



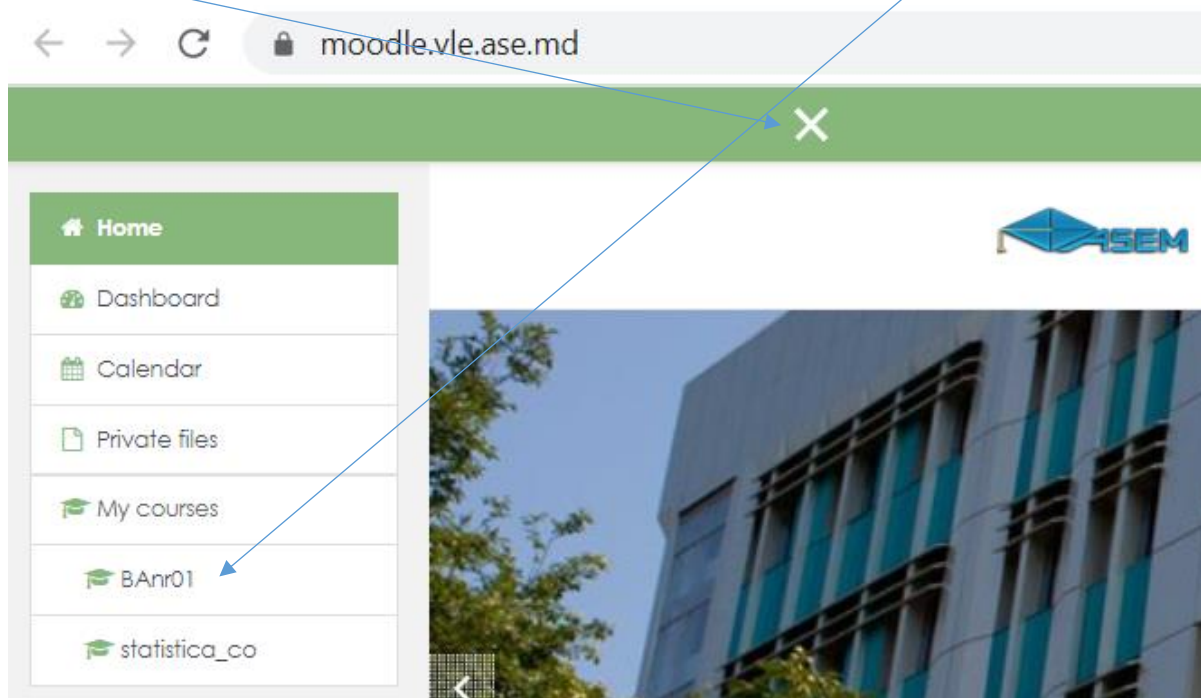
Instrucțiune încărcare teză, avizul conducătorului și prezentare pe Moodle

Până la data de **21.05.2020 (23:59 ora locală) licență și 5.06.2020 (23:59 ora locală) master**, fiecare student trebuie să încarce trei fișiere (*.pdf) pe platforma moodle.

Pentru aceasta este necesar de a urma pașii:

1. logați-vă pe moodle (moodle.vle.ase.md)
2. în meniul care apare în partea stângă a ferestrei, accesați cursul: *Specialitate, numărul comisiei* (în exemplu este indicată: Business și Administrare comisia numărul 01).

În cazul în care nu apare meniul în partea stângă a ferestrei, apăsați butonul  care se află aici (în loc de )



Atenție: Studenții sunt înscriși automat în comisia corespunzătoare (în cazul în care în meniu nu aveți cursul respectiv, apăsați administratorii vle.ase.md: chicu.olga@ase.md sau portarescu@ase.md).

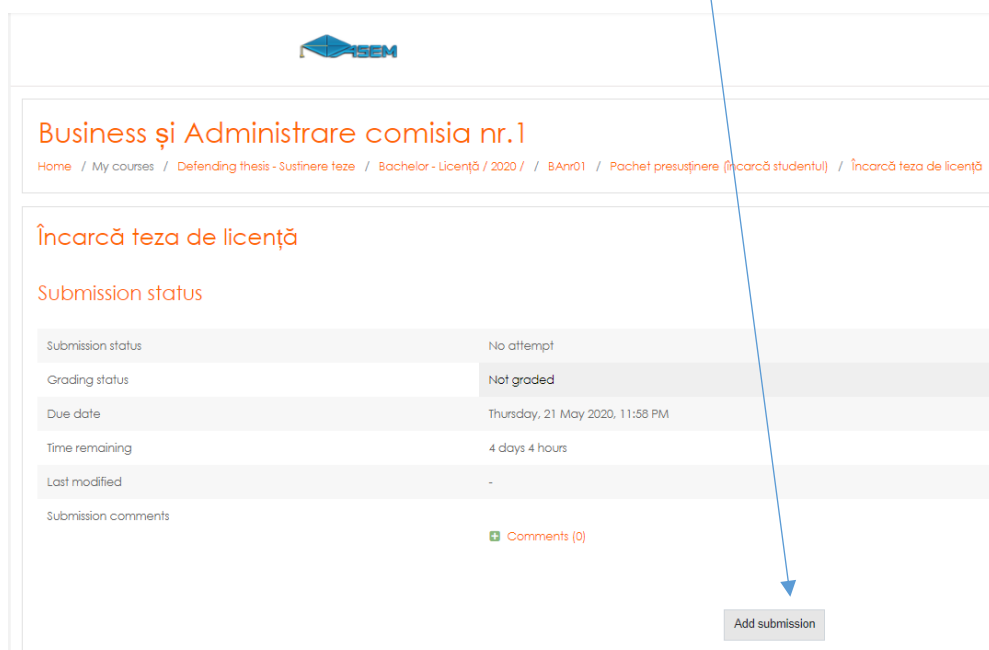
3. În rezultat este deschisă fereastra:



The screenshot shows the course page for 'Business și Administrare comisia nr.1'. The breadcrumb trail is: Home / My courses / Defending thesis - Sustinere teze / Bachelor - Licență / 2020 / / BAnr01. The main section is 'Informare și interacțiune metodică' with a 'Forum' link. Below that is the 'Pachet presuștinere (încarcă studentul)' section, which contains four links: 'Încarcă teza de licență', 'Încarcă avizul conducătorului', 'Încarcă PREZENTAREA pentru susținere', and 'Cerere de contestare'. A blue arrow points from the text in step 4 to the 'Încarcă teza de licență' link.

4. Pentru a încărca teza (un singur fișier, format .pdf) este necesar de a accesa linkul **Încarcă teza de licență** (fișierul trebuie să conțină teza în totalitate, inclusiv foaia de titlu, declarația pe propria răspundere, anexele).

5. În pagina deschisă apăsați butonul **Add Submission (Adaugă lucrare / Добавить ответ на задание)**



The screenshot shows the submission page for 'Încarcă teza de licență'. The breadcrumb trail is: Home / My courses / Defending thesis - Sustinere teze / Bachelor - Licență / 2020 / / BAnr01 / Pachet presuștinere (încarcă studentul) / Încarcă teza de licență. The page title is 'Încarcă teza de licență' and the section is 'Submission status'. A table shows the submission details:

Submission status	No attempt
Grading status	Not graded
Due date	Thursday, 21 May 2020, 11:58 PM
Time remaining	4 days 4 hours
Last modified	-
Submission comments	Comments (0)

At the bottom right of the page, there is a button labeled 'Add submission'. A blue arrow points from the text in step 5 to this button.

6. În pagina deschisă apăsați butonul **Add...** (**Adăugați...** / **Добавить...**) sau trageți fișierul în chenarul respectiv (Drag and drop)



Business și Administrare comisia nr.1

Home / My courses / Defending thesis - Sustinere teze / Bachelor - Licență / 2020 / / BAnr01 / Pachet presuștinere (încarcă studentul) / **Încarcă teza de licență** / Edit submission

Încarcă teza de licență

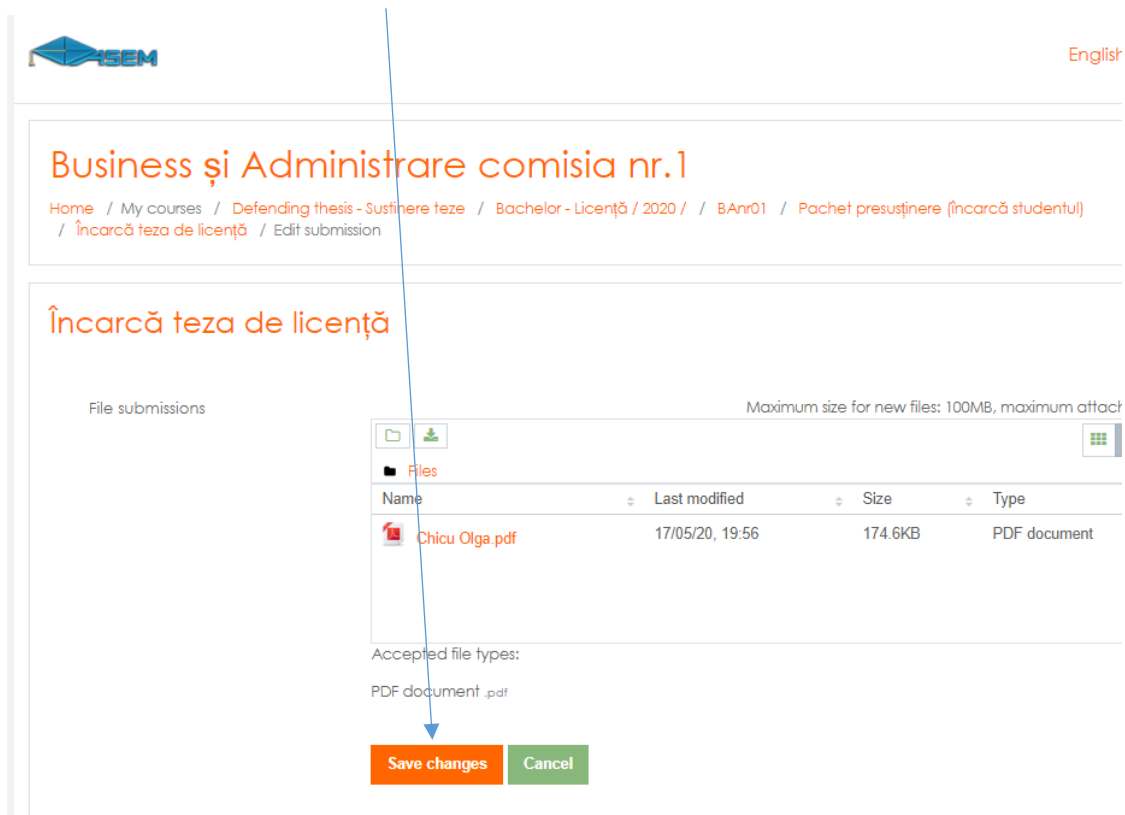
File submissions

Accepted file types:
PDF document .pdf

Save changes **Cancel**

Vă rugăm ca fișierul să aibă numele: *Nume Prenume student*

Apăsați butonul **Save changes** (**Salvează modificări** / **Сохранить**)




Business și Administrare comisia nr.1

Home / My courses / Defending thesis - Sustinere teze / Bachelor - Licență / 2020 / / BAnr01 / Pachet presuștinere (încarcă studentul) / **Încarcă teza de licență** / Edit submission

Încarcă teza de licență

File submissions

Maximum size for new files: 100MB, maximum attach

Name	Last modified	Size	Type
 Chicu Olga.pdf	17/05/20, 19:56	174.6KB	PDF document

Accepted file types:
PDF document .pdf

Save changes **Cancel**

În urma acestor acțiuni în fereastra *Încarcă teza de licență* în secțiunea **file submissions** veți vedea numele fișierului încărcat de Dvs. (în cazul în care se cer a fi făcute modificări, adică înlocuirea fișierului încărcat, se va acționa butonul **Edit submission**)

Încarcă teza de licență

Submission status

Submission status	Submitted for grading
Grading status	Not graded
Due date	Thursday, 21 May 2020, 11:58 PM
Extension due date	Sunday, 21 June 2020, 11:58 PM
Time remaining	35 days 4 hours
Last modified	Sunday, 17 May 2020, 7:56 PM
File submissions	Chicu Olga.pdf + Export to portfolio 17 May 2020, 7:56 PM
Submission comments	+ Comments (0)

[Edit submission](#)

7. Pentru a reveni la pagina comisiei, din meniul din partea stângă se va selecta **Pachet presusținere (încarcă studentul)** sau

Business și Administrare comisia nr.1

Home / My courses / Defending thesis - Sustinere teze / Bachelor - Licență / 2020 / BAnr01 / Pachet presusținere / Încarcă teza de licență

Încarcă teza de licență

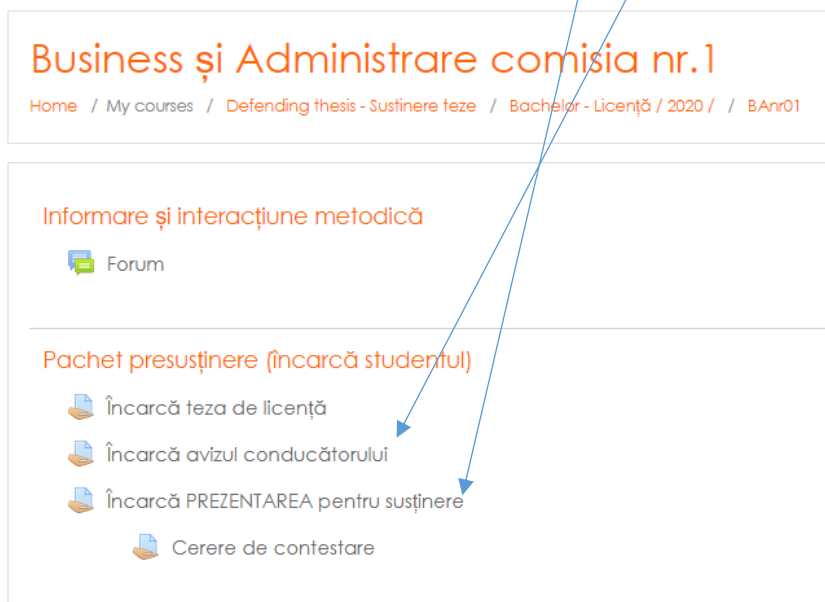
Submission status

Submission status	Submitted for grading
Grading status	Not graded
Due date	Thursday, 21 May 2020, 11:58 PM
Extension due date	Sunday, 21 June 2020, 11:58 PM
Time remaining	35 days 4 hours
Last modified	Sunday, 17 May 2020, 7:56 PM
File submissions	Chicu Olga.pdf + Export to portfolio 17 May 2020, 7:56 PM

8. Similar, se vor încărca fișierele .pdf:

avizul conducătorului – un singur fișier – **Încarcă avizul conducătorului**

prezentarea – un singur fișier .pdf – **Încarcă PREZENTAREA pentru susținere**




9. După ce au fost încărcate primele două fișiere .pdf, șeful de departament va deschide accesul studentului în sistemul antiplagiat, pentru ca acesta să poată încărca teza (fișierul .pdf care a fost încărcat în **Încarcă teza de licență / master**) în sistemul antiplagiat (vezi instrucțiunea pentru încărcare teză în antiplagiat).

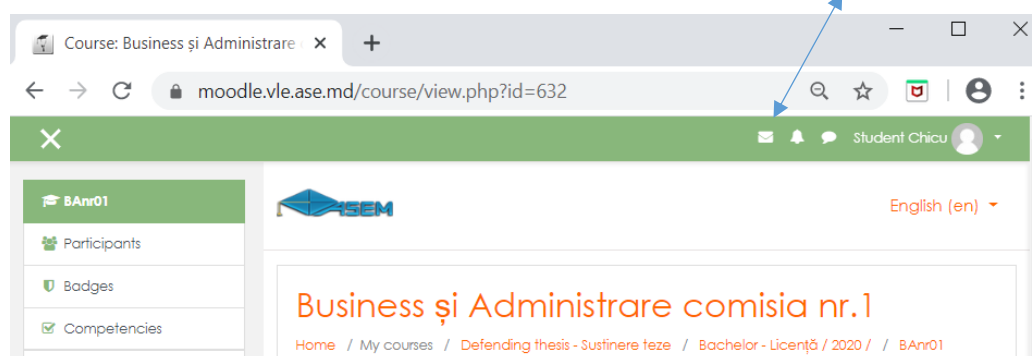
Atenție: 1. Veți fi anunțați, printr-un e-mail, despre faptul că șeful de departament v-a deschis accesul spre încărcare a tezei pe sistemul antiplagiat.

2. Există termen limită pentru încărcarea fișierelor în sistemul antiplagiat.

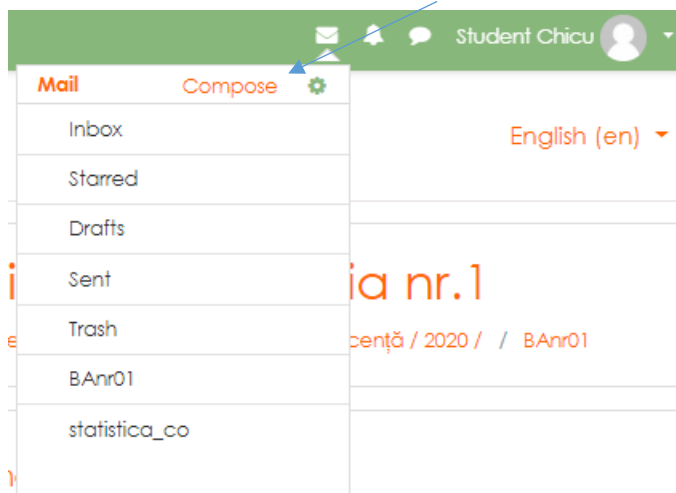
10. După ce a fost încărcat fișierul în sistemul antiplagiat studentul este obligat să transmită un e-mail, utilizând poșta moodle, șefului de departament, în care îl va anunța despre faptul că teza a fost încărcată în sistemul antiplagiat.

Pentru a expedia un e-mail se vor urma pașii:

1. În partea dreapta sus a ferestrei accesați **Toggle mail menu** .

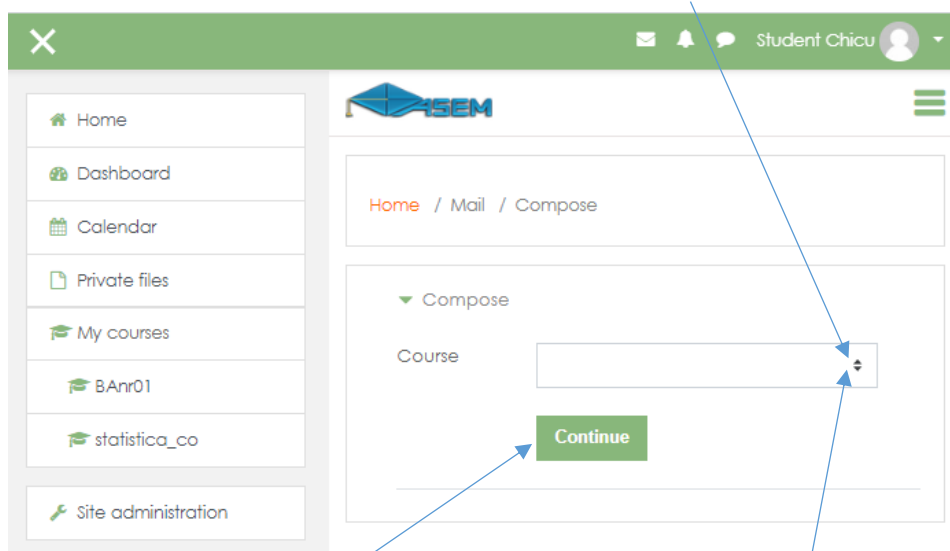


2. În meniul deschis alegeți **Compose (Compune)**

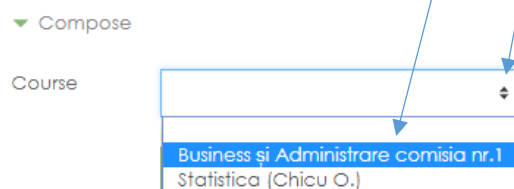


3. În continuare sunt 2 variante posibile în dependență de momentul în care ați accesat **Compose**:

sau apare fereastra de mai jos, în care, din lista **Course**, se va selecta cursul.



În cazul exemplului dat se va selecta **Bussiness și Administrare comisia nr.1** și se va acționa butonul **Continue**



sau de odată apare fereastra în care aveți posibilitatea să compuneți e-mailul:

▼ Compose

Course

Business și Administrare comisia nr.1

Add recipients

1. Acționează
butonul pentru a
adăuga destinatarul

Subject

Chicu Olga - teza incarcata in antiplagiat

2. Adaugă subiect

Message

Stimate ~~sef de~~ departament,

prin prezentul e-mail aduc la cunostinta ca am incarcat teza in sistemul antiplagiat.

Cu respect,

Chicu Olga
gr BA 171

3. Adaugă conținut

Attachments

Maximum size for new files: 512MB, maximum attachments: 10

Files

You can drag and drop files here to add them.

4. Trimite

Send Save Discard

Add recipients

Role All Group

All participants

Search To Cc Bcc X

Ilie Rusulschi	To	Cc	Bcc
Ghenadie Șavga	To	Cc	Bcc
Angela Solcan	To	Cc	Bcc
Cătălina Șirbu	To	Cc	Bcc
Veronica Stratulat (Popescu)	To	Cc	Bcc
Cristian Tihon	To	Cc	Bcc
Gabriela Tumuruc	To	Cc	Bcc
Alexandrina Turcan	To	Cc	Bcc

Apply

1. Atunci când acționați butonul **Add recipients** este deschisă fereastra **Add recipients**.

În lista tuturor participanților găsiți șeful departamentului (lista șefilor de departamente o găsiți în anexa la instrucțiune) și în dreptul lui acționați butonul **To** și acționați butonul **Apply**

Atenționăm:

- Toate fișierele încărcate trebuie să fie în format .pdf. Pentru toate fișierele încărcate sub altă formă NU va fi deschis accesul către sistemul antiplagiat.
- În moodle și în sistemul antiplagiat se va încărca unul și același fișier .pdf.
- Există termeni limită pentru încărcarea fișierelor, termeni care trebuie respectați.
- Răspunderea pentru conținutul fișierelor încărcate o poartă doar autorul (studentul).

Elaborat de către:

Chicu Olga,
email: chicu.olga@ase.md

Serghei Portarescu
email: portarescu@ase.md

Sclifos Constantin,
email: antiplagiat@ase.md

Lista șefilor de departament

Departament		Șef departament
1.	Management	Solcan Angela
2.	Marketing și Logistică	Savciuc Oxana
3.	Comerț, Turism și Servicii Hoteliere	Turcov Elena
4.	Teorie și Politici Economice	Tomșa Aurelia
5.	Resurse umane, afaceri publice și comunicare	Vaculovschi Dorin
6.	Drept	Armeanic Alexandru
7.	Finanțe și Asigurări	Botnari Nadejda
8.	Investiții și Activitate Bancară	Stratulat Oleg
9.	Contabilitate, Audit și Analiză economică	Lazari Liliana
10.	Business internațional	Dodu-Gugea Larisa
11.	Informatică și Managementul Informației	Prisăcaru Anatolie