

Universitatea din Oradea
Facultatea de Inginerie Electrică și
Tehnologia Informației

Regulament propriu de examinare și notare a studenților

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Consiliului Facultății din 22.04.2020.

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE	3
CAPITOLUL II. METODELE, TIPURILE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE	3
CAPITOLUL III. ORGANIZAREA EVALUĂRII STUDENȚILOR	4
CAPITOLUL IV. INFRAȚIUNI ACADEMICE	7
ANEXA 1. FORMULAR CERERE REPROGRAMARE EXAMINARE	9
ANEXA 2. FORMULAR CERERE REPROGRAMARE STAGIU DE PRACTICĂ	10

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, Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în baza sistemului european de credite transferabile (ECTS), respectiv Metodologia de examinare și notare a studenților pe parcursul programelor de studii de licență și master, aprobată de Senatul Universității din Oradea prin HS nr. 32 din 19.02.2018.

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, trebuie să fie 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 individuale, proiecte de grup, autoevaluarea, evaluarea asistată de computer, analizele de date, etc.

Art. 3. Pentru a putea promova disciplinele din PI, studenții trebuie să participe la examinările din sesiune și la orice altă examinare organizată pe parcursul semestrelor, conform regulamentului de credite transferabile în vigoare și prezentului regulament. 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. metode 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 prin conversație de evaluare, interviu sau prin prezentarea și analiza unor probe ori lucrări practice, în funcție de specificul disciplinelor de învățământ.

(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 pe parcurs, cum sunt:

a. referatele, proiectele, lucrările practice și de laborator elaborate în cadrul activității de seminar, laborator, proiect 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 FD.

Art. 6. Rezultatele examinării studenților se exprimă și se 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) PI pentru fiecare program de studiu sunt afișate la avizier și/sau pe pagina web a facultății la începutul fiecărui an universitar.

(2) 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 FD, se discută în cadrul ședințelor de departament și se aprobă de către Consiliul Facultății (CF), la începutul fiecărui an universitar.

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

III.1. 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.

III.2. Planificarea examenelor, colocviilor și verificărilor pe parcurs

Art. 9. (1) Cadrele didactice titulare de disciplină împreună cu studenții care participă la acea disciplină fac planificarea examenelor/colocviilor/verificărilor pe parcurs.

(2) Perioadele destinate pentru:

- sesiunile de examene

- sesiunile de restanțe și măriri de note

- stagiul de practică pentru anii II și III studii universitare de licență

sunt stabilite prin *Structura anului universitar* aprobată de către Senatul UO.

(3) Examenele se planifică în sesiunea de examene.

(4) Colocviile se pot susține în ultimele 2 săptămâni ale semestrului, înainte de sesiunea de examene sau în sesiunea de examene.

(5) Colocviile la disciplina "*Practică*" pentru anii de studii de licență II și III se pot susține în sesiunea de restanțe și măriri de note din toamnă.

(6) Verificările pe parcurs vor fi planificate până la sfârșitul sesiunii de examene de vară într-unul din următoarele două moduri:

a. o singură verificare pe parcurs, care va fi susținută din toată materia semestrului

- b. două verificări pe parcurs, care vor fi susținute din câte o jumătate din materia semestrului
- (7) Numărul de verificări pe parcurs (una sau două), planificarea verificărilor pe parcurs și modul de desfășurare a verificărilor pe parcurs (scris, oral, online, referat, etc.) se stabilesc de titularul de disciplină împreună cu studenții.
- (8) Directorii de departamente vor centraliza situațiile primite de la cadrele didactice din subordine întocmite în baza Art. 9(6) și Art. 9(7). Situațiile centralizate vor fi înaintate conducerii facultății pentru aprobare.
- (9) Conducerea facultății aprobă programul de examinare având în vedere următoarele cerințe:
- a. Între două examene sau colocvii trebuie să existe cel puțin 2 zile calendaristice consecutive libere.
 - b. Între două verificări pe parcurs trebuie să existe cel puțin 1 zi calendaristică liberă.
 - c. Colocviile și verificările pe parcurs nu pot fi stabilite în intervale orare în care conform orarului există planificate activități didactice.
 - d. 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.
 - e. Nu se admit modificări ale programului de examinare decât în situații justificate cu aprobarea conducerii facultății.
 - f. Programul de desfășurare a examenelor se stabilește cu cel puțin o lună înaintea începerii sesiunii de examene. Pentru sesiunea de restanțe și măriri de note din iarnă, acest program va fi stabilit până la terminarea sesiunii de examene din iarnă. Pentru sesiunea de restanțe și măriri de note din toamnă, acest program va fi făcut cunoscut până la terminarea sesiunii de examene din vară.
 - g. Programul de desfășurare a colocviilor și verificărilor pe parcurs se stabilește cu cel puțin o lună înaintea perioadelor destinate lor.

III.3. Cerințe privind examinarea finală a studenților

Art. 10. (1) Pot participa la examinare doar studenții care au încheiat contractele de școlarizare și de studii cu conducerea universității și facultății și care au achitat taxele de școlarizare (în cazul celor aflați la forma cu taxă), respectiv taxele de examinare (dacă este cazul). 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, cazuri de forță majoră, mobilități).

(3) Unui student care lipsește justificat de la o examinare i se poate oferi oportunitatea unei noi examinări, conform regulamentului de credite transferabile în vigoare și prezentului regulament.

(4) Programarea și forma acestei examinări se aprobă de către conducerea facultății și aceasta va fi considerată prima examinare. În acest scop, studentul întocmește și depune la secretariatul facultății cererea prevăzută în *Anexa 1* la prezentul regulament pe baza acceptului titularilor de disciplină, cu avizul directorului departamentului care gestionează programul de studiu al studentului, cu condiția ca într-o zi să fie planificat un singur examen/colocviu/verificare pe parcurs.

(5) Unui student din anii de studii de licență II sau III care solicită în mod justificat (cazuri medicale, cazuri de forță majoră, mobilități) efectuarea stagiului de practică aferent disciplinei "*Practică*" într-o altă perioadă decât cea stabilită prin *Structura anului universitar* aprobată de către Senatul UO i se poate oferi această oportunitate. În acest scop, studentul întocmește și depune la secretariatul facultății cererea prevăzută în *Anexa 2* la prezentul regulament, cu avizul directorului departamentului care gestionează programul de studiu al studentului, cu condiția ca dacă stagiul de practică este efectuat într-o perioadă în care prin *Structura anului universitar* aprobată de către Senatul UO sunt prevăzute activități didactice, orarul zilnic al stagiului de practică să prevadă maxim 2 ore pe zi.

- (6) Studentul care lipsește nejustificat la o examinare programată va fi notat *absent* în catalogul de note.
- (7) Nu poate fi examinată o persoană care a pierdut prin exmatriculare sau transfer calitatea de student și care, din aceasta cauză, nu figurează în catalogul de examen.
- (8) 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.
- (9) Orice examinare a unei persoane ce nu are calitatea de student este nulă de drept și nu antrenează nici o responsabilitate din partea Universității din Oradea (UO).
- (10) 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.
- (11) Studenții care nu și-au achitat obligațiile financiare față de UO (taxa de școlarizare), în cuantumul stabilit până la data desfășurării examenului, precum și taxa de examinare (dacă este cazul), 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 școlarizare și/sau de examinare). Răspunderea pentru intrarea în examen a studenților care nu au achitat taxele de școlarizare și/sau cele de examinare revine în egală măsură cadrelor didactice examinatoare, cât și persoanelor din cadrul Secretariatului facultății delegate pentru verificarea achitării acestora.

III.4. Cerințe privind desfășurarea examinărilor

Art. 11. (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 prezența în sală, pe durata examenului, a minim trei studenți ce urmează a fi examinați.

(2) În cazul disciplinei "*Practică*" pentru anii de studii de licență II și III, evaluarea nivelului de cunoștințe a studenților se face de către îndrumătorul de an. În acest scop, studenții se prezintă la colocviul de practică cu următoarele documente:

a. convenție individuală de practică, realizată cu entitatea în cadrul căreia s-a realizat stagiul de practică pe baza unei convenții cadru existente între entitatea respectivă și facultate / departamentul care gestionează programul de studiu al studentului

b. adeverință de la entitatea în cadrul căreia a afectuat stagiul de practică, care să ateste efectuarea acestui stagiul

c. caietul de practică, ce conține activitățile specifice realizate de student pe durata stagiului de practică.

(3) În cazul disciplinelor "*Practică pentru elaborarea proiectului de diplomă*", "*Elaborarea proiectului de diplomă*", "*Practică pentru proiectul de diplomă*", evaluarea nivelului de cunoștințe a studenților se face de către coordonatorii științifici ai proiectelor de diplomă.

(4) În cazul disciplinelor "*Cercetare științifică pentru elaborarea disertației*", "*Elaborarea disertației*", "*Cercetare științifică pentru disertație*", "*Elaborarea lucrării de disertație*", evaluarea nivelului de cunoștințe a studenților se face de către coordonatorii științifici ai lucrărilor de disertație.

(5) În cazul studenților reveniți din mobilități Erasmus+ realizarea procesului verbal de recunoaștere și echivalare a studiilor/stagiului este responsabilitatea Comisiei de selecție și echivalare pentru mobilitățile Erasmus+ a facultății.

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

(7) Pe toata 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. 12. (1) Pentru corecta autoevaluare a nivelului de cunoștințe de către fiecare student și evitarea oricărei contestații din partea studenților, cadrul didactic examinator are obligația de a prezenta la începutul examinării respective 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, titularul de disciplină este obligat să comunice rezultatele la avizierul facultății și/sau departamentului și/sau prin mijloace electronice de comunicare (email, postări pe grupuri, etc.) cel târziu în ziua lucrătoare următoare examinării.

(4) Titularul de disciplină poate comunica rezultatele examinărilor în scris:

a. utilizând liste colective, caz în care numele studenților va fi înlocuit cu numărul matricol al lor, sau

b. individual fiecărui student

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

(6) Cataloagele se completează la toate rubricile și se semnează de către titularul de disciplină și cadrul didactic care asistă la examen.

(7) În cazul disciplinei "*Practică*" pentru anii de studii de licență II și III, cataloagele se completează la toate rubricile și se semnează de către îndrumătorul de an și cadrul didactic care asistă.

(8) În cazul disciplinelor "*Practică pentru elaborarea proiectului de diplomă*", "*Elaborarea proiectului de diplomă*", "*Practică pentru proiectul de diplomă*", cataloagele se completează la toate rubricile și se semnează de către directorul de departament și cadrul didactic care asistă, pe baza notelor propuse de către coordonatorii științifici ai proiectelor de diplomă.

(9) În cazul disciplinelor "*Cercetare științifică pentru elaborarea disertației*", "*Elaborarea disertației*", "*Cercetare științifică pentru disertație*", "*Elaborarea lucrării de disertație*", cataloagele se completează la toate rubricile și se semnează de către directorul de departament și cadrul didactic care asistă, pe baza notelor propuse de către coordonatorii științifici ai lucrărilor de disertație.

(10) În cazul studenților reveniți din mobilități Erasmus+ cataloagele se completează la toate rubricile și se semnează de către președintele Comisiei de selecție și echivalare pentru mobilitățile Erasmus+ a facultății și cadrul didactic care asistă, pe baza procesului verbal de recunoaștere și echivalare a studiilor/stagiului întocmit de către Comisia de selecție și echivalare pentru mobilitățile Erasmus+ a facultății.

(11) Cataloagele vor fi depuse obligatoriu la secretariat cel târziu în ziua lucrătoare următoare examinării/echivalării.

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

Art. 13. (1) Notele acordate studenților la examinările 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 examinările scrise, studenții care se consideră subevaluați pot solicita reevaluarea lucrărilor. În acest caz, titularul de disciplină are datoria de a reanaliza-lucrarea vizată și de a explica studentului 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 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 în prezența titularului de disciplină, pe baza unui barem întocmit conform obiectivelor și conținuturilor prevăzute în FD. Notele acordate de comisia de reexaminare rămân definitive.

CAPITOLUL IV. INFRAACȚIUNI ACADEMICE

Art. 14. Nerespectarea de către student a ordinii și disciplinei în timpul desfășurării examenului atrage excluderea din examen.

Art. 15. (1) Tentativa de fraudă și fraudă la examen sunt pedepsite conform regulamentelor în vigoare, indiferent de forma lor de comitere: comunicare orală directă, existența unor materiale scrise, folosirea unor dispozitive electronice de comunicare (telefoane mobile, tablete, căști, hands-free), 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 a CF care se desfășoară după momentul depunerii acestuia la decanat.

(6) CF 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 natură a-i proba nevinovația.

(7) CF 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 CF sunt înaintate Comisiei de etică a UO, care decide aplicarea sancțiunilor prevăzute în Codul de Etică al UO. Decizia Comisiei de etică este pusă în aplicare de către decan. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării sale de către CF.

DECAN

Prof. univ. dr. habil. Mircea GORDAN

Aprobat
DECAN
 Prof. univ. dr. habil. Ioan Mircea Gordan

Către

Conducerea Facultății de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației

Subsemnatul(a) _____, student(a) în anul ____ programul de studiu _____, prin prezenta vă rog să-mi aprobați susținerea unor examene/colocvii/verificări pe parcurs în intervalul _____ - _____.
 Motivez prezenta prin următoarele: _____.

Programul acestor examene/colocvii/verificări pe parcurs a fost convenit împreună cu titularii de disciplină, după cum urmează:

Nr. crt.	Disciplina	Cadru didactic titular de disciplină	Programare Examen / Colocviu / Verificare pe parcurs			Semnătură cadru didactic titular de disciplină
			Data	Ora	Sala	
1						
2						
3						
4						
5						

Precizez că am luat la cunoștință faptul că prin susținerea acestor examene/colocvii/verificări pe parcurs într-o altă perioadă decât cea stabilită prin *Structura anului universitar* aprobată de către Senatul UO sunt pasibil de:

- pierderea locului finanțat de la bugetul de stat pentru anul universitar următor
- exmatriculare

Data

Nume și prenume solicitant

Semnătura

Director de departament,

Aprobat

DECAN

Prof. univ. dr. habil. Ioan Mircea Gordan

Către

Conducerea Facultății de Inginerie Electrică și Tehnologia Informației

Subsemnatul(a) _____, student(a) în anul ____ programul de studiu _____, prin prezenta vă rog să-mi aprobați efectuarea stagiului de practică în intervalul _____ - _____.

Motivez prezenta prin următoarele: _____
_____.

Anexez la prezenta:

- Convenția individuală de practică
- Orarul zilnic al stagiului de practică

Precizez că am luat la cunoștință faptul că prin efectuarea stagiului de practică într-o altă perioadă decât cea stabilită prin *Structura anului universitar* aprobată de către Senatul UO sunt pasibil de:

- pierderea locului finanțat de la bugetul de stat pentru anul universitar următor
- exmatriculare

Data

Nume și prenume solicitant

Semnătura

Director de departament,
