

PROCEDURĂ

Cod: PO-05Denumire: **PROCEDURĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI EXAMINAREA STUDENȚILOR**

Această procedură a fost aprobată în Sedinșa Senatului din 22.03.2024.

Rector

Prof. univ. dr. CORALIA ADINA COTORACI

	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
Elaborat	BOJA NICUȘOR	Director DAC	03.03.2024	
Verificat	BENȚE CRISTIAN	Prorector didactic	07.03.2024	

PROCEDURĂ

Cod: PO-05

Denumire: PROCEDURĂ PRIVIND EVALUAREA ȘI EXAMINAREA STUDENȚILOR

1. Introducere

Această procedură este concepută pentru a sta la baza derulării activităților didactice privind evaluarea și examinarea studenților, pe parcurs și în sesiunile de examen.

2. Definiții și abrevieri

2.1. Definiții

Titular de disciplină o persoană cu calificare corespunzătoare care prestează orele didactice de curs la o disciplină, cu responsabilitate asupra tuturor activităților aferente disciplinei.

2.2. Abrevieri

SMC - Sistemul de Management al Calității

DAC- Departamentul Asigurarea Calității

CF- Consiliul facultății

SF- Secretar facultate

3. Documente de referință

Legea Învățământului Superior nr.199/2023

SREN ISO 9001:2015 Sisteme de management al Calității. Cerințe

SREN ISO 9000:2015 Sisteme de management al Calității.Principii fundamentale si vocabular.

4. Descrierea activităților și responsabilităților

Nr. crt.	Activități/Etape	Răspunde	Mod de desfasurare/Termene
1.	Sedința de instruire a Consiliului facultății și Departamentului privind programarea, desfășurarea și monitorizarea sesiunii de examene.	CF; Director departament.	Sedinta de intrunire/ Semestrial.
2.	Planificarea formelor de evaluare pe discipline, ani de studii, specializări, forme de invatamant.	Decan de an; Sef an studenti; Titular de disciplina.	Borderoul centralizator la nivel de an de studii.
3.	Centralizarea examenelor la nivel de facultate, pe zile și forme de învățământ.	Decan; Director de departament; SF.	Centralizator pe facultate.
4.	Transmiterea la DAC a Centralizatorului pe facultate.	Decan; Director de departament; SF.	Transmiterea electronică și pe suport scris.
5.	Centralizarea la nivel de Univeritate și repartizarea membrilor Comisiei de calitate pentru monitorizare.	Prorector didactic; DAC.	Transmiterea electronică și pe suport scris.
6.	Elaborarea subiectelor de examen și a baremurilor de corectare/notare.	Titular de disciplină	Electronic și pe suport scris.
7.	Depunerea contestațiilor în 24 de ore.	Decan.	Cerere de reevaluare a examinării.
8.	Soluționarea contestațiilor.	Comisia desemnată	Conform L.E.N 1/2011
9.	Monitorizarea zilnică conform Fișei de monitorizare.	CEAC; DAC; Decan; Director departament.	Zilnic.

5. Înregistrări

Cod formular	Denumire formular	Nr.pag.	Locul arhivării	Durata păstrării
F01-PO.05	Catalog de examen.	2	Facultate	5 ani
F02-PO.05	Borderou de predare/primire a catalogului pentru examen.	1	Facultate	5 ani
F03-PO.05	Programarea examenelor sesiunea..... an unuversitar.....	2	Facultate	3 ani
	Fisa de monitorizare a	1	Facultate	3 ani

Cod formular	Denumire formular	Nr.pag.	Locul arhivării	Durata păstrării
F04-PO.05	sesiunii.....			

6. Formulare

UNIVERSITATEA _____
 FACULTATEA _____

PROGRAMAREA EXAMENELOR SESIUNEA _____
 AN UNIVERSITAR _____
 ANUL _____

Nr. crt.	Data	Disciplina	Profesor examinator	Asistent	Reprezentant Consiliul Facultății	Din partea Senatului Universității	Ora	Locul	Obs.

Decan

Director departament,

Secretar șef facultate,

UNIVERSITATEA _____
 FACULTATEA _____

PROGRAMAREA EXAMENELOR SESIUNEA _____ (CENTRALIZATOR)
 AN UNIVERSITAR _____

Nr. crt.	Data	Profilul (Specializarea)	An de studiu	Disciplina	Profesorul examinator	Asistent	Reprezentant Consiliul Facultății	Din partea Senatului Universității	Ora	Locul	Obs.

Decan,

Director departament,

Secretar șef facul



FORMULAR F.03/P.05

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” DIN ARAD

310025 ARAD, Bd. Revoluției nr. 94-96, tel. 0040/0257/280335, fax 0040/0257/280810, e-mail: rectorat@uvvg.ro web: www.uvvg.ro

FACULTATEA _____
SPECIALIZAREA _____

FIȘĂ DE MONITORIZARE A SESIUNII
ÎN DATA DE

Nr. crt. Disciplina	Disciplina	An de studiu / Forma de învăț.	Număr studenți d.c.:			Cadru didactic examinator	Asistent la examen	Reprezentant Consiliul Facultății / Departamentului / Senatului Universitar
			Înscriși	Prezenți	% prezență			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

NR. CRT.	ACTIVITATEA DE URMĂRIT	MODUL DE ÎNDEPLINIRE LA DISCIPLINA (Nr. Crt.disciplină):									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Respectarea datei, orei, locului de desfășurare										
2.	Prezența cadrului didactic examinator										
	Prezența cadrului didactic asistent la examen										
	Prezența reprezentantului Consiliului Facultății / Departamentului / Senatului Universității										
3.	Identificarea studenților										
4.	Interzicerea susținerii examenului de către studenții care nu au achitat taxa de școlarizare și nu au recuperat absențele										
5.	Modul de desfășurare a examenelor: - online - test clasic / grilă*										
6.	Afișarea baremului de corectare*										
7.	Interzicerea scoaterii cataloagelor de către cadrul didactic sau altă persoană din cadrul facultății										
8.	Completarea corectă a cataloagelor de examen și predarea acestora la secretariat										
9.	Observații										

Reprezentant CEAC-F / DAC-F

NOTĂ: Fișele de monitorizare vor fi trimise zilnic pe adresa de email: secretariatrectorat@uvvg.ro, boja.nicu@uvvg.ro.