

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova
IP Colegiul de Ecologie din Chișinău



GHIDUL ELEVULUI

Secția didactică nr. 3

Specialitățile:

Gospodărirea și protecția apelor
Geodezie, topografie, cartografiere
Silvicultură

Număr de credite de studii transferabile alocat - 120

Chișinău, 2020

ARGUMENT

Prezentul ghid este destinat elevilor anului I de studii.

Ghidul elevului include extrase din:

*Regulamentul de organizare și desfășurare a activității Colegiului de Ecologie din mun.Chișinău(în continuare CEC);

*Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile;

*Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;

*Regulamentul-cadru cu privire la modul și condițiile de acordare a burselor pentru studenții ciclul I, ciclul II, studii superioare integrate, învățământ medical și farmaceutic din instituțiile de învățământ superior, elevii din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar și profesional tehnic secundar și persoanele care studiază în învățământul postuniversitar

Ghidul conține și un șir de date importante pe care le considerăm utile pentru elevii CEC

precum:

- Glosar de termeni;
- Drepturile și obligațiile elevilor ;

Acesta poate fi utilizat atât pe parcursul anilor de studii, cât și după absolvirea CEC.

Cu respect,

Șef secția didactică nr.3

Beznos Sabina

INFORMAȚIE DESPRE INSTITUȚIE

I. DATE GENERALE

Adresa: R. Moldova, MD-2032, Chișinău, str. Burebista 70 tel.:(+373) 55-52-61; (+373) 52-36-93

URL: www.colecologie.md; e-mail:colecologie@gmail.com

Director – Negara Nina, grad managerial superior, grad didactic superior.

Instituția de învățământ a fost fondată prin ordinul Ministerului Învățământului al URSS nr. 84 din 19 mai 1966, avînd o subordonare unională directă și cu denumirea de Tehnicum Industrial – Pedagogic. Obiectivul principal al Tehnicumului Industrial Pedagogic era pregătirea maiștrilor pentru instruirea practică a elevilor în cadrul școlilor profesional-tehnice. Odată cu schimbările social-politice ce au avut loc în societate la sfîrșitul anilor 80 – începutul anilor 90 ai secolului trecut și Declaraarea Independenței Republicii Moldova s-a impus și necesitatea reorganizării sistemului educațional. Drept urmare Tehnicumul Industrial Pedagogic își schimbă denumirea în Colegiul Industrial Pedagogic și de Ecologie, în subordonarea directă a Ministerului Educației al Republicii Moldova prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.321 din 28 .06.1991 (<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=296118>).

Cu privire la reorganizarea instituțiilor de învățământ, prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 816 din 28 iulie din 1998, instituția este reorganizată în Colegiul de Ecologie din Chișinău (http://lex.justice.md/document_rom.php?id=5065E6AD:D22C5AF0). În prezent, Colegiul de Ecologie (CEC) din mun.Chișinău este o instituție de învățământ profesional tehnic cu programe combinate, o unitate structurală a sistemului de învățământ din Republica Moldova, ce funcționează în baza Constituției Republicii Moldova, Codului Educației al RM nr.152 din 17-07-2014, actelor normative elaborate de MECC, precum și în baza reglementărilor și hotărârilor proprii. Forma juridică, organizarea și desfășurarea activității este reglementată de: Statutul CEC, (înregistrat de Instituția Publică Agenția Servicii Publice din 19.12.2019), Regulamentul de organizare și desfășurare a activității Colegiului de Ecologie din mun.Chișinău.

În conformitate cu Hotărârea Colegiului Ministerului Educației, Tineretului și Sportului nr. 9.1 din 24.11.2003 (<http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=306324>) **cu privire la rezultatele evaluării academice a CEC** au fost acreditate următoarele specialități: 2701.Ecologia și protecția mediului ambiant, cu specializarea 2701.01 Inspecție și expertiză ecologică, învățământ cu frecvența la zi și 2806. Silvicultura și grădini publice, cu specializarea 2806.01 Arhitectură piezageră, învățământ cu frecvența la zi.

Colegiul de Ecologie pregătește specialiști calificați la programele de formare profesională de nivelul IV (învățământ profesional tehnic postsecundar), durata studiilor 4 ani:

- Silvicultură
- Gospodărirea și protecția apelor
- Geodezie, topografie, cartografiere
- Turism
- Meteorologie
- Servicii antiincendiere

- Tehnologia produselor cosmetice și medicinale
- Ecologia și protecția mediului
- Piscicultură și acvacultură

II. CALENDARUL ANULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Calendarul anului de învățământ se aprobă anual la începutul anului de studii și este plasat pe pagina web: www.colecologie.md.

III. CADRUL JURIDIC AL COLEGIULUI DE ECOLOGIE

Procesul educațional în CEC se desfășoară în conformitate cu prevederile documentelor normative interne elaborate în baza documentelor aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, care reglementează activitatea instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar, plasate și pe pagina Web a instituției, secțiunea Studii.

IV. EXTRAS din Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar

I. Prevederi generale

Prezentul Regulament reglementează organizarea și desfășurarea studiilor în instituțiile publice și private de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (în continuare—instituții de învățământ).

Contractul de studii anual este documentul de bază în procesul de realizare a funcției de acumulare a creditelor de studii, încheiat între elev și instituția de învățământ.

Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor elevilor înmatriculați la programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, la toate formele de învățământ (cu frecvență și după caz cu frecvență redusă) prevăzute de actele normative în vigoare.

Procesul de studii în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în instituțiile publice și private, la toate formele de învățământ (cu frecvență, cu frecvență redusă) este organizat cu aplicarea Sistemului de Credite de Studii Transferabile, elaborat în baza Sistemului European de Credite pentru Formarea Profesională (ECVET).

II. Conținutul procesului de studiu

Conținutul procesului de studii este determinat de Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională (după aprobarea în modul stabilit), Planul de învățământ și Curriculum-ul pe unități de curs/module.

Procesul de predare –învățare - evaluare se realizează conform Planului de învățământ, elaborat în baza Cadrului Național al Calificărilor care include obiectivele procesului de studii, exprimate prin finalități de studiu, perioada standard de studii, volumul de muncă solicitat, precondiții pentru admitere la studii, lista unităților de curs/modulelor studiate, curricula, opțiunile propuse și condițiile selectării unităților de curs/modulelor, posibilitățile de alegere a traseelor educaționale, cerințele pentru finalizarea studiilor, actele de studii, calificarea care urmează a fi conferită la finalizarea studiilor.

III. Admiterea la studii și promovarea elevilor

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

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

Modul de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional tehnic se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii în instituțiile de învățământ profesional tehnic din Republica Moldova, aprobat de către Ministerul Educației.

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

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

IV. Organizarea programelor de studii în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

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

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

Modul de organizare a procesului de studii în semestru este reglementat de Orarul activităților didactice, aprobat la începutul semestrului. La stabilirea modalității de afișare a Orarului activităților didactice se va ține cont de particularitățile organizării studiilor pe forme de învățământ –cu frecvență la zi, cu frecvență redusă. Se recomandă plasarea Orarului activităților didactice pe pagina Web a instituției de învățământ.

La decizia Consiliului metodic-științific orele teoretice pot fi desfășurate sub formă de torente. Torentul se constituie din maxim 2 grupe.

La recomandarea Consiliului de administrație elevului îi poate fi stabilit un program individualizat de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, cu acordul Ministerului Educației și după caz, a Ministerului de resort. Creditele alocate se cumulează pe unități de curs.

V. Acumularea creditelor

Creditele alocate se cumulează pe unități de curs.

Creditele se pot obține în avans și se pot reporta în semestrele următoare.

Obținerea creditelor în avans sau reportarea în semestrele următoare se va face la cererea elevului și se aprobă de către Consiliul Profesorat.

Creditele obținute în avans sunt luate în calcul pentru anul/semestrul căruia îi aparține cursul promovat în avans și nu pot influența nici numărul de credite necesar promovării anului/semestrului curent de studiu, nici acordarea bursei.

Nu pot fi luate în avans unitățile de curs care, conform curriculum-ului, necesită obținerea creditelor, dar nu au fost studiate și promovate. La luarea în avans a unităților de curs se va ține cont de continuitatea studierii unităților de curs, conform Planului de învățământ la specialitatea respectivă.

Obținerea de credite în avans se face în baza unei cereri scrise de către elev și este stipulată în Contractul anual de studii, semnat de acesta. Pentru a obține credite în avans, elevul va respecta cumulativ, următoarele condiții:

- 1) va obține integral creditele la toate unitățile de curs, prevăzute în planul de învățământ pentru fiecare semestru;

- 2) va avea o medie generală nu mai mică de 9;
- 3) va realiza integral unitățile de curs preliminare unității pentru care solicită credite în avans;
- 4) va lua în avans credite începând cu semestrul II de studii din programele de studii integrate, prevăzute pentru semestrul III de studii;
- 5) va putea lua în avans nu mai mult de 10 credite anual.

Nepromovarea examenelor pentru obținerea creditelor solicitate în avans nu presupune exmatricularea elevului.

Creditele se acumulează pe parcursul anilor de studii pentru obținerea diplomei într-un domeniu de formare profesională. Creditele, odată obținute, se recunosc pe întreaga durată a studiilor. Încazul anulării Contractului de studii elevul beneficiază de toate creditele acumulate până la întreruperea studiilor.

VI. Studiul individual

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

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

- 1) Studiul individual al elevului;
 - 2) Studiul individual ghidat de profesor.
- Studiul individual al elevului include:
- 1) studierea subiectelor/materialelor predate în cadrul orelor de contact direct;
 - 2) studierea suplimentară a subiectelor incluse în curriculumul unității de curs;
 - 3) elaborarea individuală sau în echipă a proiectelor, lucrărilor, eseurilor, rapoartelor și altor sarcini individuale, incluse în curriculumul unității de curs;
 - 4) pregătirea independentă pentru susținerea probelor de evaluare.

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

Studiul individual ghidat de profesor include:

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

Ponderea orelor de studiu individual, ghidat de către profesor și a orelor de studiu individual al elevului poate varia în funcție de decizia instituției de învățământ (de la 1:1 până la 1:3). Orele de studiu individual, ghidat de către profesor, se realizează după un orar distinct, elaborat de catedrele de specialitate, aprobat de către director și se plasează la avizierul instituției. În catalogul școlar se înregistrează numărul de ore tarifate profesorului și realizate în auditoriu, conform orarului aprobat.

VII. Contractul anual de studii

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

La întocmirea Contractului anual de studii elevul va fi îndrumat de un consilier, desemnat prin ordin și un coordonator instituțional. Rolul de coordonator instituțional este pus în sarcina șefului de secție/directorului adjunct pentru instruire.

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

În Contractul anual de studii sunt enumerate unitățile de curs obligatorii, opționale, la libera alegere și după caz, cele preconizate a fi luate în avans, care vor fi studiate în anul respectiv de studii. La selectarea unităților de curs pentru Contractul de studii se va ține cont de condiționările existente în Planul de învățământ.

Lista unităților de curs opționale și la liberă alegere, prevăzute în Planul de învățământ și propuse pentru anul următor de studii, se aduce la cunoștința elevilor anual, prin afișare, cel târziu până la data de 15 aprilie. Elevul în termen de până la 20 mai va selecta unitățile de curs la libera alegere pentru constituirea propriului traseu educațional.

Unitățile de curs din Contractul de studii nu pot fi modificate pe parcursul anului de studii. Excepție se face pentru elevii implicați în programe de mobilitate.

Realizarea deplină a condițiilor prevăzute în Contractul de studii, stabilite pentru un an de studii, cu obținerea numărului preconizat de credite de studii, constituie condiția pentru promovare a elevului în anul următor și îi permite elevului să-și continue studiile.

În cazul anulării Contractului de studii elevul beneficiază de toate creditele acumulate până la întreruperea studiilor.

VIII. Evaluarea rezultatelor învățării și competențelor

Activitatea de învățare, inclusiv activitatea individuală, precum și finalitățile de studiu și competențele dobândite de către elev sunt verificate și apreciate pe parcursul semestrelor prin evaluări curente precum și în timpul sesiunilor de examinare, prin evaluări finale, în conformitate cu planurile de învățământ.

Evaluarea finalităților de studii se realizează atât prin evaluarea curentă (nota curentă, test, portofoliu, raport, referat etc.) pe tot parcursul studiilor în cadrul orelor teoretice, orelor practice, seminarelor, lucrărilor de laborator, ore de studiu individual, cât și prin evaluarea finală/ (examen, teză semestrială, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu calendarul anului de studii). Formele concrete de evaluare sunt stabilite de catedrele didactice la începutul anului de studii, cele curente se stabilesc în curriculumul unității de curs.

Numărul de note/calificative curente pe perioada unui semestru acordate fiecărui elev trebuie să fie, cel puțin egal cu numărul săptămânal de ore de curs de contact direct, dar nu mai mic de 3.

Evaluările asistate de calculator se vor organiza cu condiția că numărul calculatoarelor utilizate la examen este echivalent cu numărul elevilor evaluați.

Evaluarea finalităților studiilor, realizate în cadrul stagiilor de practică, obligatorii pentru elevi, conform Planului de învățământ, se face de către cadrul didactic–conducător al stagiului de practică și îndrumătorul de practică la locul desfășurării acesteia.

IX. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de examinare

Toate unitățile de curs prevăzute în planul de învățământ pentru un semestru se vor evalua prin examen scris, oral sau asistat de calculator. Tezele se admit pentru disciplinele liceale, în cazul grupelor formate în baza studiilor gimnaziale.

Orarul sesiunii se stabilește pe formațiuni de studii și se aduce la cunoștință elevilor cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene.

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

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

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

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

Instituțiile vor implica în evaluare specialiști independenți de la catedra respectivă. Înlocuirea unuia din examinatori se face la propunerea șefului de catedră și/sau la sesizarea elevilor și se aprobă prin ordinul directorului.

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

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

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

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

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

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

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

Elevii care au realizat integral Planul de învățământ sunt admiși la susținerea examenului de calificare și/sau a lucrării de diplomă prin ordinul directorului, în baza deciziei Consiliului profesoral.

X. Scala de evaluare

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

Stagiile de practică finalizează cu susținerea Raportului de practică. Creditele de studii transferabile se acordă pentru nota de promovare de 5.00 și mai mult.

Creditele de studii acordate și notele finale la unitățile de curs, exprimate în număr cu două zecimale, prin trunchiere, se înscriu în carnetul de note al elevului, în suplimentul la diplomă, eliberat la finalizarea studiilor, precum și în extrasul din foaia matricolă, în caz de mobilitate academică/transfer/exmatriculare.

O unitate de curs are o singură notă finală. Evaluarea curentă va constitui circa 60 la sută din nota finală și 40 la sută din nota de la examen (teză semestrială pentru specialitățile cu profilul medicină).

În baza rezultatelor evaluărilor semestriale vor fi realizate rating-uri academice ale elevilor care își fac studiile într-un domeniu de formare profesională/specialitate. Ratingul elevului se ia în considerare la acordarea bursei de studiu, la scutirea de plata taxei pentru studii etc., în conformitate cu reglementările în vigoare.

Nota 10 se acordă pentru demonstrarea profundă și remarcabilă a competențelor teoretice și practice, dezvoltate de unitatea de curs/modul, creativitate și aptitudini în aplicarea competențelor dobândite, lucrul independent considerabil și cunoaștere versată a literaturii din domeniul respectiv. Elevul a însușit 95–100% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.

Nota 9 se acordă pentru demonstrarea foarte bună a competențelor teoretice și practice, dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități foarte bune în aplicarea competențelor dobândite cu câteva erori neesențiale. Elevul a însușit 88–94% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.

Nota 8 se acordă pentru demonstrarea bună a competențelor teoretice și practice dezvoltate de unitatea de curs/modul, abilități bune în aplicarea finalităților de studiu cu o anumită lipsă de încredere și imprecizie ce țin de profunzimea și detaliile cursului/modulului, dar pe care elevul poate să le corecteze prin răspunsuri la întrebări suplimentare. Elevul a însușit 78–87% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.

Notele 6 și 7 se acordă pentru demonstrarea competențelor de bază, dezvoltate de unitatea de curs/modul și abilitatea de aplicare a acestora în situații tipice. Răspunsul elevului este lipsit de încredere și se constată lacune considerabile în cunoașterea unității de curs/modulului. Elevul a însușit 48–62% și respectiv 63–77% din material.

Nota 5 se acordă pentru demonstrarea competențelor minime din domeniul unității de curs/modulului, punerea în aplicare a cărora întâmpină numeroase dificultăți. Elevul a însușit 33–47% din material.

Notele 3 și 4 se acordă în momentul în care elevul nu demonstrează competențele minime, iar pentru a promova unitatea de curs se cere lucru suplimentar. Elevul a însușit 10–20% și respectiv 21–32% din material.

Notele 1 și 2 se acordă elevului care a copiat sau a demonstrat o cunoaștere minimă a materiei de 0–9%. Pentru a promova unitatea de curs mai trebuie de lucrat încă foarte mult.

Notele acordate elevilor vor fi înscrise în sistemul instituțional informațional. În carnetele de note se înscriu numai notele de promovare (nota minimă de promovare este 5). Notele se înscriu atât cu cifre arabe (număr cu două zecimale) cât și cu litere.

Notele și creditele de la unitățile de curs contractate în avans vor fi trecute în registre speciale, în baza cererii scrise a elevului.

La solicitare, elevilor, în paralel cu sistemul național de notare, li se aplică adițional sistemul de notare în conformitate cu scala de notare ECVET.

XI. Mobilitatea elevilor

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

Este posibilă mobilitatea elevilor în cadrul instituției de învățământ între domenii/specialități înrudite, cu respectarea reglementărilor specifice, existente la nivel de instituție de învățământ, fără a fi afectate formațiunile de studii.

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

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

- 1) Cererea de mobilitate (Anexa 2);
- 2) Acordul de studii al instituțiilor de învățământ (Anexa 3);
- 3) Extrasul din foaia matricolă (Anexa 4);
- 4) Extrasul din dosarul informațional al instituției de învățământ (Anexa 5).

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

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

Autoritatea competentă a instituției de învățământ realizează recunoașterea creditelor la revenirea elevului implicat în mobilitate. Sunt posibile următoarele opțiuni:

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

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

Recunoașterea / echivalarea / acceptarea activităților / examenelor / perioadelor de studii se aprobă de Consiliul Profesorial.

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

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

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

Susținerea probelor de absolvire nu poate fi echivalată prin mobilități.

XII.Regulile de întrerupere/prelungire/restabilire a studiilor

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

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

Întreruperea studiilor se produce în următoarele situații:

1) pierderea capacității de studii din motive de sănătate (boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, concediu de maternitate etc.)

2) concediu pentru îngrijirea copilului;

3) incapacitatea de a achita contractul de studii;

4) satisfacerea serviciului militar;

5) alte motive întemeiate.

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

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

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

Restabilirea/transferul elevului la studii se realizează la solicitarea candidatului. În acest caz, instituția de învățământ care acceptă elevul stabilește:

1) recunoașterea sau echivalarea rezultatelor învățării/finalităților de studii, a examenelor și a creditelor de studii;

2) diferențele din planurile de învățământ;

3) perioada de susținere a diferențelor din planurile de învățământ.

Lichidarea diferențelor de program presupune: 1) frecventarea unităților de curs;

2) realizarea sarcinilor preconizate pentru unitatea de curs;

3) susținerea formelor de evaluare și obținerea creditelor de studii conform Planului de învățământ.

Actele prin care se recunosc creditele acumulate sunt următoarele:

1) Acordul de studii al instituțiilor de învățământ

2) Cererea de mobilitate

3) Extrasul din Foia Matricolă;

4) După caz, decizia de recunoașterea finalităților de studii, confirmată de Consiliul de administrație.

Actele nominalizate se includ în dosarul elevului. În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, Carnetul de elev, după caz, Carnetul de note se retrage și se arhivează conform procedurilor de rigoare.

XII.Servicii de consiliere

Funcția de cadru didactic-consilier este desemnată prin ordinul directorului instituției de învățământ.

Cadrul didactic - consilier se obligă:

1) să familiarizeze elevii cu modul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic

postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, cu posibilitățile și facilitățile oferite de acesta;

2) să explice elevilor structura și modalitatea de organizare a procesului de învățământ în baza creditelor de studii;

3) să informeze elevii despre posibilitățile oferite de instituția de învățământ: bibliotecă, laboratoare, ateliere, spații de studiu și de odihnă etc.;

4) să îndrume elevii la completarea Contractului de studii, în special, la alegerea și constituirea traseului individual de studii, informându-i despre opțiunile oferite în Planul de învățământ, precondițiile existente, pentru a obține calificarea solicitată;

Drepturile și responsabilitățile elevilor

În perioada de studii, elevul este în drept:

- 1) Să beneficieze gratuit de baza didactică a instituției de învățământ pentru realizarea activităților preconizate în planurile de învățământ;
- 2) Să-și constituie traseul educațional propriu și să formeze programul de studii individual în cadrul planului de învățământ;
- 3) Să obțină informația solicitată despre situația școlară proprie pe parcurs și la finele semestrului;
- 4) Să obțină credite în avans;
- 5) Să contesteze nota, dacă o consideră incorectă (în termen de 24 de ore, nota obținută la probele scrise);
- 6) Să beneficieze de un orar special de susținere a sesiunilor de promovare, în cazuri motivate, întemeiate (caz de boală, participare la concursuri, olimpiade republicane și internaționale, competiții, programe de mobilitate etc.);
- 7) Să solicite o prelungire a duratei de studii contra taxă, dacă la sfârșitul perioadei legale a programului de studii nu a obținut numărul de credite, necesar pentru obținerea diplomei de studii profesionale;
- 8) Să solicite un concediu academic, în caz de pierdere a capacității de studii, în legătură cu unele boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente etc., pentru îngrijirea copilului;
- 9) Să participe la diverse activități în cadrul instituției de învățământ, care nu sunt obligatorii conform planului de învățământ (cercuri de creație tehnică/artistică, la secțiile sportive etc.);
- 10) Să beneficieze, prin concurs de burse de mobilitate pentru studii în alte colegii din țară sau instituțiile similare din străinătate;
- 11) Să solicite transferul creditelor acumulate într-o altă instituție de învățământ;
- 12) Să solicite cadrelor didactice consultații;
- 13) Să participe la guvernarea instituției de învățământ în care își face studiile, la elaborarea Regulamentului intern de activitate și a altor acte reglatorii ale procesului educativ;
- 14) Să primească Suplimentul la Diploma de studii profesionale de model, aprobat de către MECC

Elevul este obligat:

- 1) Să cunoască și să respecte reglementările privind organizarea și desfășurarea procesului educațional în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile și a regulamentelor interne ale instituției;
- 2) Să realizeze și să promoveze toate unitățile de curs, stipulate în Contractul de studii anual;
- 3) Să participe activ la toate formele de organizare a procesului de predare/învățare/evaluare;

- 4) Să frecventeze unitățile de curs, lecțiile practice/de laborator, alte activități prevăzute de Planul de învățământ;
- 5) Să susțină toate evaluările curente și sumative;
- 6) Să acumuleze numărul necesar de credite pentru promovarea semestrului, a anului de studii;
- 7) Să manifeste un comportament civilizată, să respecte normele de conviețuire în comunitatea academică, să păstreze bunurile și patrimoniul instituției.

Elevilor li se interzice:

- 1) Fumatul, întrebuințarea consumului de băuturi alcoolice, substanțe narcotice și alte substanțe halucinogene în incinta blocurilor de studii, cămine și pe teritoriul instituției;
- 2) Să aplice orice formă de violență fizică, verbală și psihică față de profesori, angajați ai instituției și colegi; să introducă și să utilizeze arme de foc/traumatice/pneumatice, arme albe, substanțe explozibile și paralizante în incinta blocurilor de studii, cămine și pe teritoriul instituției;
- 3) Să utilizeze telefoane mobile în timpul orelor și stagiilor de practică, activităților extradidactice;
- 4) Să abandoneze practica fără permisiunea cadrului didactic sala de curs, laboratorul, atelierul de instruire;
- 5) Să deterioreze spațiile de instruire, odihnă și trai al instituției de învățământ; în caz contrar poartă răspundere materială.

Elevii care încalcă prevederile actelor normative în vigoare și/sau ale actelor interne ale instituției sunt pasibili de sancționare, în funcție de gravitatea faptei, conform actelor interne, până la exmatriculare.

Transferul (Extras din Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar)

73. Transferul elevilor de la o specialitate la alta se efectuează în limita locurilor vacante conform Planului de admitere pentru anul respectiv cu susținerea diferențelor de program (cel mult 6 unități de curs/discipline/module conform Planului de învățământ) dintre planurile de învățământ.

74. Transferul studenților de la instituțiile de învățământ superior în instituțiile de învățământ profesional tehnic se efectuează în cadrul programelor de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară, după promovarea primului an de studiu, la specialitățile înrudite cu acordul ambelor instituții de învățământ, în limita locurilor disponibile, cu recunoașterea creditelor de studii pentru unitățile de curs și cu lichidarea diferențelor dintre planurile de învățământ (cel mult 6 unități de curs/discipline/module conform Planului de învățământ).

75. În cererea de transfer, elevul/studentul indică numele, prenumele, specialitatea la care a fost înmatriculat, specialitatea la care solicită transferul, anul de studii, sursa de finanțare cu anexarea situației academice. Instituția, care primește elevul/studentul prin transfer, determină diferențele de program dintre planurile de învățământ și stabilește prin ordin termenele de lichidare a acestora și după caz aprobă transferul.

76. Cheltuielile aferente pentru lichidarea diferențelor de program sunt acoperite din contul solicitantului.

77. În cazul locurilor vacante cu finanțare de la bugetul de stat instituția de învățământ constată semestrial numărul acestora pe specialități. Ele se ocupă prin concurs de către elevii

care își fac studiile cu taxă la specialitatea respectivă având la bază media semestrială a notelor.

78. Elevii pot opta pentru mobilitatea academică cu durata de un semestru sau de un an de studii în alte instituții de învățământ de profil din țară sau de peste hotare.

79. Frecvența elevilor la ore se înregistrează în catalogul grupei respective de către profesori și mentorul (dirigintele) grupei.

80. Frecventarea activităților didactice de către elevi este obligatorie. Consiliul profesoral, prin coordonare cu ministerul de resort, este în drept să permită unor elevi să studieze după un plan individual, în cazul unei motivații întemeiate (motiv de boală).

81. Elevii care absentează nemotivat sunt exmatriculați prin ordinul directorului, la propunerea mentorului sau a personalului didactic de conducere. Condițiile în care elevul poate fi exmatriculat, pentru absențe fără motiv, sunt stabilite în regulamentele interne.

82. Elevii care nu au promovat examenele de absolvire sau unul din examene ori lucrarea (proiectul) de diplomă primesc o adeverință de studii profesional tehnice postsecundare/postsecundare nonterțiare. Aceștia se vor prezenta la examene repetate cel mult de 2 ori, pentru a obține diploma, promovând examenul numai la unitățile de curs evaluate de comisie cu notă sub „5”.

83. Exmatricularea elevilor se va aplica în următoarele cazuri:

- a) din proprie inițiativă (la cerere);
- b) în caz de transfer la o altă instituție de învățământ;
- c) nerealizarea/neglijarea Contractului de studii privind achitarea taxei pentru studii în cazul elevilor înmatriculați la studii cu taxă;
- d) pentru restanțe, în cazul când acestea nu au fost lichidate în termenele stabilite;
- e) absențe nemotivate peste limita stabilită de Regulamentele interne la toate activitățile programate în planul de învățământ;
- f) nerespectarea Statutului instituției, inclusiv a disciplinei;
- g) la expirarea termenului concediului academic, dacă elevul nu s-a prezentat la studii.

V.SECTȚIA este o subdiviziune didactico - administrativă, responsabilă de pregătire a specialiștilor pentru diverse domenii ale economiei naționale.

Organizarea și gestionarea nemijlocită a secției o efectuează șeful secției în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de activitate.

Șeful secției are următoarele atribuții:

c) elaborează și prezintă rapoarte semestriale, anuale, precum și alte informații, solicitate de către director, directorii-adjuncți;

d) organizează și monitorizează desfășurarea sesiunii de examinare, reexaminare pentru elevii restanțieri;

e) monitorizează evidența reușitei și frecvenței elevilor la secția respectivă;

h) verifică calitatea predării disciplinelor de studii, la lucrări practice și de laborator, la teze, examene etc.;

i) verifică activitatea elevilor în perioada practicii și a pregătirii pentru susținerea examenelor de absolvire și de susținere a proiectelor de diplomă;

- k) asigură antrenarea elevilor în activități de utilitate publică;
- l) participă în organizarea activităților extradidactice.

VI. ACTIVITATEA ȘEFULUI DE GRUPĂ

Șeful de grupă este, de obicei, unul dintre elevii cei mai responsabili din colectiv, care însușește bine și foarte bine materia de studiu, frecventează regulat lecțiile, se bucură de autoritate în colectiv.

El este selectat la ședința de alegere și realegere din grupă și numit, prin dispoziție, de director.

El realizează lanțul organizațional și informativ dintre elevii grupei, diriginte, profesori, administrație și elevii din alte grupe.

În scopul realizării eficiente a procesului educativ, el are următoarele obligațiuni :

- Să respecte zilnic orarul lecțiilor, să fie la curent cu orarul înlocuirilor și să informeze colegii și profesorii despre înlocuiri;
- Să anunțe șeful de secție, după 10-15 min de la începutul lecției, când profesorul nu s-a prezentat la ore;
- Să-i prezinte profesorului, la începutul fiecărei lecții, (în primele 5 min. ale orei) fișa de raport completată cu numele elevilor care absentează;
- Să anunțe dirigințele despre absențele elevilor de la lecții pe parcursul lecțiilor, prezentându-i fișa de raport la sfârșitul zilei sau la începutul zilei următoare;
- Să informeze dirigințele despre activitatea zilnică a grupei;
- Să anunțe șeful de secție sau administratorul de serviciu despre cazurile de neprezentare la lecție a grupei;
- Să fie receptiv la solicitările șefului de secție și ale altor membri ai Consiliului de Administrație .

VII. EXTRAS din REGULAMENTUL-CADRU cu privire la modul și condițiile de acordare a burselor pentru studenții ciclul I, ciclul II, studii superioare integrate, învățământ medical și farmaceutic din instituțiile de învățământ superior, elevii din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar și profesional tehnic secundar și persoanele care studiază în învățământul postuniversitar

I. DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul Regulament stabilește modul și condițiile de acordare a burselor pentru elevii din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

Acordarea de burse de la bugetul de stat reprezintă o formă de sprijin material vizând atât protecția socială, cât și stimularea elevilor cu performanțe academice și comportament adecvat.

Bursele reprezintă o indemnizație lunară ce se acordă elevilor care își realizează studiile prin învățământ de zi. În învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar se atribuie următoarele tipuri de burse finanțate din bugetul de stat:

- burse de merit;
- burse de studii;
- burse sociale.

Bursele de merit se acordă elevilor din învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar care au performanțe relevante în activitatea academică, științifică și extracurriculară.

Bursele de studii se acordă elevilor din învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în funcție de rezultatele obținute la învățătură.

Bursa socială se acordă elevilor, la cerere, în funcție de situația materială a candidatului.

Acordarea bursei se realizează în limita fondului de burse alocat de la bugetul de stat, stabilit încorespondere cu legislația în vigoare.

Cuantumul și plafonul de acordare a bursei elevilor din învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, care își fac studiile cu finanțarebugetară, se stabilește de către Guvern.

Pot candida la burse din bugetul de stat elevii din învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar admiși la studii cu finanțare bugetară, precum și elevii admiși la studii pe bază de contract cu achitarea taxei pentru studii pot pretinde la burse din bugetul de stat dacă realizează integral, în termenele stabilite, planul de învățământ pentru un semestru/an de studii și obțin note de promovare.

Bursele finanțate din buget de stat se repartizează proporțional pe ani de studii, domenii de formare profesională (profiluri) și psecialități.

Bursele de merit se fixează o dată pe an, în funcție de rezultatele academice ale elevilor în sesiunea de vară, începând cu data de 1 septembrie al noului an de învățământ.

Bursele de studii și bursele sociale se fixează de două ori pe an, în funcție de rezultatele academice ale studenților instituțiilor de învățământ superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar la sesiunile de vară și iarnă, începând cu data de întâi a lunii care urmează după sesiunea de examinare.

În scopul asigurării transparenței acestui proces, la întocmirea listelor candidaților la burse finanțate din bugetul de stat vor fi implicați reprezentanți ai elevilor, juristul, contabilul/economistul-șef și alți membri desemnați la nivel instituțional.

Bursele finanțate din bugetul de stat se achită până la finalizarea programului, cu excepția vacanței de vară.

Acordarea bursei se realizează prin ordinul conducătorului instituției de învățământ, în baza propunerilor. Nu pot beneficia de burse de studii elevii implicați în programe de mobilitate cu acoperire financiară în formă de granturi, care include și bursa.

Achitarea bursei finanțate din bugetul de stat se întrerupe din luna următoare lunii în care a fost semnat ordinul de exmatriculare.

Se permite instituțiilor de învățământ să acorde burse sociale și nominale (bursa senatului/consiliului profesoral, bursa unor personalități, bursa unor organizații etc.), care se constituie din mijloace provenite de la prestarea serviciilor cu plată și alte activități auxiliare, din sponsorizări și donații ale persoanelor fizice și juridice, inclusiv din străinătate.

II. BURSELE DE MERIT

Bursa Președintelui - pentru 5 elevii din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;

Bursa Gaudeamus; - 20 burse pentru elevii din instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

Listele candidaților la bursele de merit se aprobă anual, la propunerea MECC în baza demersurilor consiliilor profesionale ale instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar nonterțiar, de stat și privat, după cum urmează:

Pentru bursa "Gaudeamus" – prin hotărâre de Guvern;

pentru Bursa Președintelui Republicii Moldova - prin Decretul Președintelui Republicii Moldova.

Bursele de merit se stabilesc anual, după cum urmează: în ultimul an de studii – pentru elevii din învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.

Pot candida la bursa de merit elevii care au obținut în anul precedent de studii o medie a notelor la sesiunea de vară nu mai mică de 9 puncte în domeniile de studiu economic.

Candidații la bursa de merit sunt propuși consiliului profesoral de către consiliul de administrație.

Candidații la bursa de merit vor completa și vor prezenta, pentru a participa la concursul de selecție, un dosar, care va conține:

curriculum vitae, ce va cuprinde în mod obligatoriu cele mai relevante activități extracurriculare pe perioada studiilor universitare, aria de interese, abilitățile;

certificatul academic vizat la serviciul studii, cu indicarea notei medii pentru fiecare semestru, inclusiv din ultima sesiune;

o scrisoare de recomandare din partea consiliului facultății/secției;

o scrisoare de recomandare din partea senatului universitar/consiliului profesoral;

copiile celor mai relevante materiale pe perioada studiilor, ce atestă participarea la conferințe și seminare științifice, concursuri, olimpiade etc.;

lista publicațiilor științifice cu datele bibliografice complete și copiile publicațiilor din ultimii doi ani de studii;

alte materiale relevante.

Lista candidaților la bursa de merit se aprobă prin ordinul rectorului/directorului instituției de învățământ, la propunerea senatului/consiliului profesoral.

Dosarele candidaților se vor prezenta la Ministerul Educației, în direcțiile/secțiile responsabile de învățământul superior și profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în termen de cel mult zece zile după finalizarea sesiunii de vară, însoțite de o scrisoare semnată de rectorul /directorul instituției și o copie a recomandării senatului /consiliului profesoral.

Dosarele admise pentru concurs vor fi examinate în cadrul Ministerului.

Candidații vor fi selectați în baza următoarelor criterii: media notelor; activitățile educaționale, culturale, sportive; curriculum vitae; activitatea științifică; publicațiile; scrisorile de recomandare.

Achitarea burselor de merit, cu excepția Bursei Președintelui Republicii Moldova, se efectuează de către fiecare instituție de învățământ în limitele alocațiilor bugetare aprobate în acest scop. Pentru elevii din instituțiile de învățământ privat, bursele de merit se vor achita în modul stabilit. Bursa Președintelui Republicii Moldova se planifică și se achită de către Ministerul Educației.

Anularea Bursei "Gaudeamus" la necesitate, se efectuează prin hotărâre de Guvern, la propunerea consiliului profesoral, confirmată de către Ministerul Educației și ministerul de resort.

Anularea Bursei Președintelui Republicii Moldova se face prin decret prezidențial.

III. ACORDAREA BURSEI DE STUDII

Bursa de studii se acordă elevilor care au promovat sesiunea de examinare în termenele stabilite, în funcție de rezultatele academice obținute.

Lista elevilor instituției de învățământ, candidați pentru obținerea bursei de studii, este întocmită de către șeful de secție pentru fiecare specialitate și an de studii, cu respectarea cuantumului stabilit de Guvern din numărul de studenți/elevi din fiecare grupă academică, și confirmată de consiliul facultății/consiliul de administrație al colegiului în prima lună după terminarea sesiunii de examinare. Decizia consiliului se aprobă prin ordinul directorului.

Lista elevilor cărora li se acordă bursă de studii se alcătuiește în ordinea descrescătoare a mediei notelor obținute în sesiunea de examinare precedentă/mediei semestriale, până la acoperirea numărului de burse aprobat. Pentru elevii admiși la anul I elevilor cărora li se acordă bursă de studii se alcătuiește în ordinea descrescătoare a mediei de concurs la admitere.

Media notelor obținute în sesiunea de examinare precedentă/media semestrială se va calcula în baza notelor la unitățile de curs/disciplinele prevăzute în planul de învățământ pentru sesiunea (semestrul) respectivă, inclusiv notele de la stagiile de practică, cu excepția cursurilor facultative (la alegere).

În caz de coincidență a mediei notelor, se vor lua în considerare următorii factori: media notelor la unitățile de curs/disciplinele de profil, frecvența studentului/elevului, participarea la activități extracurriculare în cadrul instituției de învățământ, situația materială a studentului/elevului, participarea la activități de voluntariat, confirmate prin acte.

Dacă coincid și aceste condiții, prioritate va avea elevul originar din localitățile rurale. Locul de trai se stabilește după viza de reședință permanentă a părinților.

Elevilor care nu au susținut sesiunea de examinare în termenele stabilite din motive întemeiate, bursa de studii li se stabilește după promovarea sesiunii amânate, în conformitate cu prevederile Regulamentului.

Nu se acordă bursă de studii elevului care se află în concediu academic.

După restabilirea la studii elevului i se acordă bursă după promovarea sesiunii de examinare, în conformitate cu prevederile prezentului Regulament.

În cazul concediului de maternitate, confirmat prin acte eliberate de instituția curativă abilitată, eleva care a beneficiat de bursă, după restabilirea la studii primește până la sesiune bursa în mărime integrală.

În caz de pierdere temporară a capacității de muncă, confirmată prin prezentarea certificatului eliberat de instituția medicală abilitată, elevul bursier continuă, în perioada respectivă, să primească bursa de studii.

Elevul care efectuează studiile cu finanțare din buget, transferat de la altă instituție de învățământ, la învățământ de zi pot beneficia de burse începând cu semestrul următor datei de promovare a examenelor, diferențelor stabilite, cu condiția îndeplinirii criteriilor de acordare a burselor.

Elevul transferat de la o facultate la alta în cadrul aceleiași instituții de învățământ beneficiază de bursă în condițiile prezentului Regulament.

Bursa senatului/consiliului profesoral reprezintă o indemnizație lunară acordată semestrial elevilor cu performanțe academice, din resursele proprii ale instituției de învățământ. Modalitățile de acordare a acestei burse sunt stabilite de senatul/consiliul profesoral al instituției de învățământ respective.

IV. ACORDAREA ȘI ACHITAREA BURSELOR SOCIALE

Bursa socială se acordă, la cerere, elevilor înmatriculați în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar la locurile cu finanțare bugetară, precum și în bază de contract cu achitarea taxei pentru studii, care provin din familii socialmente vulnerabile, în funcție de cota venitului ce revine unui membru al familiei.

Pot pretinde la bursa socială următoarele categorii de elevi:

elevii cu dezabilitate severă, dezabilitate accentuată;

elevii cu dezabilități severe și accentuate;

elevii cu deficiențe fizice și senzoriale;

elevii ambii părinți ai căroră sunt persoane cu dezabilități sau pensionari;

elevii ai căror părinți au participat la acțiunile militare pentru apărarea integrității și independenței

Republicii Moldova, în războiul din Afganistan sau la lichidarea consecințelor avariei de la Cernobîl;

elevii din familiile cu trei și mai mulți copii;

elevii familisti cu copii.

Pentru a candida la bursa socială, elevii din categoriile menționate urmează să prezinte anual sau, după caz, semestrial, acte de certificare a situației familiale.

Numărul bursei sociale va constitui 10 la sută din numărul total al elevilor bursieri autohtoni.

Lista nominală a candidaților pentru acordarea bursei sociale este întocmită de către șeful de secție, în urma analizei cererilor depuse și în funcție de realizările academice ale elevilor. Lista nominală se aprobă prin ordinul rectorului /directorului instituției de învățământ.

Elevii care beneficiază de bursa socială pot candida și la bursa de studii, în condiții generale.

Achitarea bursei sociale este suspendată prin ordinul rectorului/directorului în cazul exmatriculării studentului/elevului sau lichidării cauzei care a servit drept motiv pentru acordarea bursei respective.

Instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar vor elabora în conformitate cu prevederile prezentului Regulament-cadru propriile regulamente privind modul și condițiile de acordare a bursei.

Conducătorul instituției de învățământ este responsabil pentru întocmirea corectă a listei nominale a candidaților la burse, pentru achitarea bursei la timp și în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, pentru mediatizarea informației privind criteriile specifice și metodologia de acordare a acestora.

Cetățenii altor state, bursieri ai Republicii Moldova, sunt asigurați cu burse în conformitate cu prevederile Protocolului de colaborare bilaterală.

VIII. ABREVIERI

MECC – Ministerul Educației, Culturii și Cercetării

CP – Consiliul Profesorat

CA – Consiliul de administrație

CA – Comisia de admitere

MC – Media de concurs

MNDP- Media notelor disciplinelor de Profil

MNEA- Media notelor examenului de Absolvire

PÎ - Planul de Învățământ

ECVET - Sistemul de Credite de Studii Transferabile

CEIAC - Comisia pentru evaluarea internă și asigurarea calității

EI – evaluare inițială

PA – plan de acțiune