzute în planul de învățământ ca discipline distincte vor fi notate separat de

disciplina aferentă. Dacă în cadrul disciplinei se prevede un proiect (teză anuală/proiect.), nota aferentă acestuia se include în nota disciplinei.

- 5.2.9.** În cazul reexaminării finale, în sesiunea de reexaminări notele parțiale obținute din activitățile desfășurate pe parcursul semestrului sunt păstrate.
- 5.2.10.** 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.

Corelația între scala de notare din Republica Moldova și scala de notare ECTS

NOTA	Echivalent ECTS
9,01-10,0	A
8,01-9,00	B
7,01-8,00	C
6,01-7,00	D
5,00-6,00	E
3,01-4,99	FX
1,00-3,00	F

5.3. Reguli de promovare

Regulile de promovare reglementează evoluția studenților de-a lungul perioadei de instruire și se referă la încadrarea lor în anii de studii la aceeași specialitate.

- 5.3.1.** Sunt promovați în următorul an de studii studenții, care au acumulat pe parcursul anului universitar minimum 60 p.c. la disciplinele prevăzute în planul de învățământ, pentru anul respectiv, sau indicate în contractul de studii.
- 5.3.2.** Acumularea a minim 40 credite din disciplinele obligatorii prevăzute în Contractul anual de studii permite înscrierea în anul următor de studii. Acumularea a 60 credite în anul I și acumularea a 40 de credite din disciplinele obligatorii prevăzute în Contractul anual de studii pentru anul II de studii permite înscrierea în anul III de studii. Acumularea a 60 credite în anul I, a 60 credite în anul II și 40 credite din disciplinele prevăzute de Contractul anual de studii pentru anul III de studii permite înscrierea în anul IV de studii.

Studentii în următorul an de studii vor acumula creditele restante în următoarele 2 (două) sesiuni repetate (de susținere a restanțelor), cu condiția că au fost admiși la evaluările finale.

Restanțele pot fi susținute nu mai mult de două ori. Absențele nemotivate de la evaluările din sesiunile ordinare și cele repetate, stabilite conform orarului, sunt considerate ca fiind restante.

În cazul neacumulării a minim 40 credite în anul curent de studii și necesarului de credite (60 credite pentru fiecare an) din anii precedenți studentul va fi propus spre exmatriculare.

Studentul propus spre exmatriculare este în drept să solicite repetarea semestrului sau anului de studii cu achitarea taxei de studii.

5.3.3. Accesul la susținerea Examenului de licență este condiționat de obținerea numărului total de 175 (235) puncte alocate întregii perioade de instruire conform planurilor de învățământ. Studentii , care nu au fost admiși la examenul de licență pentru nepromovarea unor discipline pot să le repete în anul universitar următor, achitând taxa respectivă conform punctului 3.5.

5.3.4. Situațiile excepționale (determinate ca astfel de situații de decanate) care rezultă din aplicarea regulilor 3.2.2. și 3.2.3. vor fi soluționate de *Juriile* facultăților

5.4. Reguli de reexaminare și repetare

5.4.1. Se repetă disciplinele, semestrul, anul de studii și se efectuează reexaminări finale.

5.4.2. Repetarea unei discipline și a tuturor activităților aferente ei se efectuează în cazul când studentul nu a obținut minimul de 60% din punctajul evaluărilor curente pentru activitățile din timpul semestrului.

5.4.3. Mărirea notei prin examinarea finală este posibilă la cel mult 2 discipline, la solicitarea studentului cu acordul Consiliului Facultății în perioada sesiunii de lichidarea restanțelor din anul respectiv.

Pot solicita mărirea notei numai studenții care au acumulat 60 de credite pentru anul de studii respectiv.

Restanțele la disciplinele dintr-un semestru universitar pot fi repetate, conform graficului procesului de studii ,dacă la disciplina pentru care se solicită reexaminarea finală studentul a obținut minim nota 5 la evaluarea curentă.

5.4.4. Repetarea (anului) de studii se efectuează în cazul când studentul nu a obținut minimul de 40 p.c. necesare promovării în următorul an de studii. Disciplinele promovate anterior nu se repetă.

5.5. Reguli de întrerupere a studiilor, reînmatriculare și transfer

- 5.5.1.** Întreruperea de studii se poate face numai pentru studenții medii la începutul anului universitar, în perioada în care se încheie contractele de studii, și este permisă pentru cel mult 2 ani universitari. Reînmatricularea studentului, după întreruperea de studii, se face în anul în care are dreptul, în condițiile respectării regulilor de trecere ale prezentului regulament, beneficiind de recunoașterea rezultatelor anterioare întreruperii.
- 5.5.2.** Studenții exmatriculați sau cei care renunță la calitatea de student pot fi reînmatriculați la studii în bază de contract, dacă nu au trecut mai mult de 3 ani de la data exmatriculării sau abandonării procesului de învățământ.
- 5.5.3.** Transferul se poate face doar în cadrul specialităților (facultăților, instituțiilor) înrudite cu condiția posibilității de a echivala majoritatea disciplinelor din anii precedenți de studii.
- 5.5.4.** Transferul și reînmatricularea la studii (cu excepția anului I) se efectuează în următoarele condiții:
- la anul II în cazul acumulării, prin echivalare, a minimum 54 puncte din anul I;
 - la anul III în cazul acumulării, prin echivalare, a unui număr de cel puțin 114 puncte aferente anilor I și II;
 - la anul IV în cazul acumulării, prin echivalare, a 170 puncte aferente anilor de studii precedenți.
- 5.5.5.** Transferurile sunt permise numai în perioada 10 iulie – 25 august și se fac cu acordul celor două Facultăți / Universități în următoarele condiții:
- numai la anul doi și următorii ani de studii, cu excepția ultimului an de studii;
 - la specialitățile înrudite;
 - numărul creditelor de diferență nu trebuie să depășească 20.
- 5.5.6.** Situațiile excepționale care rezultă din aplicarea regulilor nominalizate vor fi soluționate de Juriile facultăților.

6. TAXELE DE STUDII

Prin lege, pentru studenții bugetari învățământul este gratuit pentru o perioadă determinată de timp, perioada în care se respectă planul de învățământ și reglementările specifice de parcurgere a procesului de instruire. Studenții achită taxe în următoarele situații: la depășirea duratei programate de școlarizare (3-4 ani), la modificarea planurilor de învățământ ce implică programarea de diferențe (în cazurile de transfer de la alte universități) la organizarea de activități formative suplimentare la cererea studenților în afara

programului planificat, la repetarea disciplinei, repetarea anului sau semestrului.

Pentru aplicarea taxelor menționate se definesc următoarele categorii:

- *Taxa anuală și semestrială de studii, TA (TS)*, echivalentă cu taxa de studii achitată de către studenții care își fac studiile în bază de contract.
- *Taxa de disciplină, (TD)*, care acoperă cheltuielile ocazionate de instruire a studentului în cadrul unei discipline. Valoarea taxei de disciplină se stabilește ca fiind valoarea taxei anuale de studii divizată la 60 și multiplicată la numărul de credite atribuite disciplinei în cauză ($TD = TA : 60 \times \text{la nr.p.c.D}$).

- 6.1.** Taxele de studii nominalizate se aplică tuturor studenților, indiferent de sursa de finanțare a școlarizării acestora.
- 6.2.** Un student, transferat sau reînmatriculat (cu excepția cazului 3.4.1), care a beneficiat de finanțare din buget va continua studiile în regim de taxă anuală (TA), fiind supus și la taxele ce decurg din repetările de discipline sau din cauza diferențelor pe care trebuie să le susțină.
- 6.3.** Studenții care trebuie să repete activități pentru discipline de diferență, fiind în această situație din cauza transferărilor, reînmatriculărilor sau modificărilor planului de învățământ, vor plăti taxa de disciplină pentru fiecare diferență (3.5, al. 3).
- 6.4.** La cererea studenților pot fi prevăzute activități formative suplimentare, care nu sunt incluse în planul de învățământ. Organizarea acestora se face în regim cu taxă, mărimea acestuia rezultând din condițiile de finanțare a activității respective (acoperire a cheltuielilor aferente).
- 6.5.** *Taxa anuală de studii* se plătește la începutul semestrului de toamnă. *Taxa de disciplină* se plătește la începutul semestrului în care se repetă disciplina.
Studenții care nu plătesc *taxa anuală de studii* conform programării, nu vor fi înscriși în formații de studiu în anul universitar următor. Cei care nu plătesc taxa de disciplină nu pot susține evaluările curente sau finale la disciplinele repetate.

7. JURILE

Juriile sunt comisii de analiză, numite de Consiliul Facultății pentru a rezolva situațiile excepționale, legate de aplicarea Regulamentului de organizare și funcționare a procesului de învățământ.

- 7.1.** La nivelul facultății se constituie 3 (4) Comisii de analiză (Jurii), corespunzătoare celor 3-4 ani de studiu din facultate, care au drept scop analiza situațiilor studenților anilor de studii respectivi.
- 7.2.** Juriul unui an este compus din 5 cadre didactice, de regulă, titulari ai disciplinelor desfășurate în anul respectiv. Ca președinți ai Juriilor vor fi

decanul, prodecanul, șefii de catedră de specialitate. Componenta juriilor și procedura de lucru a acestora vor fi anual validate de Consiliul facultății la începutul anului universitar.

- 7.3. Convocarea Juriului și lista studenților analizați vor fi anunțate de decanatul facultății cu 3 zile înainte de desfășurarea ședinței de analiză. În funcție de situație, la ședință participă studentul și cadrul didactic îndrumător al acestuia.
- 7.4. Hotărârile Juriului vor fi comunicate studenților în ziua următoare și nu pot fi contestate.
- 7.5. Hotărârile Juriilor facultății sunt considerate documente oficiale și se arhivează în consecință.
- 7.6. Juriile își desfășoară activitatea după sesiunile finale de examene, dacă este necesar, respectiv după sesiunea de reexaminare.
- 7.7. Juriul are competențe numai în situații excepționale care sunt evidențiate de fiecare dată de decanate.

8. DREPTURI, OBLIGAȚII, SANCTIUNI

8.1. Calitatea de student

- 8.1.1. Prezentul Ghid își propune orientarea activității universitare a persoanelor care au calitatea de *student/student vizitator* al Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, indiferent de tipul programului de studiu pe care îl urmează – zi / învățământ cu frecvență redusă – și de forma de finanțare a studenților – de la buget sau cu taxă.

Prin *activitate universitară a studenților* se înțelege participarea acestora la activitățile didactice, științifice, culturale și sportive din universitate, la activitățile de acest fel desfășurate în colaborare cu alte instituții sau întreprinderi, precum și activitățile de management universitar.

- 8.1.2. Pentru a *dobândi și menține* calitatea de student al Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul, solicitantul trebuie să inițieze și să parcurgă complet:
 - Procedura de înmatriculare / reînmatriculare într-un program de studiu;
 - Procedura de înscriere într-una dintre formațiile de studiu ale respectivului program.
- 8.1.3. *Înmatricularea* se inițiază la cererea solicitantului aprobată de Comisia de admitere și se face prin Decizia Rectorului.
 - În acest document se precizează:
 - facultatea

- programul de studiu (specializarea și forma de învățământ)
- anul universitar și anul de studiu în care va fi înscris în momentul înmatriculării
- forma de finanțare a studiilor (de la buget sau cu taxă)

8.1.4. *Reînmatricularea/repetarea anului* se referă la persoanele care au pierdut prin exmatriculare calitatea de student al Universității de Stat „B.P.Hasdeu” din Cahul și solicită continuarea fără examen de admitere a programului de studiu din care au fost exmatriculate. Rectorul poate aproba reînmatricularea, la propunerea facultății, numai dacă studiile universitare anterioare ale solicitantului includ promovarea a cel puțin un an de studiu.

8.1.5. *Înmatricularea temporară* se aplică studenților altor universități cărora li s-a aprobat să parcurgă la Universitatea de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul o parte a programului de studiu în care aceștia sunt înmatriculați la universitatea de origine și dobândesc astfel, calitatea de *student vizitator*. În acest caz drept bază a aprobării de către Rector va constitui studiile universitare anterioare ale solicitantului și prevederile contractului de colaborare încheiat cu universitatea de origine.

8.1.6. *Înscrierea* într-o formație de studiu este procedura anuală, prin care este menținută calitatea de student, dobândită prin înmatriculare și este prelungit Contractul de Studii. Aprobarea înscrierii studenților la începutul fiecărui an universitar este de competența facultății.

8.1.7. La înmatriculare, decanatul eliberează fiecărui student carnetul și legitimația de student. Studentul este obligat să prezinte cadrului didactic examinator carnetul de student în care va înscrie notele obținute.

În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, legitimația și carnetul de student se retrag.

8.1.8. Exmatricularea este prerogativa Consiliului Facultății și se face prin Decizia Rectorului, determinând pierderea calității de student. Baza deciziei de exmatriculare poate fi:

- sancționarea studentului în conformitate cu prevederile Regulamentelor privind organizarea și desfășurarea procesului educativ în instituțiile de învățământ superior sau din contractul de studii
- cererea scrisă a studentului în cauză.

8.2. Drepturi

Ca membru al comunității academice, studentul are următoarele drepturi:

- să folosească sălile de cursuri, cabinetele, sălile de lectură, bazele sportive și celelalte mijloace puse la dispoziția sa de către universitate,

- pentru o cât mai bună pregătire profesională, cultural-educativă și sportivă;
- să participe la toate formele de activitate didactică prevăzute în planurile de învățământ: cursuri, seminarii, lucrări practice, proiecte și practică;
 - să participe la activitatea de cercetare științifică, la activitatea cenaclurilor literare, cluburilor și societăților studentești, precum și la activitatea sportivă universitară;
 - să primească burse de studii și alte forme de sprijin material, în conformitate cu legislația în vigoare și cu criteriile generale și proprii de acordare a bursei, aprobate de Senatul Universității;
 - să participe la concursurile organizate în vederea obținerii de burse de studii în străinătate;
 - să beneficieze de asistența medicală conform legii;
 - să fie cazat în căminele studentești, în condițiile prevăzute de Regulamentul de funcționare a căminelor și în limita locurilor disponibile;
 - să fie ales ca reprezentant al studenților în Consiliul Facultății și Senatul Universității, respectând prevederile Statutului Universității și alte acte de organizare interioară a activității instituției;
 - să decidă liber asupra apartenenței sale politice și religioase și să acționeze în aceste domenii conform legii și în afara Universității;
 - să propună analiza aspectelor pe care le consideră nesatisfăcătoare în activitatea universitară a oricărui cadru didactic cu care lucrează.

Drepturile cadrelor didactice care efectuează evaluarea cunoștințelor:

- de a realiza subiectele de evaluare în maniera dorită, respectând bibliografia anunțată și forma de examinare comunicată;
- de a alege această formă de verificare (scris sau oral), comunicând-o Șefului de Catedră și precizând-o în programa analitică;
- de a respinge accesul la evaluare a studenților care nu au îndeplinit condițiile prealabile comunicate și cele conforme cerințelor sistemului de credite transferabile;
- de a stabili în mod autonom baremul de notare și gradul de dificultate a subiectelor, păstrând echilibrul între grupele de studiu;
- de a beneficia de suportul logistic al Facultății;
- 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;
- de a refuza orice tentativă de influențare a notării din partea unui terț, putând face public acest lucru în orice împrejurare.

8.3. Obligații

Ca membru al comunității academice, studentul are următoarele obligații:

- să îndeplinească cu exigență, în bune condiții și la timp, toate prevederile planului de învățământ și programelor universitare aferente în scopul unei temeinice pregătiri profesionale;
- să manifeste respect față de ceilalți membri ai comunității universitare.
- să respecte ordinea și drepturile celorlalți, atât pe teritoriul Universității cât și în afară;
- să se folosească cu grijă de materialele existente în spațiile de învățământ, cămine, săli sportive, etc. Daunele produse vor fi sancționate conform regulamentelor de ordine internă în vigoare;
- să respecte autoritatea organismelor de conducere din facultăți și Universitate;
- să achite taxele stabilite (de studii, traiul în cămin, etc.).

Obligațiile cadrelor didactice care efectuează evaluarea cunoștințelor:

- de a respecta întocmai programarea examenelor, fără a face modificări unilaterale ale acestora;
- 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;
- de a nu părăsi sala de examinare, lăsând studenții nesupravegheați;
- de a anunța o dată de transmitere directă a rezultatelor, dar nu mai târziu de 48 de ore de la finalizarea examenelor, la care să se prezinte personal pentru a comunica studenților notele și de a le înscrie în carnetul de note;
- de a preda borderoul cu rezultatele examenului într-un interval de maxim 2 zile calendaristice de la data desfășurării examenului; în cazuri excepționale, Decanatul poate impune alt termen de predare a proceselor verbale.
- să răspundă personal solicitărilor studenților privitoare la nota acordată, solicitare care poate fi făcută doar la dată anunțată pentru comunicarea rezultatelor;
- de a răspunde în scris contestațiilor scrise depuse la decanat de către studenți privitoare la modul de notare;
- de a nu favoriza în notare nici un student, pe nici un considerent;
- de a nu condiționa participarea la evaluare de achiziția de către studenți a materialelor didactice.

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

8.4. Sancțiuni

În cazul **nerespectării obligațiilor** asumate în calitate de membru al comunității academice, cuprinse în actele regulamentare ale Universității, studentul poate primi următoarele **sancțiuni**:

- a. Atenționare;
- b. Avertisment;
- c. Exmatriculare din universitate;

Atenționarea și avertismentul, în calitate de sancțiuni, vor fi aplicate de către Consiliul Facultății, iar exmatricularea de Rectorul Universității.

Decizia de sancționare se va comunica studentului în cauză, prin afișare; în cazul exmatriculării, dosarul respectivului student va cuprinde un exemplar al acestei decizii.

9. FRECVENȚA

1. **Studentul are obligația să frecventeze** toate activitățile de instruire: cursuri, seminarii, activități practice, prevăzute cu frecvența obligatorie în reglementările facultății stabilite de catedre și Consiliul Facultății și care se aduc la cunoștință studenților prin afișare, odată cu planul de învățământ, la începutul fiecărui an universitar.
2. Pentru **absențe nemotivate** la 1/3 din timpul prevăzut la disciplinele de învățământ din semestrul dat, studentul pierde dreptul de a promova disciplinele de studii.
3. Pentru absențe la activitățile practice ale unei discipline, studentul pierde dreptul de a se prezenta la examen. Își recapătă dreptul de a se prezenta la examen după recuperarea lucrărilor practice absente. În cazul unui program suplimentar de recuperare a unora dintre activitățile practice, studenții vor plăti taxele stabilite de Senatul Universității.
4. De scutirea taxelor pot beneficia studenții ce vor prezenta acte medicale întemeiate care atestă cazuri de îmbolnăviri grave, starea de graviditate precum și studenții ce vor fi convocați temporar pentru activități sportive de performanță sau manifestări științifice și culturale.
5. Evidența frecvenței studenților la activitățile obligatorii ale unei discipline de studiu este responsabilitatea titularului disciplinei respective.

10. SERVICIUL DE DOCUMENTARE ȘI INFORMARE (*biblioteca*)

La dispoziția studenților Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul se află Serviciul de Documentare și Informare al universității, care cuprinde:

- trei săli de lectură;
- sala de împrumut la domiciliu;
- centrul bibliografic-informativ;
- sala multimedia;
- sala de periodice;
- centrul de informare al Uniunii Europene (EU);
- punctul de documentare NATO;
- baze de date ce pot fi accesate în biblioteca USC:

EBSCO, MoldLex, SpringerLink.

Regulamentul de funcționare al Serviciului de Documentare și Informare este afișat în sălile subdiviziunilor respective.

1. Sălile de lectură: volumele solicitate se eliberează în baza cererii semnate de cititor, însoțite de legitimația de student vizate pe anul în curs. Se interzice scoaterea din sălile de lectură a volumelor, publicațiilor primite.

2. Sălile de împrumut: cursurile și materialele didactice se împrumută pentru un an universitar, cititorul este obligat să verifice în prezența bibliotecarului starea publicațiilor împrumutate; publicațiile restituite cu degradări vor fi înlocuite- în caz contrar vor fi înlocuite de cititor împreună cu o amendă. Pierderea unei publicații se penalizează cu o amendă și se sancționează cu privarea de dreptul de împrumut.

11. BURSE

În conformitate cu *Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la cuantumurile burselor, altor forme de ajutoare sociale pentru studenții din instituțiile de învățământ superior, elevii din instituțiile de învățământ mediu de specialitate, secundar profesional și persoanele care studiază în învățământul postuniversitar nr. 1009 din 01.09.2006*, studenții Universității de Stat „Bogdan Petriceicu Hasdeu” din Cahul pot beneficia de burse de merit, burse de studii și burse sociale.

Pot candida la burse din bugetul de stat studenții ciclul I, admiși *la studii cu finanțare bugetară*, precum și studenții admiși *la studii pe bază de contract* cu achitarea taxei pentru studii, care realizează integral, în termenele stabilite, planul de învățământ pentru un semestru / an de studii, obțin note de promovare și numărul stabilit de credite: 30 - pentru un semestru și 60 pentru un an de studii.

12. CĂMIN

Repartizarea locurilor în căminele Universității se realizează de către Comisiile de cazare.

- Comisiile de cazare constituite sunt obligate să mediatizeze, cu suficient timp înainte de începerea procesului de cazare, numărul de locuri de cazare, criteriile aplicate la repartizarea acestora și alte condiții ale procedurii de cazare.
- Cazarea în cămin se efectuează în baza unei cereri, după achitarea unei taxe anuale, în funcție de camerele și locurile disponibile.