

**INSTRUCȚIUNE**  
**PRIVIND ÎNREGISTRAREA ÎN SISTEMUL ANTIPLAGIAT ASEM și**  
**PLASAREA TEZELOR DE LICENȚĂ/MASTERAT**  
**pentru Absolvenții Promoției, 2023-2024**

Pentru plasarea tezei, fișier în format \*.pdf în sistemul antiplagiat.

Se va consulta:

1. [Regulament privind prevenirea plagiatului în rândul studenților/masteranzilor](#)
2. [GHID privind elaborarea și susținerea tezei de licență](#) sau [GHID privind elaborarea și susținerea tezei de master](#).

Decizia privind cazul de plagiat o primește o comisie specială.

Procesul de plasare a tezelor în Sistemul Antiplagiat ASEM constă din câțiva pași:

- a) Autentificarea în sistemului de verificare a identității și Antiplagiat: [vle.ase.md](http://vle.ase.md). La necesitate se restabilește parola. În cazul când nu există cont se creează un cont nou în conformitate cu instrucțiunea: ***Instrucțiune creare/confirmare conturi utilizator al ASEM*** de pe [vle.ase.md](http://vle.ase.md)<sup>1</sup>.
- b) În cadrul la [vle.ase.md](http://vle.ase.md) de accesat serviciul Antiplagiat în meniul sistemului și plasarea tezei. Acest element în meniu este activ doar pentru perioada de plasare a tezelor.
- c) Șeful de departament verifică fișierele (tezele) din Antiplagiat și acceptă descărcarea raportului. (raportul va fi printat de către student și prezentat împreună cu lucrarea fizic la departament).

---

<sup>1</sup>Această instrucțiune este disponibilă pe [vle.ase.md](http://vle.ase.md): <https://vle.ase.md/info/Instrucțiune-utilizare-contruri-ASEM/>

## Explicații privind pașii de mai sus.

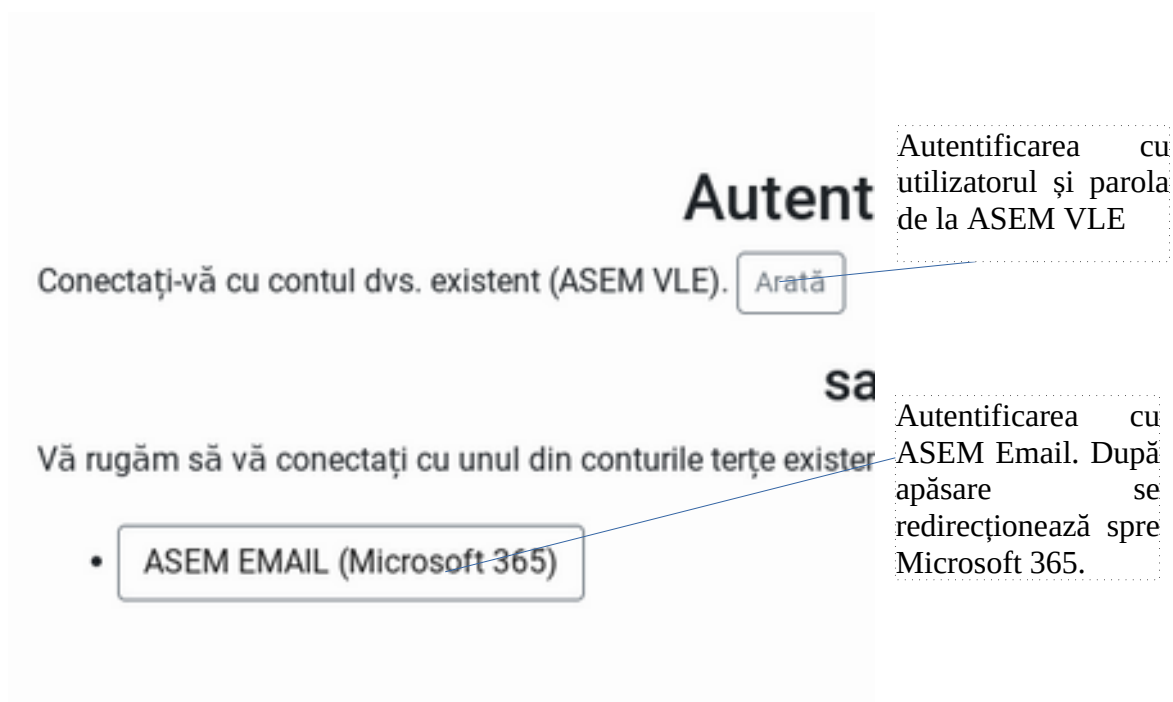
### Autentificarea în sistemului Antiplagiat.

Pentru Crearea/ Restabilirea Contului se vor urma pașii:

1. Accesați site-ul: <http://vle.ase.md>



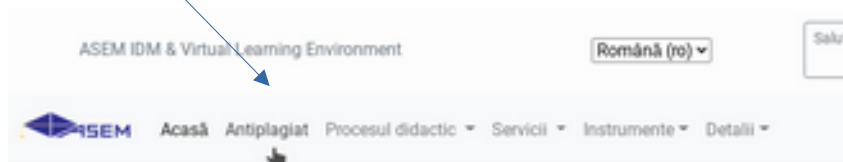
2. Accesați butonul „**Salut, Guest!**”, apoi alegeți „**Autentificare**” (dacă deja aveți cont în acest sistem) sau „**Înregistrare**” (pentru a crea cont nou.)
- 3.



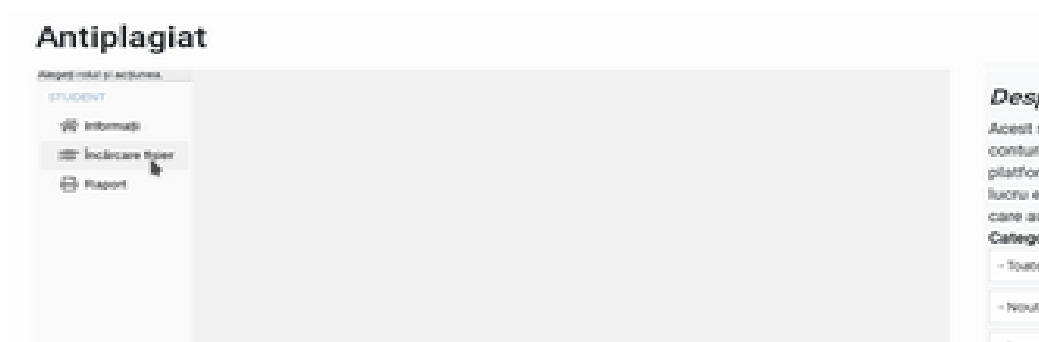
4. Pentru a restabili parola sau creare cont nou urmați pașii din instrucțiunea „**Instrucțiune creare/confirmare conturi utilizator al ASEM**”

## Accesarea serviciului Antiplagiat și plasarea tezei

1. Autentificativă pe [vle.ase.md](http://vle.ase.md).
2. Accesați linkul **Antiplagiat**. Dacă lipsește verificați la departament privind includerea informației în listele de susținere.



- În rezultat va fi deschisă pagina în care va apărea meniul cu rolul studentului:

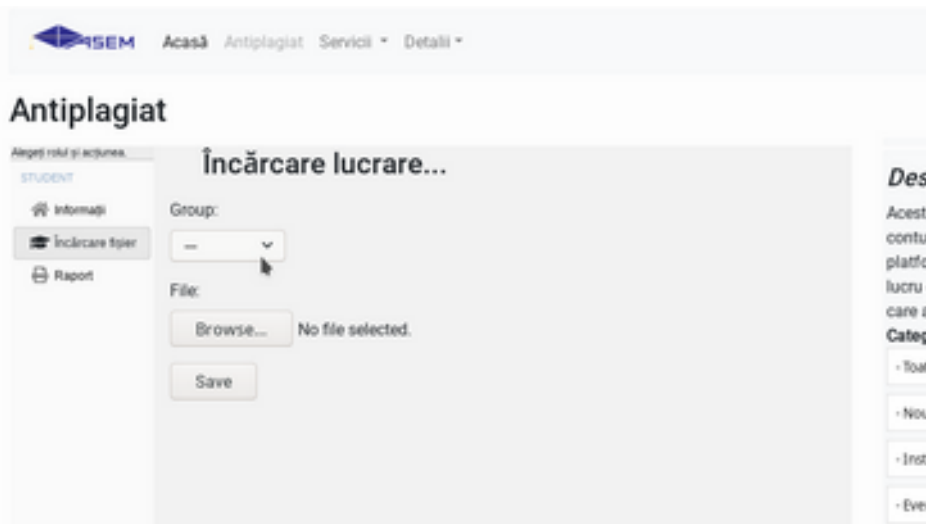


- În cazul în care nu aveți permisiunea (acces) de a încărca fișierul ce conține teza, sistemul Vă va anunța despre acest fapt prin mesaj despre acest fapt.

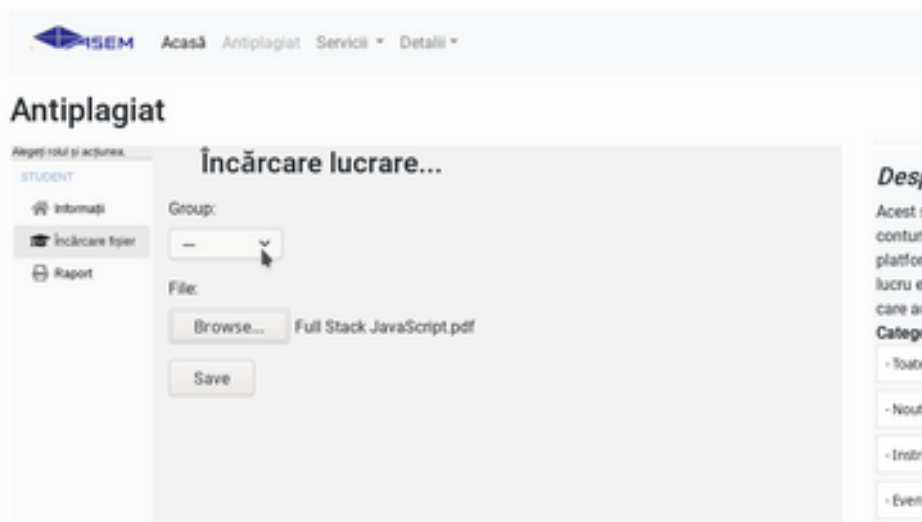
*Remarcă:* Dacă este afișat mesajul de mai jos: consultați departamentul privind accesul la încărcare.



3. Se va accesa elementul din meniul: **Încărcare fișier**. În cazul în care este permisă încărcarea fișierului va apărea forma ca în imaginea de mai jos.



4. Alegeți **Grupa**, apoi apăsați butonul „**Browse**” și alegeți fișierul cu teza de master, în format PDF.
5. Denumirea fișierului ales va fi vizualizat în partea dreaptă. Teza trebuie să fie integral, în format PDF!



6. După ce ați apăsă butonul Save. Fișierul va fi încărcat spre server. Și sistemul va informa prin intermediul unui mesaj. În caz de eroare va fi o notificare aparte.

Processing file, check result in some minutes!

## Antiplagiat

Alegeți rolul și acțiunea.

STUDENT

🏠 Informații

📁 Încărcare fișier

📄 Raport

### Încărcare lucrare...

Nu aveți voie să încărcați fișiere. Verificați mai întâi la departament. Șeful departamentului trebuie să accepte încărcarea fișierelor.

**Desp**

Acest s  
conturi  
platfor  
lucru e  
care au

**Categr**

- Toate

- Nou

- Instr

7. Pentru a tipări raportul care este necesar de prezenta la departament alegeți Raport. Dacă este denumirea fișierului și data încărcării atunci fișierul este încărcat cu succes.

Se procesează fișierul, verificați rezultatul în câteva minute!

## Antiplagiat

Alegeți rolul și acțiunea.

STUDENT

🏠 Informații

📁 Încărcare fișier

📄 Raport

**Desp**

Acest s  
conturi  
platfor  
lucru e  
care au

**Categr**

- Toate

- Nou

- Instr

## Şeful de departament verifică fişierele şi acceptă descărcarea raportului.

Acest raport poate fi accesat doar dacă este acordată permisiunea de către şeful de departament.

Peste câteva minute după plasarea tezei în sistem, acesta va începe verificarea (în cazul în care conţinutul fişierului este accesibil). Doar după aceasta, la departament, se poate verifica dacă versiunea plasată în sistem corespunde cu originalul (fişierul încărcat pe moodle).

Dacă condiţiile necesare sunt îndeplinite şeful de departament va permite accesarea şi descărcarea raportului din sistem pentru student.

Pentru a obţine informaţia referitor la fişierele încărcate se va accesa **Rapoarte**, din meniul din partea stângă a ferestrei. Exemplul raportului când nu sunt încărcate fişierele poate fi văzut mai jos. După încărcarea fişierului va apărea un tabel cu câmpurile: numele fişierului, data încărcării, starea fişierului.

În cazul apariţiei fişierului cu starea „defect” / „bad file” va fi necesar de anunţat şeful de departament pentru permisiunea de a încărca încă un fişier în sistem. Sistemul va păstra toate fişierele încărcate şi le va prezenta în raport.



Raport a sistemului antiplagiat referitor la student(a).

**Nume:** TestMailUser  
**Prenume:** TestUser  
**Email:** testuser.testmailuser@ase.md  
**ReportId** u-NTk4NDUIMjAyMy01LTO= **Date:** 04.05.2023, 19:42

-----

**Facultatea:** Şcoala Masterală de Excelenţă în Economie şi Business  
**Specialitatea:** CA  
**Ciclul de studii:** II  
**Grupa:** CA201Mlr  
**Copyright (anul):** 2023  
**Tema lucrării:** Cont de test. Este utilizat doar pentru verificarea sistemului.  
**Informaţii privind plasarea total fişiere în sistem:**

Denumire fişier	Data creării	Stare fişier
# Book__Moodle_2009.pdf	10 Ianuarie 2023, 15:40	processed

---

Notă:

- Dacă este numele fişierului încărcat în raport şi data, aceasta confirmă faptul încărcării fişierului.
  - În cazul când starea fişierului este: "defect" / "bad\_file", fişierul nu poate fi procesat şi trebuie încărcat repetat.
  - Tema lucrării nu este actualizată si poate fi ignorată. Recomandăm să o verificaţi ulterior la departament pentru suplimentul la diplomă.
  - Gestiunea accesului pentru încărcarea fişierelor sau accesarea raportului este efectuată de către departament!
-

***Este necesar de menționat că:***

- Descrierea indicatorilor utilizați pentru comparație este redată în Regulamentul privind prevenirea plagiatului în rândul studenților.
- Pentru a avea acces la spațiul de susținere a tezelor și sistemul Antiplagiat. Este necesar de urmat strict instrucțiunile inclusiv menționate mai sus.
- Răspunderea pentru veridicitatea tezei elaborate o poartă autorul tezei.
- Autorul tezei este obligat să verifice corespunderea datelor din profilul utilizatorului cu datele reale.
- La plasarea versiunii *preliminare* a tezei sub un nume fals, versiunea finală va fi marcată cu similitudine 100%. Ceea ce reprezintă deja o situație cu posibil plagiat.
- Decizia finală privind existența plagiatului îi aparține doar comisiei de experți.
- Se va încărca un fișier, formatul **obligatoriu: PDF**.
- Fișierul poate fi încărcat doar după ce șeful de departament va da acces pentru încărcarea fișierului.
- Fișierul poate fi încărcat doar o singură dată și nu poate fi modificat ulterior.
- Raportul sistemului pentru student conține doar faptul încărcării lucrării în sistem (vezi art. 2.5 din „Regulamentul privind prevenirea plagiatului în rândul studenților”).

Elaborat de către:

- Constantin Sclifos  
Birou 208, bloc „F”, ASEM  
telefon: 0 22 402-909  
email: [antiplagiat@ase.md](mailto:antiplagiat@ase.md)
- Serghei Portarescu  
email: [portarescu@ase.md](mailto:portarescu@ase.md)
- Olga Chicu  
email: [chicu.olga@ase.md](mailto:chicu.olga@ase.md)

## F.A.Q. - Întrebări frecvente

**I** Unde pot găsi varianta electronică a acestei instrucțiuni?

**R** Pe resursa [vle.ase.md](http://vle.ase.md), în lista de noutăți se poate găsi: "În atenția masteranzilor ultimului an de studii!", adresa directă: <http://vle.ase.md/info/in-atenția-masteranzilor-ultimului-an-de-studii-XkyVnQ/>

Sau scanând QR<sup>2</sup> cod-ul de mai jos cu ajutorul dispozitivului mobil:



**I** Cum pot contacta administratorul?

**R** Pe resursa [vle.ase.md](http://vle.ase.md), în meniul Detalii -> Contact pot fi găsite informațiile de contact.

Sau scanând QR cod-ul de mai jos cu ajutorul dispozitivului mobil:



---

<sup>2</sup>QR code – O prescurtare din engleză de la Quick Response code, cu semnificația de cod cu răspuns rapid.