

# 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 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		
Martie - Aprilie 2018	Mai 2018	04.06.2018	05.07.2018	09.07.2018	2	0

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	<b>P R O C E D U R A</b>	Ediția: 2 Revizia: 0
	DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR  COD: PO.DID.14	Aprobat de SENAT Data: 09.07.2018

## INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

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	Procedura completă	Elaborare Ediția 2	Prof.univ.dr. Maria Ileana CARCEA Prof.univ.dr.ing. Ion BOGDAN Conf.univ.dr.ing. Irina COZMĂNCĂ 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

### 1. SCOP

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

### 2. 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.

### 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- 3.1. Legea educației naționale nr. 1/2011 (modificată și republicată, cu modificările și completările ulterioare).
- 3.2. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare completată cu O.U.G. nr. 78/2005.
- 3.3. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației.
- 3.4. 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.
- 3.5. 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.
- 3.6. Hotărârea de Guvern nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS).
- 3.7. Hotărârea de Guvern nr. 1418/11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	<b>P R O C E D U R A</b>	Ediția: 2 Revizia: 0
	DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR  COD: PO.DID.14	Aprobat de SENAT Data: 09.07.2018

indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior.

- 3.8. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă (aprobată prin Legea nr. 441/2001), modificată prin Legea nr. 224/2005.
- 3.9. SR EN ISO 9001:2001
- 3.10. SR EN ISO 19011:2003
- 3.11. SR ISO IWA 2:2006
- 3.12. Procedura de organizare a activității didactice pentru studii universitare de licență, cod PO.DID.01.
- 3.13. Procedura de organizare a activității didactice pentru învățământul universitar de master, cod PO.DID.02.
- 3.14. Procedura privind elaborarea planurilor de învățământ, PO.DID.04.
- 3.15. Codul de etică și deontologie profesională universitară al Universității Tehnice "Gheorghe Asachi" din Iași, COD.01.

#### 4. 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 învățării studenților pe parcursul predării 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 diagnosticarea rezultatelor învățării. 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 predării 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, proiectelor, studiilor de caz; estimarea studiului independent 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 și cuantificare a rezultatelor învățării organizată după finalizarea acțiunii de predare și învățare. Formele de organizare a evaluării finale sunt examenul și colocviul.

**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, probă scrisă și probă orală, probă scrisă și probă practică, probă orală și probă practică etc.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	<b>P R O C E D U R A</b>	Ediția: 2
	DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR	Revizia: 0
	COD: PO.DID.14	Aprobat de SENAT Data: 09.07.2018

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 alternativă de evaluare finală practicabilă la nivel de disciplină; colocviul se caracterizează, în comparație cu examenul, printr-un grad mai redus de formalizare (se desfășoară în baza unui proiect personalizat al profesorului) 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, comentarea evaluării și notarea. Aceste operații se particularizează în raport cu specificul probei și cu 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 de același fel sau diferite. Proba de evaluare se definește ca secvență de proiect în *Fișa disciplinei* prin: natura sarcinilor (reproducere, 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 rezultatelor învățării 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 achiziții cantitative și calitative considerate a fi rezultate ale învățării.  
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 dimensiunile cantitative și calitative ale rezultatelor învățării realizate prin toate activitățile creditate: învățare asociată predării – curs, seminar, laborator, proiect, practică – studiu independent – teoretic și / sau 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) sau colocviu (C).

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

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	<b>P R O C E D U R A</b>	Ediția: 2 Revizia: 0
	DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR  COD: PO.DID.14	Aprobat de SENAT Data: 09.07.2018

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).

- m) Sesiunea** este o fracțiune din anul universitar destinată evaluărilor finale sub formă de examen. Colocviul se programează în ultimele două săptămâni ale semestrului, iar în cazul practicii de domeniu, de specialitate și cea pentru proiectul de diplomă – la finalizarea acesteia.
- n) Catalogul** (v. Formular 1) este auxiliarul curricular și documentul administrativ în care se înscriu notele finale obținute de studenți. Catalogul conține datele de identitate 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, 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 volumului de timp alocat fiecărui criteriu prin Planul de învățământ, precum și a volumului de timp al studiului individual necesar pentru îndeplinirea cerințelor fiecăruia dintre criterii.
- 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 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 comunicată studenților la începutul semestrului.

#### 4.1. PROIECTAREA EXAMINĂRII

##### 4.1.1. Principii generale

**Art.1.** Sistemul de evaluare este centrat pe rezultatele învățării, pe sporul de cunoștințe, competențe și abilități, teoretice și / sau practice dobândite de student pe parcursul educațional în raport cu obiectivele disciplinei / modulului.

**Art.2.** (1) Evaluarea se desfășoară în baza unui proiect conceput de titularul disciplinei. Sistemul de evaluare este 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 creditelor disciplinei.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	<b>P R O C E D U R A</b>	Ediția: 2 Revizia: 0
	DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR  COD: PO.DID.14	Aprobat de SENAT Data: 09.07.2018

(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 sau 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 confirmat de departament și de Consiliul facultății (în cadrul căreia se 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 examenelor finale. Nota disciplinei rezultă din media ponderată a notelor fiecărui modul, conform *Fișei disciplinei*. Media, rotunjită la cel mai apropiat întreg, este calculată de unul dintre titulari. Fiecare titular semnează în catalog, atât pentru nota la modulul propriu, cât și pentru medie.

(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, seminar, laborator, proiect) prevăzut de sistemul de evaluare definit în *Fișa disciplinei*.

**Art.5.** Departamentul poate hotărî prin vot (cu majoritatea simplă a membrilor prezenți) ca titularii de discipline să prezinte rapoarte, verbale sau scrise, de autoevaluare a 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.

#### 4.1.2. Descrierea probelor

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

- a. În cadrul evaluării pe parcurs, proba orală se recomandă a fi utilizată preponderent pentru evaluarea componentei aplicative a cunoștințelor pe care trebuie să le dețină studentul, asimilate în principal în orele didactice aplicative de seminar, de laborator și de proiect.
- b. Instrumentele probei orale în cadrul evaluării finale, în mod tradițional sau cu calculatorul, sunt: *Biletul de examen* (v. Formular 2) și *Tematica examenului*
- c. *Proba orală* de evaluare finală constă în elaborarea răspunsurilor orale date 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 între examinatori și examinați.

- a. 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, reproducere de cunoștințe

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	<b>P R O C E D U R A</b>	Ediția: 2 Revizia: 0
	DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR  COD: PO.DID.14	Aprobat de SENAT Data: 09.07.2018

exacte, rezolvare de probleme și aplicații bine definite, rezumare sau sintetizare tematică, descriere, demonstrație, argumentare.

- b. 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.
- c. În cadrul evaluării finale, proba scrisă constă în elaborarea unei lucrări scrise de către studenții din grupul evaluat, privind subiectele din biletul de examen.
- d. Instrumentele probei scrise sunt: *Tematica de examen*, *Biletul de examen*, cu anexarea formularului „Test de evaluare”, dacă este cazul, *Baremul de corectare* și *Lucrarea studentului*.

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

- a. Se recomandă a fi utilizată pentru evaluarea cunoștințelor și abilităților practice pe care trebuie să le dețină studentul, asimilate în principal în orele aplicative: seminar, laborator, proiect și / sau practică organizată sau independentă.
- 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*.
- d. Forma caracteristică de organizare a probei practice de evaluare finală este colocviul.

#### 4.2. ORGANIZAREA EVALUĂRII FINALE

**Art.9.** (1) Evaluarea finală este o activitate programată care se înscrie în proiectul general al sesiunii de examene.

(2) Modalitatea de programare a examenelor este la latitudinea facultății. Programul se aduce la cunoștința studenților prin afișare și postare pe site cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene. Pentru sesiunea de toamnă, programarea examenelor se afișează până la terminarea sesiunii de vară.

(3) Cadrul didactic dimensionează durata examinării în funcție de ponderea probei în ansamblul sistemului de evaluare al disciplinei și de numărul de candidați înscriși. O secvență unitară de examinare continuă, pentru o grupă sau subgrupă de studenți durează maximum 4 ore. Între două secvențe 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*, *Tematica de examen* și *Baremul de corectare*.

(2) *Biletele de examen* se numerotează, se semnează de către examinator și se avizează de o autoritate ierarhică sau delegată. Numărul biletelor este mai mare decât numărul candidaților pentru o ședință de examinare orală. Pentru examenul scris se recomandă cel puțin două bilete. Sub aspectul numărului de subiecte și al gradului de dificultate biletele sunt echivalente. De asemenea, biletul de examen poate fi generat aleatoriu, în timp real, pe calculator.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	<b>P R O C E D U R A</b>	Ediția: 2 Revizia: 0
	DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR  COD: PO.DID.14	Aprobat de SENAT Data: 09.07.2018

(3) *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.

(4) *Baremul de corectare* (v. Formular 3) este un document complementar *Biletului de examen* pentru proba scrisă, se elaborează concomitent cu *Biletul de examen*, are aceleași numere și semnături și cuprinde etalonul de analiză a răspunsului studentului în vederea notării. Baremul de corectare se afișează la terminarea probei scrise și se folosește la contestații în situațiile în care există diferențe semnificative între autoevaluarea studentului și evaluarea răspunsului de către profesor.

#### 4.3. 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) Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat, de regulă, de cadrul didactic care a 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 a acestuia, la propunerea departamentului, Biroul Consiliului facultății poate aproba înlocuirea acestuia cu două cadre didactice de specialitate, preferabil dintre cele care au condus activitățile practice asociate disciplinei.

(3) Utilizarea sau încercarea de utilizare de către student a unor mijloace sau surse de informație altele decât cele prevăzute de proiectul sistemului de evaluare și comunicate studenților de către examinator la începutul examinării este considerată fraudă. În momentul constatării 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.

(4) Studentul are dreptul să solicite conducerii facultății susținerea din nou a examenului, în aceeași sesiune și fără taxă, dacă apreciază că subiectele de examen sunt în afara *Tematicii de examen* anunțată de titular. Solicitarea trebuie adresată în scris conducerii facultății care coordonează programul de studiu, până cel târziu la ora 12.00 a primei zile lucrătoare ce urmează zilei de examen și trebuie rezolvată în cel mult 24 ore de la depunere. Reprogramarea examinării studentului (probe orale) sau a grupei de studenți (probe scrise) se face de către Decan în funcție de programul examinatorului și cel al studentului / grupei de studenți.

**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 80 de minute, după cum urmează: aproximativ 60 minute – pregătirea subiectelor și consemnarea schemei de răspuns pe ciornă, 15 -20 minute – răspunsul propriu-zis și 5 -10 minute – conversația de analiză a răspunsului în vederea notării. Durata totală nu poate depăși 120 minute din care examinarea efectivă este de maximum 30 de 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



UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	<b>P R O C E D U R A</b>	Ediția: 2 Revizia: 0
	DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR  COD: PO.DID.14	Aprobat de SENAT Data: 09.07.2018

studiu; în situații particulare, dacă participă un singur student, proba se desfășoară cu participarea a minimum două persoane, altele decât studentul examinat. Durata recomandată a probei scrise este de 120-180 de minute.

(2) Biletul de examen este tras la sorți, în sala de examen, de către un student desemnat de studenți. Se asigură vizibilitatea subiectelor pe tot parcursul examenului.

(3) Examinatorul trebuie să precizeze studenților data, ora și locul pentru comunicarea rezultatelor evaluării lucrărilor și pentru discuții cu studenții care solicită o motivație a notelor acordate.

**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 transmite cadrului 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 următoare datei programate pentru evaluarea finală.

(3) În cazul probei scrise, catalogul se depune de către examinator la secretariatul facultății, cel mai târziu în ziua următoare susținerii examenului.

**Art.16.** (1) Notarea studentului 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 întreg) a notelor obținute pentru fiecare criteriu, dacă nota la fiecare din criterii este cel puțin egală cu 5; în caz contrar, nota finală este cea mai mică dintre notele obținute la criteriile de evaluare.

(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, și imediat după comunicarea rezultatelor – pentru proba scrisă.

(5) Studentul nemulțumit de nota obținută la proba scrisă poate depune la secretariatul facultății o contestație în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatelor finale; contestația este soluționată în termen de trei zile de Biroul Consiliului facultății pe baza comparației răspunsurilor studentului cu Baremul de corectare.

(6) În cazul în care soluția adoptată implică *reexaminarea ca urmare a admiterii contestației*, aceasta se susține, fără taxă, în fața unei comisii formată din trei cadre didactice, dintre care unul poate fi titularul de disciplină. Componența comisiei și programarea *reexaminării ca urmare a admiterii contestației* se propune de directorul departamentului din care face parte titularul de disciplină și se aprobă de Biroul Consiliului facultății. Nota acordată în urma reexaminării este media notelor celor trei examinatori, rotunjită la cel mai apropiat întreg, și nu se poate contesta.

(7) 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 un examen, fără aprobări speciale, de cel mult două ori, în sesiunile programate (de iarnă, de vară și de

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	<b>P R O C E D U R A</b>	Ediția: 2 Revizia: 0
	DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR  COD: PO.DID.14	Aprobat de SENAT Data: 09.07.2018

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 pentru toți studenții, pentru toate criteriile de evaluare și va avea semnătura examinatorului, inclusiv în dreptul mențiunii „absent”.

(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. Reexaminarea se susține în fața unei comisii formată din trei cadre didactice, dintre care unul poate fi titularul de disciplină. Componenta comisiei se propune de directorul departamentului și se aprobă de Biroul Consiliului facultății. Nota acordată în urma reexaminării 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 4), care se depune la secretariatul facultății cel târziu în ziua următoare reexaminării, și în catalog. Reexaminarea se susține după achitarea de către student a taxei de reexaminare.

(3) Pentru studenții care au promovat toate examenele la disciplinele din contractul de studii pe anul universitar respectiv, Biroul Consiliului facultății poate aproba *reexaminarea pentru îmbunătățirea notei* la cel mult două discipline din contractul de studii, în perioada de reexaminări stabilită de Senatul universității prin calendarul anului 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.

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

(5) Cadrul didactic are obligația de a consemna nota în catalog pentru fiecare student care a participat la examen și de a completa toate rubricile catalogului.

(6) Secretariatul facultății are obligația de a verifica modul de completare a cataloagelor de către cadrele didactice și de a anunța conducerea facultății în cazul în care se constată nerespectarea procedurii în ceea ce privește completarea tuturor rubricilor din catalog.

## 6. RESPONSABILITĂȚI

### 6.1. Senatul universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

### 6.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii.

### 6.3. Prorectoratul Didactic și de Asigurare a Calității

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

### 6.4. Responsabilul de proces

- întocmește, difuzează, modifică, retrage procedura.

UNIVERSITATEA TEHNICĂ "GHEORGHE ASACHI" DIN IAȘI  PRORECTORATUL DIDACTIC ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII	<b>P R O C E D U R A</b>	Ediția: 2 Revizia: 0
	DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR COD: PO.DID.14	Aprobat de SENAT Data: 09.07.2018

### **6.5. 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.

## **6. ÎNREGISTRĂRI**

- 7.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 7.2. Lista de difuzare
- 7.3. Biletul de examen
- 7.4. Baremul de corectare
- 7.5. Catalogul de examen
- 7.6. Fișa disciplinei
- 7.7. Planul de învățământ

## **7. ANEXE**

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

**Formular PO.DID.14-F2** – Bilet de examen pentru proba orală

**Formular PO.DID.14-F3** – Barem de corectare

**Formular PO.DID.14-F4** – Proces verbal de reexaminare