



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” DIN ARAD
310025 ARAD, Bd. Revoluției nr. 94-96, tel./fax 0040/0257/280260 ,
e-mail: rectorat@uvvg.ro web: www.uvvg.ro

REGULAMENT PRIVIND EXAMINAREA ȘI NOTAREA STUDENȚILOR/MASTERANZILOR

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 Activitatea de examinare și notare a studenților/masteranzilor este definită în fișa disciplinei, elaborată de fiecare titular de curs. În cadrul Universității de Vest „Vasile Goldiș” din Arad, țintele principale ale activităților evaluative le constituie competențele dobândite de studenți /masteranzi pe parcursul predării – învățării fiecărei discipline. Modul de examinare și evaluare, la fiecare disciplină curriculară, ține cont de obiectivele planificate.

Art. 2 Evaluarea este integrată în proiectarea predării și învățării, astfel încât nota finală, la fiecare disciplină, este media ponderată a notelor obținute de studenți la verificările pe parcurs, temele de control, lucrările practice și nota de examen / colocviu.

Art. 3 La examen participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate precum și câte un reprezentant desemnat de consiliul facultății și de Senatul Universității.

Art. 4 Universitatea dispune de un formular de evaluare de către studenți a tuturor cadrelor didactice, aprobat de Senat.

Capitolul II. OBLIGAȚIILE CADRELOR DIDACTICE EXAMINATOARE

Art. 5 Data examenului este stabilită de către cadrul didactic titular de disciplină de comun acord cu studenții și în cooperare cu serviciul de secretariat.

Art. 6 Între datele examenelor succesive se respectă intervalul de minim 48 de ore.

Art. 7 La data examenului, cadrul didactic preia catalogul de note, sub semnătură, de la secretariatul facultății, pe care-l va preda completat într-un interval de cel mult 48 de ore după examen.

Art. 8 (1) Înainte de începerea examenului, cadrul didactic verifică prezența studenților pe baza carnetului de student, buletin /carte de identitate sau pașaport.

(2) Nu vor fi primiți, sub nici o formă, în sala de examen studenții care nu sunt la zi cu plata obligațiilor financiare față de Universitate (taxa de școlarizare, plata recuperărilor activităților didactice și care nu îndeplinesc criteriile privind frecvența la activitățile didactice și nu le-au

recuperat sau nu au susținut și promovat formele de evaluare pe parcurs conform fișei disciplinei prezentate la începutul activităților didactice).

(3) Examenul se desfășoară obligatoriu atât în scris – *online* (conform Programului managerial aprobat de Senatul Universității), cât și oral-obligatoriu pentru studenții nepromovați la proba scrisă - *on-line*. În vederea susținerii examenului pe platforma de *e-learning*, cadrele didactice examinatoare iau legătura cu Departamentul de Tehnologie a Informației al Universității cu 2 ore înaintea desfășurării acestuia în scopul de a pregăti din punct de vedere tehnic susținerea examenului on-line.

(4) Pe parcursul semestrului, fiecare cadru didactic examinator realizează cu studenții o simulare a sistemului de examinare on-line cu scopul de a-i familiariza cu cultura acestui tip de examinare și de a le forma deprinderi de autoevaluare.

(5) Cadrul didactic are obligația să afișeze baremul de corectare la încheierea examenului (dacă punctajul pentru întrebări nu este inclus în formularul preluat de studenți).

(6) După încheierea examenului (în varianta on-line), cadrul didactic are obligația să comunice pe loc rezultatele studenților și să treacă nota finală în carnetele de note ale studenților.

(7) În cazul susținerii examenului în varianta clasică (scris și oral), cadrul didactic are obligația ca, în termen de 48 de ore, să aducă la cunoștință studenților notele obținute și să le treacă în carnetele de note.

(8) Se interzice scoaterea cataloagelor de examen de către cadrul didactic sau de către oricare altă persoană din cadrul facultății / filialei.

(9) Lucrările scrise vor fi păstrate de către cadrul didactic la sediul departamentului timp de un semestru.

(10) Orice modificare de notă se face numai de către cadrul didactic examinator, sub semnătură, cu mențiunea „modificat de mine”, fiind vizată de către decan.

(11) Studenții pot depune contestații, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatelor, acestea fiind analizate de o comisie desemnată de decan. Dacă în urma contestațiilor se modifică nota acordată inițial, în catalog semnează președintele comisiei. Procesul - verbal de rezolvare a contestației se atașează la catalogul de examen; nota finală nu poate fi mai mică decât cea trecută inițial în catalog. După încheierea perioadei de depunere și de rezolvare a contestațiilor nu mai este permisă nici o modificare în catalog.

(12) Cadrul didactic este responsabil de modul de alcătuire a subiectelor (în conformitate cu prevederile fișelor disciplinelor și cu normele didacticii), de modul de evaluare a cunoștințelor, priceperilor, deprinderilor și abilităților dobândite de studenți, de calcularea mediei ponderate, de înscrierea corectă a notelor în catalog la cele trei rubrici și în carnetele studenților - în termen de cel mult 48 de ore, de întocmirea raportului privind desfășurarea examenului (anexat catalogului de note) și de neprimirea la susținerea examenelor a acelor studenți care nu au plătit taxele.

Capitolul III OBLIGAȚIILE SERVICIULUI SECRETARIAT

Art. 9 (1) Secretariatul facultății afișează la avizier programul examenelor – semnat de decan și de secretarul-șef, cu cel puțin 15 zile înainte de data începerii sesiunii.

(2) După primirea catalogului depus de cadrul didactic, secretariatul verifică dacă acesta este completat și semnat, descarcă notele în centralizator și afișează rezultatele menționându-se obligatoriu data și ora afișării acestora. Secretariatele facultăților nu vor prelua de la cadrele didactice examinatoare cataloagele care nu sunt completate conform cerințelor legale.

(3) Secretarul-șef, celelalte secretare – conform fișei postului, sunt responsabili pentru completarea corectă a documentelor de evidență în care sunt descărcate notele, pentru afișarea rezultatelor în termen de 48 de ore de la data susținerii examenului, pentru informarea operativă a studenților care nu sunt la zi cu plata obligațiilor financiare față de Universitate (taxa de școlarizare, plata recuperărilor activităților didactice) și limitarea accesului acestora în sălile de examene.

(4) La încheierea sesiunii de examene, serviciul secretariat înaintează către Rectorat situația statistică a rezultatelor obținute de studenți/masteranzi, semnată de decanul facultății.

Capitolul IV STUDENȚII

Art. 10 (1) Studentul are obligația să respecte programul examenelor, să prezinte carnetul de note și actul de identitate pentru legitimare, să se informeze asupra rezultatelor examenelor.

(2) Studenții nu sunt primiți în sălile de examen dacă nu fac dovada faptului că au plătit taxele de școlarizare la termenele stabilite de Consiliul de Administrație.

(3) Studenții au dreptul să depună contestații către decanatul facultății privind notele acordate de profesorii examinatori. Rezultatele contestațiilor vor fi comunicate în termen de 48 de ore.

(4) Studenții sunt obligați să respecte normele de disciplină și de integritate pe perioada desfășurării examenelor. Faptele de fraudă se sancționează conform normelor specifice ale Cartei U.V.V.G.

(5) La cererea conducerii Universității, studenții au obligația de a completa cu responsabilitate formularul de evaluare a cadrelor didactice din facultate, aprobat de Senat.

Capitolul V CONDUCERILE FACULTĂȚILOR

Art. 11 (1) Decanul și conducerea facultății au obligația să controleze întregul proces de desfășurare a examenelor și colocviilor studenților / masteranzilor, să facă analiza în ședințele de departament și de consiliu al facultății a rezultatelor obținute de studenți /masteranzi, să informeze rectoratul în privința rezultatelor sesiunii.

(2) Decanul și directorul de departament certifică legalitatea desfășurării examenelor și completării cataloagelor de examene prin semnarea acestora din urmă, în cel mult 3 zile după încheierea sesiunii.

(3) Decanul și Consiliul facultății sunt responsabili pentru ducerea la îndeplinire a prezentului Regulament, implicit de realizarea standardelor specifice stabilite de ARACIS și de respectarea normelor de etică, de integritate academică în aria de competență.

(4) Prezentul Regulament se prelucrează cu toate cadrele didactice, sub semnătură.

Prezentul Regulament în forma revizuită a fost avizat conform în ședința Consiliului de Administrație din data de 01.04.2014 și aprobat în ședința Senatului din data de 02.04.2014.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Coralia Adina COTORACI

