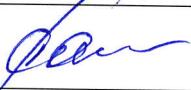
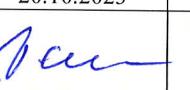
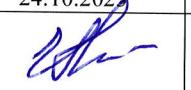
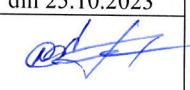


 ASEM Academia de Studii Economice din Moldova	REG. 0. OCFSD REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC ȘI A COMISIEI METODICE ȘI DE CALITATE A FACULTĂȚII ÎN ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA	RED.: 03 Pag. 1
--	---	--------------------------------------

REGULAMENT
DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI METODICO - ȘTIINȚIFIC
ȘI AL COMISIEI METODICE ȘI DE CALITATE A FACULTĂȚII ÎN
ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

	ELABORAT	COORDONAT		VERIFICAT	APROBAT
Responsabil	CASIAN Angela Prorector cu activitate didactică	TIGHINEANU Alexandra Şef Serviciu Juridic și Secretariat	COCIUG Victoria Prorector pentru cercetare și parteneriate	VACULOVSCHE Elena Şef DMCDCS	STRATAN Alexandru Președintele Senatului ASEM
Data	18.10.2023	20.10.2023	20.10.2023	24.10.2023	Proces-verbal nr.2 din 25.10.2023
Semnătura					

 REG. 0. OCFSD	RED.: 03
REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI METODICO- ȘTIINȚIFIC ȘI A COMISIEI METODICE ȘI DE CALITATE A FACULTĂȚII ÎN ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA	Pag. 2

I. DISPOZITII GENERALE

1. Prezentul Regulament stabilește cadrul normativ de activitate a **Consiliului metodico-științific al ASEM, al Consiliului metodic al INCE și al Comisiei metodice și de calitate ale facultății ASEM**, precum și modul de prezentare spre publicare a lucrărilor științifice și metodico-didactice elaborate în ASEM.
2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu prevederile *Codului Educației, Codul cu privire la Știință și Inovare al Republicii Moldova, Regulamentul privind cerințele față de lucrările științifice, științifico-metodice și didactice acceptate spre publicare în ASEM și cu cerințele Sistemului de Management al Calității din ASEM*.
3. **Consiliul metodico-științific al ASEM (în continuare Consiliul/CMS)** este un organ consultativ al Senatului, format din reprezentanți ai facultăților cu rezultate de excelență în cercetare și activitate didactică, înaintați de Consiliile Facultăților și validați de Senat. Mandatul de activitate a Consiliului este de 5 ani.
4. Consiliul este constituit din 11 membri, inclusiv: președintele, vicepreședintele și secretarul. Președintele Consiliului este Prim-prorector, prorector cu activitate didactică. Prin vot majoritar, Consiliul își desemnează un vicepreședinte (care poate prezida ședința CMS în cazul lipsei președintelui) și un secretar, având rolul de a sprijini președintele în operaționalizarea atribuțiilor asumate de către CMS.
5. **Comisia metodica și de calitate a facultății (în continuare Comisia/CMC)** este un organ consultativ și decizional al Consiliului facultății, format din decanul facultății (președinte), șefii de departamente, reprezentanți ai departamentelor cu rezultate remarcabile în cercetare și activitate didactică, înaintați de departamente și validați de Consiliul facultății.
6. Comisia metodică și de calitate va fi constituită din 7 sau 9 persoane cu următoarea componență: Decan – președinte; șefii de departamente din cadrul facultății; cadre științifico-didactice desemnate de către departamente și 1 reprezentant al studenților. Mandatul de activitate a Comisiei este de 5 ani.
7. **Comisia metodică a INCE (în continuare CM)** este un organ consultativ al Consiliului INCE, format din doctori habilați și doctori în științe cu rezultate notorii în cercetare și activitate științifico-didactică. Componența CM se stabilește de către Consiliul INCE prin vot deschis și, de regulă, este constituită din 7 sau 9 membri, inclusiv președinte (desemnat prin votul majoritar al membrilor Consiliului INCE) și secretar (desemnat prin votul majoritar al membrilor Comisiei).
8. Pentru a asigura o abordare profesionistă în evaluarea lucrărilor prezentate pentru publicare, Consiliul/Comisia este în drept să apeleze la expertiza specialiștilor din afara sau din cadrul ASEM.

II. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIUNILE CONSILIULUI/COMISIEI

9. Atribuțiile **Consiliului metodico-științific al ASEM** sunt:
 - a) Asigurarea controlului riguros al calității produselor științifice și metodico-didactice ale ASEM;

 ASEM <small>Academia de Studii Economice din Moldova</small>	REG. 0. OCFSD REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC ȘI A COMISIEI METODICE ȘI DE CALITATE A FACULTĂȚII ÎN ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA	RED.: 03 Pag. 3
---	---	-------------------------------

- b) Expertiza monografiilor și manualelor;
- c) Înaintarea spre aprobare Senatului ASEM pentru publicare a lucrărilor examinate și aprobate în Consiliu.
10. Atribuțiile **Comisiei metodice și de calitate a facultății** sunt:
- a) Expertizarea lucrărilor metodico – didactice: note curs, ghid/indicații/îndrumar metodice, compendii, aplicații practice (caiete de lucrări/culegeri de probleme/teste);
 - b) Controlul riguros al calității produselor științifice și metodico-didactice elaborate în cadrul facultății;
 - c) Propune spre aprobare/recomandare pentru publicare lucrările evaluate după cum urmează:
 - i. Consiliului facultății/CC ȘMEEB - lucrările metodico-didactice (note curs, ghid/indicații/îndrumar metodice, compendii, aplicații practice (caiete de lucrări/culegeri de probleme/teste);
 - ii. Consiliului metodico-științific ASEM - monografile și manualele pentru expertiză și aprobare în Senat;
 - d) Examinează și înaintează spre aprobare Consiliului facultății Planului de activitate a departamentului și a Obiectivelor Calității ca parte integrantă, respectiv și a Raportului anual de activitate al facultății cu nivelul de realizare a OBC și ale departamentelor din cadrul facultății;
 - e) Expertizarea planurilor de învățământ, a curriculum-ului unității de curs/modulului;
 - f) Examinează rezultatele evaluării satisfacției studenților și profesorilor;
 - g) Examinează rezultatele evaluării calității predării și prezintă Consiliului facultății propuneri de îmbunătățire a calității predării și a derulării procesului didactic;
 - h) Examinează și înaintează spre aprobare Consiliului facultății Obiectivele Calității și Raportul privind realizarea OBC al facultății și ale departamentelor din cadrul facultății;
 - i) Asigură realizarea Deciziilor Senatului ASEM, ordinelor rectorului ASEM cu referire la asigurarea calității procesului educațional și de cercetare din cadrul facultății;
 - j) Alte activități necesare pentru menținerea și dezvoltarea sistemului de management al calității.
11. Atribuțiile **Comisiei metodice INCE** sunt:
- a) Expertiza lucrărilor științifice (monografiilor, ghidurilor metodice, îndrumărilor practice, rapoartelor analitice și alte lucrări științifice și metodico-didactice);
 - b) Controlul calității publicațiilor științifice și metodico-didactice ale INCE;
 - c) Propunerea spre aprobare de către Consiliul științific pentru publicare a următoarelor lucrări științifice și metodico-didactice: monografii; articole de sinteză în formă de broșură; ghiduri metodice; dicționare; broșuri; alte tipuri de lucrări științifice etc.
12. **Președintele Consiliului/Comisiei** este responsabil pentru:
- a) Elaborarea planului de activitate și întocmirea raportului anual privind activitatea Consiliului/Comisiei;
 - b) Verificarea corespunderii lucrării cerințelor minime stipulate în regulamentele în vigoare;
 - c) Numirea experților/recenzenților pentru lucrările propuse spre examinare;
 - d) Transmiterea deciziilor către Senat/Consiliul Facultății (pentru aprobare) și către alte structuri din cadrul ASEM (pentru aplicare) în termenii prevăzuți de prezentul

 REG. 0. OCFSD	RED.: 03
REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI METODICO- ȘTIINȚIFIC ȘI A COMISIEI METODICE ȘI DE CALITATE A FACULTĂȚII ÎN ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA	Pag. 4

regulament.

- e) Asigurarea transparentei, eticii profesionale, tratamentului echidistant și nediscriminatoriu, și bunei activități ai CMS/CMC.

Promovarea lucrărilor de calitate joasă, ce nu corespund cerințelor minime reprezentă temei pentru responsabilizarea președintelui CMS/CMC prin sesizarea Comisiei de Etică ASEM de către rectorul ASEM.

13. **Secretarul Consiliului/Comisiei** este responsabil pentru:

- a) verificarea completitudinii dosarului conform cerințelor prevăzute de acest regulament;
- b) informarea membrilor Consiliului/Comisiei și autorilor cu privire la organizarea ședințelor;
- c) înregistrarea dosarelor în Registrul de evidență a intrărilor și ieșirilor documentelor;
- d) întocmirea Procesului - verbal al ședințelor Consiliului/Comisiei;
- e) păstrarea și arhivarea documentației Consiliului/Comisiei.

14. **Membrii Consiliului/Comisiei** sunt obligați:

- a) să participe cu regularitate la ședințele Consiliului/Comisiei. Lipsa nemotivată pe parcursul a trei ședințe atrage după sine excluderea din componența Consiliului/Comisiei;
- b) să efectueze minuțios și cu toată conștiința expertiza lucrărilor;
- c) să prezinte avizul solicitat în termenul stabilit de conducerea Consiliului/Comisiei;
- d) să respecte etica și deontologia profesională, atunci când este cazul, confidențialitatea.

III. PROCEDURA DE EXAMINARE A MATERIALELOR

15. La elaborarea materialelor didactice se va ține cont de cerințele expuse în *Regulamentul privind cerințele față de lucrările științifice, științifico-metodice și didactice acceptate spre publicare în ASEM*.

16. Autorul va prezenta secretarului CMS/CMC un DOSAR cu următoarele componente:

- a) Lucrarea propriu – zisă pe suport de hârtie și varianta .pdf pentru plasarea pe Microsoft OneDrive în grupul CONSIGIUL/COMISIA spre expertizare către de membrii CMS/CMC. Materialele prezentate trebuie să fie tipărite pe hârtie în corespondere cu standardele tipografice. Nu se admit textele scrise de mână. În cazul în care lucrarea este elaborată de un colectiv de autori (două sau mai multe persoane) se indică contribuția fiecărui coautor la elaborarea compartimentelor lucrării respective.
- b) Originalul fișei PPP 7.3 PLANUL DE PROIECTARE-DEZVOLTARE PRODUSE / SERVICII, completată conform cerințelor procedurii respective. După aprobarea lucrării fișa se archivează în departamentul care a înaintat lucrarea;
- c) Extras din procesul-verbal cu Recomandarea pentru publicare din partea departamentului și CMC (după caz);
- d) Recenzia unui specialist în materie, iar pentru monografie/manual - două recenzii, inclusiv din partea unui specialist extern;
- e) Rezoluția cu privire la raportul de similitudini prin sistemul antiplagiat (anexa 6 al *Regulamentului cu privire la prevenirea plagiatului academic în cadrul Academiei de Studii Economice din Moldova - în cazul monografilor*).

17. Președintele CMC/CMS analizează coresponderea lucrării în vederea stabilirii corespondenței

 REG. 0. OCFSD	REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI METODICO- ȘTIINȚIFIC ȘI A COMISIEI METODICE ȘI DE CALITATE A FACULTĂȚII ÎN ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA	RED.: 03
Pag. 5		

acestuia prevederilor prezentului Regulament, și numește membrul CMC/CMS care va expertiza lucrarea, stabilind data convocării ședinței. Prezența autorilor la ședința de examinare a lucrării este OBLIGATORIE.

18. În termen de cel mult o lună, membrii CMC/CMS nominalizați de conducerea CMC/CMS ca experți, expertizează manuscrisul și completează formularul de evaluare pentru tipul respectiv de lucrare (Anexele 1-6 la prezentul Regulament). În cazul în care este solicitată expertiza unui specialist extern acesta va prezenta un Aviz la lucrare.
19. Avizul întocmit de expertul extern, de regulă, trebuie să fie structurat în câteva părți distincte și anume:
 - rezumarea esenței lucrării în maximum 5 fraze;
 - evaluarea semnificației și obiectivelor lucrării;
 - evaluarea calității lucrării (metodologie, tehnici, argumentări, înaintarea și confirmarea ipotezelor, acuratețea rezultatelor, calitatea interpretărilor și a prezentărilor etc.);
 - recomandarea cu privire la editare (redactată în conformitate cu formele prezentate în p. 3.9).
20. În cadrul ședinței CMC/CMS, autorul prezintă succint principalele repere ale lucrării (maximum 10 minute).
21. Membrii CMC/CMS examinează lucrarea, și expun imparțial obiecțiile și părerile referitor la valoarea aplicativă și conținutul lucrării, se pronunță asupra înaintării spre publicare sau reexaminarea lucrării.
22. În rezultatul dezbatelerilor și analizei științifice, ținând cont de evaluările experților, membrii Comisiei prezenți la ședință, prezintă Formularul de evaluare a lucrării cu o simplă majoritate de voturi, vor adopta una din următoarele decizii asupra valorii lucrării:
 - a) Lucrarea **coresponde cerințelor** și se recomandă spre promovare în Consiliul facultății/Consiliul metodico – științific ASEM sau Senatul ASEM, cu publicare ulterioară;
 - b) Lucrarea **nu corespunde cerințelor**, necesită modificări substanțiale, după care urmează reexaminarea la una din ședințele ulterioare a CMS/CMC.
22. În cazul când materialul didactic corespunde cerințelor prezentului Regulament, el este recomandat pentru publicare și promovat pentru validare de Consiliul facultății/Senatul ASEM.
23. Ședința Comisiei/Consiliului se consideră deliberativa, dacă la ea au fost prezenți cel puțin 2/3 din membri.
24. Comisia/Consiliul este obligat să prezinte autorului în termen de cel mult 5 zile extrasul din procesul verbal al ședinței CMC/CMS și avizul la lucrare cu concluziile și recomandările recenzenților.

IV. DISPOZIȚII FINALE

25. Autorul poate înainta reclamații în conformitate cu prevederile procedurii Sistemului de Management al Calității: PS 8.6 CONTROLUL PRODUSULUI/SERVICIULUI NECONFORM
26. Anexa 7 „Circuitul documentelor” stabilește responsabilitățile în eliberarea, validarea și arhivare, și este parte integrantă a regulamentului.

**REGULAMENT
DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC
ȘI A COMISIEI METODICE ȘI DE CALITATE A FACULTĂȚII ÎN
ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA**

27. Modificarea prezentului regulament este de competența Senatului ASEM.
28. *Regulamentul* intră în vigoare din momentul aprobării în Senatul ASEM.
29. Prezentul *Regulament* urmează a fi adus la cunoștință tuturor cadrelor didactice și științifico-didactice de către șeful de departament.

Anexa 1

FIȘA DE EVALUARE A MONOGRAFIEI

TITLUL LUCRĂRII _____

AUTOR _____

Evaluarea se va realiza în conformitate cu indicatorii de evaluare stabiliți. Pentru fiecare indicator sunt utilizate următoarele calificative cu punctajul respectiv: nesatisfăcător - 0 puncte, satisfăcător - 1 punct, bine - 2 puncte, foarte bine - 3 puncte.

Se vor însemna cu V căsuțele corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare indicator de evaluare.

Nr .	INDICATORI DE EVALUARE	3	2	1	0
1.	Actualitatea și relevanța științifică a temei abordate				
2.	Pertinența pentru valorificare educațională				
3.	Promovarea valorilor general - umane				
4.	Calitatea fundamentării științifice				
5.	Claritatea ipotezelor și concluziilor formulate				
6.	Stil și originalitate în abordarea problematicii vizate				
7.	Rigurozitatea științifică a conținutului				
8.	Implicarea critică, interpretativă a autorului				
9.	Calitatea și complexitatea metodologiei cercetării				
10.	Relevanța practică a studiului efectuat				
11.	Pertinența modului de structurare a materialului				
12.	Calitatea referințelor la literatura de specialitate				
13.	Validitatea metodologică a datelor analizate				
14.	Utilizarea, în mod consecvent, a sintezelor, tabelelor, schemelor, organizatorilor grafici etc., relevante pentru domeniul de cercetare respectiv				
15.	Calitatea prezentării (lizibilitate, grafică, etc.)				
	Total puncte _____				

Observații specifice în ceea ce privește căi de îmbunătățire

Vă rugăm să menționați punctele tari și orice aspect, care, din punctul Dvs de vedere, ar conduce la o îmbunătățire majoră a lucrării.

PUNCTE TARI

RECOMANDĂRI

În dependență de rezultatul obținut, lucrarea obține următorul calificativ (*subliniați calificativul*):

- Corespunde cerințelor - 30-45 puncte
- Nu corespunde cerințelor - mai puțin de 30 puncte

Data: _____

Numele, Prenumele Evaluatorului/Președintelui: _____

Semnătura: _____

Semnătura autorului: _____

Anexa 2

FIŞA DE EVALUARE A MANUALULUI

TITLUL LUCRĂRII _____

AUTOR _____

Evaluarea se va realiza în conformitate cu indicatorii de evaluare stabiliți. Pentru fiecare indicator sunt utilizate următoarele calificative cu punctajul respectiv: nesatisfăcător - 0 puncte, satisfăcător - 1 punct, bine - 2 puncte, foarte bine - 3 puncte.

Se vor însemna cu V căsuțele corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare indicator de evaluare.

Nr .	INDICATORI DE EVALUARE	3	2	1	0
1.	Obiectivele de referință sau competențele specifice prevăzute de programa analitică se regăsesc în manual				
2.	Obiectivele din manual sunt formulate ca rezultate ale învățării studenților la disciplina concreta din programul de studii				
3.	Conținuturile obligatorii ale învățării prevăzute de curricula sunt elucidate (elemente fundamentale ale științei studiate, noțiuni de bază la disciplina studiată, totalitatea procedeelor utilizate în învățarea fundamentelor disciplinei respective, reguli de învățare, sarcini/probe/teste/studii de caz/exerciții de învățare cu și fără rezolvări)				
4.	Teoriile/conceptele/noțiunile din structura conținutului manualului sunt prezentate, interpretate și aplicate în conformitate cu semnificațiile și cu principiile științifice, fiind însotite de variante alternative de interpretare				
5.	Conținuturile prezentate, comentate și aplicate în manual oferă experiențe de învățare adecvate nivelului de dezvoltare intelectuală și socială a studenților, care determină dezvoltarea intelectuală și profesională a acestora				
6.	Titlurile și subtitlurile din manual redau clar și sintetic conținuturile cu care sunt asociate				
7.	Conceptele noi sunt distribuite echilibrat în structură manualului, nu suprasolicita studentul, în activitatea de învățare și orientează în mod explicit înțelegerea acestora				
8.	Modul de exprimare utilizat în întregul manual este corect, coerent, în raport cu specificul disciplinei, nu generează confuzii și asigură coerentă stilistică a manualului				
9.	Relațiile de interdisciplinaritate din conținutul manualului sunt relevante pentru finalitățile prevăzute în curricula și pentru experiența și interesele studenților				
10.	Tabelele/schemele sprijină înțelegerea conținuturilor manualului și determină aprofundarea acestora				
11.	Manualul incită, în mare măsura, participarea studentului la propria formare prin întrebări, sarcini de lucru				

12.	Manualul este ușor de înțeles și de folosit, accesibil, cu ilustrații potrivite și generează o percepție adecvată a materialului			
13.	Manualul oferă posibilități de aplicare a rezultatelor învățării în contexte teoretice și practice, diferite de cele în care acestea sunt prezentate, relevante pentru formarea socio-profesională a studenților			
14.	Manualul oferă modele de raționament inductiv/deductiv/analogic, în conformitate cu specificul disciplinei și cu nivelul de dezvoltare a studenților, punând în evidență procesul de formare și de integrare a conceptelor.			
15.	Aplicațiile au contextul viitoarei activități profesionale			
16.	Aplicațiile propuse în manual solicită echilibrat modalități de rezolvare verbale, în scris și practice, stimulând dezvoltarea competențelor profesionale			
17.	Manualul oferă posibilități multiple și variate de valorificare a rezultatelor învățării anterioare ale studenților și stimulează interesul acestora pentru cele ulterioare.			
18.	Aplicațiile propuse în manual solicită niveluri variate de performanță și valorifică potențialul creativ al studenților.			
19.	Probele de evaluare măsoară, în mod adecvat, nivelul de performanță atins de student pentru fiecare dintre competențele menționate în curricula			
	Total puncte			

Observații specifice în ceea ce privește căi de îmbunătățire

Vă rugăm să menționați punctele tari și orice aspect, care, din punctul Dvs de vedere, ar conduce la o îmbunătățire majoră a lucrării.

PUNCTE TARI

RECOMANDĂRI



REG. 0. OCFSD
REGULAMENT
DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC
ȘI A COMISIEI METODICE ȘI DE CALITATE A FACULTĂȚII ÎN
ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

RED.: 03

Pag. 11

În dependență de rezultatul obținut, lucrarea obține următorul calificativ (*subliniați calificativul*):

- Corespunde cerințelor - 38-57 puncte
- Nu corespunde cerințelor - mai puțin de 38 puncte

Data: _____

Numele, Prenumele Evaluatorului/Președintelui: _____

Semnătura: _____

Semnătura autorului: _____

Anexa 3

FIŞA DE EVALUARE A NOTELOR DE CURS

TITLUL LUCRĂRII _____

AUTOR _____

Evaluarea se va realiza în conformitate cu indicatorii de evaluare stabiliți. Pentru fiecare indicator sunt utilizate următoarele calificative cu punctajul respectiv: nesatisfăcător - 0 puncte, satisfăcător - 1 punct, bine - 2 puncte, foarte bine - 3 puncte.

Se vor însemna cu V căsuțele corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare indicator de evaluare.

Nr.	INDICATORI DE EVALUARE	3	2	1	0
1.	Structura și conținutul notelor de curs corespund obiectivelor cursului universitar				
2.	Notele de curs conțin un volum echilibrat de informații științifice pertinente în raport cu curricula				
3.	Include următoarele componente obligatorii: tema abordată, actualitatea și raționalitatea temei, scopul activității instructive/formative, obiective și finalități de referință, strategii/tehnologii/metodologii aplicate, unitățile de conținut stimulatoare și activități practice, modalități de evaluare adecvate)				
4.	Teoriile/conceptele/noțiunile din structura conținutului sunt interpretate și aplicate în conformitate cu semnificațiile și cu principiile științifice				
5.	Informația teoretică este prezentată succint, în volumul necesar pentru realizarea obiectivelor stabilite				
6.	Conținutul este relevant pentru nevoile studenților și a societății				
7.	Varietatea tipurilor de texte integrate (descriptiv, explicativ, informative, narativ) permite dobândirea cunoștințelor de tip diferit				
8.	Conținutul este deschis, flexibil, permitând studenților să aprofundeze o temă sau sarcină de lucru care îi interesează				
9.	Valoarea educativă ale informațiilor prezentate favorizează formarea unor valori și atitudini socio-morale				
10.	Gradarea informațiilor se face de la simplu la complex, de la cunoscut spre necunoscut				
11.	Lipsa redundanței (nu se repetă informații, inclusiv din materialul grafic)				
12.	Limbajul este concis, clar, fără imprecizii și deficiente, fără prea multe enumerări				
13.	Sunt utilizate, în mod consecvent, sinteze, scheme, organizatori grafici, sistematizări etc., relevante pentru domeniul de studiu respectiv				
14.	Se recomandă bibliografia de bază și cea suplimentară				

15.	Sunt date referințe la sursele bibliografice				
	Total puncte _____				

Observații specifice în ceea ce privește căi de îmbunătățire

Vă rugăm să menționați punctele care și orice aspect, care, din punctul Dvs de vedere, ar conduce la o îmbunătățire majoră a lucrării.

PUNCTE TARI

RECOMANDĂRI

În dependență de rezultatul obținut, lucrarea obține următorul calificativ (*subliniați calificativul*):

- Corespunde cerințelor - 30-45 puncte
- Nu corespunde cerințelor - mai puțin de 30 puncte

Data: _____

Numele, Prenumele Evaluatorului/Președintelui: _____

Semnătura: _____

Semnătura autorului: _____

Anexa 4

FIŞA DE EVALUARE A GHIDULUI (INDICAȚII/ÎNDRUMAR) METODIC

TITLUL LUCRĂRII _____

AUTOR _____

Evaluarea se va realiza în conformitate cu indicatorii de evaluare stabiliți. Pentru fiecare indicator sunt utilizate următoarele calificative cu punctajul respectiv: nesatisfăcător - 0 puncte, satisfăcător - 1 punct, bine - 2 puncte, foarte bine - 3 puncte.

Se vor însemna cu V căsuțele corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare indicator de evaluare.

Nr.	INDICATORI DE EVALUARE	3	2	1	0
1.	Obiectivele recomandărilor metodice corespund obiectivelor disciplinei				
2.	Predomina obiectivele nivelului „a ști să faci”, „a ști să fii”				
3.	Sarcinile sunt stabilite în conformitate cu obiectivele propuse				
4.	Sarcinile au contextul viitoarei activități profesionale				
5.	Conține informații, indicații de orientare într-un proces, activitate de învățare				
6.	Tratează probleme de metodică sau metodologie				
7.	Sunt analizate sarcini, pentru rezolvarea cărora se utilizează materialul de la diferite discipline				
8.	Conține note explicative, indicații, probe și sarcini				
9.	Sunt prezentate sarcini diferențiate pe niveluri de performanță a competențelor				
10.	Sunt prezente modalități variate de rezolvare a sarcinilor (de diferite tipuri: exercițiu, eseu, studiu de caz, referat, proiect)				
11.	Sarcinile creează condiții pentru dezvoltarea studentului (presupun planificarea activității, alegerea metodei de soluționare a situațiilor-problemă, autoevaluare, interpretarea rezultatelor etc.)				
12.	Metodele de rezolvare propuse a sarcinilor pot fi aplicate la o mare varietate de probleme teoretice și practice				
13.	Sunt analizate diverse metode de rezolvare a unei și aceeași sarcini				
14.	Există material de ghidare (glosar, tabele de dimensiuni constante, formule de calcul etc.)				
15.	Sunt folosite o varietate de metode de evaluare/autoevaluare, care stimulează interesul studentului				
16.	Se recomandă bibliografia de bază și cea suplimentară				
	Total puncte				

Observații specifice în ceea ce privește căi de îmbunătățire

Vă rugăm să menționați punctele tari și orice aspect, care, din punctul Dvs de vedere, ar conduce la o îmbunătățire majoră a lucrării.

PUNCTE TARI

RECOMANDĂRI

În dependență de rezultatul obținut, lucrarea obține următorul calificativ (*subliniați calificativul*):

- Corespunde cerințelor - 32-48 puncte
- Nu corespunde cerințelor - mai puțin de 32 puncte

Data: _____

Numele, Prenumele Evaluatorului/Președintelui: _____

Semnătura: _____

Semnătura autorului: _____

Anexa 5

FIŞA DE EVALUARE A COMPENDIULUI

TITLUL LUCRĂRII _____

AUTOR _____

Evaluarea se va realiza în conformitate cu indicatorii de evaluare stabiliți. Pentru fiecare indicator sunt utilizate următoarele calificative cu punctajul respectiv: nesatisfăcător - 0 puncte, satisfăcător - 1 punct, bine - 2 puncte, foarte bine - 3 puncte.

Se vor însemna cu V căsuțele corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare indicator de evaluare.

Nr.	INDICATORI DE EVALUARE	3	2	1	0
1.	Structura și conținutul compendiului corespund obiectivelor cursului universitar				
2.	Compendiul conține expunere rezumativă de informații științifice pertinente în raport cu curricula				
3.	Conținuturile prezentate, comentate și aplicate oferă experiențe de învățare adecvate nivelului de dezvoltare intelectuală și socială a studenților, care determină dezvoltarea intelectuală și profesională a acestora				
4.	Teoriile/concepțele/noțiunile din structura conținutului sunt interpretate și aplicate în conformitate cu semnificațiile și cu principiile științifice				
5.	Informația teoretică este prezentată prin expunere sintetică a disciplinei sau a unei concepții, în volumul necesar pentru realizarea obiectivelor stabilite				
6.	Conținutul este relevant pentru nevoile studenților și a societății				
7.	Conținutul este deschis, flexibil, permitând studenților să aprofundeze o temă sau sarcină de lucru care îi interesează				
8.	Limbajul este concis, clar, fără imprecizii și deficiențe, fără prea multe enumerări				
9.	Gradarea informațiilor se face de la simplu la complex, de la cunoscut spre necunoscut				
10.	Lipsa redundanței (nu se repetă informații, inclusiv din materialul grafic)				
11.	Sunt utilizate, în mod consecvent, sinteze, scheme, organizatori grafici, sistematizări etc., relevante pentru domeniul de studiu respectiv				
12.	Conține aspect teoretice și aplicații practice				
13.	Se recomandă bibliografia de bază și cea suplimentară				
Total puncte					



REG. 0. OCFSD
REGULAMENT
DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC
ȘI A COMISIEI METODICE ȘI DE CALITATE A FACULTĂȚII ÎN
ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA

RED.: 03

Pag. 17

Observații specifice în ceea ce privește căi de îmbunătățire

Vă rugăm să menționați punctele tari și orice aspect, care, din punctul Dvs de vedere, ar conduce la o îmbunătățire majoră a lucrării.

PUNCTE TARI

RECOMANDĂRI

În dependență de rezultatul obținut, lucrarea obține următorul calificativ (*subliniați calificativul*):

- Corespunde cerințelor - 26-39 puncte
- Nu corespunde cerințelor - mai puțin de 26 puncte

Data: _____

Numele, Prenumele Evaluatorului/Președintelui: _____

Semnătura: _____

Semnătura autorului: _____

Anexa 6

**FIŞA DE EVALUARE A APLICAȚIILOR PRACTICE
(CAIETE DE LUCRĂRI, CULEGERI DE PROBLEME, TESTE)**

TITLUL LUCRĂRII _____

AUTOR _____

Evaluarea se va realiza în conformitate cu indicatorii de evaluare stabiliți. Pentru fiecare indicator sunt utilizate următoarele calificative cu punctajul respectiv: nesatisfăcător - 0 puncte, satisfăcător - 1 punct, bine - 2 puncte, foarte bine - 3 puncte.

Se vor însemna cu V căsuțele corespunzătoare punctajului considerat potrivit pentru fiecare indicator de evaluare.

Nr.	INDICATORI DE EVALUARE	3	2	1	0
1.	Structura și conținutul aplicațiilor corespund obiectivelor cursului universitar				
2.	Aplicațiile conțin un volum echilibrat de informații pertinente în raport cu curricula				
3.	Conținuturile prezentate, comentate și aplicate oferă experiențe de învățare adecvate nivelului de dezvoltare intelectuală și socială a studenților, care determină dezvoltarea intelectuală și profesională a acestora				
4.	Sunt date recomandări privind planificarea lucrului. Există instrucțiunea de lucru cu utilajul de laborator (în cazul laboratoarelor)				
5.	Metodele/resursele/design-ul utilizate incită la descoperire, rezolvare de situații-problema, provoacă gândirea critică, angajarea în lectură activă, mărește puterea de sistematizare a studentului				
6.	Sarcinile au contextul viitoarei activități profesionale				
7.	Sunt analizate sarcini, pentru rezolvarea cărora se utilizează materialul de la diferite discipline				
8.	Se propun sarcini pentru lucru în echipă				
9.	Există sarcini cu lipsă sau exces de date inițiale				
10.	Sunt propuse sarcini de dezvoltare a creativității				
11.	Sarcinile creează condiții pentru dezvoltarea studentului (presupun planificarea activității, alegerea metodei de soluționare a situațiilor-problema, autoevaluare, interpretarea rezultatelor etc.)				
12.	Sunt propuse mai multe variante de sarcini				
13.	Metodele de rezolvare a sarcinilor pot fi aplicate la o mare varietate de probleme teoretice și practice				
14.	Sunt prezentate și analizate exemple de rezolvare a aplicațiilor				
15.	Există material de ghidare, utilizat pentru efectuarea lucrărilor de laborator (material teoretic, tabele, formule de calcul, glosar etc.)				
16.	Se recomandă bibliografia de bază și cea suplimentară				
	Total puncte				

Observații specifice în ceea ce privește căi de îmbunătățire

Vă rugăm să menționați punctele care și orice aspect, care, din punctul Dvs de vedere, ar conduce la o îmbunătățire majoră a lucrării.

PUNCTE TARI

RECOMANDĂRI

În dependență de rezultatul obținut, lucrarea obține următorul calificativ (*subliniați calificativul*):

- Corespunde cerințelor - 32-48 puncte
- Nu corespunde cerințelor - mai puțin de 32 puncte

Data: _____

Numele, Prenumele Evaluatorului/Președintelui: _____

Semnătura: _____

Semnătura autorului: _____

 Academia de Studii Economice din Moldova	REG. 0. OCFSD REGULAMENT DE FUNCȚIONARE A CONSILIULUI METODICO-ȘTIINȚIFIC ȘI A COMISIEI METODICE ȘI DE CALITATE A FACULTATII ÎN ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN MOLDOVA	RED.: 03 Pag. 20
---	--	-------------------------

Anexa 7

CIRCUITUL DOCUMENTELOR

Nr. crt.	Document	Formular	Autor / coord. volum	Evaluatator / Recenzie /	Departamentul de profil	Comisia metodica și de calitate a facultati	Consiliului Metodico-Științific ASE	Senat	Editura ASE	Arhivare
1.	Planului editorial al editurii ASE		C		C			E		Editura ASE
2.	Fișa PPP 7.3. Planul de Proiectare-Dezvoltare produse / servicii	Fișa PPP 7.3.	E		C Av Ah	Av		Av		
3.	Manuscrisul autorului pe suport de hârtie și varianta pdf.		E	V	A	A	A	A		Editura ASE
4.	Recenzie - FIȘA DE EVALUARE - 2		E		Av					Departamentul
5.	Extras din procesul verbal cu Recomandarea pentru publicare din partea departamentului			E	C					Comisia metodică și de calitate a facultății
6.	Recenzie Fișă de evaluare – 2 CF		E		C Av					Comisia metodică și de calitate a facultății
7.	Extras din procesul verbal cu Recomandarea pentru publicare din partea CMC			E	A					Comisia metodică și de calitate a facultății
8.	Recenzie Fișă de evaluare – 2, inclusiv din partea unui specialist extern		E			C Av				Comisiului Metodico-Științific ASE

RED: 03	Pag. 21
--------------------------	----------------

9.	Rezoluția cu privire la raportul de similitudini prin sistemul antiplagiat (monografii)	Vr				C	C	Consiliului Metodico- Științific ASEM
10.	Cerere de editare și tipărire	E				A	Ap Ah	Editura ASEM
11.	Autorul își asumă conținutul lucrării (declaratia de originalitate)	E				A	Ap Ah	Editura ASEM
12.	Păstrarea exemplarului martor și a dosarului de editare	Ah				A	Ap Ah	Editura ASEM
13.	Proces Verbal predare/primire	Av				A	Ap Ah	Editura ASEM
14.	Proces Verbal distribuire cărți	Av				A	Ap Ah	Editura ASEM

E- elaborează; A - aproba, V – validarea, Av-avizează, Vr-consultă, Vr-verifică; Ap- aplică, Ah – archivează.

Nota

1. Manuscrisul autorului pe suport de hârtie se păstrează la autor, cel în varianta .pdf se archivează pe grupul CMS/CMC pe platforma Microsoft TEAMS
2. Fișa PPP 7.3. Planul de Proiectare-Dezvoltare produse / servicii completată și semnată de toate persoanele implicate se păstrează/archivează la departamentul care a inițiat procesul
3. Demersul de editare/tipărire se păstrează/archivează de către serviciul Editorial – Poligrafic ASEM