



UNIVERSITATEA DIN ORADEA

**FACULTATEA DE INGINERIE ENERGETICĂ
ȘI MANAGEMENT INDUSTRIAL**

Str. Universității, nr. 1, cod 410087 Oradea, Bihor

Tel. +40 259 408106, Fax. +40 259 408406

<http://iemi.uoradea.ro>

REGULAMENTUL
DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR
FACULTĂȚII DE INGINERIE ENERGETICĂ ȘI
MANAGEMENT INDUSTRIAL
pe parcursul programelor de studii
de licență și master

2017

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezenta metodologie stabilește modalitățile de evaluare și testare a rezultatelor învățării de către studenți la disciplinele prevăzute în planul de învățământ (PI), având la bază: Legea Educației Naționale nr 1/2011, Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.75/2005 privind asigurarea calității educației, Ordinul nr. 3928/2005 al Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior, Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ARACIS, Carta Universității din Oradea, Codul de etică și deontologie universitară al Universității din Oradea și Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în baza sistemului european de credite transferabile (ECTS).

Art. 2. Toate disciplinele prevăzute în PI ca activități didactice (C, S, L, P) au metode și criterii de evaluare specifice, precizate în fișa disciplinei (FD). Formele de evaluare, teoretice și practice, sunt suficiente pentru a putea evalua, individual sau cumulativ, tot spectrul de cunoștințe, competențe și abilități necesare pregătirii studenților. Aceste forme sunt: examinarea scrisă, eseul, examinarea cu cărțile pe bancă, testele de monitorizare a progresului, testele practice (la lucrările de laborator), examinarea orală, prezentarea orală, seminarizarea, prezentarea de postere, proiecte de cercetare individuală, proiecte de grup, autoevaluarea, evaluarea asistată de computer, analizele de date, etc.

Art. 3. Pentru a putea promova disciplinele din planul de învățământ, studenții trebuie să participe la examinările din sesiune și la orice altă examinare organizată pe parcursul semestrelor, conform regulamentului de credite transferabile. Studenții trebuie să predea, la termenele stabilite, lucrările solicitate de către titularii de disciplină.

CAPITOLUL II METODELE, TIPURILE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE

Art.4. (1) *Metodele de evaluare* descriu procedeele, tehnicile și instrumentele prin care se efectuează verificarea nivelului și calității pregătirii studenților și prin care se obțin informațiile necesare stabilirii notelor sau calificativelor care atestă și oficializează acest nivel.

(2) În funcție de procedeele și tehnicile folosite și de formele de examinare în care sunt integrate, metodele de evaluare pot fi:

- a. metode de evaluare bazate pe *verificarea orală*, expunerea liberă a studentului, conversația de evaluare, chestionarea orală, interviul;
- b. metode de evaluare bazate pe *verificarea scrisă*, lucrările scrise curente (în cadrul seminariilor), lucrările scrise de evaluare finală (în sesiunile de examene), chestionarele de evaluare, referatele, portofoliile;
- c. metodele de evaluare bazate pe *verificarea practică*: lucrări practice și de laborator, proiecte, observarea și analiza activităților practice desfășurate de studenți;

(3) Alegerea metodelor de evaluare se face în funcție de obiectivele urmărite, de particularitățile disciplinelor de învățământ, de tipul de evaluare în care sunt folosite.

Art.5. (1) **Formele de examinare** reprezintă aspectul formal, oficial, al evaluării și se definesc prin faptul că se finalizează prin acordarea unor note sau calificative care se înscriu în documentele oficiale privind rezultatele școlare ale studenților. Sub acest aspect, sistemul de evaluare cuprinde:

- a) **examenele scrise** prevăzute în perioada sesiunilor de examene, pe bază de lucrări scrise, teste de cunoștințe sau chestionare de evaluare;
- b) **examenele orale** prevăzute, de asemenea, în perioada sesiunilor de examene, pe bază de bilete de examen individuale, tratate prin expunerea liberă a studentului, prin chestionarea orală sau/și prin conversație de evaluare;
- c) **colocviile**, prevăzute în perioada sesiunilor de examene, constând în conversație de evaluare, interviu sau prin prezentarea și analiza unor probe ori lucrări practice, în funcție de specificul

disciplinelor de învățământ;

d) **verificările pe parcurs**, care se desfășoară în timpul semestrului și se finalizează în ultimele două săptămâni ale semestrului, derulându-se similar cu examenele scrise.

(2) În măsura în care sunt luate în considerare, în diferite proporții, la stabilirea notei finale de promovare a disciplinei, formele de examinare pot cuprinde și forme de verificare cum sunt:

- a) referatele, proiectele, lucrările practice și de laborator elaborate în cadrul activității de seminar (laborator) și în perioadele compacte de practică;
- b) portofoliile de evaluare, constând în pachete (dosare) de materiale reunite în jurul unei teme sau domeniu din cadrul disciplinei de învățământ, abordate teoretic și practic, realizate prin activitate independentă de către studenți în cursul semestrelor sau al perioadelor de practică;
- c) evaluarea pe baza activității prestate de studenți în cadrul seminariilor, laboratoarelor și practicii, constând în participarea activă și calitativă la desfășurarea acestora.

(3) Formele de examinare, precum și ponderea acestora în stabilirea notei finale sunt precizate în fișa disciplinei.

Art.6. Rezultatele examinării studenților se exprimă și cuantifică prin **note** exprimate prin numere întregi de la 1 la 10, sau prin **calificative** exprimate nominal (admis, respins). Nota minimă de promovare este 5 și acordă studentului întregul pachet de credite al disciplinei de învățământ.

CAPITOLUL III **ORGANIZAREA EVALUĂRII STUDENȚILOR**

Art.7. (1) Conducerea departamentului elaborează până la 1 octombrie planurile de învățământ, lista disciplinelor obligatorii, opționale și facultative, a formei de evaluare corespunzătoare fiecărei discipline (examen, colocviu sau verificare pe parcurs) și a numărului de credite aferente fiecărei discipline, care vor fi aprobate ulterior de Consiliul facultății.

(2) Planurile de învățământ pentru fiecare program de studiu sunt afișate la avizier și pe pagina web a facultății la începutul fiecărui an universitar.

(3) Pentru o anumită disciplină, indiferent de forma de evaluare corespunzătoare acesteia (examen, colocviu sau verificare pe parcurs), algoritmul evaluării (scris, oral, probe practice sau o combinație a acestora) se propune de către titularul disciplinei respective prin fișa disciplinei, se discută în cadrul ședințelor de departament și se aprobă de către Consiliul Facultății, la începutul fiecărui an universitar.

(4) Conținutul integral al fișei disciplinei este anunțat studenților la începutul cursului de către titularul de disciplină.

Alegerea disciplinelor opționale și facultative de către studenți

Art. 8. Studenții vor alege, prin solicitare scrisă, disciplinele opționale și facultative până în ultima săptămână de activitate didactică a anului universitar precedent. Studenții anului I se vor înscrie la aceste cursuri în momentul confirmării locului obținut la admitere.

Planificarea examenelor/verificărilor

Art.9 (1) Cadrele didactice titulare de disciplină împreună cu studenții care participă la acea disciplină fac planificarea examenelor/verificărilor. Examenele și colocviile se planifică în sesiunea de examene. Verificările pe parcurs se finalizează în ultimele două săptămâni de activitate didactică a semestrului în care este parcursă disciplina.

(2) Conducerea facultății aprobă programul de examinare având în vedere următoarele cerințe:

- a) Toate formele de evaluare a nivelului de cunoștințe al studenților se vor desfășura la datele și orele stabilite și aprobate și în sălile repartizate în acest scop.
- b) În sesiunile de examene, programarea examenelor se face lăsând un interval de minim 3 zile între examenele succesive. Această regulă nu se aplică în cazul sesiunilor de restanțe și măriri de note.
- c) Nu se admit modificări ale programului de examinare decât în situații justificate și cu aprobarea conducerii facultății.

d) Programul de desfășurare a examenelor se stabilește cu cel puțin două săptămâni înaintea începerii sesiunii de examene. Pentru sesiunea de toamnă, acest program va fi făcut cunoscut până la terminarea sesiunii de vară.

Cerințe privind examinarea finală a studenților

Art. 10. (1) Accesul studenților la examene / verificări este condiționat de îndeplinirea cerințelor referitoare la **prezența acestora la activitățile didactice**. Limitele minime privind prezența studenților la activitățile didactice, pe tipuri de activități, sunt stabilite de către cadrul didactic titular de disciplină, dar trebuie să se încadreze în următoarele intervale:

- la activitățile de curs: în intervalul [0 – 50%];
- la activitățile de seminar: în intervalul [25 – 75%];
- activitățile de laborator și de proiect au statut obligatoriu, deci prezența necesară este de 100%. Nivelul maxim admis al absențelor recuperabile, motivate sau nemotivate, la aceste activități este de 30%. Aceste activități se recuperează în ultimele două săptămâni ale semestrului respectiv.
- activitatea de practică are statut obligatoriu, deci prezența necesară este de 100%.

(2) Cadrele didactice titulare de disciplină vor stipula în fișa disciplinei limita minimă impusă privind prezența studenților la fiecare tip de activitate didactică (curs, seminar, laborator, proiect). Aceste limite trebuie să se încadreze în intervalele precizate anterior și vor fi aduse la cunoștința studenților la începutul activității didactice (la începutul semestrului).

(3) În cazul în care prezența studentului la activitățile didactice specifice disciplinei în cauză nu se situează cel puțin la nivelul limitei minime stabilită de către cadrul didactic, studentul va reface disciplina respectivă în regim cu taxă de refacere a disciplinei.

Art. 11. (1) Pot participa la examinare doar studenții care au încheiat contractele de școlarizare și de studii cu conducerea universității / facultății și care au achitat taxele de școlarizare (în cazul celor aflați la forma cu taxă). Studenții au obligația de a se legitima cu carnetul de student și de a prezenta acest carnet titularului de disciplină, în vederea consemnării notei finale, indiferent dacă aceasta este de promovare sau nu.

(2) Un student va fi considerat ca lipsind justificat de la o examinare dacă poate demonstra circumstanțele care îl împiedică să ia parte la respectiva examinare (cazuri medicale sau de forță majoră, cum ar fi un deces în familie).

(3) Unui student care lipsește justificat de la o examinare (vezi precizarea de la alineatul 2) i se poate oferi oportunitatea unei noi examinări, conform regulamentului de credite transferabile. Programarea și forma acestei examinări sunt hotărâte de conducerea facultății împreună cu responsabilul de disciplină și aceasta va fi considerată prima examinare.

(4) Studentul care lipsește la o examinare programată va fi notat **absent** în catalogul de note.

(5) Nu poate fi examinată o persoană care a pierdut prin exmatriculare sau transfer calitatea de student și care, din această cauză, nu figurează în catalogul de examen.

(6) Cadrele didactice examinatoare au obligația să controleze persoanele din sala de examen pentru a vedea dacă au calitatea de studenți și dacă se regăsesc în catalogul grupei respective.

(7) Orice examinare a unei persoane ce nu are calitatea de student este nulă de drept și nu antrenează nici o responsabilitate din partea Universității.

(8) Examinatorul poartă întreaga responsabilitate privind eventualele consecințe ce decurg din examinarea unei persoane care, în momentul examinării, nu are calitatea de student înscris în programul de studiu ce conține disciplina examinată.

(9) Studenții care nu și-au achitat obligațiile financiare față de Universitate (taxa de școlarizare, taxa de refacere a disciplinei, taxa de reexaminare etc.), în quantumul stabilit până la data desfășurării examenului, nu au dreptul de participare la examene. Secretariatul facultății are obligația să atașeze la cataloagele de examen liste cu studenții care nu au dreptul la examinare din motive financiare (neachitarea taxelor de examinare). Răspunderea pentru acceptarea în examen a studenților menționați pe listele transmise de secretariat (care nu au achitat taxele precizate anterior) revine cadrelor didactice examinatoare.

Cerințe privind desfășurarea examenelor

Art. 12. (1) Orice formă de evaluare a nivelului de cunoștințe a studenților se va face de către cadrul didactic titular de disciplină, însoțit de către un alt cadru didactic de specialitate – de preferat cel care a condus activitățile de seminar, proiect sau laborator din cadrul disciplinei. În cazul examenelor orale, examinatorul va asigura prezenta în sala, pe durata examenului, a minim trei studenți ce urmează a fi examinați.

(2) Este interzisă intrarea în sălile de examen a altor persoane, cu excepția membrilor conducerii universității și ai facultății.

(3) Pe toată perioada examinării este interzisă folosirea de către studenți a telefoanelor mobile sau a altor dispozitive (tablete, laptopuri, dispozitive hands-free) care să permită comunicarea sau obținerea de informații.

Art. 13. (1) Pentru corecta autoevaluare a nivelului de cunoștințe de către fiecare student și a evitării oricărei contestații din partea studenților, cadrul didactic examinator are obligația de a prezenta, la începutul examenului respectiv, cerințele urmărite și criteriile de evaluare a fiecărui subiect.

(2) După finalizarea examenului, biletele de examen, proiectele sau lucrările scrise se vor preda titularului disciplinei, care are obligația păstrării lor **cel puțin un an calendaristic**.

(3) În cazul examinărilor în scris, cadrul didactic este obligat să afișeze rezultatele la avizierul facultății cel târziu în ziua următoare examinării.

(4) La examinările orale sau practice, rezultatele examenului se comunică pe loc studentului și sunt înscrise în catalog și în carnetul de note.

(5) Catalogele completate la toate rubricile și semnate de către cadrul didactic examinator și cadrul didactic care asistă la examen vor fi depuse obligatoriu la secretariat, cel târziu a doua zi de la susținerea examenului oral și în maximum 48 de ore de la data examenului scris.

(6) Disciplinele facultative promovate se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului și în actele de studii.

Art. 14. (1) Pentru disciplinele din anii terminali, de la licență și master, nenormate în statele de funcții („Practică pentru elaborarea proiectului de diplomă”, „Cercetare științifică pentru disertație”, „Elaborarea disertației” etc.), procedura de trecere în cataloage a notelor este următoarea:

(2) Pentru fiecare din aceste discipline, se vor întocmi două cataloage. În primul catalog, care nu are nominalizat niciun cadru didactic examinator, vor fi trecute notele de către cadrele didactice coordonatoare ale proiectului de diplomă/disertației, însoțite de semnătura acestuia.

(3) După ce primul catalog a fost completat, se trec notele în cel de-al doilea catalog de către cadrul didactic coordonator de an, nominalizat ca și examinator pe catalogul respectiv. Notele vor coincide cu cele din primul catalog și vor fi însoțite de semnătura cadrului didactic coordonator de an. Ambele cataloage se păstrează împreună la Secretariatul facultății.

(4) Pentru studenții de la domeniul „Inginerie și management” ale căror proiecte de diplomă sunt coordonate în cotutelă (de un cadru didactic inginer și unul economist), fiecare cadru didactic coordonator va trece în primul catalog nota acordată și va semna, urmând ca în cel de-al doilea catalog, cadrul didactic coordonator de an să treacă nota finală, stabilită ca media aritmetică a celor două note acordate.

Art. 15. (1) Notele acordate studenților **la examenele orale** sunt definitive și nu pot fi contestate. La solicitarea studenților, cadrele didactice au datoria de a le explica criteriile și motivele acordării notelor.

(2) **La examenele scrise**, studenții care se consideră subevaluați pot solicita reevaluarea lucrărilor. În acest caz, cadrul didactic examinator are datoria de a reanaliza, în prezența studentului, lucrarea vizată și de a explica acestuia criteriile și motivele acordării notei, inclusiv de a modifica nota în cazul în care constată că sesizarea studentului este îndreptățită.

(3) În cazul în care posibilitățile dialogului direct cu studenții sunt epuizate, studenții pot depune contestație scrisă la conducerea facultății. Rezolvarea contestațiilor se face prin instituirea unei comisii de specialitate (care include titularul de disciplină), numită prin decizia decanului facultății. Dacă în urma studierii documentelor privind modul de examinare și de notare, a consultării studenților sau a altor informații veridice, comisia constată caracterul întemeiat al sesizărilor, atunci aceasta poate

decide reexaminarea studenților. Evaluarea și notarea se vor efectua de către comisie, în prezența cadrului didactic în cauză, pe baza unui barem întocmit conform obiectivelor și conținutului prevăzute în fișa disciplinei. Notele acordate de comisia de reexaminare rămân definitive.

CAPITOLUL IV INFRAȚIUNI ACADEMICE

Art. 16. Nerespectarea de către student a disciplinei în timpul desfășurării examenului atrage excluderea din examen.

Art. 17. (1) Tentativa de fraudă și fraudă la examen sunt pedepsite conform regulamentelor în vigoare, indiferent de forma lor de comitere: comunicare directă, existența unor materiale scrise, dispozitive electronice de comunicare, substituția de persoană, etc.

(2) Descoperirea asupra unui student, în timpul examenului, a unor dispozitive electronice capabile să mijlocească comunicarea sau consultarea de date este considerată tentativă de fraudă, chiar dacă dispozitivele respective nu au fost utilizate, doar în cazul în care examinatorul a precizat faptul că orice gen de astfel de dispozitiv este interzis în timpul examenului sau trebuie depozitat într-un loc bine specificat înainte de începerea acestuia.

(3) Studenții surprinși asupra faptei de tentativă de fraudă sau fraudă sunt eliminați din examen.

(4) Tentativa de fraudă sau fraudă constatate de cadrul didactic sunt înregistrate într-un proces verbal de constatare întocmit pe loc de către titularul de disciplină sau cadrul didactic care asistă la examen, procesul verbal trebuie semnat și de către studentul acuzat, acesta având dreptul să menționeze orice obiecții sau detalii suplimentare în document.

(5) Procesul verbal este înaintat decanatului și este discutat în prima ședință de Consiliu facultății care se desfășoară după momentul depunerii acestuia la decanat.

(6) Consiliul facultății invită studentul la un interviu în ședință. În cadrul interviului se încearcă stabilirea următoarelor aspecte, care sunt ulterior consemnate într-o declarație scrisă de către student:

- a. studentul înțelege sau nu definiția infracțiunii academice;
- b. studentul înțelege sau nu acuzația care i se aduce;
- c. studentul se consideră vinovat sau nevinovat;
- d. studentul explică de ce își asumă sau nu acuzația. Studentul suspectat de fraudă poate aduce în cadrul interviului dovezi sau mărturii ale colegilor de natura a-i proba nevinovăția.

(7) Consiliul facultății decide dacă acuzația este fondată sau nefondată. Decizia este comunicată studentului în cauză. În condițiile în care acuzația este considerată fondată, raportul de fraudă împreună cu declarația studentului și extrasul din procesul verbal al ședinței de consiliu sunt înaintate comisiei de etică a universității.

CAPITOLUL V DISPOZIȚII FINALE

Art. 18. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Facultății de Inginerie Energetică și Management Industrial.

Prezentul Regulament de examinare și notare a studenților pe parcursul programelor de studii de licență și master a fost aprobat în ședința Consiliului Facultății IEMI din 23 octombrie 2014.

Actualizat în ședința Consiliului Facultății IEMI din 25 ianuarie 2017.

DECAN,
conf. univ. dr. ing. Gabriel BENDEA