


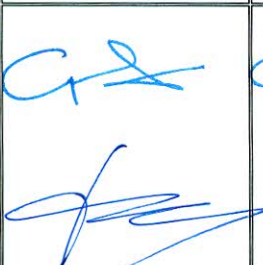


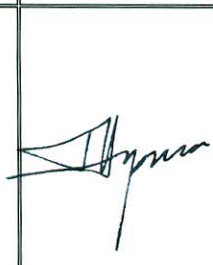
UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII



PROCEDURĂ DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR Cod. PO.DID.14

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI/ REVIZIEI

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT		EDIȚIA	REVIZIA
Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității/ DEAC	CEAC	Consiliul de Administrație	Senatul		
Prof.univ.dr.ing. Ion BOGDAN Conf.univ.dr.ing. Irina COZMÂNCA Conf.univ.dr.ing. Elena ȘERBAN Lector univ.dr. Oana JITARU	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL	Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE		
aprilie 2019	mai 2019	mai 2019	02.07.2019	12.07.2019	2	1
						

Notă: Acest document conține informații care sunt proprietatea Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași și este destinată utilizării exclusive pentru propriile cerințe. Utilizarea integrală sau parțială a acestei proceduri în orice scop sau activitate sau reproducerea parțială sau integrală în orice publicație și prin orice procedeu (electronic, mecanic, fotocopiere, microfilmare etc) este interzisă fără acordul scris al Rectorului Universității Tehnice „Gheorghe Asachi” din Iași.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedură de examinare și notare a studenților		PO.DID.14	
			Ediția: 2	Revizia: 1
			Pag. nr. 2/10	
			Exemplar nr. 1	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR

Nr. Cr.	Revizia / Data Aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume, prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	E1R0 / 28.02.2007	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Consiliul Academic Conf.univ.dr.ing. Maria Ileana CARCEA Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Consiliul Academic Ing. Delia TODEREAN	Consiliul Academic Prorector Prof.univ.dr.ing. Mihail VOICU	Senatul Rector Prof.univ.dr.ing. Nicolae BADEA
2.	E2R0/ 10.07.2018	Definiții a,c,j,l,m,n Art.4(3),(4) Art.6 a), 7,9, 10(2), (3) 11,12,13,15, 16(4), (5), 17	Elaborare Ediția 2	Prof.univ.dr. Maria Ileana CARCEA Prof.univ.dr.ing. Ion BOGDAN Conf.univ.dr.ing. Irina COZMÂNCĂ Conf.univ.dr.ing. Elena Șerban Lector univ.dr. Oana JITARIU	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE
3.	E2R1/ 15.07.2019	Cap.4, Art.2, Art. 3, Art.5,art.10, Art.11, Art.12, Art. 16, Formular PO.DID.14-F2	Modificare și înlocuire conținut	Prof.univ.dr.ing. Ion BOGDAN Conf.univ.dr.ing. Irina COZMÂNCĂ Conf.univ.dr.ing. Elena Șerban Lector univ.dr. Oana JITARIU	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN Prof.univ.dr.ing. Constantin SĂRMĂȘANU-CHIHAI	Prof.univ.dr.ing. Neculai Eugen SEGHEDEIN	Rector, Prof.univ.dr.ing. Dan CAȘCAVAL Președinte, Conf.univ.dr.ing. Tania Mariana HAPURNE

3. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de proiectare, organizare, conducere și desfășurare a activității de examinare și notare a studenților.

4. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași pentru activitățile aferente evaluării studenților pe discipline și/sau module de formare. Procedura se adresează personalului didactic, studenților și cursanților.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea educației naționale nr. 1/2011 (modificată și republicată, cu modificările și completările ulterioare).
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.
- Hotărârea de Guvern nr. 158/2018 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2018-2019.
- Hotărârea de Guvern nr. 185/2018 privind domeniile și programele de studii universitare de master acreditate și numărul maxim de studenți ce pot fi școlarizați în anul universitar 2018-2019.
- Hotărârea de Guvern nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS).
- Hotărârea de Guvern nr. 1418/11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.
- SR EN ISO 9001:2015

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedură de examinare și notare a studenților	PO.DID.14	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 3/10	
		Exemplar nr. 1	

h. SR EN ISO 19011:2018

i. Procedura de organizare a activității didactice pentru studii universitare de licență, cod PO.DID.01.

j. Procedura de organizare a activității didactice pentru învățământul universitar de master, cod PO.DID.02.

k. Procedura privind elaborarea planurilor de învățământ, PO.DID.04.

l. Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, COD.01.

6. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

În condițiile prezentei proceduri se utilizează termeni din domeniul pedagogiei potrivit definițiilor și precizărilor menționate în cele ce urmează.

a) Evaluarea este un proces complex de investigare și gestionare de către profesor a rezultatelor studenților pe parcursul studiului disciplinei. Procesul de evaluare are un caracter sistemic, fiind structurat pe un ansamblu de acțiuni metodice numite probe de evaluare. Acestea sunt instrumentate în mod specific și se finalizează cu stabilirea nivelului de competențe demonstrate de cel examinat. Evaluarea rezultatelor învățării constă în două demersuri complementare: evaluarea pe parcurs și evaluarea finală.

b) Evaluarea pe parcurs este un ansamblu de acțiuni de urmărire a evoluției învățării pe parcursul studierii disciplinei. Cele mai obișnuite acțiuni ale evaluării pe parcurs sunt: testarea cunoștințelor înaintea activităților aplicative (seminar, laborator, proiect, practică); teste pe parcurs; susținerea orală a referatelor, a proiectelor, a studiilor de caz; estimarea studiului independent sau a activităților parțial asistate pe baza conspectelor bibliografice și / sau a rapoartelor de activitate practică – inclusiv de cercetare – realizate în domeniul disciplinei, în cadrul sau în afara universității.

c) Evaluarea finală este acțiunea de verificare a competențelor și de cuantificare a rezultatelor învățării organizată după finalizarea perioadei de predare și învățare. Formele de organizare a evaluării finale sunt examenul, colocviul și verificarea pe parcurs.

d) Examenul (E) este o modalitate de organizare a evaluării finale a unui parcurs educațional semnificativ, de consistența unui program de studii, modul de formare sau disciplină universitară. Parcursul educațional include activitățile creditate și anume: procesul didactic efectiv (predare și evaluare) și activitatea de studiu independent al studentului (învățare și autoevaluare).

Examenul se realizează prin una sau mai multe probe de evaluare, de exemplu: probă scrisă, probă orală, probă practică, etc.

În raport cu nivelul studiilor universitare, un program de studii se finalizează cu examen de absolvire / diplomă / licență, examen de disertație, respectiv susținerea tezei de doctorat, care se desfășoară după proceduri proprii.

e) Colocviul (C) este o modalitate de evaluare finală practicabilă la nivel de disciplină; colocviul se caracterizează, în comparație cu examenul, printr-un grad mai redus de formalizare și un grad mai ridicat de individualizare a evaluării finale.

f) Examinarea este termenul generic pentru orice proces prin care se realizează o evaluare. Operațiile aferente procesului de examinare sunt: comunicarea sarcinii, pregătirea răspunsului, răspunsul, evaluarea răspunsului, justificarea evaluării și notarea. Aceste operații se particularizează în raport cu specificul probei și cu

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedură de examinare și notare a studenților	PO.DID.14	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 4/10	
		Exemplar nr. 1	

mijloacele utilizate (tradiționale și / sau computaționale).

- g) **Proba de evaluare** este un procedeu de examinare unitar sub aspectul formei de manifestare comportamentală impusă studentului: orală, scrisă sau practică. O evaluare finală poate avea mai multe probe. Proba de evaluare se definește în *Fișa disciplinei* prin: natura sarcinilor (recunoaștere, explicare, demonstrare, utilizare, proiectare, construcție, interpretare etc.) și strategia de evaluare (metode, mijloace, procedee utilizate, inclusiv mijloacele accesibile studenților în timpul evaluării). Rezultatul fiecărei probe de evaluare se constituie într-o componentă sau fracțiune a notei la examen.
- h) **Verificarea pe parcurs (VP)** este o formă de evaluare a competențelor prin compunerea notelor obținute la cel puțin două examinări pe parcurs ale unor activități ca: seminar, laborator, proiect, teste pe parcursul semestrului, lucrări de specialitate, teme de casă.
- i) **Subiectul** este o sarcină concretă în structura unei probe de evaluare și definește un procedeu de examinare.
- j) **Notarea** este operația de cuantificare a rezultatelor învățării pe parcursul educațional evaluat, după un algoritm care permite asocierea unor valori simbolice la nivelul competențelor celui examinat, corespunzătoare descriptorilor de nivel ai competenței: cunoaștere, înțelegere-explicare, aplicare/rezolvare de probleme, analiză critică, sinteză/creativitate.
Valorile simbolice pot fi exprimate prin:
 - *numere* (de la 10 la 1) și simbolul se numește *notă*;
 - *expresii* verbale de ierarhizare: „foarte bine”, „bine”, „suficient” și „insuficient” sau cu alternative: „admis” și „respins”; în ambele cazuri simbolul se numește *calificativ*.
- k) **Nota / calificativul examinării** exprimă sintetic nivelul competențelor acumulate prin toate activitățile creditate: învățare asociată predării – curs, seminar, laborator, proiect, practică – studiu independent – teoretic și practic – evaluare pe parcurs și examinări.
- l) **Sistemul de evaluare** se definește prin:
 - subsistemul de evaluare pe parcurs: evaluarea activității la aplicații, teste pe parcurs și lucrări de specialitate; formele de evaluare pe parcurs sunt definite la punctele o, p și q.
 - subsistemul de evaluare finală: examen (E), colocviu (C) sau verificare pe parcurs (VP).
Fiecare subsistem are propriul algoritm de notare, cu ponderarea fiecărei forme de evaluare în nota finală. Sistemul de evaluare se include în *Fișa disciplinei*. În funcție de mijloacele utilizate pentru examinare, sistemul de evaluare poate fi *tradițional* – pe bază de probe orale, scrise și / sau practice – *computațional* sau *mixt* (în probe diferite se utilizează mijloace diferite), pentru oricare dintre subsistemele de evaluare.
- m) **Sesiunea** este o fracțiune din anul universitar destinată evaluărilor finale sub formă de examen. Colocviul se programează înaintea sesiunii de examene, iar în cazul practicii de domeniu, de specialitate și cea pentru elaborarea proiectului de diplomă – la finalizarea acestora.
- n) **Catalogul** (v. Formular 1) este auxiliarul curricular și documentul administrativ în care se înscriu notele finale obținute de studenți. Catalogul conține datele de identificare ale grupei de studenți, ale disciplinei și ale profesorilor examinatori, precum și criteriile de evaluare în conformitate cu *Fișa disciplinei*. Notele acordate la examen, seminar,

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedură de examinare și notare a studenților	PO.DID.14	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 5/10	
		Exemplar nr. 1	

laborator și proiect se înscriu în Catalog în coloanele A, B, C și, respectiv, D. Rezultatul întregii evaluări se înscrie în Catalog în coloana „Nota finală”. Ponderile criteriilor de evaluare se stabilesc de titularul de disciplină pe baza complexității și a importanței activităților în formarea competențelor, exprimate prin volumul de timp alocat fiecărui criteriu în Planul de învățământ și prin volumul de timp al studiului individual necesar îndeplinirii cerințelor fiecăruia dintre criterii.

Pentru disciplinele prevăzute cu verificare pe parcurs (VP), conform punctului h, în Catalog se înscrie **numai Nota finală**; ponderea în *Nota finală* a notelor la seminar/ laborator/ proiect și la examinările din timpul semestrului este consemnată în *Fișa disciplinei* și este comunicată studenților la începutul semestrului.

- o) **Evaluarea pe parcurs** la seminar, laborator și proiect se realizează în funcție de frecvența și relevanța intervențiilor orale, calitatea lucrărilor efectuate, consemnarea sistematică a informațiilor semnificative generate de student în grupul de aplicație.
- p) **Evaluarea periodică** sub forma testelor periodice anunțate la începutul semestrului sau a lucrărilor semestriale se utilizează pentru evaluarea pe parcursul semestrului a cunoștințelor teoretice și / sau practice acumulate la orele de curs. Rezultatele evaluărilor periodice (note de la 10 la 1) se consemnează în fișele de evidență ale cadrului didactic și sunt utilizate pentru calculul notei la examen (rubrica A, în catalog). Ponderea în nota la examen a notelor la evaluările periodice este consemnată în *Fișa disciplinei* și este comunicată studenților la începutul semestrului.
- q) **Lucrările de specialitate** realizate în regim independent de student se utilizează pentru evaluarea competențelor generale și specifice pe baza unor lucrări precum: rezumate, sinteze științifice, eseuri tematice, referate, proiecte, rapoarte de activitate practică sau de cercetare, studii de caz, recenzii etc. Rezultatul evaluării (note de la 10 la 1) se consemnează în fișele de evidență ale cadrului didactic și sunt utilizate pentru calculul notei la examen (rubrica A, în catalog). Ponderea în nota la examen a notelor la Lucrările de specialitate este consemnată în *Fișa disciplinei* și este comunicată studenților la începutul semestrului.

7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

7.1 PROIECTAREA EXAMINĂRII

7.1.1 Principii generale

Art.1. Sistemul de evaluare este centrat pe rezultatele învățării, pe cunoștințele, competențele și abilitățile dobândite de student pe parcursul educațional în raport cu obiectivele disciplinei / modulului.

Art.2. (1) Sistemul de evaluare este propus de titularul disciplinei și este o componentă structurală în *Fișa disciplinei*.

(2) Sistemul de evaluare conține: probele de evaluare (denumire și conținut), etapele de evaluare, algoritmul de notare. Complexitatea examinării se adaptează numărului de credite ale disciplinei.

(3) Titularul disciplinei răspunde de proiectarea sistemului de evaluare, de organizarea și desfășurarea evaluării. Când realizarea predării se împarte între mai multe cadre didactice pe forme de activități – curs și aplicații, coordonatorii aplicațiilor răspund de evaluarea realizării sarcinilor și a cunoștințelor aferente aplicațiilor.

Art.3. (1) Sistemul de evaluare a disciplinei este inclus în *Planul de învățământ* și în *Fișa disciplinei*, este aprobat de departament și de Consiliul facultății în cadrul căreia se

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedură de examinare și notare a studenților	PO.DID.14	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 6/10	
		Exemplar nr. 1	

predă disciplina și rămâne neschimbat pe durata întregului an universitar.

(2) În cazul disciplinelor cu mai multe cadre didactice de predare, pe module unitare de conținut, fiecare modul are propriul titular care aplică regimul evaluărilor finale. Nota disciplinei rezultă din media ponderată a notelor fiecărui modul, conform *Fișei disciplinei*. Fiecare titular semnează în catalog.

(3) După aprobarea documentelor curriculare ale disciplinei în Consiliul facultății, facultatea răspunde de asigurarea condițiilor de examinare (locul, ziua, intervalul orar, materiale, mijloace) conform proiectului din *Fișa disciplinei*.

Art.4. (1) O disciplină are o singură notă finală. Dacă disciplina este prevăzută în planul de învățământ cu proiect, nota aferentă acestuia se include în nota finală a disciplinei cu ponderea prevăzută în *Fișa disciplinei*. Proiectul este prevăzut cu notă separată numai în cazul în care este înscris ca disciplină distinctă în Planul de învățământ.

(2) Disciplina este promovată dacă studentul obține minimum nota 5 la fiecare criteriu de evaluare (examen/ colocviu, seminar, laborator, proiect) prevăzut de sistemul de evaluare definit în *Fișa disciplinei*.

Art.5. BCF poate solicita ca titularii de discipline să prezinte rapoarte, verbale sau scrise, asupra activității didactice – predare și evaluare – după sesiunile formale de examinare. În raport se formulează concluzii explicite în privința eventualelor schimbări propuse în *Fișa disciplinei* pentru următorul an universitar.

7.1.2 Descrierea probelor

Art.6. *Proba orală* permite o evaluare individualizată și se realizează într-o relație de comunicare directă reciprocă între examinatori și examinat.

- În cadrul evaluării pe parcurs, proba orală se recomandă a fi utilizată preponderent pentru evaluarea componentei aplicative a cunoștințelor asimilate de către student în orele didactice aplicative de seminar, de laborator și de proiect și a competențelor pe care acesta trebuie să le demonstreze.
- Instrumentele probei orale în cadrul evaluării finale, în mod tradițional sau cu calculatorul, sunt: *Biletul de examen* (v. Formular 2) și *Tematica examenului*.
- Proba orală* finală constă în evaluarea răspunsurilor orale elaborate de student la subiectele de pe biletul de examen și la întrebările examinatorilor.

Art.7. *Proba scrisă* permite o realizare a evaluării unui grup de studenți pe o bază comună (unică) și are loc într-o relație de comunicare indirectă, unidirecțională, de la examinați către examinatori.

- Se recomandă a fi utilizată preponderent pentru evaluarea cunoștințelor teoretice și a capacității de utilizare a lor în aplicații. Procedeele de evaluare prin proba scrisă privesc sarcini de: recunoaștere a răspunsului corect, rezolvare de probleme și aplicații bine definite, rezumare sau sintetizare tematică, descriere, demonstrație, argumentare.
- În cadrul evaluării pe parcurs, proba scrisă se prezintă sub forma testelor de evaluare (test grilă sau test cu răspunsuri deschise) în mod tradițional sau cu calculatorul.
- În cadrul evaluării finale, proba scrisă constă în elaborarea de către studenții din grupul evaluat a unei lucrări scrise sau a unei soluții direct pe calculator pentru subiectele din biletul de examen.
- Instrumentele probei scrise sunt: *Tematica de examen*, *Biletul de examen*, cu anexarea formularului „Test de evaluare”, dacă este cazul, și *Lucrarea studentului*.

Art.8. *Proba practică* permite o evaluare individualizată și are loc într-o relație de comunicare directă reciprocă între examinatori și examinați.

- Se recomandă a fi utilizată pentru evaluarea cunoștințelor și abilităților practice pe

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedură de examinare și notare a studenților	PO.DID.14	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 7/10	
		Exemplar nr. 1	

care trebuie să le dețină studentul, asimilate în principal în orele aplicative: seminar, laborator, proiect și / sau practică organizată sau independentă, activitate de cercetare.

- b. Procedeele de evaluare practică privesc sarcini de: reconstrucție sau construcție structurală și / sau funcțională, obiectuală sau informatică; prezentare de planșe, sinteze, referate, recenzii, eseuri elaborate individual, portofolii de lucrări; simularea unor metode sau procedee de acțiune; utilizarea aparatelor, instrumentelor și programelor de calculator; susținere de proiecte realizate individual, rapoarte de activitate practică; demonstrație sau realizare efectivă de rol (de exemplu, la practica pedagogică, management, practica de domeniu sau de specialitate).
- c. Instrumentele probei practice sunt specifice disciplinei în legătură cu care se folosește și domeniului de aplicație configurat de specializarea studentului și includ obligatoriu *Tematica de examen*.

7.2 ORGANIZAREA EVALUĂRII FINALE

Art.9. (1) Evaluarea finală este o activitate programată și constituie o componentă de bază a procesului de învățământ.

(2) Programarea pe parcursul semestrului a probelor componente ale evaluării finale la disciplinele prevăzute cu *Colocviu* sau *Verificare pe parcurs* este realizată de titularul de disciplină în conformitate cu prevederile din *Fișa disciplinei* și este comunicată studenților la începutul semestrului.

(3) Rezultatele obținute la probele desfășurate pe parcursul semestrului sunt comunicate studenților înainte de începerea sesiunii.

(4) Programarea examenelor pe parcursul sesiunii se realizează de facultate pe baza opțiunii studenților și cu avizul cadrelor didactice titulare de disciplină. Programul se afișează și se postează pe site-ul facultății cu cel puțin o săptămână înainte de începerea sesiunii. Pentru sesiunea de toamnă, programarea examenelor se realizează și se afișează până la terminarea sesiunii de vară.

(5) Între două probe de examinare ale aceleiași formații de studiu se recomandă o pauză de 2 – 3 ore.

Art.10. (1) Titularul disciplinei elaborează din timp *Biletele de examen* și *Tematica de examen*.

(2) *Biletele de examen* se numerotează și se semnează de către titularul de disciplină.

(3) Sub aspectul numărului de subiecte și al gradului de dificultate biletele sunt echivalente. Biletul de examen poate fi generat aleatoriu, în timp real, pe calculator.

(4) *Tematica de examen* propusă de titularul disciplinei, are rolul de a îndruma activitatea de învățare a studentului, include principalele capitole și subcapitole din materia predată, bibliografia, precum și exemple tipice de exerciții și probleme; este comunicată studenților înainte de sesiune.

7.3 DESFĂȘURAREA EVALUĂRII FINALE

Art.11. (1) Examinarea se desfășoară în baza principiilor managementului democratic, cu respectarea autentică a atribuțiilor aferente rolurilor de student și de cadru didactic.

(2) Studentul se prezintă în sala de examen cu carnetul de student vizat la zi.

(3) Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cel puțin unul din cadrele didactice care au condus orele de seminar, laborator sau proiect, în sala și în ziua fixate și într-un interval de timp situat între orele 08:00 – 20:00. În cazul indisponibilității examinatorului la data examenului sau la cererea justificată

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedură de examinare și notare a studenților	PO.DID.14	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 8/10	
		Exemplar nr. 1	

a acestuia Directorul de Departament poate aproba înlocuirea acestuia un alt cadru didactic, preferabil dintre cele care au condus activitățile practice asociate disciplinei. Cadrul didactic care îl înlocuiește pe titular va semna în catalog pentru notele acordate. Directorul departamentului va trimite la Secretariatul facultății o adresă prin care confirmă înlocuirea titularului la examenul respectiv. Aceasta adresa se atașează la catalog.

(4) În cazul în care nu există cadre didactice, în afara titularului, care să fi condus ore de seminar, laborator sau proiect la disciplină, directorul departamentului în care este normată disciplina respectivă va desemna pentru asistență la examen un alt cadru didactic din departament. Directorul departamentului decide dacă desemnarea se realizează printr-un document scris sau se comunică verbal celor interesați.

(5) Cadrul didactic examinator decide dacă cei care asistă la examen participă și la corectarea unei părți din lucrările elaborate de studenți.

(6) Utilizarea sau încercarea de utilizare de către student a unor mijloace sau surse de informație altele decât cele prevăzute în fișa disciplinei și comunicate studenților de către examinator la începutul examinării este considerată fraudă. În momentul depistării fraudei sau a tentativei de fraudă, examinatorul comunică celor prezenți situația constatată, elimină din examen studentul surprins că fraudează sau încearcă să fraudeze examenul și propune în scris Biroului Consiliului facultății sancționarea lui.

Art.12. (1) Proba orală se desfășoară pe grupe mici, în prezența a minimum două persoane (cadre didactice sau studenți), în afară de cel examinat și de examinator.

(2) Durata orientativă de examinare a unui student este de 60 de minute, dar nu poate depăși 120 minute.

(3) Examinatorul trebuie să prezinte studentului pe scurt motivația pentru care acordă nota respectivă.

Art.13. (1) Proba scrisă se desfășoară în general pe grupe mari sau pe serii de studiu, în prezența a minimum două cadre didactice. Durata recomandată a probei scrise este de 120-180 de minute.

(2) Examinatorul trebuie să precizeze studenților locul, data și ora, într-un interval de regulă de 48 de ore de la susținerea probei scrise, pentru comunicarea rezultatelor evaluării lucrărilor și pentru discuții cu studenții, în vederea motivării notelor acordate. Pentru situații întemeiate, Biroul Consiliului facultății poate aproba prelungirea acestui termen.

Art.14. Proba practică se desfășoară în general pe grupe mici, de 10-12 persoane; în situații particulare, dacă participă un singur student, proba se desfășoară în prezența a minimum trei persoane (cadre didactice, personal auxiliar, studenți), în afara celui examinat. Durata probei practice este de până la 240 minute pentru toată grupa.

Art.15. (1) *Catalogul* se tehnoredactează pe formularul aprobat (v. Formular 1) și se ridică de la secretariatul facultății de către cadrul didactic titular cu cel puțin o zi înainte de examinare.

(2) În cazul probelor orale sau practice, catalogul se depune de către examinator la secretariatul facultății, cel mai târziu în ziua lucrătoare următoare zilei în care a fost susținută proba.

(3) În cazul probei scrise, catalogul se depune de către examinator la secretariatul facultății, cel mai târziu în ziua lucrătoare următoare zilei în care au fost comunicate studenților rezultatele evaluării.

Art.16. (1) Notarea studenților la toate criteriile prevăzute în *Fișa disciplinei* se face cu note de la 10 la 1.

(2) Nota finală la o disciplină este media ponderată (rotunjită la cel mai apropiat

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Proectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedură de examinare și notare a studenților	PO.DID.14	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 9/10	
		Exemplar nr. 1	

întreg) a notelor obținute pentru fiecare criteriu, dacă nota la fiecare din criteriile este cel puțin egală cu 5; în caz contrar, nota finală este cea mai mică dintre notele obținute la criteriile de evaluare. Absența sau nepromovarea la una din formele de evaluare aplicative (seminar, laborator, proiect) implică imposibilitatea studentului de a se prezenta la examen, urmând ca examenul să-l susțină după promovarea acestora.

(3) Nota finală minimă de promovare este 5. În situația evaluării prin calificative, valoarea minimă de promovare este „suficient” (pentru ierarhizarea de la „foarte bine” la „insuficient”), respectiv „admis” (pentru alternativele „admis” / „respins”).

(4) Rezultatele obținute la evaluări se înscriu în catalog pentru toți studenții din grupă, completându-se toate rubricile, și în carnetul de student, imediat după examinare – pentru proba orală sau practică, imediat după comunicarea rezultatelor – pentru proba scrisă și cel mai târziu în prima zi lucrătoare a sesiunii de examene – pentru disciplinele prevăzute cu verificare pe parcurs. Înregistrarea notelor în catalog se va face, după cum urmează: notele din sesiunile normale de iarnă și de vară la *Sesiunea „I”*, notele din sesiunea de restanțe la *Sesiunea „II”*, iar notele de la reexaminări la *Sesiunea „R”*.

(5) Secretariatul facultății va verifica și va anunța cadrele didactice titulare de discipline sau conducerea facultății despre nerespectarea procedurii în ceea ce privește completarea tuturor rubricilor din catalog.

(6) Studentul nemulțumit de nota obținută la proba scrisă, după motivarea notei de către titular, poate depune la secretariatul facultății o contestație în cel mult 48 de ore de la data comunicării rezultatelor finale. Biroul Consiliului facultății, în urma analizei contestației, poate solicita Directorului departamentului din care face parte titularul să desemneze alte două cadre didactice pentru recorectarea lucrării, nota finală fiind media notelor acordate de către cei doi corectori.

(7) În situații speciale de contestație la proba scrisă, Biroul Consiliului facultății poate aproba reprogramarea examenului respectiv, astfel încât să nu fie perturbate celelalte examene.

(8) Rezultatele obținute la probele orale, practice, de aptitudini sportive sau artistice nu pot fi contestate.

Art.17. (1) Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la orice probă de evaluare, fără aprobări speciale, de cel mult două ori, în sesiunile programate (de iarnă, de vară și de toamnă – pentru restanțe). Prezența acestora la examen este justificată prin nota obținută, iar absența se consemnează în catalog cu mențiunea „absent” în dreptul sesiunii respective. La predarea catalogului la secretariat, acesta va fi obligatoriu completat în dreptul sesiunii respective (cf.art.16, pct.4) pentru toți studenții, pentru toate criteriile de evaluare și va avea semnătura examinatorului, inclusiv în dreptul mențiunii „absent”. Cadrul didactic asistent la examen semnează la sfârșitul catalogului, consemnând și data la care a efectuat asistența.

(2) Biroul Consiliului facultății poate aproba reexaminarea studenților în perioada de reexaminări stabilită prin calendarul anului universitar sau în alte perioade aprobate de conducerea universității. De regulă, reexaminarea se face de către titularul de disciplină. În situații speciale, Biroul Consiliului facultății de care aparțin studenții poate decide ca reexaminarea să se susțină în fața unei comisii formată din trei cadre didactice, dintre care unul poate fi titularul de disciplină.

Nota acordată în urma reexaminării în comisie este media notelor celor trei examinatori, rotunjită la cel mai apropiat întreg, și nu se poate contesta. Notele acordate și media la reexaminare se consemnează în Procesul verbal de reexaminare (v. Formular 3), care se depune la secretariatul facultății cel târziu în ziua lucrătoare următoare reexaminării, și în catalog. Pentru reexaminările desfășurate fără comisii de reexaminare nu se întocmește Proces verbal. Reexaminarea se susține după achitarea de către student a taxei de reexaminare.

Universitatea Tehnică "Gheorghe Asachi" din Iași Prorectoratul Didactic și Asigurarea Calității	Procedură de examinare și notare a studenților	PO.DID.14	
		Ediția: 2	Revizia: 1
		Pag. nr. 10/10	
		Exemplar nr. 1	

(3) Biroul Consiliului facultății, la solicitarea studenților și cu acordul cadrului didactic titular, poate programa pe durata semestrului al doilea și în timpul sesiunii de examene din toamnă, refacerea unor probe pentru disciplinele finalizate cu *Examen/Colocviu* sau prevăzute cu *Verificare pe parcurs*.

(4) Pentru studenții care au obținut note de promovare la toate disciplinele din contractul de studii pe anul universitar respectiv, Biroul Consiliului facultății poate aproba *reexaminarea pentru îmbunătățirea notei* la disciplinele din contractul de studii pe anul curent, în perioada de reexaminări stabilită de Senatul universității prin calendarul anului universitar. Prin hotărâri de Consiliu, facultățile pot limita numărul de discipline la care un student are dreptul să susțină reexaminări pentru îmbunătățirea notei într-un an universitar. Reexaminarea pentru mărirea notei se aprobă în Biroul Consiliului facultății pe bază de cerere și se programează odată pe an pentru o disciplină. Reexaminarea pentru îmbunătățirea notei este scutită de taxa de reexaminare.

(5) Nota obținută la reexaminarea pentru îmbunătățirea notei se trece în catalog imediat după finalizarea examenului.

8. RESPONSABILITĂȚI

8.1. Senatul universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

8.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii.

8.3. Prorectoratul Didactic și de Asigurare a Calității

- inițiază / revizuieste procedura;
- verifică procedura;
- avizează procedura.

8.4. Responsabilul de proces

- întocmește, difuzează, modifică, retrage procedura.

8.5. Responsabilii calității, decanii, directorii de departamente, studenții și cursanții

- aplică și respectă procedura;
- după caz, difuzează procedura în cadrul compartimentului;
- după caz, organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

9. ÎNREGISTRĂRI

- 9.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 9.2. Lista de difuzare
- 9.3. Biletul de examen
- 9.4. Catalogul de examen
- 9.5. Fișa disciplinei
- 9.6. Planul de învățământ

10. ANEXE

Formular PO.DID.14-F1 – Catalog de examen

Formular PO.DID.14-F2 – Bilet de examen

Formular PO.DID.14-F3 – Proces verbal la reexaminare în comisie

C A T A L O G

Disciplina

Tipul disciplinei..... Codul disciplinei..... Forma de evaluare

Examinator

Notele acordate și ponderea lor în stabilirea notei finale, conform Fișei disciplinei:

A – nota la examen/colocviu: _____ %

B – nota la seminar: _____ %

C – nota la laborator: _____ %

D – nota la proiect: _____ %

Nr. crt.	Numele și prenumele	Sesiune	Nota acordată				Nota finală	Semnătura
			A	B	C	D		
0	1	2	3	4	5	6	7	8
		I						
		II						
		III						
		I						
		II						
		III						
		I						
		II						
		III						
		I						
		II						
		III						

