

	<b>INSTITUȚIA PUBLICĂ</b> <b>UNIVERSITATEA DE STAT DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE</b> <b>„NICOLAE TESTEMIȚANU” DIN REPUBLICA MOLDOVA</b>	pag. <b>1/20</b>
---	---	---------------------

**APROBAT**  
*la ședința Senatului*  
*Proces-verbal, nr. 2/2*  
*din 27 februarie 2020*

**REGULAMENTUL**  
**de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate**  
**(Licență și Master) în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie**  
**„Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova**

**I. DISPOZIȚII GENERALE**

**1.1. Obiectul Regulamentului**

(1) Prezentul Regulament determină organizarea și desfășurarea studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate (Licență și Master) în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova (în continuare Universitate).

(2) Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor studenților înmatriculați la studii superioare de licență și integrate (în continuare – studii superioare) la forma de învățământ cu frecvență, prevăzute de actele normative în vigoare, inclusiv studenților încadrați în programe de mobilitate (cu respectarea prevederilor incluse în acorduri separate între instituțiile interesate) sau care studiază temporar și studenților străini (cu excepțiile prevăzute de legislația în vigoare sau tratatele internaționale).

**1.2. Cadrul juridic**

- (3) Regulamentul este elaborat în baza:
- a) Codului educației nr.152 din 17 iulie 2014;
  - b) Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 482 din 28.06.2017;
  - c) Ghidului utilizatorului Sistemului European de Credite Transferabile/ ECTS, 2015.
  - d) Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, aprobat prin ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1625 din 12.12.2019;
  - e) Planului-cadru pentru studii superioare (ciclul I – Licență, ciclul II – Master, studii integrate, ciclul III – Doctorat), aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr. 1045 din 29.10.2015;
  - f) Regulamentului-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.1047 din 29.10.2015;
  - g) Regulamentului privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III, aprobat prin HG nr.1007 din 10.12.2014;
  - h) Recomandărilor-cadru pentru elaborarea Regulamentului instituțional privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților, aprobate prin ordinul Ministrului Educației nr. 881 din 18.12.2009;
  - i) Regulamentului cu privire la condițiile de ocupare a locurilor cu finanțare bugetară în instituțiile de învățământ superior de stat din Republica Moldova, aprobate prin ordinul Ministrului Educației nr. 748 din 12.07.2013;
  - j) Cartei Universității de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”;
  - k) Regulamentului de evaluare și randament academic în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu”, nr. 5/4 din 12.10.2016.

## **II. ORGANIZAREA STUDIILOR SUPERIOARE DE LICENȚĂ (ciclul I) ȘI INTEGRATE (Licență și Master)**

### **2.1. Organizarea studiilor superioare de licență (ciclul I)**

(4) Studiile superioare de licență și integrate se organizează de către Universitate în exclusivitate ca învățământ cu frecvență, la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu.

(5) Studiile superioare de licență se realizează în Universitate cu durata de 4 ani, pentru fiecare semestru alocându-se câte 30 de credite de studii transferabile. Numărul cumulativ de credite pentru 4 ani de studii constituie 240.

(6) Programele de studii superioare de licență în domeniul Sănătate corespund nivelului 6 ISCED și se finalizează cu susținerea examenului și tezei de licență și cu eliberarea diplomei de studii superioare de licență, care conferă dreptul de participare la concursul de admitere la studii superioare de master (ciclul II) și permite angajarea pe piața muncii conform legislației.

(7) Diploma de studii superioare de licență este însoțită de suplimentul la diplomă, redactat în limbile română și engleză.

### **2.2. Organizarea studiilor superioare integrate (Licență și Master)**

(8) Programele de studii superioare integrate în domeniul Sănătate se organizează în exclusivitate ca învățământ cu frecvență, cu durata de 5-6 ani pentru fiecare semestru alocându-se câte 30 de credite de studii transferabile.

(9) În învățământul superior integrat, durata cumulată a ciclurilor I și II va corespunde cu 360 de credite de studii transferabile pentru Programul de studii Medicină cu durata de 6 ani și cu 300 de credite la Programele de studii Stomatologie și Farmacie cu durata de 5 ani.

(10) Programele de studii superioare integrate în domeniul medical și farmaceutic corespund nivelului 7 CNCRM/ISCED și se finalizează cu susținerea examenului de absolvire și cu eliberarea diplomei de licență în medicină sau farmacie, echivalentă cu diploma de studii superioare de master, care conferă dreptul de participare la concursul de admitere la studii de rezidențiat, de înscriere la programele de studii superioare de doctorat și permite angajarea pe piața muncii conform cadrului ocupațional.

### **2.3. Organizarea programelor de studii la specialități duble**

(11) Nu se permite organizarea programelor de studii la specialități duble în învățământul superior în domeniul Sănătate.

### **2.4. Organizarea programelor comune de studii superioare de licență și integrate**

(12) Programele comune de studii superioare de licență și integrate constituie o formă de colaborare dintre două sau mai multe instituții responsabile în comun de:

- a) elaborarea și aprobarea programului de studii;
- b) organizarea admiterii;
- c) supervizarea academică, conferirea calificării și asigurarea calității.

(13) Colaborarea, de regulă, se realizează în cadrul unui consorțiu al Universității cu alte instituții și organizații.

(14) Un program comun de studii superioare poate fi organizat dacă:

- a) instituțiile membre ale consorțiului sunt autorizate provizoriu sau acreditate în țara de origine;
- b) fiecare membru al consorțiului a obținut de la autoritățile naționale abilitate permisiune de organizare a programului comun;
- c) studenții din fiecare instituție participantă la programul comun realizează o perioadă de studiu

- în instituțiile partenere, dar nu neapărat în toate instituțiile consorțiului;
- d) perioada de aflare a studenților la instituțiile sau organizațiile partenere ale instituției de învățământ superior constituie o parte substanțială a programului comun;
  - e) perioadele de studiu și examenele promovate la instituțiile partenere sunt recunoscute deplin și în mod automat, în condițiile legii;
  - f) profesorii din instituțiile participante la consorțiu contribuie în comun și în mod egal la realizarea programului de studiu.

### **2.5. Organizarea studiilor la două specialități, în paralel**

(15) Organizarea studiilor la două specialități în cadrul studiilor superioare de licență și integrate pe domeniul Sănătate nu se permite.

## **III. FORMA DE ORGANIZARE A STUDIILOR SUPERIOARE DE LICENȚĂ ȘI INTEGRATE**

### **3.1. Forma de învățământ cu frecvență**

(16) Studiile superioare de licență și integrate în domeniul Sănătate se organizează exclusiv la forma de învățământ cu frecvență, care implică participarea constantă a studentului la toate activitățile de formare organizate de Universitate (curs, lucrări practice, lucrări de laborator, seminare, etc.).

### **3.2. Forma de învățământ la distanță**

(17) Studiile superioare de licență și integrate în domeniul Sănătate la forma de învățământ la distanță nu se permite.

## **IV. DURATA STUDIILOR SUPERIOARE**

### **4.1. Durata normativă a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate**

(18) Durata studiilor superioare de licență este condiționată de numărul de credite atribuit pentru fiecare program de studiu prin Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior.

(19) Durata normativă a studiilor la programele de studii superioare în domeniul *Sănătate* constituie:

- a) în cazul studiilor superioare de licență (ciclul I) – 4 ani (240 de credite de studii ETCS);
- b) în cazul studiilor superioare integrate în farmacie și stomatologie (ciclul I și II) – 5 ani (300 de credite de studii ETCS);
- c) în cazul studiilor superioare integrate în medicină (ciclul I și II) – 6 ani (360 de credite de studii ETCS).

(20) Anul universitar în USMF începe la 1 septembrie și finalizează până la 31 august, cu excepția primului și ultimului an de studii în cazul studenților internaționali. În conformitate cu Regulamentul cu privire la studiile străinilor în instituțiile de învățământ din RM pentru cetățenii străini anul universitar începe la 15 februarie și finalizează până la 30 decembrie.

(21) Anul universitar este constituit din două semestre relativ egale, care includ două sesiuni de examene, stagiile de practică și două vacanțe. Durata unui semestru constituie în medie 15 săptămâni de contact direct cu studenții în cazul studiilor superioare de licență și 17 săptămâni – în cazul studiilor superioare integrate.

### **4.2. Reducerea duratei studiilor**

(22) Nu se permite reducerea duratei studiilor superioare de licență și integrate în domeniul *Sănătate*.

## **V. SUSPENDAREA ȘI RELUAREA STUDIILOR SUPERIOARE**

### **5.1. Suspendarea studiilor superioare de licență și integrate**

(23) Studiile superioare, indiferent de etapa acestora, pot fi suspendate pe durate de timp care, cumulate, nu depășesc 3 ani. Suspendarea studiilor, în acest caz, este permisă în următoarele situații:

- a) pierderea capacității de studiu din motive de sănătate (boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente etc.);
- b) pierderea capacității de susținere financiară a studiilor ca rezultat al unor situații excepționale (incendii, deces al părinților etc.);
- c) satisfacerea serviciului militar;
- d) implicarea în mobilități academice în baza contractelor individuale;
- e) alte motive prevăzute de actele normative instituționale.

(24) Suspendarea studiilor, în acest caz, se aprobă prin Ordinul rectorului, cu avizul favorabil al decanului, în baza cererii studentului și a actelor confirmatoare, eliberate de instituțiile abilitate.

### **5.2. Suspendarea studiilor superioare de licență și integrate prin concediu academic**

(25) Suspendarea studiilor superioare de licență și integrate este posibilă și prin acordarea/obținerea concediului academic. Acesta durează un an și se acordă o singură dată pentru nivelul respectiv de studii.

(26) Concediul academic poate fi acordat doar după finalizarea a cel puțin două semestre de studii.

(27) Nu se acordă concediu academic studenților aflați în situație de exmatriculare.

(28) Acordarea concediului academic se aprobă prin Ordinul rectorului, cu avizul favorabil al decanului, în baza cererii studentului.

(29) Condițiile și motivele pentru care poate fi acordat/obținut concediul academic pot fi: pierderea capacității de studiu din motive de sănătate; motive familiare etc.

### **5.3. Suspendarea studiilor superioare de licență și integrate prin concediu de maternitate și de îngrijire a copilului**

(30) Studiile superioare de licență și integrate pot fi suspendate și în legătură cu exercitarea dreptului persoanei la concediu de maternitate și de îngrijire a copilului, în condițiile și pe duratele de timp stabilite de legislația în vigoare.

(31) Suspendarea studiilor în cazul concediului de maternitate și de îngrijire a copilului se aprobă prin Ordinul rectorului, cu avizul favorabil al decanului, în baza cererii persoanei și a actelor confirmatoare prezentate (certificat medical, copie a certificatului de naștere a copilului etc.), eliberate de instituțiile abilitate.

### **5.4. Reluarea studiilor superioare de licență și integrate**

(32) Reluarea studiilor după întreruperea duratei lor normative prin suspendare se realizează prin Ordinul rectorului în baza cererii studentului. Cererea urmează a fi contrasemnată de către decan, cu indicarea diferențelor de Plan de învățământ ce urmează a fi susținute, și depusă la Comisia de Asigurare a Calității și Restabilire la studii nu mai târziu de expirarea termenului suspendării, cu 10 zile calendaristice înainte de începerea semestrului. Pentru studenții străini cererea urmează a fi contrasemnată de șeful Departamentului de recrutare și documentare a cetățenilor străini cu indicarea dreptului de ședere pe teritoriul RM.

(33) Dacă studiile au fost suspendate din motive de sănătate, la cerere va fi anexat și certificatul medical eliberat de IMSP Clinica Universitară de Asistență Medicală Primară a USMF "N. Testemițanu", prin care se confirmă că studentul este apt din punct de vedere medical de a-și

continua studiile.

(34) Până la semnarea Ordinului de reluare a studiilor superioare, studentul va fi informat despre diferențele de Plan de învățământ necesare a fi susținute și numărul de credite a fi acumulate, despre condițiile și termenele de realizare a studiilor, condițiile de prelungire a studiilor etc.

(35) Reluarea studiilor se face din anul, respectiv semestrul, pentru care studentul a fost declarat promovat, cu recunoașterea rezultatelor anterioare suspendării.

(36) Ultimul semestru până la suspendarea studiilor și primul semestru după reluare se consideră două semestre consecutive din punct de vedere al acumulării creditelor.

(37) După revenire, studentul va realiza cerințele Planului de învățământ al promoției cu care va continua studiile.

(38) Diferențele apărute în urma eventualelor modificări ale Planului de învățământ vor fi realizate contra cost pentru studenții de la forma de studiu cu taxă, costul fiind calculat conform unei metodologii elaborate de Universitate.

(39) Dacă la sfârșitul duratei normative a programului de studii, studentul nu a acumulat numărul total de credite stabilit în Planul de învățământ, acesta poate solicita prelungirea, contra taxă, a duratei normative de studii, pentru realizarea unităților de curs nepromovate.

(40) Dacă studentul nu se prezintă la studii în termenul stabilit, el este exmatriculat.

(41) Finanțarea studiilor încetează pe durata suspendărilor sau prelungirilor. Reluarea studiilor se face la forma de finanțare (buget sau taxă) de până la suspendare.

## **VI. CONȚINUTUL PROCESULUI DE STUDII SUPERIOARE**

(42) Conținutul procesului de studii este determinat de Cadrul Național al Calificărilor în învățământul superior, de Planurile de învățământ și de Curricula unităților de curs/modulelor.

(43) Planurile de învățământ și curricula unităților de curs/modulelor pot fi modificate și puse în aplicare doar începând cu anul următor de studii și numai dacă modificările au fost operate până la finele anului precedent de studii și făcute publice prin sistemul informațional al instituției.

### **6.1. Cadrul Național al Calificărilor în învățământul superior**

(44) Cadrul Național al Calificărilor în învățământul superior este elaborat de organul central de specialitate, coordonator al sistemului de învățământ și include:

- a) descrierea domeniilor de formare profesională;
- b) descrierea calificărilor și ocupațiilor;
- c) finalitățile de studiu și competențele;
- d) metodele de învățare, predare și evaluare
- e) procedurile de asigurare a calității în învățământul superior.

### **6.2. Planurile de învățământ**

(45) Planurile de învățământ sunt elaborate în baza Cadrului Național al Calificărilor, al Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior și în conformitate cu Planul-cadru pentru studiile superioare.

(46) Planul de învățământ poate fi divizat în module de unități de curs. Modulul reprezintă un grup de unități de curs constituit în funcție de obiectivele Curriculum-ului.

(47) O unitate de curs/modul reprezintă o unitate structurată de activități de predare – învățare – evaluare a finalităților de studiu într-un domeniu al cunoașterii.

(48) Planurile de învățământ sunt aprobate de Senatul Universitar și coordonate de către

autoritatea centrală de specialitate și Ministerul Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

(49) Unitățile de curs din Planul de învățământ sunt clasificate conform următoarelor aspecte:

- a) *unități de curs fundamentale*, dezvoltate și adaptate domeniilor de formare profesională, ale căror scop este acumularea cunoștințelor și formarea abilităților și competențelor de bază, ce permit abordarea științifică a domeniului dat, precum și înțelegerea și crearea de cunoștințe noi;
- b) *unități de curs de specialitate*, care asigură elementul distinctiv al formării profesionale, reieșind din logica structurării domeniului, în conformitate cu tendințele pieței muncii, asigurând astfel un nivel sporit de relevanță a studiilor și de angajare a absolvenților.
- c) *unități de curs de însușire a cunoștințelor*, abilităților și competențelor generale, care asigură formarea deprinderilor de a învăța, a cerceta, a analiza, a expune și a comunica efectiv oral și în scris, inclusiv prin intermediul tehnologiilor informaționale, atât în domeniul de pregătire profesională, cât și în contexte culturale diverse;
- d) *unități de curs de orientare socio-umană*, care asigură formarea unui orizont larg de cultură (juridică, filozofică, politologică, sociologică, psihologică, economică etc.), care i-ar permite viitorului specialist să își asume responsabilități într-o societate liberă și să se adapteze operativ și eficient la modificările produse în societate

(50) Fiecărei unități de curs/modul din planul de învățământ la ciclul I și studii integrate i se atribuie un cod de identificare, ce definește univoc parametrii: categoria formativă, semestrul, tipul cursului, numărul de ordine.

### **6.3. Curricula unităților de curs/modulelor**

(51) Procesul de predare – învățare – evaluare se realizează în baza curricula unităților de curs/modulelor conținute în Planul de învățământ.

(52) Curricula unităților de curs/modulelor sunt elaborate în cadrul catedrelor/departamentelor (de către titularul/ titularii unității de curs/modulului), aprobate de Comisia de asigurare a calității și evaluare curriculară și de Consiliul facultății până la data de 25 august.

(53) Curricula includ descrierea unității de curs/modulului și conținutul propriu-zis.

◆ **Descrierea unității de curs/modulului** include obligatoriu:

- a) denumirea unității de curs/modulului;
- b) codul unității de curs, care presupune informația privind anul și semestrul în care este organizată unitatea de curs/modulul; gradul de obligativitate (obligatorie, opțională sau la liberă alegere); categoria formativă (fundamentală, de formare a abilităților și competențelor generale, de specialitate, de orientare socio-umanistică);
- c) tipul unității de curs, cu indicarea ponderii activităților din cadrul acestuia;
- d) numărul de credite alocate unității de curs/modulului;
- e) numele autorului/cadrului didactic care predă unitatea de curs, respectiv numele autorilor/cadrelor didactice care predau unitățile de curs din modul;
- f) competențele dezvoltate în cadrul unității de curs și finalitățile de studiu;
- g) condiționările sau exigențele prealabile.

◆ **Conținutul unității de curs/modulului** trebuie să corespundă conținuturilor domeniului de formare profesională/ specialității/programului de studiu și include obligatoriu:

- a) conținutul de bază al unității de curs/ modulului, repartizarea orelor pe teme de studiu, cu divizarea acestora conform tipurilor de activități (prelegeri, seminare, lucrări practice și de laborator, studiu individual etc.);
- b) limba de predare (se va indica limba în care se desfășoară procesul de predare, precum și

posibilitatea predării unității de curs/modulului și în alte limbi decât limba română);

- c) metodele de predare și învățare utilizate;
- d) activitatea individuală, inclusiv descrierea formelor interactive utilizate în procesul de studiu individual ghidat de profesor, temele, sarcinile și numărul de ore;
- e) metodele de evaluare a competențelor studenților (vor fi definite expres metodele de evaluare utilizate – examene scrise/orale/combinat, evaluare asistată de calculator, rapoarte, lucrări practice, lucrări de laborator, studii de caz, referate, proiecte/teze, portofolii etc.), precum și ponderea și importanța relativă a diferitor etape și modalități de evaluare;
- f) bibliografia recomandată (obligatorie și suplimentară), necesară pentru însușirea unității de curs/modulului.

♦ **Volumul studiului individual** (activității individuale, independente a studentului) este stabilit prin Planul de învățământ, iar conținutul acesteia prin Curriculum disciplinei/modulului, care se evaluează separat pe parcursul semestrului/modulului. Scopul și obiectivele principale ale studiului individual includ:

- a) crearea abilităților de căutare și utilizare a actelor normative și legislative, documentelor informative și de specialitate;
- b) însușirea calitativă și sistematizarea cunoștințelor teoretice obținute, dezvoltarea acestora și utilizarea prin intermediul relațiilor multidisciplinare;
- c) formarea abilităților de aplicare a cunoștințelor teoretice în practică (în activitatea profesională);
- d) dezvoltarea abilităților cognitive prin formarea independenței în gândire, dezvoltarea inițiativei creative, a responsabilității și organizării;
- e) formarea capacității de autodezvoltare și dezvoltarea abilităților științifice și de cercetare etc.

Studiul individual al studenților se poate desfășura prin următoarele activități:

- a) rezolvarea individuală a problemelor, cazurilor clinice și simulări de procese;
- b) realizarea lucrărilor individuale – parte componentă a unei lucrări practice sau de laborator;
- c) lucrul cu literatura normativă, metodică, îndrumare de specialitate, surse informaționale electronice;
- d) însușirea și analiza materialului teoretic în conformitate cu curriculum disciplinei, după note de curs și alte tipuri de literatură;
- e) îndeplinirea sarcinilor individuale conform conținutului lucrărilor de laborator, lucrărilor practice (concluzii, argumentări, rapoarte, cazuri de studii);
- f) elaborarea referatului, proiectului, portofoliului, fișei de observație, algoritmului de diagnostic și tratament, proiectului în grup, prezentărilor Power Point pe marginea temei studiate;

(54) Curricula unităților de curs/modulelor constituie informație publică, fiind plasată pe site-ul oficial al Universității.

(55) Studenților li se prezintă curriculum la unitatea de curs/modul, cu finalitățile de studiu scontate, modalitățile și formele de evaluare a cunoștințelor la cursurile teoretice și practice la prima oră de activitate la unitatea de curs.

#### **6.4. Raportul dintre orele de „contact direct (CD)” și ore „lucrul individual (LI)”**

(56) Raportul „ore de contact direct – ore de studiu individual” se stabilește în funcție de domeniul de formare profesională, finalitățile de studiu, specificul disciplinei/modulului; gradul de sau complexitate, nivelul de instruire și programul de studii:

- a) pentru studii superioare de licență (ciclul I):
  - ✓ la disciplinele **fundamentale (F)** raportul CD:LI va fi de **1:1** până la **1:1,5**;
  - ✓ la disciplinele **Specialitate (S)** raportul CD:LI va fi de **1:0,75** până la **1:1**;
  - ✓ la disciplinele **Generale (G)** și **Socio-Umane (U)** raportul CD:LI va fi de **1:1** până la **1:2**.

b) pentru studii superioare integrate (Licență și Master):

✓ la disciplinele **fundamentale (F)** raportul CD:LI va fi de **1:1** până la **1:1,5**;

✓ la disciplinele **Specialitate (S)** raportul CD:LI va fi de **1:0,5**;

✓ la disciplinele Generale (G) și Socio-Umane (U) raportul CD:LI va fi de **1:1** până la **1:2**.

Din timpul rezervat pentru lucrul individual până la 50% îl va constitui activități individuale ghidate de profesor.

## **VII. PLANIFICAREA STUDIILOR SUPERIOARE**

### **7.1. Calendarul universitar**

(57) Studiile superioare sunt organizate conform calendarului universitar aprobat până la începutul anului de studii de Senatul Universitar .

(58) Calendarul universitar este o componentă obligatorie a Planului de învățământ și prevede:

a) repartizarea activităților didactice pe ani, semestre;

b) termenele și durata semestrelor;

c) termenele și durata stagiilor de practică;

d) termenele și durata sesiunilor de examene, a sesiunilor de lichidare a restanțelor, a evaluărilor finale și a vacanțelor.

### **7.2. Orarul activităților didactice**

(59) Modul de organizare semestrială și săptămânală a procesului de studiu este reflectat în Orarul activităților didactice, coordonat de decani, șeful DDMA și aprobat de rector la începutul semestrului în conformitate cu procedura stabilită în Universitate.

(60) Orarul activităților didactice va fi plasat pe site-ul oficial al Universității; pagina Web a facultății/ departamentului/catedrei și în SIMU.

### **7.3. Planuri individualizate de învățământ**

(61) În caz de dezabilități, boli cronice, mobilități, studiile superioare de licență și integrate pot fi organizate în baza planurilor individualizate de învățământ, care presupun, după caz, condiții speciale, facilități, orar distinct pentru activitățile didactice, inclusiv pentru stagiile de practică, pentru susținerea evaluărilor etc., dar și un program de tutoriat.

(62) Planul individualizat de învățământ este elaborat de către student și tutorele său, ultimul fiind numit la nivel de facultate.

(63) Planurile individualizate de învățământ și lista studenților care pot realiza studii în bază de planuri individualizate se aprobă de rectorul instituției.

## **VIII. ADMITEREA LA STUDII SUPERIOARE**

### **8.1. Organizarea admiterii**

(64) Admiterea la studiile superioare se organizează pe bază de concurs la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu. În cazul programelor comune de studii, admiterea va fi realizată doar dacă instituțiile membre ale consorțiului sunt autorizate provizoriu sau acreditate în țara de origine și dacă fiecare membru al consorțiului dispune de permisiunea autorităților naționale abilitate în acest scop pentru organizarea programului comun.

(65) Admiterea la programele de studii superioare se organizează în baza Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților prin concurs, în baza metodologiei proprii a Universității, cu respectarea Regulamentului-cadru de organizare a admiterii la studii superioare de licență (ciclul I) și integrate, aprobat prin ordin de către autoritatea publică centrală de specialitate.



Admiterea la studii superioare se realizează în limita locurilor prevăzute în planul de înmatriculare aprobat de Guvern. Metodologia de admitere se publică pe site-ul oficial al Universității și se afișează la sediul instituției.

(66) Monitorizarea admiterii în învățământul superior se realizează de către autoritatea publică centrală de specialitate.

(67) Candidatul la studii superioare de licență sau la studii integrate obține statutul de student numai după finalizarea procedurii de admitere și semnarea contractului de studii prezentat în Capitolul IX, p. 9.1. al prezentului Regulament.

## **IX. CONTRACTELE DE STUDII**

### **9.1. Contractul de studii superioare de licență și de studii integrate**

(68) Raporturile studentului cu instituția de învățământ superior sub aspect academic, financiar și social sunt prevăzute în contractul de studii superioare, elaborat conform modelului stabilit de Universitate și încheiat cu fiecare student în parte la începutul studiilor superioare de licență și integrate, în maximum 15 zile lucrătoare de la demararea anului de studii.

(69) La completarea și semnarea Contractului anual de studii studentul va fi ghidat de decanul/prodecanul facultății. Contractul de studii este semnat atât de studentul înmatriculat, cât și de administrația Universității.

(70) Modelul contractului-cadru de studii superioare de licență și integrate este aprobat de către Consiliul de Dezvoltare Strategică Instituțională.

(71) Semnarea contractului se va face în perioada 1 iunie-15 iulie pentru studenții anilor II-V (VI) și în termen de 15 zile de la înmatriculare pentru studenții anului I. Studenții străini înmatriculați la anul I în semestrul de primăvară semnează contractul în termen de 15 zile de la înmatriculare perioada 10-24 decembrie. Modificările în Contractul anual de studii pot fi operate în primele două săptămâni ale noului an de studii.

(72) Contractul de studii superioare conține cel puțin următoarele informații:

- a) date despre Universitate;
- b) date de identificare a studentului;
- c) date privind domeniul și specialitatea/programul de studiu la care a fost admis studentul, forma de învățământ – cu frecvență, modul de finanțare a studiilor (de la bugetul de stat/cu achitarea taxei de studiu, mixtă), limba în care vor fi desfășurate studiile superioare de licență sau integrate, numărul de credite ce urmează a fi acumulate, durata studiilor, precum și perioada de aflare a studenților la instituțiile partenere ale consorțiului în cazul programelor comune de studiu (după caz);
- d) informații vizând tipul burselor oferite în cadrul studiilor superioare și condițiile de ocupare a locurilor cu finanțare bugetară în instituțiile de învățământ superior (conform cadrului legal în vigoare);
- e) taxa pentru studii (dacă e cazul);
- f) condițiile de promovare a anului de studiu;
- g) condițiile de obținere a creditelor suplimentare (maximum 10% din numărul total de credite alocate programului de studii urmat);
- h) condițiile, inclusiv financiare, de suspendare și de prelungire a studiilor;
- i) drepturile și obligațiile instituției de învățământ superior;
- j) drepturile și obligațiile studentului;
- k) alte informații specifice;
- l) data și semnăturile părților.

(73) Fiecare parte semnatară a contractului de studii superioare va dispune de câte un

exemplar al acestui contract.

(74) Studentul care nu semnează Contractul anual de studii în perioada programată își pierde calitatea de student. În cazuri excepționale (situații de boală, etc.) semnarea Contractului anual de studii poate avea loc și în afara termenului indicat.

(75) Lista unităților de curs/modulelor opționale/la libera alegere prevăzute în planul de învățământ și propuse pentru anul următor de studii se face cunoscută studenților prin afișare în SIMU anual, cel târziu până la data de 1 mai. Studentul este obligat până la data de 30 mai să selecteze cursurile respective pentru constituirea propriului traseu educațional. Pentru a se înscrie și a obține credite la unitățile de curs menționate, studentul selectează cursurile solicitate în modulul didactic SIMU. Dacă la un curs opțional/la libera alegere, pentru care a optat studentul, în conformitate cu legislația în vigoare nu poate fi constituită o formațiune/grupă de studiu, acesta este obligat să opteze pentru un alt curs.

(76) Studentul este liber în alegerea cursurilor opționale din planul de învățământ, respectând condiționările acestuia.

(77) Contractul anual de studii nu poate fi modificat pe parcursul anului universitar. Excepție fac studenții implicați în programe de mobilitate.

(78) Realizarea deplină sau parțială, conform reglementărilor în vigoare, a condițiilor prevăzute de Contractul anual de studii dă dreptul la continuarea studiilor.

(79) Acordurile adiționale, încheiate pe parcursul anilor de studii, vor fi deveni parte integrată a contractului după semnarea de către părțile contractuale. Semnarea Contractului anual de studii între student și Universitate, este o procedură anuală, obligatorie pentru toate categoriile de studenți.

### **9.2. Contractul de studii de tip ECTS (European Credit Transfer System)**

(80) Contractul de studii de tip ECTS se încheie în situațiile de mobilitate națională sau internațională, fiind documentul de bază în procesul de realizare a funcției de acumulare a creditelor de studiu și care, împreună cu Extrasul de note/Extrasul din foaia matricolă obținut la finalizarea unităților de curs, garantează transferul de credite pentru unitățile de curs/modulele realizate și promovate de către student în instituția-gazdă.

(81) Echivalarea și recunoașterea academică completă a creditelor de studiu la revenirea studentului în instituția de origine, este prerogativa Biroului Consiliului facultății.

(82) Contractul de studii de tip ECTS este semnat până la începerea programului în instituția-gazdă atât de studentul implicat în mobilitate, de reprezentantul instituției de origine, cât și de autoritatea echivalentă a instituției-gazdă. Fiecare dintre părțile semnatare ale contractului de studii de tip ECTS vor dispune de câte un exemplar al acestui contract.

(83) La elaborarea modelului tip al contractului de studii de tip ECTS și a Extrasului de note/Extrasului din foaia matricolă, instituția de învățământ superior va ține cont de modelele standard în vigoare la nivel european.

(84) Contractul de studii de tip ECTS, aplicabil în cazul mobilității, poate fi utilizat în cadrul instituției de învățământ superior ca parte a propriilor sisteme de acumulare a creditelor, astfel fiind facilitată identificarea de către student a propriului traseu de formare în cadrul programului de studiu. În acest caz, Contractul de studii de tip ECTS semnat de către instituție și student poate fi o procedură semestrială sau anuală.

### **9.3. Contractul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică**

(85) Contractul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică este perfectat pentru perioada stagiilor de practică care se efectuează în baza Ordinului Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale și Ordinului Rectorului.

## **X. SERVICIUL DE CONSILIERE**

### **10.1. Constituirea și responsabilitățile structurilor de consiliere**

(86) În cadrul Universității este creat *Centrul de consiliere psihologică și ghidare în carieră*, în care activează inclusiv consilieri/coordonatori instituționali, care oferă consultanță studenților, rezidenților și cadrelor didactice

(87) Numărul consilierilor/coordonatorilor instituționali în cadrul acestor structuri se stabilește de către Universitate în funcție de posibilitățile economico-financiare, capacitățile organizatorice și numărul de beneficiari.

(88) În calitate de consilieri/coordonatori instituționali pot fi numiți profesori, metodiști, studenți ș.a., care activează în cadrul instituției de învățământ superior sau în alte instituții relevante din domeniu și care au realizat preventiv o pregătire specială privind structura și conținutul formării într-un domeniu general de studiu/domeniu de formare profesională/ specialitate.

(89) Coordonatorul/consilierul instituțional are următoarele responsabilități:

- a) de a informa studentul referitor la organizarea procesului de învățământ în baza Sistemului European de Credite Transferabile;
- b) de a prezenta posibilitățile și facilitățile oferite de Sistemului European de Credite Transferabile în procesul de formare profesională;
- c) de a aduce la cunoștința studentului condițiile de ocupare a locurilor cu finanțare bugetară la ciclul I, studii superioare de licență și studii integrate;
- d) de a prezenta posibilitățile și condițiile de acces în centrele de informare, de formare și în alte elemente de infrastructură puse la dispoziția studentului de către instituția de învățământ superior: bibliotecă/mediatecă, laboratoare, ateliere, spații de studiu și de odihnă etc.;
- e) de a asigura consultanță în toate procedurile de mobilitate;
- f) alte responsabilități relevante.

## **XI. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII ȘI COMPETENȚELOR**

(90) Activitatea de învățare a studentului, inclusiv activitatea individuală, finalitățile de studiu și competențele dobândite sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente, periodice, precum și în timpul sesiunilor de examinare prin evaluări semestriale, în conformitate cu Planul de învățământ.

(91) În scopul sporirii gradului de obiectivitate și transparență, evaluările pot fi efectuate, la decizia Departamentelor/catedrelor, aprobată la Consiliul facultății, prin intermediul tehnologiilor informaționale (a programelor asistate la calculator), în formă de teste.

### **11.1. Scala de evaluare**

(92) Evaluarea rezultatelor învățării la studii superioare de licență și integrate se face cu note de la „10” la „1”, la care se aplică și scala de notare cu calificative recomandate în Sistemul European de Credite Transferabile (A, B, C, D, E, FX, F) pentru completarea suplimentului la diplomă și facilitarea mobilității academice. Notele sunt acordate după cum urmează:

- a) Nota 10 este acordată pentru demonstrarea unor remarcabile cunoștințe, abilități și competențe dezvoltate în cadrul unității de curs/modulului, pentru creativitate și activitate independentă considerabilă, precum și pentru cunoaștere versată a literaturii din domeniul respectiv.
- b) Nota 9 este acordată pentru demonstrarea unor cunoștințe, abilități și competențe foarte bune, fiind admise unele erori nesemnificative/neesențiale.
- c) Nota 8 este acordată pentru demonstrarea unor bune cunoștințe, abilități și competențe, dar cu o anumită lipsă de încredere și imprecizie ce țin de profunzimea și detaliile cursului/modulului, însă care pot fi înlăturate prin răspunsuri la întrebări suplimentare.
- d) Notele 6 și 7 sunt acordate pentru demonstrarea unor cunoștințe, abilități și competențe de

bază, dezvoltate în cadrul unității de curs/modulului. Răspunsul studentului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea unității de curs/modulului.

- e) Nota 5 este acordată pentru demonstrarea unor cunoștințe, abilități și competențe minime dezvoltate în cadrul unității de curs/modulului.
- f) Notele 3 și 4 sunt acordate dacă studentul nu demonstrează cunoștințe, abilități și competențe minime, iar pentru promovarea unității de curs se cere lucru suplimentar.
- g) Notele 1 și 2 sunt acordate studentului care a copiat sau demonstrează cunoștințe, abilități și competențe minime, iar pentru a promova unitatea de curs se cere lucru suplimentar substanțial.

(93) În învățământul superior de licență și studii integrate, în cadrul evaluărilor, evaluarea se poate face, după caz, și prin calificativele „admis”/„respins”. Evaluarea unității de curs educație fizică se face de asemenea prin calificative, acestea fiind acordate după cum urmează:

- a) „admis” – dacă au fost însușite competențele, abilitățile și cunoștințele stabilite prin curriculum-ul unității de curs/modulului;
- b) „respins” – dacă nu au fost însușite competențele, abilitățile și cunoștințele stabilite prin curriculum unității de curs/modulului.

### **11.2. Evaluările curente (continue)**

(94) Evaluarea curentă (continuă) se efectuează în cadrul orelor practice, de laborator, a seminarelor prin diverse modalități stabilite de către titularul unității de curs/modulului.

(95) Notele obținute în cadrul evaluărilor curente se înscriu în registrul grupei academice și SIMU.

### **11.3. Evaluările periodice**

(96) Pe parcursul unui semestru, la distanțe de timp relativ egale, se organizează una-două sesiuni de evaluare periodică, prin care se urmărește estimarea situației intermediare a reușitei studentului.

(97) Studenții care au fost în imposibilitate de a participa la sesiunea de evaluare periodică din motive întemeiate (caz de boală, participare la competiții/concursuri republicane și internaționale etc.), justificate prin acte confirmatoare (certificate medicale, hotărâri, ordine, dispoziții etc.), vor susține evaluările periodice conform unui orar special, aprobat în cadrul catedrei/departamentului.

(98) Formele concrete de evaluare sunt stabilite de catedre la începutul anului de studii.

(99) Notele obținute în cadrul evaluărilor periodice se înscriu în registrul grupei academice și în SIMU.

### **11.4. Evaluările semestriale**

(100) Evaluările semestriale se realizează la finalizarea unităților de curs, fiind programate în sesiuni de examene, conform Calendarului universitar.

(101) Studenții care au fost în imposibilitate de a participa, în termenii stabiliți prin Calendarul universitar, la sesiunea de evaluare semestrială din motive întemeiate (caz de boală, participare la competiții/concursuri republicane și internaționale etc.), justificate prin acte confirmatoare (certificate medicale, hotărâri, ordine, dispoziții etc.), vor susține evaluările semestriale conform unui orar special. Neprezentarea la evaluare se înregistrează ca „absent”.

(102) În sesiunile semestriale, studentul este obligat să se prezinte cu grupa/formațiunea de studiu în care a fost înscris. În cazuri justificate, decanul facultății poate permite studentului să se prezinte cu o altă grupă/ formațiune de studiu.

(103) Sunt admiși la evaluarea semestrială doar studenții care au realizat integral cerințele pentru unitatea de curs respectivă. Studentul, a cărui medie a evaluărilor curente sau notă pentru

lucrul individual din cadrul unității de curs/modulului este mai mică de „5” sau care a înregistrat la cel puțin o evaluare periodică organizată în cadrul unității de curs/modulului o notă mai mică de „5”, nu este admis la examenul semestrial de finalizare a unității de curs/modulului respectiv.

(104) În timpul sesiunii semestriale, o probă de evaluare poate fi susținută numai o singură dată.

(105) În timpul sesiunii semestriale, studentul poate susține o probă de evaluare într-o zi, la o singură unitate de curs/modul, iar intervalul între 2 probe de evaluare succesive va fi de minimum 2 zile.

(106) Evaluările semestriale pot fi susținute în formă orală, scrisă sau combinată. Numărul de probe de evaluare susținute oral nu va depăși o jumătate din numărul total de probe de evaluare din sesiune.

(107) Subiectele pentru probele de evaluare se aprobă de către șeful catedrei/ departamentului și se aduc la cunoștința studenților cu cel puțin o lună până la sesiune. În baza subiectelor aprobate vor fi elaborate probele de examinare.

(108) Timpul destinat pregătirii răspunsului pentru susținerea probei orale va fi de cel puțin 30 de minute, iar timpul necesar realizării probei scrise va fi stabilit de titularul unității de curs în funcție de complexitatea subiectelor și nu va depăși 3 ore academice.

(109) În timpul probei de evaluare, studenții pot folosi sursele și materialele permise de examinator.

(110) În cazul în care, pe parcursul evaluării, studentul manifestă o conduită contradictorie normelor Codului de etică universitară, examinatorul are dreptul să interzică studentului în cauză susținerea în continuare a probei cu perfectarea actelor de constatare.

(111) Lucrările sunt apreciate în baza unui barem de notare prezentat studenților până la începerea probei de evaluare.

(112) Nota dată de examinator poate fi contestată regulamentar. Contestațiile se examinează de către terța persoană desemnată de către decanul facultății împreună cu șeful catedrei respective, conform procedurii stabilite de Senatul Universității de învățământ în decurs de o zi lucrătoare din momentul anunțării rezultatelor examenului în SIMU. Schimbarea notei contestate cu nota acordată după examinarea contestației se va face prin creștere sau prin micșorare, rămânând definitivă.

(113) Rezultatele evaluării semestriale se înscriu în borderouri generate de SIMU. Obținerea unei note mai mici de 5 la o probă de evaluare, inclusiv absența de la o probă de evaluare, nu este temei pentru a interzice studentului să fie admis la următoarele probe.

(114) Pentru susținerea probelor de evaluare nepromovate (din cauza absenței sau a notei insuficiente obținute), vor fi programate semestrial două sesiuni de susținere a restanțelor. Acestea pot fi organizate după fiecare sesiune de examene, în perioada vacanțelor, sau, la decizia instituției, pot fi comasate într-o singură sesiune. Studentul are dreptul la 2 susțineri ale probelor nepromovate (restante) și, prin decizia Comisiei de asigurare a calității și restabilire la studii – la o susținere suplimentară.

(115) În cadrul sesiunilor de susținere a restanțelor vor fi organizate și susținerile repetate pentru mărirea notelor obținute la evaluările semestriale. Situațiile și condițiile în care studenții pot solicita mărirea notelor sunt prevăzute în regulamentul instituțional.

### **11.5. Înscrierea rezultatelor evaluărilor în borderou**

(116) Rezultatele evaluărilor realizate în cadrul unităților de curs/modulelor sunt înscrise în registrul electronic academic și în borderourile generate de SIMU.

(117) Rezultatele evaluărilor finale se înregistrează în SIMU de către cadrul didactic responsabil cu imprimarea ulterioară a borderourilor.

(118) Borderourile vor include obligatoriu:

- a) Nota semestrială a unității de curs/modulului, care constituie 50% din nota generală a unității de curs/modulului. Nota semestrială se calculează ca medie aritmetică dintre:
  - valoarea medie a notelor obținute la evaluările curente;
  - media notelor obținute în cadrul evaluărilor periodice;
  - nota pentru lucrul individual.
  - după caz – nota de la proba deprinderilor practice
- b) Nota obținută la examenul de finalizare a unității de curs/modulului.
- c) Nota generală a unității de curs/modulului, care se calculează în baza notelor enumerate la lit. a)-b) ale pct. (116). Notele tuturor etapelor de examinare finală sunt exprimate în numere conform scalei de notare (pct. 117). Nota generală a unității de curs este înscrisă cu cifre arabe (număr cu două zecimale) și cu litere.
- d) Echivalentul notei generale în Scala ECTS (A, B, C, D, E, FX, F);
- e) Numărul de credite acumulat la unitatea de curs/modulul respectiv;
- f) Semnătura titularului unității de curs/modulului.
- g) Nota generală a unității de curs/modulului este înscrisă și în carnetele de note de către cadrul didactic responsabil. În carnetele de note se înscriu numai notele generale de promovare.

(119) Scala de notare la etapele de examinare finală va fi utilizată după cum urmează:

Grila notelor intermediare (media anuală, notele de la etapele examenului)	Sistemul de notare național	Echivalent ECTS
1,00-3,00	2	F
3,01-4,99	4	FX
5,00	5	E
5,01-5,50	5,5	
5,51-6,0	6	
6,01-6,50	6,5	D
6,51-7,00	7	
7,01-7,50	7,5	C
7,51-8,00	8	
8,01-8,50	8,5	B
8,51-9,00	9	
9,01-9,50	9,5	A
9,51-10,0	10	

### 11.6. Evaluarea finală a studiilor superioare de licență și integrate

(120) Evaluarea finală a studiilor superioare de licență și integrate constă în susținerea examenului și tezei de licență și cu eliberarea diplomei de studii.

(121) Examenele de finalizare a studiilor superioare de licență și integrate se organizează și se desfășoară în conformitate cu Regulamentul privind organizarea examenului de absolvire/licență în cadrul USMF.

(122) Forma de evaluare finală a studiilor superioare de licență și integrate se stabilește de Senatul universitar.

(123) La examenul de finalizare a studiilor superioare de licență și integrate sunt admiși studenții care au realizat integral Planul de învățământ și au obținut creditele aferente unităților de curs/modulelor obligatorii și opționale urmate.

## **XII. PROMOVAREA, EXMATRICULAREA ȘI RESTABILIREA LA STUDII**

### **12.1. Promovarea în următorul an de studii**

(124) Sunt promovați în următorul an de studii studenții care au acumulat pe parcursul anului universitar numărul integral de credite de studii, prevăzut în Planul de învățământ pentru anul respectiv și în Contractul anual de studii de tip ECTS.

(125) Studenții care au acumulat în anul curent un număr de minimum 40 de credite de studii, prevăzute pentru anul respectiv, pot fi înscriși în următorul an de studii, cu condiția acumulării creditelor restante pe parcursul următoarelor 2 (două) sesiuni repetate (de susținere a restanțelor) sau la susținerea suplimentară aprobată prin decizia Comisiei de asigurare a calității și restabilire la studii. Studenții care în termenii stabiliți nu acumulează creditele restante vor fi propuși spre exmatriculare.

(126) Studenții care au acumulat pe parcursul anului de studii un număr mai mic de 40 de credite de studii, vor fi propuși spre exmatriculare.

(127) Studentul propus spre exmatriculare din cauza nereușitei este în drept să solicite repetarea semestrului sau a anului de studii, cu achitarea taxei de studiu pentru unitățile de curs nepromovate.

(128) În cazul repetării anului, unitățile de curs/modulele promovate anterior nu se repetă.

(129) Repetarea integrală a unei unități de curs/modul este obligatorie în cazul în care studentul nu a promovat unitatea de curs/modulul respectiv.

### **12.2. Exmatricularea**

(130) Exmatricularea presupune pierderea calității de student din următoarele motive:

- a) pentru nereușită, în cazurile prevăzute la pct. (122) al prezentului Regulament;
- b) pentru promovarea unui examen în mod fraudulos;
- c) pentru absențe nemotivate, înregistrate pe parcursul unui semestru – mai mult de 1/3 din totalul de ore prevăzut în Planul de învățământ pentru semestrul respectiv;
- d) pentru neîndeplinirea obligațiilor asumate prin contractele încheiate cu instituția de învățământ superior;
- e) pentru încălcări ale Codului de etică universitară;
- f) din proprie inițiativă;
- g) pentru încălcarea legislației Republicii Moldova în vigoare.

(131) Decizia privind exmatricularea se aprobă prin ordinul rectorului la propunerea sau cu avizul decanului facultății.

(132) În cazul exmatriculării, studentul prezintă Foaiă de lichidare prin care atestă că nu are datorii față de Universitate, după care instituția eliberează studentului, în termen de până la 5 zile lucrătoare, Extrasul de note/Extrasul din foaia matricolă și actele (în original), depuse de către acesta la admitere.

### **12.3. Restabilirea la studii**

(133) Persoanele care și-au pierdut calitatea de student în rezultatul exmatriculării, dar care au promovat cel puțin anul I de studii, pot fi, la cerere, restabilite la același program de studii, în bază de taxă, fără susținerea examenului de admitere.

(134) Nu pot fi restabilite la studii persoanele exmatriculate pentru promovarea unui examen în mod fraudulos sau pentru comportament incompatibil cu normele Cartei universitare, Codului Moral al Universității.

(135) Restabilirea la studii este propusă de către decanul facultății ca urmare a evaluării rezultatelor învățării obținute de către student. Cererea de restabilire, după avizul decanului, este

transmisă spre examinare Comisiei de asigurare a calității și restabilire la studii pe Universitate.

(136) Pentru studenții străini, cererea de restabilire după avizul decanatului respectiv, este transmisă în Departamentul Recrutare și Documentare a Cetățenilor Străini, unde se precaută situația privind permisiunea de ședere, alte acte normative ce țin de dosarul studentului internațional. Numai după avizul pozitiv cererea urmează a fi examinată în cadrul Comisiei de asigurare a calității și restabilire la studii.

(137) Comisia de asigurare a calității și restabilire la studii se pronunță pentru fiecare caz separat, în caz de acceptare a restabilirii, se indica anul de studii și semestrul în care studentul urmează a fi restabilit, după care se emite ordinul rectorului de restabilire pentru fiecare student separat.

(138) Restabilirea la studii se face din anul pentru care studentul a fost declarat promovat, cu recunoașterea rezultatelor anterioare exmatriculării.

(139) După restabilire, studentul trebuie să respecte cerințele Planului de învățământ al promoției în care a fost inclus, cu susținerea diferențelor apărute în urma eventualelor modificări ale Planului de învățământ.

(140) Nu se permite restabilirea la studii a studenților exmatriculați de la anul I și după expirarea termenului de trei ani de la exmatriculare. Studentul nu poate fi restabilit mai mult de două ori pe parcursul anilor de studii.

(141) Nu se permite restabilirea la studii dacă în instituția de învățământ superior nu există grupă academică pentru programul și anul de studiu în care urmează să fie încadrat studentul.

### **XIII. TRANSFERUL STUDENȚILOR**

#### **13.1. Condițiile transferului**

(142) Studenții pot solicita transferul atât de la o instituție de învățământ la alta, de la un program de studiu la altul în cadrul aceleiași instituții, doar în cadrul aceluiași ciclu de studii, în condițiile unei compatibilități a Planurilor de învățământ la nivelul rezultatelor învățării și al competențelor scontate și respectând regulile de aplicare a Sistemului European de Credite Transferabile.

(143) Transferul poate fi realizat în baza cererii studentului care solicită transferul, prin Ordinul rectorului instituției în care acesta urmează să fie transferat, la propunerea decanului facultății în care va fi încadrat studentul. La cerere va fi anexat obligatoriu Extrasul de note/Extrasul din foaia matricolă de modelul stabilit și avizul rectorului instituției din care se transferă studentul.

(144) Transferul de la o universitate la alta se realizează în următoarele condiții:

- a) numai la specialitățile din același domeniu general de studiu/domeniu de formare profesională sau din domenii înrudite;
- b) numai pe locurile disponibile, în limita cotei de înmatriculare pentru anul respectiv;
- c) numai dacă numărul creditelor de diferență nu este mai mare de 20;
- d) cu respectarea criteriilor de performanță profesională, stabilite de fiecare instituție.

(145) Nu se permite înmatricularea prin transfer la instituția de învățământ care, din diverse motive, nu are formată grupă academică pentru programul și anul de studiu în care urmează a fi încadrat studentul.

(146) Transferul în cadrul instituției (de la o facultate la alta, de la un program de studiu la altul) se realizează prin Ordinul rectorului și cu acordul decanului/decanilor facultăților implicate.

(147) În cazul transferului, Biroul facultății stabilește:

- a) recunoașterea sau echivalarea examenelor și a creditelor de studii în baza rezultatelor învățării și a competențelor obținute;



- b) diferențele din Planul de învățământ care urmează a fi realizate;
- c) perioada de susținere a diferențelor de Plan.

(148) Situațiile excepționale care rezultă din aplicarea regulilor nominalizate vor fi soluționate de Comisia de asigurare a calității și restabilire la studii.

(149) Transferul studenților străini se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la studiile străinilor în instituțiile de învățământ din Republica Moldova, aprobat prin Hotărâre de Guvern.

## **XIV. MOBILITATEA ACADEMICĂ**

### **14.1. Condițiile de organizare a mobilității academice**

(150) Mobilitatea academică este organizată în conformitate cu regulamentul-cadru cu privire la mobilitatea academică în învățământul superior, aprobat prin Hotărâre de Guvern.

(151) Mobilitatea academică a studenților de la ciclul I, studii superioare de licență și integrate, se organizează în baza:

- a) tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte;
- b) acordurilor/convențiilor interuniversitare;
- c) acordurilor încheiate între instituțiile de învățământ superior cu întreprinderi și organizații din țară și de peste hotare;
- d) programelor de mobilitate oferite de diverse state și instituții/organizații internaționale și regionale;
- e) contractelor individuale.

(152) Acordurile/convențiile interuniversitare garantează recunoașterea perioadelor de studii realizate și transferul de credite pentru unitățile de curs/modulele realizate.

(153) În programe de mobilitate pot participa studenții care au realizat integral programul de studii pentru anul de studii/semestrul precedent. Mobilitatea poate fi organizată începând cu anul II de studii, cu excepția ultimului an de studii.

### **14.2. Recunoașterea perioadelor de studii**

(154) Perioada de studii efectuată în altă instituție de învățământ superior înlocuiește, prin recunoașterea creditelor ECTS, o perioadă de studii cu durată și volum de muncă similară celei pe care studentul s-a angajat să o realizeze în universitatea de origine.

(155) Unități de curs prevăzute în contractul de mobilitate pot fi echivalate și acceptate de către universitatea de origine ca alternativă a unor unități de curs din Planul de învățământ urmat de către student.

(156) Transferul creditelor ECTS, recunoașterea, echivalarea și documentarea performanțelor realizate de către student de-a lungul perioadei de mobilitate se realizează în baza Extrasului de note/Extrasului din foaia matricolă, care reflectă cantitativ și calitativ munca realizată de către student.

(157) Studentul nu este obligat să negocieze acceptarea/recunoașterea/ echivalarea cu cadrele didactice în parte.

(158) Recunoașterea/ echivalarea/ acceptarea activităților/ examenelor/ perioadelor de studii se aprobă de Decan.

(159) Creditele obținute anterior la unități de curs/module similare ca finalități de studiu scontate, ca extindere (număr de ore în Planul de învățământ) și conținut, se recunosc automat atât în cazul programelor de mobilitate, cât și în cazul transferului studentului.

(160) La cererea studentului, creditele pentru o unitate de curs pot fi echivalate cu creditele obținute la o altă unitate de curs echivalentă sau superioară (cu un număr mai mare de ore și un

conținut mai detaliat) la o altă universitate, facultate sau specialitate.

(161) Susținerea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență și integrate nu poate fi echivalată prin mobilități.

(162) Recunoașterea, echivalarea și documentarea performanțelor realizate de către student prin diverse activități non-formale sau informale se realizează la nivel de facultăți de către persoanele desemnate în acest sens, în baza unui regulament aprobat de Senat.

## **XV. LICHIDAREA DIFERENȚELOR ACADEMICE**

### **15.1. Cauzele și lichidarea diferențelor academice**

(163) Diferențe academice în procesul de studii pot avea drept cauză:

- a) transferul studenților (de la o instituție de învățământ la alta, de la o facultate la alta, de la un program de studiu la altul);
- b) reluarea studiilor după suspendare;
- c) restabilirea la studii după exmatriculare;
- d) mobilitate academică.

(164) Lichidarea diferențelor academice presupune realizarea rezultatelor învățării și dobândirea competențelor scontate prin:

- a) frecventarea unităților de curs apărute ca diferențe;
- b) realizarea sarcinilor preconizate pentru unitățile de curs respective;
- c) susținerea evaluărilor și obținerea creditelor de studii prevăzute pentru aceste unități de curs în Planul de învățământ.

## **XVI. FINALIZAREA STUDIILOR SUPERIOARE DE LICENȚĂ ȘI INTEGRATE**

### **16.1. Actele de finalizare a studiilor**

(165) Studiile superioare de licență și integrate finalizează cu evaluarea finală, desfășurată în conformitate cu compartimentul 11.6 al prezentului Regulament și cu eliberarea diplomelor de studii superioare conform modelelor aprobate de autoritatea publică centrală de specialitate. Diplomele de studii sunt însoțite de suplimente întocmite în baza modelului standard european. Suplimentul la diplomă este redactat în limbile română și engleză.

(166) Diploma eliberată la finalizarea studiilor superioare integrate este echivalentă cu diploma de studii superioare de master.

(167) În cazul programelor comune de studii superioare de licență pot fi eliberate:

- a) o diplomă comună, suplimentar la una sau mai multe diplome naționale;
- b) o diplomă comună, emisă de către instituțiile care oferă programul comun de studiu, fără eliberarea diplomei naționale;
- c) una sau mai multe diplome naționale, însoțite de un certificat pentru atestarea calificării acordate în comun.

Diplomele și certificatele comune se perfectează în limbile de comunicare stabilite în cadrul parteneriatului și în limba engleză.

## **XVII. STRUCTURI DE ASIGURARE A CALITĂȚII**

### **17.1. Consiliul de Management al Calității**

(168) Consiliul de Management al Calității (în continuare CMC) este constituit prin ordinul Rectorului și activează în baza Regulamentului de organizare și activitate a CMC în cadrul USMF „Nicolae Testemițanu” și ține de aplicarea cerințelor managementului calității cu scopul îmbunătățirii continue a tuturor proceselor și activităților academice în Universitate. CMC este

organul consultativ al Senatului în domeniul calității academice.

(169) CMC coordonează activitatea Comisiilor metodice de profil și Comisiilor de asigurare a calității și evaluare curriculară din cadrul facultăților – medicină, farmacie și stomatologie.

### **17.2. Comisii metodice de profil**

(170) Comisiile metodice de profil (în continuare CMP) sunt constituite prin ordinul Rectorului, activează în baza Regulamentului de organizare și activitate a Comisiilor metodice de profil în cadrul USMF „Nicolae Testemițanu” și este organul consultativ al Consiliilor Facultăților pe profilurile: Științe fundamentale, Medicina comunitară, Medicina internă, Chirurgie, Obstetrică și Ginecologie, Neuroștiințe, Pediatrie, Farmacie, Stomatologie și Educație medicală.

(171) CMP realizează expertiza monografiilor, materialelor metodicodidactice, programelor de Rezidențiat și Secundariat clinic, programelor de educație continuă în medicină și farmacie, discutarea necesității modificării și introducerii în Planul de învățământ a disciplinelor obligatorii, opționale, facultative în corespundere cu cerințele sistemului de sănătate, etc.

### **17.3. Comisii de asigurare a calității și evaluare curriculară**

(172) Comisiile de asigurare a calității și evaluare curriculară (în continuare CACEC) sunt aprobate prin decizia Consiliului Facultății, activează în baza Regulamentului de organizare și activitate a Comisiei de asigurare a calității și evaluare curriculară în cadrul USMF „Nicolae Testemițanu” și are misiunea de:

- promovarea și realizarea politicii de asigurare a calității și dezvoltării curriculare în conformitate cu cerințele actuale la nivel european și mondial în educația medicală și farmaceutică;
- susținerea cadrelor didactice în dezideratul lor de a învăța studenții într-o manieră modernă și eficientă;
- promovarea cercetării în domeniul educației medicale și farmaceutice.

(173) CACEC aplică procedurile și activitățile de evaluare curriculară și asigurare a calității în cadrul Facultăților de Medicină, Farmacie și Stomatologie.

(174) CACEC monitorizează continuu Planul de învățământ, evaluează și aprobă Curricula disciplinelor pentru programele de studii superioare de licență (ciclul I) și integrate (ciclul I+II – Licență și Master), evaluează calitatea predării și instruirii studenților.

### **17.4. Biroul Decanatului și Comisia de asigurare a calității și restabilire la studii**

(175) Biroul Decanatului și Comisia de asigurare a calității și restabilire la studii (constituită la nivel de Universitate) au misiunea de a examina și a soluționa cazurile și situațiile studenților, rezultate din aplicarea legislației în vigoare și a prezentului Regulament.

(176) Biroul Decanatului este constituit din decan, prodecani, secretarul consiliului și reprezentatul studenților.

(177) Componenta Comisiei de asigurare a calității și restabilire la studii este aprobată la începutul anului universitar prin Ordinul Rectorului.

(178) Convocarea Comisiei de asigurare a calității și restabilire la studii are loc la solicitarea Birourilor Decanatelor, care prezintă lista studenților ale căror situații sunt supuse examinării cu 3 zile calendaristice înainte de desfășurarea ședinței. În funcție de situație, la ședință poate participa studentul și consilierul/prodecanul acestuia.

(179) Hotărârile Comisiei sunt comunicate subiecților vizați în ziua următoare și nu pot fi supuse contestării. Fiind considerate documente oficiale, hotărârile Comisiei sunt păstrate în arhiva instituției.



### XVIII. DISPOZIȚII FINALE

(180) Prezentul regulament se aplică integral tuturor studenților fără a se face nici o excepție privind drepturile și obligațiile începând cu anul de studii 2020-2021.

(181) Modificarea Regulamentului de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate (Licență și Master) în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova se realizează prin decizia Senatului.

(182) Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu în Universitatea de Stat de Medicină și Farmacie „Nicolae Testemițanu” din Republica Moldova aprobat prin proces - verbal al ședinței Senatului USMF „Nicolae Testemițanu” nr. 1/8 din 06.04.2017 se abrogă începând cu 01 septembrie 2020.

Coordonat:

Prim-prorector, prorector pentru  
activitate didactică

Olga Cernetchii

Șef Departament Didactic și  
Management Academice

Silvia Stratulat

Șef Secție Managementul  
calității academice

Stela Aduji

Decanul Facultății de Medicină nr. 1

Gheorghe Plăcintă

Decanul Facultății de Medicină nr. 2

Mircea Bețiu

Decanul Facultății de Farmacie

Nicolae Ciobanu

Decanul Facultății de Stomatologie

Oleg Solomon

Șef Departament Juridic

Tatiana Novac