



ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE A MOLDOVEI

GHIDUL STUDENTULUI

CICLUL I

(Studii superioare de licență)

Anul înmatriculării 2018

Chișinău – 2018

CUVÂNT ÎNAINTE

Prezentul ghid este pus la dispoziția studenților anului I de studii, învățământul cu frecvență la zi.

În ghidul studentului este inclus extrasul din „Regulamentul de organizare a studiilor în ASEM în baza Sistemului Național de Credite de Studiu”, extrasul din „Regulamentul privind promovarea anului de studiu în ASEM”, extrasul din „Regulamentul privind organizarea și funcționarea căminelor studențești ASEM” (varianta completă și alte acte normative sunt plasate pe situl ASEM <http://www.ase.md/ro/regulamente/reglementari-asem.html>), iar „Planul de învățământ”, pentru întreaga perioadă de studii la specialitatea respectivă poate fi accesat pe situl ASEM <http://www.ase.md/ro/student-asem/planuri-Invatamant.html>. Planurile de învățământ sunt elaborate în conformitate cu *Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământul superior*, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 482 din 28.06.2017.

Ghidul conține și un șir de date importante pe care le considerăm utile pentru studenții ASEM, precum:

- ***Sistemul de codificare a disciplinelor;***
- ***Sistemul de evaluare a cunoștințelor studenților ASEM;***
- ***O succintă informație despre Biblioteca ASEM;***
- ***Extras din Codul de Etică Universitar.***

Ghidul poate fi utilizat pe parcursul anilor de studii, cât și după absolvirea A.S.E.M.

Îmi exprim convingerea că în Academia de Studii Economice din Moldova există și urmează să fie create condiții și mai bune, de la an la an, pentru pregătirea unor specialiști cu temeinice cunoștințe în domeniul economiei de piață, capabili să facă față condițiilor specifice de muncă din țară și de peste hotare.

Cu respect,
Prof. univ. dr. habilitat **Ala COTELNIC,**
Prim prorector cu activitate didactică ASEM

EXTRAS

din Regulamentul de organizare a studiilor în ASEM în baza Sistemului Național de Credite de Studiu <http://www.ase.md/regulamente/reglementari-asem.html>

- ...
5. Procesul de studii în învățământul superior la Ciclul I, Ciclul II, în ASEM, la toate formele de învățământ (cu frecvență la zi, cu frecvență redusă și la distanță) este organizat cu aplicarea Sistemului Național de Credite de Studiu (SNCS), elaborat în baza Sistemului European de Acumulare și Transfer al Creditelor (European Credit Transfer System – ECTS).
 6. Conținutul procesului de studii este determinat de Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională, Planul de învățământ, și Curriculumul (programele analitice) pe unități de curs/module.

- ...
17. Pentru a dobândi și menține calitatea de student solicitantul trebuie să inițieze și să parcurgă complet:
 - a. Procedura de înmatriculare/reînmatriculare într-un program de studiu;
 - b. Procedura de promovare de la an la an.
 19. Admiterea la studii superioare de master se organizează pe bază de concurs de către ASEM la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la organizarea Ciclului II – studii superioare de master, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.464 din 28 iulie 2015.

25. *Ciclul I – studii superioare de licență*

- (1) Studiile superioare de licență se organizează de către ASEM la programele de studii acreditate sau autorizate provizoriu. Studiile superioare de licență corespund unui număr de 180-240 de credite de studii transferabile, câte 30 de credite pentru fiecare semestru.
- (2) În cadrul studiilor superioare de licență, studentul poate obține credite suplimentare în proporție de cel mult 10 % din numărul total de credite alocate programului de studiu urmat (contra plată suplimentară).

Creditele suplimentare acumulate la diverse discipline conexe se specifică în suplimentul la diplomă.

...

28. Se permite studenților să-și facă studiile în paralel la a doua specialitate în cadrul ASEM doar prin învățământ cu frecvență redusă. Studiile în paralel la a doua specialitate pot fi urmate de studenții:
 - care obțin integral creditele la toate unitățile de curs/modulele prevăzute în planul de învățământ pentru fiecare semestru precedent la prima specialitate;
 - care au promovat anul I cu media notelor nu mai mică de 9.00 în domeniul socio-umanistic și economic și nu mai mică de 8.50 în domeniile real, tehnic, militar, agrar, educație fizică, medicină și farmacie.
29. Unitățile de curs/modulele care coincid în planurile de învățământ ale celor două specialități se creditează o singură dată.
30. În cazul studiilor în paralel studentul poate beneficia de bursă doar pe durata legală a specialității de bază.

...

40. Studentul poate face studii în termene reduse, obținând credite în avans. În acest caz, durata studiilor poate fi redusă cu cel mult un an. Nu se acceptă reducerea duratei studiilor în programele cu durata normativă de 3 ani și în programele de instruire concomitentă în două domenii înrudite.

...

43. În ASEM, studiile pot fi organizate prin învățământ cu frecvență la zi, învățământ cu frecvență redusă și învățământ la distanță. În ciclul I de studii superioare (licență), anul academic 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.

Perioada de desfășurare și durata sesiunilor de examene, precum și durata vacanțelor se stabilesc de Senatul ASEM.

Anul universitar în învățământul superior începe, de regulă, la 1 septembrie și finalizează la 31 august, cu excepția ultimului an de studii.

44. Studiile la învățământul cu frecvență la zi implică participarea personală constantă a studentului la toate activitățile de formare, organizate de ASEM.
45. Studiile cu frecvență redusă sunt constituite din activități independente ale studentului, cu participarea personală într-un număr limitat de activități de formare, organizate ca sesiuni de studii

și examinare. Învățământul cu frecvență redusă poate fi organizat în ASEM, în cadrul domeniilor de formare profesională/specialităților la care se realizează învățământul cu frecvență la zi.

...

50. Studiul individual al studentului ghidat de profesor include studiul materialelor suplimentare din cadrul cursului/modulului, consultații suplimentare pentru studenții cu o reușită scăzută, care întâmpină dificultăți în înțelegerea și la realizarea sarcinilor de studiu, organizarea activităților didactice cu utilizarea diverselor forme interactive, inclusiv a discuțiilor; realizarea evaluărilor curente; verificarea eseurilor, referatelor, rapoartelor, portofoliilor, studiilor de caz elaborate de către studenți etc.

...

56. Semnarea **Contractului anual de studii**, document de bază în procesul de realizare a funcției de acumulare a SNCS, între student și ASEM, la care acesta își face studiile, este o procedură anuală, obligatorie pentru toate categoriile de studenți.
57. Studentul este liber în alegerea cursurilor opționale din planul de învățământ, respectând condiționările acestuia. La alcătuirea Contractului anual de studii, studentul va fi ghidat de un coordonator/consilier /profesor îndrumător delegat de facultate. Semnarea contractului se va face în perioada 1-30 mai pentru studenții anului II-III (IV-V) și 01-15 septembrie pentru studenții anului I. Modificările în Contractul anual de studii pot fi operate în primele două săptămâni ale noului an de studii.

...

66. Activitatea de învățare a studentului, inclusiv activitatea individuală, precum și finalitățile de studiu și competențele dobândite de student sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente, precum și în timpul sesiunilor de examinare, prin evaluări finale/sumative, în conformitate cu planurile de învățământ și prevederile *REG.0.EALS Regulament privind evaluarea activității de învățare a studenților*. În scopul sporirii gradului de obiectivitate și transparență al procesului de evaluare, evaluările curente și sesiunile de examinare, la decizia Senatului, pot fi efectuate prin intermediul tehnologiilor informaționale – programelor asistate la calculator prin teste.
67. Evaluarea curentă se efectuează în cadrul orelor practice, de laborator și seminare și în sesiuni intermediare, prin diverse modalități: testări, referate, lucrări individuale, portofolii, eseuri, studii de caz etc. Pot fi propuse probe scrise, orale și combinate.

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

...

73. Examenele pot fi susținute numai în sesiunile de examene programate conform Calendarului academic activităților didactice. La învățământul cu frecvență la zi, studentul poate susține examen la o singură unitate de curs/modul într-o zi, iar intervalul dintre 2 examene succesive trebuie să fie de minimum 2 zile. La învățământul cu frecvență redusă sau la distanță examenele pot fi organizate compact sau în paralel cu activitățile didactice.

...

80. La examen, sunt admiși doar studenții care au realizat integral cerințele pentru cursul respectiv și, în cazul învățământului cu frecvență la zi, au susținut evaluările intermediare cu notă de promovare. Obținerea unei note negative la un examen sau absența de la un examen nu constituie temei pentru a interzice studentului să susțină următoarele examene, cu excepția cazurilor când nu au fost promovate cursuri/module stabilite prin planul de învățământ drept precondiții pentru cursurile evaluate.

81. În timpul examenului, studenții vor avea dreptul să folosească surse și materiale permise de examinator. Studenții au dreptul, la solicitare, să-și vadă lucrările scrise timp de cinci zile lucrătoare de la introducerea notelor în sistemul instituțional informațional.

82. În cazul în care studentul obține la examenul final o notă mai mică de 5, nu se vor lua în considerare rezultatele obținute la evaluările curente, iar nota de la examen va fi considerată notă finală la unitatea de curs/modul.

83. Neprezentarea la examen fără motive întemeiate se înregistrează ca „absent”. Studentul are dreptul la 2 (două) susțineri repetate ale examenelor nepromovate (restante) și una susținere suplimentară la decizia Juriului – comisia de analiză. Restanțele sunt susținute în sesiuni repetate, organizate conform prevederilor Planului-cadru.

...

87. Modul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor superioare de licență este stabilit prin *REG.0. OEFL Regulament privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență în ASEM*.

...

100. Condiția de promovare în următorul an de studii constă în acumularea numărului de credite obligatorii pentru calificare, conform standardelor domeniului de formare

- profesională/specialității/programului.
101. În următorul an de studii, sunt promovați studenții, care au acumulat pe parcursul anului universitar integral numărul de credite obligatorii prevăzute în planul de învățământ, pentru anul respectiv, sau indicate în Contractul de studii.
102. La Ciclul I, învățământ cu frecvență la zi, înscrierea în următorul an de studii este condiționată de acumularea a minimum 40 de credite la unitățile de curs/modulele obligatorii prevăzute în Contractul anual de studii pentru anul curent de studii și acumularea numărului total de credite (60 pe an) prevăzute de planul de învățământ pentru anii precedenți de studii, precum și pentru anul de finalizare a studiilor universitare.
- ...
112. Studenții pot solicita, după finalizarea a cel puțin două semestre, întreruperea studiilor pe o perioadă de maximum 3 ani pe întreaga durată de studii. Întreruperea școlarizării se realizează prin acordarea concediului academic. Concediul academic se acordă o singură dată pe parcursul studiilor.
113. Pentru a beneficia de întreruperea studiilor, studentul va depune o cerere la decanat. Întreruperea studiilor se aprobă prin ordinul Rectorului ASEM, cu avizul favorabil al decanului, în baza cererii studentului.
114. Întreruperea studiilor poate avea loc în următoarele situații:
- a) pierderea capacității de studii din motive de sănătate (boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, concediu de maternitate etc.);
 - b) pentru îngrijirea copilului;
 - c) din motive materiale;
 - d) pentru satisfacerea serviciului militar;
 - e) alte motive bine întemeiate: bursă într-un program de mobilitate în străinătate, studii în paralel etc.
115. Perioada concediului academic se stabilește prin ordin. De regulă, concediul academic se aprobă pentru un an. În cazuri excepționale, concediul academic pe motiv de boală poate fi aprobat pe un termen de doi ani, iar concediul academic pentru îngrijirea copilului se acordă pe un termen de până la trei ani în baza copieii certificatului de naștere a copilului.
- ...
124. Studentul poate solicita transferul de la o instituție de învățământ la alta, de la o formă de învățământ la alta, de la o facultate la alta, în cadrul aceluiași ciclu de studii, cu condiția compatibilității planurilor de învățământ în aspect de rezultate ale învățării și

- competențe scontate, respectând regulile de aplicare a Sistemului Național de Credite de Studiu.
125. Transferul se poate realiza doar pentru anul II și următorii, fără a lua în calcul anul de compensare a studiilor și cu excepția ultimului an de studii.
126. Transferul este permis numai după finalizarea anului de studii și nu mai târziu de 01 octombrie al noului an de studii și se face cu acordul celor două Universități în următoarele condiții:
- numai la specialitățile din același domeniu de studiu/domeniu de formare profesională sau înrudite;
 - prin respectarea criteriilor de performanță profesională stabilite de fiecare instituție /facultate;
 - numai pe locurile disponibile, în limita cotei de înmatriculare în anul respectiv;
 - numărul creditelor de diferență nu trebuie să depășească 20.
127. Studentul poate depune cererea de transfer după sesiunea de vară, când este declarat promovat în conformitate cu planul de învățământ și respectă criteriile de performanță stabilite de fiecare facultate/instituție.
- ...
134. Exmatricularea este prerogativa decanului facultății și se face prin ordinul Rectorului, determinând pierderea calității de student. Baza deciziei de exmatriculare poate fi:
- sanționarea studentului în conformitate cu prevederile regulamentelor instituționale sau Contractului de studii;
 - cererea scrisă a studentului în cauză.
135. Sunt pasibili de a fi exmatriculați studenții în următoarele cazuri:
- pentru nereușită – acumularea, până la finele anului de studii la care a fost înscris, a mai puțin de 40 de credite de studiu la învățământ cu frecvență la zi sau a unui număr de credite sub quantumul stabilit pentru învățământul cu frecvență redusă;
 - pentru absențe nemotivate la cel puțin 1/3 din timpul prevăzut pentru unitățile de curs din planul de învățământ în semestrul dat, la învățământ cu frecvență la zi, pentru absențe nemotivate pe o perioadă mai mare de cinci săptămâni consecutiv;
 - pentru încălcări grave ale Cartei universitare și Codului de etică universitară;
 - din proprie inițiativă;
 - pe motive de sănătate;
 - pentru promovarea unui examen în mod fraudulos (cu dovezi

incontestabile).

...

142. Studenții au dreptul să se implice și să participe în programe compacte de mobilitate atât la nivel național, cât și internațional în scopul completării procesului de formare în conformitate cu traseul educațional ales. Mobilitatea este organizată de către instituția de învățământ superior în conformitate cu *Regulamentul cu privire la mobilitatea studenților și profesorilor din instituțiile de învățământ superior*, aprobat de Ministerul Educației.

...

160. Drepturile și responsabilitățile studentului

a. În perioada studiilor, studentul are dreptul să:

- beneficieze de toate facilitățile oferite de către ASEM pentru realizarea activităților preconizate prin planurile de învățământ;
- își constituie traseul educațional propriu și să completeze programul de studii individual în cadrul planului de învățământ, în limita ofertei reale a facultăților universitare;
- să participe, anual, la concursul pentru ocuparea unui loc cu finanțare bugetară, conform prevederilor *REG. 0. COLFB Regulamentului cu privire la condițiile de ocupare a locurilor cu finanțare bugetară în ASEM, la Ciclul I, licență*.
- obține informația solicitată despre situația școlară proprie pe parcursul și la finele semestrului;
- acumuleze credite în module, pentru a obține o calificare complementară;
- obțină credite în avans, pentru a-și face studiile în termene reduse, cu excepția programelor cu durată de 3 ani;
- urmeze în paralel o altă specialitate în condițiile legislației în vigoare;
- conteste nota, dacă o consideră incorectă;
- beneficieze de un orar special de susținere a examenelor în cazuri motivate întemeiat (caz de boală, participare la concursuri, olimpiade republicane și internaționale, competiții, programe de mobilitate etc.);
- repete în regim cu plată cursul nepromovat, după un orar individual;
- solicite o prelungire a duratei de studii contra taxă, dacă, la sfârșitul perioadei legale a programului de studii, nu a obținut numărul stabilit de credite, necesar pentru obținerea licenței la specialitatea dată;
- solicite un concediu academic de un an, în caz de pierdere a

capacității de studii în legătură cu unele boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, implicare în programe de mobilitate academică etc. și de până la trei ani – pentru îngrijirea copilului;

- participe la diverse activități de cercetare științifică în cadrul ASEM, care nu sunt obligatorii prin planurile de învățământ;
- beneficieze de burse de mobilitate, pentru studii la alte universități din țară și străinătate, prin concurs;
- solicite transferul creditelor acumulate la o altă universitate / facultate parteneră, cu care ASEM a încheiat un acord, pe cursuri, module, perioade compacte de studii;
- solicite profesorilor consultații;
- participe în diverse forme de activitate extracurriculară pentru dezvoltarea competențelor complementare;
- participe, prin libera exprimare a opiniilor, după procedura aprobată de Senatul ASEM, la evaluarea activității pentru unitățile de curs/modulele realizate;
- participe la guvernarea ASEM;
- primească Suplimentul la diplomă de model stabilit de către Ministerul Educației;
- beneficieze de burse de studiu, burse de merit și burse sociale în conformitate cu reglementările în vigoare.

b. Studentul este obligat:

- să cunoască reglementările privind organizarea și desfășurarea procesului didactic în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, tip ECTS;
- să includă în Contractul anual de studii unități de curs/module cu un număr de cel puțin 60 credite de studiu;
- să realizeze și să promoveze toate cursurile obligatorii din planul de învățământ;
- să realizeze exigent și la timp obligațiile conform planului de învățământ și curriculumului pe disciplină/modul (programelor analitice) în scopul unei pregătiri profesionale temeinice;
- să participe activ la toate formele de organizare a procesului de predare-învățare-evaluare;
- să depună eforturi personale pentru a dobândi finalitățile de studiu preconizate: a acumula cunoștințe, a-și dezvolta capacități și a-și forma competențe;
- să frecventeze cursurile, seminarele și alte activități prevăzute de planul de învățământ;
- să susțină toate formele de evaluare curentă și finală/sumativă;

- să acumuleze numărul necesar de credite pentru promovarea semestrului, a anului de studii, pentru absolvire și pentru obținerea diplomei.
161. Alte drepturi și obligațiuni ale studenților sunt stipulate în *CD. 0. UDOS Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului ASEM*.
- ...
175. Prezentul regulament se aplică integral tuturor studenților, fără nici o excepție privind drepturile și obligațiile.
- ...

EXTRAS
DIN REGULAMENTUL
CU PRIVIRE LA CONDIȚIILE DE OCUPARE A LOCURILOR
CU FINANȚARE BUGETARĂ ÎN ASEM, LA CICLUL I, LICENȚĂ

- Art. 2.2.** La locurile pentru studii cu finanțare bugetară pot pretinde studenții de la Ciclul I – studii superioare de licență, admiși la studii la locurile cu finanțare bugetară, precum și studenții admiși la studii în bază de contract, încheiat între ASEM și persoanele fizice/juridice, cu achitarea taxei pentru studii.
- Art. 2.5.** Criteriul, în baza căruia se va efectua concursul pentru ocuparea locurilor cu finanțare bugetară pentru studenții promovați la anul II și următorii ani de studii, îl constituie rezultatele academice dobândite de către candidați în cadrul sesiunilor de bază din anul respectiv de studii.
- Art. 2.9.** Participarea la concurs este din oficiu, fiecare student de la domeniul/specialitatea respectivă fiind declarat eligibil în mod automat, fără depunerea unei cereri în acest sens. Nu sunt eligibili și nu pot participa la concurs studenții care nu au realizat integral, în termenele stabilite, planul de învățământ pentru fiecare semestru al anului de studii precedent, nu au promovat examenele semestriale în sesiunea de examinare de bază și nu au acumulat numărul stabilit de credite, inclusiv studenții restanțieri (cu excepția celor care nu au promovat sesiunea de examinare în termenele stabilite din motive de boală, confirmate documentar, și în cazuri de mobilitate), indiferent de numărul restanțelor academice.

EXTRAS
DIN REGULAMENTUL
PRIVIND EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE ÎNVĂȚARE
A STUDENȚILOR

3. EVALUAREA FINALITĂȚILOR DE STUDIU
ȘI COMPETENȚELOR

- Art. 3.1.** Activitatea de învățare a studentului, inclusiv activitatea individuală, precum și finalitățile de studiu și competențele dobândite de student sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente, precum și în timpul sesiunilor de examinare, prin evaluări finale/cumulative, în conformitate cu planurile de învățământ.
- Art. 3.2.** Evaluarea curentă se efectuează în cadrul orelor practice, de laborator și seminare și în sesiuni intermediare, prin diverse modalități: testări, referate, lucrări individuale, portofolii, eseuri, studii de caz etc. Pot fi propuse probe scrise, orale și combinate. Formele concrete de evaluare sunt stabilite de catedre la începutul anului de studii.
- Art. 3.3.** În timpul semestrului, se organizează două sesiuni de evaluare curentă, repartizate proporțional pe parcursul lui, în care se determină situația intermediară a reușitei studentului. Rezultatele din sesiunile de evaluări curente se înscriu în borderouri și registrul grupei academice și se iau în considerație la evaluările finale semestriale, având o pondere medie de 60 la sută din nota finală la unitatea de curs/modul.
- Art. 3.4.** În cadrul cursurilor facultative, nu se organizează sesiuni de evaluare curentă. La stabilirea notei finale, se ia în considerare reușita curentă, având o pondere medie de 30 la sută din nota finală.
- Art. 3.5.** Susținerea testelor curente se efectuează conform graficului procesului de studii aprobat de Rectorul ASEM.
- Art. 3.6.** Studentul care a obținut la testele curente note sub „5”, are dreptul să solicite susținerea repetată a acestora doar o singură dată, pe parcursul semestrului respectiv.
- Art. 3.7.** Susținerea repetată a testelor curente se va efectua în orele de serviciu ale profesorilor.
- Art. 3.8.** Neprezentarea la probă (testări curente, test/examen final, verificare) se notează în borderou cu litera „a” („absent”).
- Art. 3.9.** Neadmiterea studenților la evaluarea/testul final se notează în borderou cu literele „n/a” („neadmis”).

- Art. 3.10.** Evaluările finale semestriale pot fi susținute oral, în scris sau combinat. Numărul de examene susținute oral nu poate depăși jumătate din numărul total de examene din sesiune. Forma de susținere a examenelor se propune de către șeful catedrei în urma consultării cu profesorul titular al cursului, în coordonare cu decanul facultății, se aprobă de către catedră și se anunță studenților la începutul semestrului.
- Art. 3.11.** Examele pot fi susținute numai în sesiunile de examene programate conform Calendarului universitar/graficului activităților didactice. La învățământul de zi, studentul poate susține examen la o singură unitate de curs/modul într-o zi, iar intervalul dintre 2 examene succesive trebuie să fie de minimum 2 zile. La învățământul cu frecvență redusă sau la distanță, examenele pot fi organizate compact sau în paralel cu activitățile didactice.
- Art. 3.12.** Subiectele și modul organizării examinării finale se discută și se aprobă în cadrul ședinței catedrei, iar biletele de examinare (proba de evaluare) se aprobă de către șeful catedrei. Un exemplar al probelor de examinare cu baremul de corectare și notare stabilit se păstrează la șeful de catedră.
Subiectele pentru examene se aduc la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înainte de începutul sesiunii.
În baza subiectelor aprobate, pot fi elaborate testele de examinare. Aprecierea probelor se face în baza baremelor de notare, care vor fi aduse la cunoștința studenților odată cu afișarea rezultatelor evaluării.
- Art. 3.13.** Timpul destinat pregătirii răspunsului pentru susținerea examenului oral este de până la 30 min., iar timpul necesar realizării probei scrise se va stabili de titularul cursului până la 3 ore academice, în funcție de forma de evaluare.
- Art. 3.14.** În sesiunile ordinare, studentul este obligat să se prezinte la examenul respectiv conform orarului grupei de studiu în care este înscris. În cazuri justificate, decanul facultății poate permite studentului să se prezinte cu o altă grupă/ formațiune de studiu. În cazul sesiunilor suplimentare, studentul poate selecta, din datele planificate la orele de serviciu ale profesorului, data de susținere a examenului.
Studentul este admis la examen, dacă prezintă carnetul de note, carnetul de student/masterand, sau alt document care certifică identitatea lui.
- Art. 3.15.** Studentul poate beneficia, prin decizia decanului facultății, de un orar special de susținere a evaluărilor curente/finale în cazuri

motivate întemeiat (caz de boală, participarea la competiții/concursuri republicane și internaționale, programe de mobilitate, Work & Travel etc.), justificate prin documentele respective (certIFICATE medicale, hotărâri, ordine, dispoziții etc.).

Art. 3.16. Studenții Ciclului I, Licență execută câte o teză/proiect de an. Pentru programele de 180 de credite, se execută o teză de an în anul II de studii. Pentru programele de 240 de credite, se execută câte o teză de an în anul II sau III de studii. Tezele/proiectele de an sunt evaluate în cadrul unităților de curs/modulelor corespunzătoare. Criteriile de elaborare și evaluare a tezelor/proiectelor anuale sunt stabilite la nivel de catedră.

Art. 3.17. Temele tezelor/proiectelor anuale sunt repartizate studenților la începutul semestrului (în primele 2-3 săptămâni). Tezele/proiectele de an se susțin cu cel puțin o săptămână până la începutul sesiunii de examinare în fața unei comisii constituite din două cadre didactice, numite de către șeful catedrei respective. Studenții, care nu au susținut tezele/proiectele anuale, nu pot susține examenul final la unitatea de curs respectivă.

4. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMENELOR

Art. 4.1. Toate disciplinele/modulele de discipline din planul de învățământ vor fi evaluate, la finalizare, prin examene cu note. Calificativele „admis- respins” sunt utilizate la evaluare în cadrul disciplinei "Educația fizică".

Art. 4.2. Examenele semestriale se organizează în scopul verificării calității cunoștințelor teoretice și practice ale studenților, precum și a competențelor profesionale formate.

Art. 4.3. Perioadele de evaluare sunt prevăzute în graficul procesului de studii, aprobat de Rectorul ASEM. Programarea evaluărilor, formele de desfășurare a acestora, locul de examinare sunt de competența facultăților.

Art. 4.4. Ziua și ora susținerii examenelor, pentru toate formele de învățământ, se stabilesc de către decanate, cu consultarea grupelor de studenți și cadrului didactic titular de disciplină. Orarul examenelor se aprobă de către prorector. Programul se stabilește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților prin afișare cu cel puțin două săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene.

Art. 4.5. Sunt admiși la examen doar studenții care au realizat integral cerințele pentru cursul respectiv și au susținut evaluările intermediare cu notă de promovare. Obținerea unei note negative la un examen sau absența de la un examen nu este

temei pentru a interzice studentului să susțină următoarele examene, cu excepția cazurilor când nu au fost promovate cursurile/modulele stabilite prin planul de învățământ drept precondiții pentru cursurile evaluate.

- Art. 4.6.** În timpul examenului, studenții vor avea dreptul să folosească surse și materiale permise de examinator. Studentul are dreptul, la solicitare, să-și revadă lucrarea scrisă în timp de 24 ore de la anunțarea notei.
- Art. 4.7.** Neprezentarea la examen fără motive întemeiate se notează în borderou cu litera „a” („absent”). Studentul are dreptul la 2 susțineri repetate ale examenelor nepromovate (restante) și o susținere suplimentară la decizia Juriului – comisia de analiză. Restanțele sunt susținute în sesiunile repetate, organizate conform prevederilor Planului-cadru.
- Art. 4.8.** În timpul sesiunii curente, orice examen poate fi susținut numai o singură dată.
- Art. 4.9.** În cazul când, pe parcursul evaluării, studentul manifestă o conduită contradictorie normelor Codului de etică și integrității academice, examinatorul/examinatorii are/au înputernicirea să ceară acestuia să părăsească examenul.
- Art. 4.10.** În cazul în care studentul obține la examenul final o notă mai mică de 5, nu se vor lua în considerare rezultatele obținute la evaluările curente, iar nota de la examen va fi considerată notă finală la unitatea de curs/modul.
- Art. 4.11.** Mărirea notei prin examinarea finală este posibilă la cel mult 2 unități de curs pe an, la solicitarea studentului cu acordul Consiliului Facultății în perioada sesiunii de lichidare a restanțelor din anul respectiv. Pot solicita mărirea notei numai studenții care au acumulat integral numărul de credite stabilite pentru anul de studii respectiv. În cazul când studentul nu a obținut o notă mai mare decât nota obținută anterior, nota obținută anterior rămâne în vigoare. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta. Reexaminarea pentru mărirea notei se va efectua în fața unei comisii compuse din trei cadre didactice (inclusiv titularul de disciplină), formată de către șeful catedrei respective. Nota majorată nu influențează acordarea bursei de studiu.
- Art. 4.12.** Modul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor superioare este stabilit prin Regulamentul-cadru privind organizarea examenului de finalizare a studiilor superioare de licență pus în aplicare prin Ordinul Ministerului Educației și Tineretului nr. 84 din 15 februarie 2008.

Art. 4.13. La examenul de finalizare a studiilor superioare sunt admiși studenții care au realizat integral planul de învățământ și au obținut creditele aferente tuturor unităților de curs/modulelor obligatorii și opționale, urmate.

5. SCALA DE EVALUARE

Art. 5.1. Evaluarea cunoștințelor se apreciază cu note de la 10 la 1, de regulă, fără zecimale. Notele de la „5” până la „10”, obținute în urma evaluării unității de curs/modulului, permit obținerea creditelor alocate acestora, conform Planului de învățământ. Nota finală rezultă din suma ponderată a notelor de la evaluările curente și examinarea finală și se înscrie cu exactitate de două cifre după virgulă. Dacă nota generală calculată este >9.50, examinatorul o poate rotunji cu indicarea notei 10. Studentul care, la evaluarea curentă, are nota mai mică de „5” nu este admis la evaluarea finală.

Art. 5.2. Notarea studenților se va face în conformitate cu următoarea scală de evaluare:

- a) Nota 10 sau „excelent” (echivalent ECTS – A) este acordată pentru demonstrarea profundă și remarcabilă a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs/modul, creativitate și aptitudini în aplicarea competențelor dobândite, lucrul independent considerabil și cunoașterea versată a literaturii din domeniul respectiv. Studentul a însușit 91-100% din materialul inclus în curriculum/programa analitică a unității de curs/modulului.
- b) Nota 9 sau „foarte bine” (echivalent ECTS – B) este acordată pentru o demonstrație foarte bună a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități foarte bune în aplicarea competențelor dobândite cu câteva erori neesențiale. Studentul a însușit 81 – 90% din materialul inclus în curriculum-ul (programa analitică) a unității de curs/modulului.
- c) Nota 8 sau „bine” (echivalent ECTS – C) este acordată pentru demonstrarea bună a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități bune în aplicarea finalităților de studiu cu o anumită lipsă de încredere și imprecizie ce țin de profunzimea și detaliile cursului/modulului, dar pe care studentul poate să le corecteze prin răspunsuri la întrebări suplimentare. Studentul a însușit 71-80% din materialul inclus în curriculum-ul (programa analitică) a unității de curs/modulului.

- d) Notele 6 și 7 sau „satisfăcător” (echivalent ECTS – D) sunt acordate pentru demonstrarea competențelor de bază dezvoltate de unitatea de curs/modul și abilitatea de aplicare a acestora în situații tipice. Răspunsul studentului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea unității de curs/modulului. Studentul a înșușit 61 – 65% și respectiv 66 – 70% din material.
- e) Nota 5 sau „slab” (echivalent ECTS – E) este acordată pentru demonstrarea competențelor minime din domeniul unității de curs/modulului, punerea în aplicare a cărora întâmpină numeroase dificultăți. Studentul a înșușit 51 – 60% din material.
- f) Notele 3 și 4 (echivalent ECTS – FX) sunt acordate în momentul în care studentul eșuează în demonstrarea competențelor minime și pentru a promova unitatea de curs se cere lucru suplimentar. Studentul a înșușit 31 – 40% și respectiv 41 – 50% din material.
- g) Notele 1 și 2 sau „nesatisfăcător” (echivalent ECTS – F) sunt acordate studentului care a copiat sau a demonstrat o cunoaștere minimă a materiei de 0 – 30%. În acest caz, pentru promovarea unității de curs studentului i se solicită încă foarte mult lucru.

Corelația dintre scala de notare din ASEM și scala de notare ECTS:

Nota la examenul curent	Nota la examenul de licență	Scala ECTS
9,01 - 10	10	A
8,01 – 9,0	9	B
7,01 – 8,0	8	C
6,01 – 7,0	7	D
5,0 – 6,0	5/6	E
3,01 – 4,99	4	FX
1,0 – 3,0	1/2/3	F

Art. 5.3. În cazul evaluării negraduale, unitatea de curs/modulul se consideră promovate, dacă studentul demonstrează deținerea competențelor stabilite prin curriculumul unității de curs/modulului. Studenții pot primi calificativele următoare:

- a) „admis” – acordat, dacă studentul demonstrează că a căpătat competențele, abilitățile și cunoștințele necesare;

b) „respins” – acordat, dacă studentul nu a acumulat competențele, abilitățile și cunoștințele necesare conform programei analitice.

Art. 5.4. O unitate de curs/un modul are o singură notă finală.

Art. 5.5. Rezultatul evaluării tezei/proiectului de an se ia în considerare, în proporția stabilită, la stabilirea notei unității de curs/modulului respectiv. Obținerea creditelor la unitatea de curs/modulul respectiv este condiționată de executarea și susținerea tezei/proiectului de an.

Art. 5.6. Studenții pot contesta rezultatele examinării finale în decurs de 24 de ore din momentul anunțării notei.

În cazul în care se dovedește că studentul nu a fost apreciat corect (subapreciat sau supraapreciat), Juriul poate anula nota și dispune formarea unei comisii de examinare din trei persoane în vederea repetării examenului. În acest caz, în componența comisiei de examinare nu este inclus cadrul didactic care a predat cursul respectiv.

Art. 5.7. Recunoașterea/ echivalarea/ acceptarea activităților/ examenelor/ perioadelor de studii realizate în alte instituții superioare de învățământ se aprobă de decanul facultății la recomandarea șefului de catedră.

SISTEMUL DE EVALUARE A CUNOȘTIINȚELOR STUDENȚILOR ASEM

În ASEM este elaborat și funcționează un sistem modern de evaluare a cunoștințelor studenților. Sistemul prevede ponderarea activităților studentului și are drept scop de a stimula rezultatele curente și finale a studentului pe parcursul semestrului. Modelul de evaluare a cunoștințelor studentului este reglementat prin reguli speciale după cum urmează:

- Ponderea criteriilor de evaluare a testului final (examen) – 40%
- Ponderea testului I,II – 30% (I – 15%; II – 15%)
- Reușita curentă – 20 %
- Evaluarea studiului individual al studentului - 10 %

Testările sunt programate în graficul procesului de studii și se efectuează pe durata a două săptămâni prevăzute în interiorul semestrelor.

Semestrul de toamnă:

Testul nr. 1 se va efectua în săptămâna a 6-7,

Testul nr. 2 se va efectua în săptămâna a 12-13.

Semestrul de primăvară:

Testul nr. 1 se va efectua în săptămâna a 6-7,

Testul nr. 2 se va efectua în săptămâna a 12-13.

1. Studentul care a lipsit nemotivat mai mult de 1/3 din orele de curs prevăzute pentru disciplina respectivă în planul de învățământ nu se admite la examen.
2. Studentul este admis la examen, doar după susținerea testelor curente.
3. Studentul care a obținut la testele curente note sub „5” are dreptul să solicite susținerea repetată a acestora doar o singură dată pe parcursul semestrului respectiv.

MODEL DE CALCUL A NOTEI FINALE

Parametrii (criterii)	Ponderea %	Coefficientul	Nota obținută	Nota finală
<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6 = 4 x 5</i>
Test final (examen)	40	0,4	9	3,6
Teste	30	0,3	5	1,5
Reușita curentă	20	0,2	8	1,6
Studiului individual	10	0,1	8	0,8
	100	1.00		7,5

EXTRAS DIN REGULAMENTUL PRIVIND PROMOVAREA ANULUI DE STUDIU IN ASEM

Art. 1.4 Este promovat în următorul an de studii studentul care a acumulat pe parcursul anului universitar integral numărul de puncte credite obligatorii, prevăzute în planul de învățământ pentru anul respectiv, sau indicate în Contractul de studii.

...

Art. 2.2 (a) Studentul care a acumulat pe parcursul anului universitar cel puțin 40 (30 pentru frecvență redusă) de credite obligatorii, prevăzute în planul de învățământ pentru anul curent de studii, și numărul total de puncte credite din anii precedenți, este promovat în anul următor de studii cu condiția:

- 1) să acumuleze creditele restante, până pe data de 30 septembrie, prin susținerea examenelor nepromovate (restante) în cadrul sesiunilor suplimentare, sau
- 2) să acumuleze creditele restante, contra unei taxe suplimentare (stabilită în dependență de numărul de puncte credite restante), prin repetarea unităților de curs pe parcursul anului de studii.

(b) Studentul care dorește să acumuleze creditele restante pe parcursul anului de studii va depune la Decanatul Facultății, până pe data de 15 octombrie, o Cerere pe numele Rectorului ASEM. La cerere se va anexa dovada achitării taxei suplimentare. Cererea va fi avizată de Decan. Studentul care nu va depune Cererea și nu va achita taxa suplimentară va fi exmatriculat de la studii.

...

(d) Acumularea creditelor restante se va efectua prin frecventarea orelor de curs și alte activități educaționale (consultații, studiul ghidat de profesor, studiul individual, etc.) stabilite de titularul cursului și care se vor desfășura, de regulă, în cadrul orelor destinate ghidării studiului individual al studentului.

(e) Studentul promovat va susține, în cadrul sesiunilor de examinare organizate pe parcursul anului de studii, examenele la unitățile de curs repetate.

Art. 2.3 (a) Studentul care nu a acumulat 40 (30 pentru frecvență redusă) de credite în anul curent de studii sau numărul necesar de credite din anii precedenți, va fi exmatriculat. În baza Prezentării de exmatriculare, înaintate până pe data de 1 octombrie de Decanatul Facultății, se va emite ordinul de exmatriculare.

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

PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT ȘI SISTEMUL DE CODIFICARE A DISCIPLINELOR

Planurile de învățământ (pot fi accesate pe situl ASEM <http://www.ase.md/ro/student-asem/planuri-invatamant.html>) prevăd denumirea disciplinelor (modulelor) și numărul de ore alocate acestora săptămânal și pe activități didactice (prelegeri, seminare, lucrări de laborator, proiecte, stagii de practică), forma de evaluare, precum și numărul de credite transferabile de studii.

Disciplinelor din planul de învățământ li se atribuie coduri formate din următoarele 5 elemente:

I. Primul element este format de o literă ce reflectă funcția disciplinei respective:

F – disciplină fundamentală;

G – disciplină de formare a abilităților și competențelor generale;

U – disciplină de orientare socio-umanistică;

S – disciplină de orientare spre specializare;

M – disciplină de orientare către alt domeniu de formare în ciclul II, masterat.

II. Al doilea element este constituit din două cifre și indică semestrul în care se studiază disciplina.

III. Al treilea element este format de o literă care indică tipul disciplinei (gradul de obligativitate și posibilitatea de alegere):

O – disciplină obligatorie;

A – disciplină opțională (liber aleasă);

L – disciplină la libera alegere (facultativ).

IV. Al patrulea element este constituit din trei cifre, prin care se identifică disciplina:

Prima cifră – indică apartenența disciplinei la trunchiul comun (0 – zero) sau la disciplinele de orientare spre specializare (1 sau 1,2 ... n – în cadrul mai multor specializări). Trunchiul constituie structura formativă de bază **obligatorie** în pregătirea viitorului specialist și include disciplinele fundamentale (F), de formare a abilităților și competențelor generale (G) și socio-umanistice (U).

Următoarele două cifre indică numărul de ordine a disciplinei în planul de învățământ.

V. Al cincilea element este constituit din două cifre care indică codul facultății (prima cifră) și codul departamentului în cadrul facultății (cifra a doua):

1 -FACULTATEA „BUSINESS ȘI ADMINISTRAREA AFACERILOR”

11 – Departamentul „Management”

12 – Departamentul „Marketing și Logistică”

13 – Departamentul „Comerț, Turism și Alimentație Publică”

2 – FACULTATEA „ECONOMIE GENERALĂ ȘI DREPT”

21 – Departamentul „Teorie și politici economice”

22 – Departamentul „Resurse umane, afaceri publice și comunicare”

23 – Departamentul „Drept”

3 – FACULTATEA „FINANȚE”

31 – Departamentul „Finanțe și asigurări”

32 – Departamentul „Investiții și activitate bancară”

4 – FACULTATEA „CONTABILITATE”

41 – Departamentul „Contabilitate, audit și analiză economică”

42 – Departamentul „Educație fizică și sport”

5 – FACULTATEA „TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE ȘI STATISTICĂ ECONOMICĂ”

51 – Departamentul „Informatică și Managementul Informației”

52 – Departamentul „Econometrie și Statistică Economică”

6 – FACULTATEA „RELAȚII ECONOMICE INTERNAȚIONALE”

61 – Departamentul „Business Internațional”

62 – Departamentul „Limbi moderne”

Exemplu de cod:

F.02.O.011.52 – disciplina este de tip fundamental, se studiază în semestrul 2, este obligatorie, are numărul de ordine 11 în planul de învățământ și este predată de – Departamentul „Econometrie și Statistică Economică” din cadrul Facultății „TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE ȘI STATISTICĂ ECONOMICĂ”.

Aprobat în cadrul ședinței Senatului
ASEM din 21 februarie 2007,
proces-verbal nr. 7.
Președintele Senatului,
prof.univ.dr.hab., rector ASEM



(Gr.Belostecnic)

EXTRAS din CODUL DE ETICĂ UNIVERSITARĂ al Academiei de Studii Economice din Moldova

Codul reprezintă un contract moral între studenți, cadre didactice, personalul administrativ și comunitatea academică în întregime, contribuind la coeziunea membrilor ei și la formarea unui climat academic, bazat pe cooperare și competiție corectă și, prin aceasta, la creșterea prestigiului ASEM.

ASEM respectă demnitatea fiecăruia dintre membrii săi și promovează integritatea academică. Membrii ASEM se angajează să contribuie la dezvoltarea democratică și la prosperitatea societății. Profesorii și studenții tind să obțină noi cunoștințe și să împărtășească ideile, cercetările științifice, de ale căror rezultate beneficiază comunitatea în ansamblu.

Valorile și principiile promovate în ASEM și a căror realizare efectivă se încearcă să se asigure sunt: libertatea academică, autonomia profesională, dreptatea și echitatea, meritul, profesionalismul, onestitatea și corectitudinea intelectuală, transparența, responsabilitatea, respectul și toleranța, fidelitatea, bunăvoința și grija.

ASEM cultivă un mediu favorabil pentru profesionalism și competitivitate. ASEM susține programe academice la standarde înalte, capabile să conducă la progresul cunoașterii, la formarea specialiștilor competitivi și la creșterea prestigiului instituției în domeniul cercetărilor științifice.

ASEM încurajează și recompensează orientarea spre excelență în activitatea studenților, cadrelor didactice și cercetătorilor, personalului administrativ și de conducere. Totodată, se va acționa împotriva imposturii, diletantismului (amatorismului), superficialității, dezinteresului și plafonării în activitatea profesională.

ASEM condamnă, interzice și ia măsuri împotriva oricărei forme de fraudă intelectuală: plagiatul sau autoplajiatul, copiatul la examene sau alte forme de verificare a cunoștințelor, substituirea lucrărilor sau a persoanelor examinate, distorsionarea voită a rezultatelor unor cercetări, însușirea nemeritată a unor realizări științifice etc.

Totodată, fiecare membru al ASEM trebuie să respecte libertatea și opiniile celorlalți membri.

Se interzice:

- a) ***propaganda cu caracter politic desfășurată în cadrul ASEM sau în legătură cu acțiuni ale ASEM;***
- b) ***prozelitismul religios;***
- c) ***promovarea oricărei doctrine sau idei cu caracter rasist, xenofob, șovin, naționalist sau fascist;***
- d) ***defăimarea ASEM de către membrii comunității academice;***
- e) ***atacurile personale sau afirmațiile calomnioase la adresa altor membri ai comunității academice.***

Prevenirea și combaterea corupției

- (1) Prevenirea și eliminarea potențialelor conduite de corupție în mediul academic constituie o componentă de bază a eticii universitare și o obligație morală a fiecărui angajat al ASEM, deoarece corupția generează un tratament inechitabil, nedreptăți și favoritisme, creează suspiciuni și neîncredere în valoarea diplomelor și competența profesională a absolvenților.
- (2) ASEM se angajează să sancționeze sever din punct de vedere instituțional atât actele evidente de corupție – mită și tentativă de mituire (în bani sau în servicii), realizate direct sau prin intermediari, cât și pe cele mai puțin vizibile, dar la fel de nocive (traficarea clientelărilor a examenelor sau concursurilor pentru ocuparea posturilor, inclusiv practicarea „intervențiilor” ierarhice sau colegiale etc.).

Traficarea examenelor de orice fel (admitere, absolvire, examene la discipline, doctorat, vânzarea, cumpărarea sau substituirea de lucrări scrise, proiecte etc.) contra bani, obiecte sau servicii;

- a) copiatul – înșelăciunea, care se referă la fapta sau tentativa de a folosi sprijin neautorizat din partea unor persoane, folosirea unor materiale de documentare interzise în timpul examinării etc.;
- b) fabricarea datelor – utilizarea unor date improvizate într-o cercetare sau experiment, modificarea intenționată a datelor unui experiment sau unei cercetări, citarea unor articole inventate;
- a) ***În cazul plagiatului și copiatului „studentesc”:***
 - *la prima încălcare minoră, cadrul didactic, titularul*

cursului sau seminarului, după demontarea cazului de plagiat sau copiat, sancționează studentul prin atenționare și scăderea notei, oferind sfaturi studentului cum să procedeze pe viitor. Încălcarea respectivă se notează în dosarul personal, pentru evidență și prevenirea repetării;

- *în cazurile semnificative, de repetare a plagiatului minor, de plagiat extins sau total, nota va fi scăzută proporțional, până la anularea examenului;*
- *plagiarea tezelor de licență sau de masterat se sancționează cu anularea examenului.*

Toate tipurile de plagiat sunt notate în dosarul personal al studentului, dar nu și în suplimentul de diplomă.

Studentii și ceilalți beneficiari ai procesului de instruire au dreptul la informații clare și precise despre criteriile de evaluare la examene, colocvii, chiar de la începutul cursului, precum și la explicații privind notele obținute. De asemenea, transparența va fi respectată și în cazul repartizării studenților în cămine.

ASEM cere tuturor membrilor comunității ASEM o deplină moralitate atât în perimetrul instituției, cât și în exterior.

BIBLIOTECA ȘTIINȚIFICĂ A ACADEMIEI DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

Stimate utilizator! Acest ghid are scopul de a te ajuta să te orientezi în spațiul Bibliotecii Științifice a ASEM, să folosești eficient resursele informaționale și să poți ușor și repede să găsești informația de care ai nevoie în procesul de studiu și cercetare. Din acest ghid vei afla despre amplasarea sălilor de lectură și orarul lor de funcționare, serviciile oferite, condițiile de acces și multe alte informații utile. Păstrează acest ghid până la sfârșitul studiilor!

Adresa: Chișinău, str. Bănulescu-Bodoni, 59

Tel.: (373 22) 24-26-63 40-29-64 40-29-40

e-mail: library@lib.ase.md Web-site: www.lib.ase.md

Biblioteca Științifică a ASEM în cifre (la 01.01.2011)

Volume: **332170** Cărți: **305602** CD-uri: **985** Titluri: **46696**

Abonamente periodice: **207** Săli de lectură: **6**

Nr. locuri în sălile de lectură: **500** Nr. calculatoare pentru utilizatori: **85** Utilizatori: **16713**

Biblioteca Științifică a ASEM tezaurizează o colecțiile de publicații (cărți, reviste, ziare, seriale, teze de doctorat, documente electronice etc.), ce cuprinde o mare varietate de lucrări din țară și străinătate în domeniile: economie, drept, filozofie, informatică, matematică, alte domenii, în limbile română, rusă, limbi moderne. Biblioteca Științifică a ASEM deține cea mai completă colecție de publicații economice din Republica Moldova.

STRUCTURA BIBLIOTECII

Director dr. Silvia Ghinculov **Blocul F, parter, bir.001,**
tel.: 24-26-63, 40-27-22 intern: 722

COMUNICAREA COLECȚIILOR

Serviciul este constituit din 2 subdiviziuni: **Sala de lectură Nr. 1 și Împrumut la domiciliu**

Sala de lectură Nr. 1.

Blocul F, etajul 1, bir. 103, tel.: 40-29-65, intern: 965

Specificul. Aici pot fi consultate **cărți în limbile română și rusă** din toate domeniile de studiu și cercetare. Sala dispune de cea mai numeroasă colecție de cărți și oferă servicii de fotocopiere (xerox).

La intrarea în sală utilizatorul prezintă permisul de intrare și carnetul de student, primește „Fișa de control”, care permite utilizarea colecțiilor și a

serviciilor Sălii de lectură nr.1. *La ieșirea din sală „Fișa de control” se restituie bibliotecarului de serviciu.*

Capacitatea sălii – 100 locuri

Program:

Luni-Vineri	8.00-19.00
Sâmbătă	8.00-16.00
Duminică	9.00-15.00

Împrumut la domiciliu

Blocul F, parter, bir.005, tel.: 40-29-63, intern: 963

Specificul. Împrumutul manualelor la domiciliu. Crearea și gestionarea bazei de date a utilizatorilor. Eliberarea permiselor de intrare, valabile în toate subdiviziunile bibliotecii.

Program:

Luni-Vineri	9.00-16.00
Sâmbătă	9.00-15.00

SALA DE LECTURĂ „PAUL BRAN”.
COLECȚIA ÎN LIMBI STRĂINE

Corp C, parter, tel. 40-29-17, intern: 917

Specificul. *Sala este destinată consultării publicațiilor în **limbi moderne (cărți, periodice, ediții de referință)** în acces direct. Sala depozitează colecțiile unor importante organisme internaționale - Banca Mondială, Fondul Monetar Internațional, Uniunea Europeană. Oferă utilizatorilor acces la catalogul electronic OPAC.*

Capacitatea sălii – 100 locuri

Program:

Luni-Vineri	8.00-18.00
Sâmbătă	9.00-16.00

COLECȚIA DE PATRIMONIU. SALA PROFESORILOR

Blocul F, etajul 1, bir.120, tel. 40-29-77, intern: 977

Specificul. *Sala teaurizează câte un exemplar al publicațiilor în **limbile română și rusă** intrate în bibliotecă, **autoreferate și teze de doctorat**, care pot fi consultate numai în sală. Funcționează oficiul „Împrumut interbibliotecar”, prin intermediul căruia pot fi comandate publicații din alte biblioteci. Oferă utilizatorilor acces la catalogul electronic OPAC.*

Capacitatea sălii – 70 locuri

Program:

Luni-Vineri	8.00-16.30
Sâmbătă	9.00-16.00

PUBLICAȚII DIDACTICE. PERIODICE. SALĂ DE LECTURĂ

Corp B, parter, bir. 102, tel. 40-29-49, intern: 949

Specificul. Aici pot fi consultate publicații periodice (ziare, reviste) și cărți din domeniile de studiu, în limbile română și rusă, care sunt expuse în acces liber la raft. Sala oferă utilizatorilor consultarea catalogului electronic OPAC.

Capacitatea sălii – 100 locuri

Program:

Luni-Vineri	8.00-17.00
Sâmbătă	9.00-16.00

CENTRUL MULTIMEDIA

Corp B, parter, bir. 105, tel. 40-28-48, intern: 848

Specificul. Centrul Multimedia reprezintă o structură informațională modernă, dotată cu 75 de calculatoare, imprimante, scanere. Funcționează 2 săli: Sala mare (pentru studenți) și Sala mică (pentru profesori).

Oferta de servicii:

Acces la Internet (2 ore academice zilnic gratuit);
Consultarea bazelor de date (Juristul, EBSCO, INTAS-PERI);
Consultarea CD-urilor din colecția Centrului Multimedia;
Consultarea catalogului electronic al Bibliotecii ASEM;
Copiere (fotocopiere, listare, scanare, imprimare pe dischetă, CD);
Livrarea electronică a documentelor;
Furnizarea de informații factice pe adresa electronică a clientului;
Export înregistrări bibliografice;
Servicii de procesare a informațiilor.

Capacitatea sălii – 69 locuri

Program:

Luni-Vineri	9.00-20.00
Sâmbătă	9.00-17.00

BIBLIOGRAFIE

Corp B, parter, bir.101, tel.: 40-29-50, intern: 950

Specificul. *Depozitează și gestionează colecția publicațiilor de referință (dicționare, enciclopedii, bibliografii etc.). Creează baza de date a articolelor. Realizează asistența informațională și instruirea bibliografică a utilizatorilor în vederea utilizării cataloagelor tradiționale, fișierelor, a catalogului electronic OPAC și a bazelor de date.*

Program:

Luni-Vineri	8.00-16.30
Sâmbătă	9.00-16.00

În cadrul acestui serviciu funcționează oficiul „**Sala de referințe**” (**Blocul F, parter, bir. 006, tel. 40-29-04 intern: 904**), unde utilizatorul are posibilitatea de a face cercetări în cataloagele tradiționale și cel electronic (cu sau fără ajutorul bibliografului de serviciu) pentru întocmirea listelor bibliografice sau pentru completarea buletinelor de cerere.

Capacitatea sălii – 24 locuri.

Program:

Luni-Vineri	8.00-17.00
Sâmbătă	8.00-16.00
Duminică	9.00-15.00

CUM POȚI DEVENI UTILIZATOR AL BIBLIOTECII ASEM?

Categoriile de utilizatori ai Bibliotecii ASEM sunt:

Utilizatori specifici: studenți, cadre didactice universitare și cercetători din ASEM și colegiile cu profil economic, personalul auxiliar (sunt serviți gratuit).

Utilizatori nespecifici: persoane din afara ASEM sunt serviți în conformitate cu Statutul Bibliotecii ASEM (contra plată).

Servirea utilizatorilor în Biblioteca ASEM are loc în baza „Permisului de intrare”, care este valabil în toate sălile de lectură. „Permisul de intrare” se eliberează gratuit în baza următoarelor acte:

- * buletin de identitate;
- * carnet de student;
- * legitimație de serviciu.

La înscriere beneficiarul prezintă o fotografie 3x4.

Beneficiarii din afara ASEM utilizează colecțiile bibliotecii numai în sălile de lectură, achitând plata abonamentului lunar sau pe o zi (Ordinul Rectorului ASEM Nr. 01-Ge din 16.01.1995).

Permisul este valabil:

- pe toată durata studiilor (pentru studenți, masteranzi și doctoranzi);

- până la schimbarea statutului profesional al utilizatorului, care îl încadrează într-o altă categorie și îi modifică drepturile de utilizator în bibliotecă.

Permisul de intrare nu este transmisibil.

Pentru primirea „Permisului de intrare” persoana completează un contract cu indicarea datelor de legitimare din buletinul de identitate, ia cunoștință de regulile de acces la serviciile Bibliotecii ASEM, confirmând contra semnăturii obligația de a le respecta.

În cazul pierderii permisului utilizatorul depune o cerere la Oficiul „Împrumut la domiciliu” pentru primirea duplicatului contra plată (15 lei).

CARE SUNT OBLIGAȚIILE TALE ÎN BIBLIOTECA ASEM?

1. Respectă cu strictețe regulile de folosire a bibliotecii.
2. Manifestă un comportament decent, folosește un limbaj civilizat și conformează-te prevederilor din Regulamentul de ordine internă.
3. Comportă-te civilizată, protejează bunurile bibliotecii (mobilierul, computerele etc.) păstrează liniștea, ordinea și curățenia în bibliotecă.
4. Nu extrage fișe din cataloage și nu face însemnări pe ele.
5. Păstrează și restituie fișa de control și fișa cu număr.
6. Nu transmite permisul de intrare altor persoane.
7. Nu intra în săli cu genți și cu haine de sezon rece (palton, pardesiu, trenți, geacă). Folosirea garderobei e obligatorie.
8. Nu consuma alimente și băuturi în sălile de lectură.
9. Deconectează telefonul mobil.
10. Completează corect și citeț toate datele în buletinul de cerere pentru fiecare titlu de publicație; poți solicita cel mult 5 titluri la o cerere.
11. Verifică cu atenție starea publicațiilor primite, semnalând bibliotecarului eventualele deteriorări.
12. Nu ieși din sălile de lectură cu publicațiile primite spre consultare.
13. Anunță bibliotecarul în cazul ieșirii din sala de lectură cu o publicație pentru copiere.
14. Păstrează în stare bună publicațiile împrumutate, nu face însemnări, sublinieri și alte deteriorări.
15. Respectă termenul de restituire a publicațiilor împrumutate. Nerespectarea este sancționată.
16. În cazul pierderii sau deteriorării a unei publicații, trebuie să restitui un exemplar din aceeași ediție sau cu alta considerată echivalentă.
17. Respectă orarul de funcționare a sălilor de lectură.

APROBAT
la ședința Senatului ASEM
proces-verbal nr. 8 din 25 aprilie 2007,
președintele Senatului, rector,
prof. univ. dr. hab. în șt. econ.
DI. Gr. Belostecinic

EXTRAS DIN REGULAMENTUL
privind organizarea și funcționarea căminelor studențești ASEM

Cazarea în căminele ASEM

1. Cazarea în căminele ASEM este organizată de comisiile/subcomisiile de cazare care repartizează locurile în funcție de ponderea studenților la facultăți și posibilitățile de cazare.
2. Taxa de cazare în căminele studențești, pentru studenții care își fac studiile cu finanțare de la bugetul de stat și în bază de contract se va stabili conform Hotărârii Guvernului cu privire la taxele de cazare în căminele instituțiilor de stat de învățământ secundar profesional, mediu de specialitate, superior și din domeniul științei și inovării. **Studenții orfani sau cei rămași fără îngrijirea părintească beneficiază de cazare gratuită.** (Hotărârea Guvernului nr. 99, din 30 ianuarie 2007).
3. În scopul distribuirii spațiului locativ, în lunile iunie și august, va fi instituită Comisia de cazare, în cadrul căreia vor activa Subcomisiile de cazare pe facultăți în următoarea componență:
 - a) Președintele Comisiei de cazare – *prorectorul în probleme de administrare și gospodărire*;
 - b) Subcomisiile de cazare pe facultăți – șase comisii și Școala Masterală de Excelență în Economie și Business – 1 comisie, în care vor fi incluși:
 - un reprezentant al facultății (decanul, prodecanul, șeful de catedră etc.);
 - administratorul căminului studențesc;
 - doi reprezentanți ai consiliului studențesc al facultății.
4. Comisia de cazare se obligă să mediatizeze, cu suficient timp înainte de începerea procesului de cazare, numărul de locuri de cazare, criteriile aplicate la repartizarea spațiului locativ și alte condiții ale procedurii de cazare.
5. La etapa inițială a procesului de cazare, vor fi implicați șefii de grupe, care vor organiza informarea studenților privitor la acordarea spațiului, criteriilor și actele necesare a fi prezentate.

6. Cererile și actele depuse vor fi examinate de Subcomisiile de cazare pe facultăți, după ultimul examen din sesiunea de vară în termen de două săptămâni, după ce vor fi anexate la fișa personală.
7. Decizia privind repartizarea locurilor în cămine, va fi adoptată după finalizarea sesiunii de vară, iar distribuirea spațiului locativ va fi efectuată în temeiul deciziei respective a Subcomisiilor de cazare pe facultăți, validate de rectorul ASEM. Locurile în cămin se repartizează pentru un an de studii (1 septembrie – 30 iunie).
8. Contractele de închiriere a spațiului locativ vor fi repartizate de Subcomisiile de cazare pe facultăți în perioada 21 – 26 august.
9. La cazarea în cămin beneficiarul este obligat să prezinte administratorului căminului următoarele documente:
 - *Contractul de închiriere a spațiului locativ confirmat prin semnătura și ștampila prorectorului în probleme de administrare și gospodărire, decanului facultății, serviciului de pașapoarte și comisiei medicale, semnătura și ștampila contabilității ASEM privind achitarea pentru cazare;*
 - *carnetul de student/ etc.;*
 - *buletinul de identitate*
 - *bonul de plată a taxei;*
 - *certificatul de căsătorie (după caz).*
10. Locatarilor li se eliberează permisul de locatar, semnat de către administrația ASEM (administrator cămin).
11. În căminele studențești ASEM se permite cazarea altor persoane, în cazul existenței locurilor disponibile, cu acordul Ministerului Educației și Tineretului. Cazarea studenților din alte instituții de învățământ se face în baza acordului ambelor instituții.
12. În cazul exmatriculării, transferării la studii cu frecvență redusă sau transfer în altă instituție de învățământ, locatarul pierde dreptul la spațiul locativ în căminele ASEM.
13. Patrimoniul căminului se repartizează locatarilor conform fișei de inventar contra semnătură. Persoanele care au primit în folosință obiecte din patrimoniul căminului sunt responsabile de menținerea în stare funcțională a acestora.
- 14. Nu vor fi cazați în cămin studenții care:**
 - au înstrăinat locul de cazare;
 - au găzduit, ilegal, persoane străine în camerele unde au fost cazați;
 - au fost sancționați în anul de studii anterior;
 - au comis abateri de la normele regulamentare de comportare în cămin.

Drepturile și obligațiile locatarilor căminelor ASEM

15. Locatarii căminelor ASEM au dreptul:

- a) să locuiască în camera repartizată;
- b) să repare și să amenajeze camera, din cont propriu, fără a schimba însă arhitectura acesteia și fără a avea pretenții de despăgubire;
- c) să folosească încăperile, echipamentul și inventarul căminului, precum și să beneficieze de serviciile comunale prestate;
- d) să solicite reparația sau înlocuirea inventarului uzat, a comunicațiilor ingineresti;
- e) să aleagă și să fie ales în componența Consiliului locatarilor;
- f) să participe la ședințele Consiliului locatarilor căminului și la discutarea chestiunilor ce țin de organizarea și îmbunătățirea condițiilor de trai în cămin;
- g) să sesizeze Consiliul locatarilor căminului sau administratorul privind neregulile care afectează viața de cămin;
- h) să-și exprime dezacordul privitor la deciziile Consiliului locatarilor căminului, depunând contestațiile de rigoare administrației ASEM;
- i) să participe la activitățile social-culturale și sportive;
- j) să aibă acces la informația privind cheltuielile suportate pentru întreținerea căminului, altă informație ce vizează funcționarea căminului;
- k) să apeleze la administratorul căminului și/sau pedagogul social pentru aplanarea sau soluționarea conflictelor apărute între el și alți locatari ai căminului.

16. Locatarii căminului sunt obligați:

- a) să cunoască și să respecte cu strictețe prezentul Regulament, regulile de ordine internă ale căminului;
- b) să aibă o ținută și un comportament decent;
- c) să păstreze și să întrețină în ordine exemplară spațiile din interiorul și de pe teritoriul aferent căminului;
- d) să faciliteze inspectarea odăilor de către administratorul căminului, pedagogul social și Consiliul locatarilor;
- e) să consume rațional energia electrică, gazele naturale, apa etc.;
- f) să achite în termen plata pentru cazare în cămin, calculată conform legislației în vigoare;
- g) să nu aducă prejudicii materiale căminului; să compenseze, în cazul deteriorării, daunele materiale aduse căminului;
- h) să respecte regulile de securitate antiincendiară, de utilizare corectă a instalațiilor electrice, de gaze etc.;

- i) să participe la lucrările de utilitate publică în cămin;
- j) să elibereze căminul (odaia) la data stabilită în contractul de cazare și să predea administratorului căminului utilajului, mobilierul avut în folosință provizorie.

Stimulări și sancțiuni.

- 17. Locatarii care manifestă un comportament exemplar, inițiativă în îmbunătățirea condițiilor de trai și de agrement, asigură economii la consumul de apă, gaze naturale, energie electrică se bucură de următoarele stimulări:
 - *li se anunță mulțumire, prin ordinul rectorului ASEM.*
- 18. Locatarilor, care nu respectă prevederile prezentului Regulament, li se va aplica, în funcție de gravitatea și de frecvența abaterilor de la normele stabilite, următoarele sancțiuni:
 - a) avertisment;
 - b) mustrare;
 - c) expulzare din cămin până la finele anului de studii;
 - d) pierderea dreptului de a locui în căminele ASEM pe o anumită perioadă;
 - e) exmatricularea din instituție.
- 19. Aplicarea sancțiunii se efectuează conform legislației în vigoare.** Administratorul căminului înaintează un demers prorectorului cu activitate economică și socială la care anexează:
 - *avizul Consiliului locatarilor căminului*
- 20. Consiliul de Administrație examinează demersul, probele, avizele etc. și decide în funcție de gravitatea abaterii și încadrarea acesteia în una din formele de sancțiune stabilite.
- 21. Hotărârea de sancționare se ia în prezența studentului în cauză. În caz de dezacord cu sancțiunea, locatarul poate contesta decizia în decurs de 15 zile de la aplicarea sancțiunii în Consiliul de Administrație ASEM. Contestațiile depuse la Consiliul de Administrație ASEM vor fi soluționate în termen de 10 zile de la data sesizării. Deciziile formulate în urma examinării contestațiilor sunt definitive.
- 22. Stimularea și aplicarea sancțiunilor se efectuează în temeiul deciziei Consiliului de Administrație ASEM, la propunerea Consiliului locatarilor și a administrației căminului.

Normele de comportament a locatarilor căminelor ASEM

- 23. Accesul în căminele ASEM este permis pentru locatari între orele 6⁰⁰ și 23⁰⁰.

24. Persoanele străine, exceptând rudele de gradul întâi ale locatarilor, au acces în căminele ASEM între orele 9⁰⁰ și 21⁰⁰ la prezentarea actului de identitate personalului de gardă.
25. Începând cu orele 23⁰⁰, căminele intră în program special de funcționare (menținerea ordinii și liniștii, iluminarea exclusivă a spațiilor de uz comun etc.).
26. Căminele activează pe baza principiilor de autodeservire parțială: locatarii mențin ordinea și curățenia în camerele în care locuiesc, la balcoane și în spațiul de uz comun (participă la curățirea și spălarea aragazelor, chiuvetelor, robinetelor, meselor; măturarea și transportarea deșeurilor la gunoi etc.), precum și a spațiului aferent căminului.
27. În căminele pentru studenți se interzice:
 - a) transferul, fără acordul administratorului, dintr-un cămin în altul sau dintr-o odaie în alta;
 - b) favorizarea intrării persoanelor străine în cămin fără acordul administrației (locatarilor);
 - c) să folosească în spațiul locativ încălzitoare electrice, reșouri, etc.;
 - d) să aibă în folosință aparate electrice cu consum de energie electrică ce depășesc normele, sau cu o mare intensitate de sunet;
 - e) să participe sau să organizeze activități zgomotoase sau deranjante;
 - f) să fumeze, să folosească băuturi alcoolice, substanțe toxice și stupefiante;
 - g) să utilizeze spațiile căminului pentru activități neautorizate;
 - h) accesul în cămin după ora 24⁰⁰.

DISPOZIȚII FINALE

28. În perioada vacanțelor de vară, căminele pot presta servicii de cazare diferitelor categorii de solicitanți, la tarife, care să acopere cheltuielile reale (100%) pentru un loc de cazare.
29. Plasarea unităților de agrement pentru locatari în edificiile căminelor se efectuează în condițiile legii.
30. Personalul ASEM, implicat sau cu responsabilități în cazarea studenților, care favorizează cazări fictive, ilicite sau a persoanelor străine, va fi tras la răspundere disciplinară, materială sau penală, conform legislației în vigoare.
31. Prezentul Regulament intră în vigoare din data aprobării de Senatul ASEM.

ÎN ATENȚIA STUDENȚILOR STRĂINI

*În conformitate cu „Regulamentul cu privire la instruirea cetățenilor străini și apatrizilor în instituțiile de învățământ din Republica Moldova”, studenții străini admiși la studii sunt obligați să se prezinte la Serviciul Relații Externe și Specializarea Cadrelor pentru perfectarea actelor **adeverință de imigrant și permisul de ședere**, blocul B, biroul 604.*

Studenții străini, anual în mod obligatoriu, vor trece testarea medicală la virusul imunodeficient uman (HIV) și maladia SIDA.

În cazul exmatriculării studenților străini, în termen de 10 zile va informa Departamentul Tehnologii Informaționale și Departamentul Migrațiune despre exmatriculare.