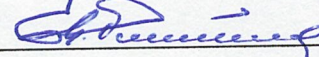
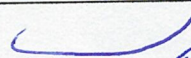


	Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului educațional la programele de formare profesională de nivel 4 ISCED în cadrul Centrului de Excelență în Educație Artistică "Ștefan Neaga"	Ediția 1
		Revizia 1
		Cod: REG- 22

Aprobat:

Hotărârea Consiliului de administrație
proces verbal nr. 5 din 17.04.2019
Director  Gh.Perju
Dr., Om Emerit 



Regulamentul
de organizare și desfășurare a procesului educațional
la programele de formare profesională de nivel 4 ISCED
în cadrul Centrului de Excelență în Educație Artistică "Ștefan Neaga"

Capitolul I. Dispoziții generale

1.1. Prezentul Regulament reglementează organizarea și desfășurarea procesului educațional la programele de formare profesională de nivelul 4 ISCED în cadrul Centrului de Excelență în Educație Artistică "Ștefan Neaga".

1.2. Regulamentul de organizare și desfășurare a procesului educațional în cadrul CEEA "Ștefan Neaga" este elaborat în baza următoarelor acte normative:

- a) Codul Educației, nr. 152 din 17 iulie 2014 (MO al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634);
- b) Strategiei de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pentru anii 2013-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 97 din 01.02.2013;
- c) Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 853 din 14.12.2015;
- d) Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1016 din 23.11.2017;
- e) Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și secundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin OME nr. 234 din 25 martie 2016;
- f) Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și secundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin OME nr. 1205 din 16 decembrie 2015.
- g) Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului de Excelență în Educație Artistică "Ștefan Neaga" aprobat CP, proces-verbal nr. . din ...

1.3. Prezentul Regulament stabilește următoarele definiții operaționale specifice, în vederea utilizării lor în procesul didactic:

- a) *Sistemul de Credite de Studiu reprezintă un sistem centrat pe elev, care se bazează pe volumul de lucru solicitat elevului pentru a realiza obiectivele programului de studii specificate în termeni de finalități de studiu și competențe scontate.*
- b) *Credit*
- c) *Contract anual de studii este documentul de bază în procesul de realizare a funcției de acumulare a creditelor de studii, încheiat între elev și instituție.*
- d) *competențe profesionale – capacitatea confirmată de a folosi cunoștințele, abilitățile și atitudinile personale și sociale în situații de muncă sau de studiu, în dezvoltarea profesională și personală;*

e) *formare profesională* – proces de instruire în urma căruia se obține o calificare atestată printr-un certificat sau o diplomă, eliberată în condițiile legii;

f) *rezultate ale învățării/finalități de studiu* – set de cunoștințe, abilități, deprinderi, valori și/sau competențe pe care o persoană le-a dobândit și este capabilă să le demonstreze după finalizarea procesului de învățare;

1.4. Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor elevilor înmatriculați la programele de formare profesională tehnică de nivelul 4 ISCED, cu frecvență.

1.5. Procesul didactic la programele de formare profesională de nivelul ISCED 4 în cadrul CEEA ”Ștefan Neaga”, cu frecvență, este organizat cu aplicarea Sistemului de Credite de Studii Transferabile, elaborat în baza Sistemului European de Credite pentru Formarea profesională (ECVET).

Capitolul II. Conținutul procesului didactic

2.1. Conținutul procesului didactic este determinat de Cadrul Național al Calificărilor pe domenii de formare profesională, Planul de învățământ și Curricula pe unități de curs/module.

2.2. Procesul didactic se realizează conform Planului de învățământ, elaborat în baza Cadrului Național al Calificărilor, și include:

- a) componenta temporală, care stabilește planificarea în timp a procesului de formare (săptămână, semestru, an), unitatea principală de măsură fiind creditul de studii;
- b) componenta formativă care stabilește distribuirea unităților de curs;
- c) componenta acumulare care stabilește alocarea creditelor de studii transferabile;
- d) componenta evaluare, care stabilește modalitățile de evaluare curentă și finală.

2.3. Planul de învățământ se elaborează pe program de formare profesională, conform Nomenclatorului domeniilor de formare profesională, al specialităților, calificărilor și Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și secundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, de către cadrele didactice de specialitate, cu participarea specialiștilor din domeniu, din sectorul real, se coordonează cu Consiliul metodic-științific, se aprobă de Consiliul profesoral și se prezintă spre aprobare Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

2.4. Structura Planului de învățământ se stabilește în conformitate cu Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și secundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile.

2.5. Conținutul Planului de învățământ va urmări realizarea învățământului centrat pe elev, orientat spre obținerea finalităților de studiu și formarea competențelor profesionale formulate în Cadrul Național al Calificărilor pentru fiecare program de formare profesională.

2.6. Planul de învățământ este divizat pe unități de curs. Unitatea de curs reprezintă activități de predare-învățare-evaluare a finalităților de studiu într-un domeniu al cunoașterii și se realizează prin prelegere, seminar, lucrări practice și de laborator, proiecte, studiu individual, etc.

2.7. Tipurile și formele unităților de curs sunt stabilite de Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și secundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile.

2.8. Pentru fiecare unitate de curs se elaborează Curriculumul, cu condiția reflectării integrale a conținutului unității de curs și asigurării unității obiectivelor curriculare. Cerințele privind elaborarea Curriculumului unității de curs sunt stabilite în Cadru de referință al curriculum-ului pentru învățământul profesional tehnic (aprobat OME nr.1128 din 26.11.2015) și Ghidul practic de elaborare a curriculumului pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (aprobat OME nr.296 din 21.04.2016).

Capitolul III. Admiterea la studii

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

- a) procedura de înmatriculare/reînmatriculare într-un program de formare profesională;
- b) procedura de promovare de la an la an.

3.2. Modul de organizare și desfășurare a admiterii la studii în Centrul de Excelență în Educație Artistică "Ștefan Neaga" se realizează în conformitate cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a admiterii la programe de formare profesional tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară din Republica Moldova, aprobat de MECC.

3.3. Admiterea la studii se organizează de CEEA "Ștefan Neaga" pe bază de concurs la programele acreditate sau autorizate provizoriu, în funcție de limba de instruire și sursa de finanțare (de la bugetul de stat, taxe de studii), în limita planurilor de înmatriculare aprobate în modul stabilit.

3.4. Promovarea de la an la an este procedură anuală, prin care este menținută calitatea de elev, dobândită prin înmatriculare, și este încheiat anual contractul de studii.

3.5. La înmatriculare, fiecărui elev i se eliberează carnetul de elev, care confirmă obținerea statutului de elev.

3.6. În caz de transfer, exmatriculare carnetul de elev se retrage și se arhivează conform normelor în vigoare.

Capitolul IV. Organizarea procesului educațional la programele de formare profesională

4.1. Procesul educațional se desfășoară conform Planului de învățământ și Curricula pentru învățământul profesional tehnic, aprobate de către MECC, cu frecvență.

- 4.2. Studiile cu frecvență implică participarea personală constantă a elevului la toate activitățile de formare, organizate de instituție.
- 4.3. Durata anului de studii este de 42 de săptămâni, organizată în două semestre, două sesiuni de examinare și stagii de practică. Procesului didactic i se alocă 30 de săptămâni. Săptămâna de activitate este de 5 zile.
- 4.4. Calendarul procesului educațional se aprobă de Consiliul de administrație și include repartizarea activităților didactice pe programe de formare profesională/ani/semestre, cu includerea termenelor și durata semestrelor, stagiilor de practică, sesiunilor de examinare, a vacanțelor.
- 4.5. Elevii beneficiază de trei vacanțe: vacanța de iarnă, vacanța de Paști și vacanța de vară, în conformitate cu planul de învățământ.
- 4.6. Sesiunile de examinare durează 1-4 săptămâni semestrial. Pentru lichidarea restanțelor se programează sesiuni repetate de examinare. Graficul sesiunii repetate pentru lichidarea restanțelor academice se aprobă de director, la decizia Consiliului de administrație.
- 4.7. Activitatea didactică începe, de regulă, la ora 8.30 și se finisează la 19.35. Consiliul de administrație poate aproba modificarea orarului de studii.
- 4.8. Orele de curs se desfășoară conform orarului elaborat de directorul adjunct pentru instruire și aprobat de către director. În elaborarea și aprobarea schemei orarului, directorul adjunct pentru instruire poartă responsabilitate de respectarea conținuturilor planurilor de învățământ pentru fiecare program de formare profesională. Orarul preventiv se afișează cu cel puțin 3 zile înainte de începutul semestrului iar orarul stabil se afișează nu mai târziu de prima săptămână de studii. Orarul orelor individuale se prezintă directorului adjunct pentru instruire în prima săptămână a semestrului I și cel târziu cu 3 zile înainte de începutul semestrului II.
- 4.9. Ora convențională/academică de predare-învățare-evaluare constituie 45 de minute. Unitatea de timp pentru o activitate de predare-învățare-evaluare și de instruire practică este de 2 ore convenționale și constituie respectiv 90 de minute.
- 4.10. Procesul educațional se realizează în grupe de elevi și individual. Efectivul unei grupe academice se constituie 25 -30 elevi. Componenta grupelor la disciplinele solfegiu, teoria muzicii, armonia, teoria formelor muzicale este de 5-10 persoane; limba străină, informatica, literatura muzicală, folclorul muzical -10-15 persoane.
- 4.11. La recomandarea Consiliului de administrație elevului îi poate fi stabilit un program individualizat de formare profesională tehnică postsecundară, cu acordul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării.

4.12. Activitățile extracurriculare (cercuri, activități sportive, de interes comunitar, de voluntariat, etc.) se desfășoară în afara schemei orare, dar cu un orar special elaborat de responsabilii de aceste activități și coordonat cu directorul adjunct pentru educație.

4.13. Este interzisă scoaterea elevilor de la ore pentru orice altfel de activitate.

4.14. În cazuri de epidemii, calamități naturale și alte situații excepționale, cursurile pot fi suspendate pe o perioadă de timp determinată.

4.15. Suspendarea cursurilor se poate face la nivelul instituției, la cererea directorului, cu aprobarea Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și a instituțiilor sanitare.

4.16. Suspendarea cursurilor este urmată de măsuri privind parcurgerea integrală a planului de învățământ până la sfârșitul semestrului, respectiv al anului de studii, stabilite de Consiliul profesoral și comunicate instituției care a aprobat suspendarea cursurilor.

Capitolul V. Organizarea programelor de formare profesională în CEEA "Ștefan Neaga"

5.1. Studiile profesional tehnice postsecundare se organizează de către CEEA "Ștefan Neaga" la programele de formare profesională acreditate sau autorizate provizoriu. Studiile profesional tehnice postsecundare corespund unui număr de 120 de credite de studii transferabile: 60 de credite pentru anii I-III de studii, și 60 de credite pentru următorul an de studii.

5.2. 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 profesoral. 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.

5.3. Obținerea de credite în avans se face pe 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:

- a) va obține integral creditele la toate unitățile de curs, prevăzute în planul de învățământ pentru fiecare semestru;
- b) va avea o medie generală nu mai mică de 9;
- c) va realiza integral unitățile de curs preliminare unității pentru care solicită credite în avans;
- d) va lua în avans credite începând cu semestrul II de studii din programele de studii integrate, prevăzute pentru semestrul III de studii;
- e) va putea lua în avans nu mai mult de 10 credite anual.

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

5.5. Creditele se acumulează pe parcursul anilor de studii pentru obținerea diplomei într-un domeniu de formare profesională.

5.6. Creditele, odată obținute, se recunosc pe întreaga durată a studiilor. În cazul anulării Contractului de studii elevul beneficiază de toate creditele acumulate până la întreruperea studiilor.

Capitolul VI. Studiul individual al elevului ghidat de profesor

6.1. Raportul "ore de contact direct – ore de studiu individual" se stabilește în funcție de domeniul de formare profesională, finalitățile de studiu, 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.

6.2. 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 studiu la unitatea de curs. Profesorul organizează activitatea individuală a elevilor conform numărului de ore prevăzut în Planul de învățământ.

6.3. Studiul individual al elevului ghidat de profesor include:

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

6.4. Studiul individual al elevului ghidat de profesor se realizează după un orar distinct elaborat de catedrele de specialitate, aprobat de către director, plasat pe avizierul catedrei/instituției și constituie parte integrantă a volumului de lucru al elevului pe săptămână suplimentar la numărul de ore de contact direct incluse în Planul de învățământ.

6.5. Studiul individual al elevului ghidat de profesor constituie parte din norma didactică a profesorului. În catalogul școlar se înregistrează numărul de ore tarificate profesorului și realizate în auditoriu, conform orarului aprobat.

Capitolul VII. Contractul anual de studii

- 7.1. Contractul anual de studii între elev și Centrul de Excelență de Educație Artistică "Ștefan Neaga" reprezintă documentul de bază, care oferă posibilitatea elevului să acumuleze credite de studii și se semnează anual. La întocmirea Contractului anual de studii elevul este îndrumat de șeful de secție.
- 7.2. Semnarea contractului se va face anual, în termen de până la 30 iunie pentru elevii anului II-IV (II –V) 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. În cazul anulării Contractului de studii elevul beneficiază de toate creditele acumulate până la întreruperea studiilor.

Capitolul VIII. Evaluarea rezultatelor învățării și competențelor

- 8.1. 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.
- 8.2. 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 catedre la începutul anului de studii, cele curente se stabilesc în proiectarea de lungă durată/ curriculumul unității de curs.

8.3. Numărul de note 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.

8.4. Subiectele și modul de organizare a examinării finale se discută și se aprobă în cadrul ședinței catedrei, iar proba de evaluare (biletele de examinare, testele) se aprobă de către șeful catedrei și directorul adjunct pentru instruire. Un exemplar al probelor de evaluare cu matricea de specificații, baremul de corectare și notare stabilit se păstrează la șeful de catedră.

8.6. Timpul destinat pregătirii răspunsului pentru susținerea examenului oral va fi nu mai puțin de 15 min., iar timpul necesar realizării evaluării scrise se va stabili de cadrul didactic examinator până la 3 ore astronomice.

9.7. 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.

Capitolul IX. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de examinare

9.1. Toate unitățile de curs prevăzute în Planul de învățământ pentru un semestru se vor evalua prin examen scris și oral. Tezele se admit pentru disciplinele liceale.

9.2. Orarul sesiunii se stabilește pe secții/programe de formare profesională/grupe academice și se aduce la cunoștință elevilor cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene.

9.3. 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.

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

9.5. 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.

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

9.7. Administrația instituției va 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.

9.8. Examenele pot fi susținute numai în sesiunile de examene programate conform Calendarului procesului educațional. Elevul poate susține examen într-o zi doar la o singură unitate de curs, iar intervalul între examenele succesive - de 2 - 5 zile.

9.9. Elevii încadrați în activități sportive de performanță, festivaluri, concursuri/olimpiade internaționale, programe de mobilitate, concediu de maternitate (justificate prin certificate medicale, hotărâri, ordine, dispoziții, etc.), pot beneficia de sesiune specială de examinare, după un orar special.

9.10. Elevii pot contesta nota acordată de profesor pentru proba scrisă 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.

9.11. Un examen repetat poate fi susținut cel mult de 3 ori. În timpul sesiunii curente orice examen poate fi susținut numai o singură dată. 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.

9.12. Notele de la examen se înscriu în borderoul pentru examen și în catalogul grupei.

9.13. 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.

9.14. În cazul în care, pe parcursul evaluării, elevul copiază sau are un comportament neadecvat, cadrul didactic examinator are dreptul să solicite acestuia să părăsească examenul, acesta fiind considerat nevalid.

9.15. 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.

9.16. Elevii care au realizat integral Planul de învățământ sunt admiși la susținerea examenului de calificare prin ordinul directorului, în baza deciziei Consiliului profesoral.

9.17. Modul de organizare și desfășurare a examenului de calificare este stabilit prin Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare (aprobat prin OMECC nr.1127 din 23.07.2018).

Capitolul X. Scala de evaluare

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. Creditele de studii acordate și notele finale la unitățile de curs, exprimate în număr cu două zecimale, prin trunchiere, se în suplimentul la diplomă, eliberat la finalizarea studiilor, precum și în extrasul din foaia matricolă, în caz de mobilitate academică/transfer/exmatriculare.
- 10.4. 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.
- 10.5. În baza rezultatelor evaluărilor semestriale vor fi realizate rating-uri academice ale elevilor care își fac studiile într-un program de formare profesională. 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.
- 10.6. 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 individual considerabil și cunoaștere versată a literaturii din domeniul respectiv. Elevul a însușit 95 – 100% din materialul inclus în curriculum-ul unității de curs/modulului.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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.
- 10.9. 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.
- 10.10. 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.

10.11. 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.

10.12. 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.

10.13. O unitate de curs/ modul are o singură notă finală.

10.14. Rezultatele evaluărilor finale se înscriu în borderouri și în catalogul grupei de către cadrul didactic examinator. Notele acordate elevilor vor fi înscrise în SIMC.

Capitolul XI. Mobilitatea elevilor

11.1. 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 CEEA "Ștefan Neaga".

11.2. Este posibilă mobilitatea elevilor în cadrul instituției între specialități înrudite, cu respectarea reglementărilor specifice, existente la nivelul instituției, fără a fi afectate grupele academice.

11.3. 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.

11.4. Dosarul de mobilitate se aprobă de către director și cuprinde următoarele documente:

- a) Cererea de mobilitate;
- b) Acordul de studii al instituțiilor de învățământ;
- c) Extrasul din foaia matricolă;
- d) Extrasul din dosarul informațional al CEEA "Ștefan Neaga".

11.5. 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.

11.6. 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.

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

- a) acceptarea - în cazul diferențelor vizibile, dar tolerabile de conținut;
- b) recunoașterea - în cazul diferențelor sesizabile de conținut, dar cu finalități identice;
- c) echivalarea - în cazul conținuturilor identice.

11.8. 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.

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

11.10. 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.

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

11.12. 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.

11.13. Susținerea probelor de absolvire nu poate fi echivalată prin mobilități.

XII. Regulile de întrerupere/prelungire/restabilire a studiilor

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

12.2. 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.

12.3. Întreruperea studiilor se produce în următoarele situații:

- a) pierderea capacității de studii din motive de sănătate (boli cronice, intervenții chirurgicale, accidente, concediu de maternitate etc.), justificate prin documente respective;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului;
- c) incapacitatea de a achita contractul de studii;
- d) satisfacerea serviciului militar;
- e) alte motive întemeiate.

12.4. Perioada concediului academic se stabilește prin ordin. De regulă, concediul academic se aprobă pentru un an.

12.5. Nu se acordă concediu academic elevilor în situație de exmatriculare.

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

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

12.8. 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, maximum după 2 ani din anul exmatriculării. Restabilirea la studii a elevilor exmatriculați se face prin ordinul directorului. 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.

12.9. Restabilirea/transferul elevului la studii se realizează la solicitarea candidatului. În acest caz, instituția stabilește:

- a) recunoașterea sau echivalarea rezultatelor învățării/finalităților de studii, a examenelor și a creditelor de studii;
- b) diferențele din planurile de învățământ;
- c) perioada de susținere a diferențelor din planurile de învățământ.

12.10. Lichidarea diferențelor de program presupune:

- a) frecventarea unităților de curs;
- b) realizarea sarcinilor preconizate pentru unitatea de curs;
- c) susținerea formelor de evaluare și obținerea creditelor de studii conform Planului de învățământ.

12.11. Actele prin care se recunosc creditele acumulate sunt următoarele:

- a) Acordul de studii al instituțiilor de învățământ;
- b) Cererea de mobilitate;
- c) Extrasul din Foaia Matricolă;
- d) după caz, decizia de recunoaștere a finalităților de studii, confirmată de Consiliul de administrație. Actele nominalizate se includ în dosarul elevului.

12.12. În caz de transfer, întrerupere de studii sau exmatriculare, Carnetul de elev se retrage și se arhivează conform procedurilor de rigoare.

12.13. Dacă elevul nu se prezintă la studii în termenul stabilit, el se exmatriculează cu următoarea formulare: "Exmatriculat în legătură cu neprezentarea la studii după expirarea concediului academic".

Capitolul XIII. Servicii de consiliere

13.1. Serviciul de consiliere se constituie în CEEA "Ștefan Neaga" în scopul coordonării procesului de implementare a creditelor de studiu în procesul educațional.

13.2. Serviciul de consiliere este constituit din cadrul didactic-consilier (dirigintele desemnat prin ordin) și coordonatorul instituțional (șeful secției didactico-administrative).

13.3. Dirigintele se obligă:

- a) 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;
- b) să explice elevilor structura și modalitatea de organizare a procesului de învățământ în baza creditelor de studii;
- c) să informeze elevii despre posibilitățile oferite de instituție: bibliotecă, laboratoare, ateliere, spații de studiu și de odihnă etc.;
- d) să îndrumeze 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, condițiile existente, pentru a obține calificarea solicitată;
- e) să asigure îndrumarea elevilor la întocmirea programului de repetare a cursurilor nepromovate;
- f) să aducă la cunoștința elevilor programul de consultare/îndrumare (ora, ziua și locul desfășurării);
- g) să asigure consultanță elevilor în toate procedurile de mobilitate.

13.4. Dirigintele are dreptul:

- a) să verifice asigurarea, în timp util, a elevilor cu suportul metodic necesar pentru învățare într-un domeniu de formare profesională/specialitate;
- b) să participe la ședințele comisiilor, care examinează problemele de reușită ale elevilor;
- c) să verifice gradul de realizare a evaluărilor în cadrul unităților de curs.

13.5. Șeful de secție, în calitate de coordonator instituțional, se obligă:

- a) să asigure angajamentul instituției în implementarea principiilor și mecanismelor Sistemului de Credite de Studii Transferabile în contextul alocării, acordării, acumulării și transferului de credite;
- b) să monitorizeze și să supravegheze mecanismul utilizării corecte a instrumentelor și documentelor Sistemului de Credite de Studii Transferabile;
- c) să monitorizeze realizarea consecventă a alocării/acordării/transferului/acumulării de credite la nivel de instituție.

13.6. Administrația instituției are responsabilitatea:

- a) să asigure procesul de învățământ cu săli de curs, săli de calculatoare, săli de laborator înzestrate cu echipament didactic necesar;
- b) să mențină o atmosferă sănătoasă de lucru și să creeze un spirit de competitivitate în colectivul didactic și cel de elevi;
- c) să implice elevii în guvernarea CEEA "Ștefan Neaga";
- d) să stimuleze activitatea cadrelor didactice și aspirațiile spre progres ale elevilor;
- e) să faciliteze și să promoveze mobilitatea elevilor.

- a) 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;
- b) să explice elevilor structura și modalitatea de organizare a procesului de învățământ în baza creditelor de studii;
- c) să informeze elevii despre posibilitățile oferite de instituție: bibliotecă, laboratoare, ateliere, spații de studiu și de odihnă etc.;
- d) să îndrumeze 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, condițiile existente, pentru a obține calificarea solicitată;
- e) să asigure îndrumarea elevilor la întocmirea programului de repetare a cursurilor nepromovate;
- f) să aducă la cunoștința elevilor programul de consultare/îndrumare (ora, ziua și locul desfășurării);
- g) să asigure consultanță elevilor în toate procedurile de mobilitate.

13.4. Dirigintele are dreptul:

- a) să verifice asigurarea, în timp util, a elevilor cu suportul metodic necesar pentru învățare într-un domeniu de formare profesională/specialitate;
- b) să participe la ședințele comisiilor, care examinează problemele de reușită ale elevilor;
- c) să verifice gradul de realizare a evaluărilor în cadrul unităților de curs.

13.5. Șeful de secție, în calitate de coordonator instituțional, se obligă:

- a) să asigure angajamentul instituției în implementarea principiilor și mecanismelor Sistemului de Credite de Studii Transferabile în contextul alocării, acordării, acumulării și transferului de credite;
- b) să monitorizeze și să supravegheze mecanismul utilizării corecte a instrumentelor și documentelor Sistemului de Credite de Studii Transferabile;
- c) să monitorizeze realizarea consecventă a alocării/acordării/transferului/acumulării de credite la nivel de instituție.

13.6. Administrația instituției are responsabilitatea:

- a) să asigure procesul de învățământ cu săli de curs, săli de calculatoare, săli de laborator înzestrate cu echipament didactic necesar;
- b) să mențină o atmosferă sănătoasă de lucru și să creeze un spirit de competitivitate în colectivul didactic și cel de elevi;
- c) să implice elevii în guvernarea CEEA "Ștefan Neaga";
- d) să stimuleze activitatea cadrelor didactice și aspirațiile spre progres ale elevilor;
- e) să faciliteze și să promoveze mobilitatea elevilor.

Capitolul XIV. Drepturi și responsabilități

14.1. În Centrul de Excelență în Educație Artistică „Ștefan Neaga” se respectă drepturile și libertățile elevilor, personalul instituției în conformitate cu legislația în vigoare și regulamentele de nivel instituțional, precum și din prevederile contractelor semnate.

14.2. Cadrele didactice și elevii au obligația morală să participe la viața instituției, socială în propriul interes, în interesul învățământului profesional tehnic și al societății.

14.3. Cadrele didactice au dreptul la libertate academică în procesul de selectare a metodelor și mijloacelor de învățământ, să aleagă și să utilizeze manualele și materialele didactice aprobate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării, Consiliul metodic-științific, cât și pe cele alternative, pe care le consideră adecvate realizării standardelor educaționale de stat.

14.4. Cadrele didactice sunt obligate:

- a) să elaboreze și să realizeze curricula unităților de curs, incluse în Planul de învățământ;
- b) să respecte orarul;
- c) să realizeze evidența prezenței elevilor la ore;
- d) să diversifice formele și modalitățile de evaluare curentă și finală în conformitate cu regulamentele interne ale CEEA „Ștefan Neaga”;
- e) să asigure corectitudinea, obiectivitatea și transparența procesului de evaluare;
- f) să acorde consultații/îndrumări necesare elevilor;
- g) să participe în procesul instructiv-educativ extracurricular.

14.5. În perioada de studii, elevul este în drept:

- a) să beneficieze de baza didactică a instituției pentru realizarea activităților preconizate în planurile de învățământ;
- b) să-și constituie traseul educațional propriu și să formeze programul de studii individual în cadrul planului de învățământ;
- c) să obțină informația solicitată despre situația școlară proprie pe parcurs și la finele semestrului;
- d) să obțină credite în avans;
- e) să conteste nota, la evaluările scrise, dacă o consideră incorectă;
- f) să beneficieze de un orar special de susținere a sesiunilor de promovare, în cazuri motivate întemeiat (caz de boală, participare la concursuri, olimpiade republicane și internaționale, competiții, programe de mobilitate etc.) justificate prin documente;
- g) să 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 diplomei de studii profesionale;

- h) 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;
- i) să participe la diverse activități în cadrul instituției, care nu sunt obligatorii conform planurilor de învățământ;
- j) să beneficieze, prin concurs, de burse de mobilitate pentru studii în alte centre de excelență/colegii din țară sau instituții similare din străinătate;
- k) să solicite transferul creditelor acumulate într-o altă instituție de învățământ;
- l) să solicite cadrelor didactice consultații;
- m) să participe la guvernarea instituției;
- n) să primească Suplimentul la Diploma de studii profesionale de model, aprobat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării.

14.6. Elevul este obligat:

- a) să cunoască reglementările privind organizarea și desfășurarea procesului educațional în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile;
- b) să realizeze și să promoveze toate unitățile de curs, stipulate în Contractul de studii anual;
- c) să participe activ la toate formele de organizare a procesului de predare-învățare-evaluare;
- d) să frecventeze unitățile de curs, lecțiile practice, lecțiile de laborator, alte activități prevăzute de Planul de învățământ;
- e) să susțină toate evaluările curente și sumative;
- f) să acumuleze numărul necesar de credite pentru promovarea semestrului, a anului de studii.

XV. Dispoziții speciale

15.1. Prezentul Regulament se aplică integral tuturor elevilor, fără nici o excepție privind drepturile și obligațiile.

15.2. Alte reglementări specifice la nivel de instituție privind organizarea și desfășurarea procesului educațional în învățământul profesional postsecundar pe baza Sistemului de Credite de Studiu se aprobă de Consiliul de administrație.

15.3. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul de administrație.