

**Procedura proprie de examinare și notare a studenților pe parcursul programelor de studii de licență și master,
valabilă pentru anul universitar 2019-2020**

Având în vedere *Procedura de desfășurare, examinare și notare a studenților pe parcursul programelor de studii de licență și master valabilă pentru anul universitar 2019-2020, aprobată în ședința CA din 14.05.2020,*

Consiliul Facultății de Informatică și Științe stabilește următoarele detalii specifice privind organizarea și desfășurarea examenelor :

Art. 1. Modul de **desfășurarea a examenelor** (ne referim la examen, verificare pe parcurs, colocviu) a fost stabilit de către fiecare departament.

Art. 2. *Data și ora de desfășurare a examinării* a fost stabilită prin consultarea cadrelor didactice și a fost afișată pe site-ul facultății, în conformitate cu Regulamentul ECTS.

Art. 3. *Situația achitării taxelor de către studenți*, pentru fiecare an de studiu, va fi transmisă cadrelor didactice înainte cu o zi de data stabilită a examenului, prin secretariat.

Art. 4. Examinarea “față în față” se va desfășura cu respectarea Regulamentului ECTS, *cadrul didactic titular de disciplină* și *cadrul didactic care asistă la examen răspund de* respectarea măsurilor de siguranță impuse prin reglementările în vigoare pentru studenți, pentru sala de examen cât și în spațiile în care sunt studenții care urmează să susțină examenul, conform Dispoziției interne 6717/14.05.2020.

- a) **Pentru examenul oral “față în față”**, *cadrul didactic titular de disciplină* va realiza și va transmite secretariatului facultății și studenților, cu cel puțin o zi înainte de data stabilită a examenului, *planificarea studenților în intervalul orar* (numărul de studenți și numele studenților din sala de examen / oră) *și spațiul utilizat de studenți* pe parcursul examinării și înaintea examinării;
- b) **Pentru examenul scris “față în față”**, *cadrul didactic titular de disciplină* va realiza și va transmite secretariatului facultății și studenților, cu cel puțin o zi înainte de data stabilită a examenului, *planificarea în sală a studenților* (numărul studenților din sală);

Cadrul didactic titular de disciplină și cadrul didactic care asistă la examen vor asigura desfășurarea examenului astfel încât să respecte toate normele de siguranță impuse prin reglementările în vigoare pentru studenți, pentru sala de examen cât și a spațiilor în care sunt studenții care urmează să susțină examenul, conform Dispoziției interne 6717/14.05.2020.

Art. 5. Modalitatea de desfășurare on-line a examenelor: *scris (on –line); test grilă (on –line); oral (prin videoconferință); alte tipuri de evaluare academică*, pe durata anului universitar 2019-2020 a fost transmis de către Directorii de departament prin consultarea titularilor de disciplină și aprobat în ședința Consiliului facultății din 18 mai 2020, Anexa 1.

Art. 6. În cazuri excepționale (lipsă conexiune internet, lipsă echipament de conectare, lipsă camera video), pentru **modul de desfășurare on-line a examenului** titularul de disciplină, în urma consultării studenților în cauză, **va propune studentului** o modalitate alternativă de evaluare astfel încât să permită studenților posibilitatea finalizării examenului, fără a se impune costuri adiționale sau orice alte restricții prevăzute anterior.

Art. 7. Stabilirea notelor de către cadrul didactic titular de disciplină și cadrul didactic care asistă, **pentru examenul desfășurat on-line** implică înregistrarea răspunsurilor studenților participanți la examinare astfel:

- pentru examenul scris (on –line) și test grilă (on –line)- înregistrarea răspunsurilor studentilor pe platforma utilizată la data examinării;
- pentru examenul oral (on-line) - înregistrarea integrală a răspunsului pentru fiecare student.

Răspunsurile înregistrate ale studenților vor fi păstrate și arhivate de către cadrul didactic titular de disciplină.

Art. 8. După stabilirea notelor, cadrul didactic titular *va informa studenții on-line* despre nota obținută.

Notele de la examen vor fi consemnate în catalogul de examen cel târziu a doua zi de la susținerea examenului oral și în maximum trei zile de la data examenului scris, în conformitate cu Regulamentul ECTS, Art. 22.

Catalogul de examen se va ridica de la Secretariatul facultății după examen. Ca și măsură de respectare a normelor de siguranță impuse prin Dispoziția internă 6717/14.05.2020, cadrul didactic examinator și cadrul didactic care asistă vor completa și semna catalogul în cabinetul personal, urmând să-l predea Secretariatului.

Art. 9. Pentru susținerea celei de a treia examinări (refacerea examenului) cu taxă, studenții vor completa ***Cererea refacere taxe de disciplina*** (de pe site-ul facultății), vor transmite cererea secretariatului facultății, vor achita taxa aferentă și vor respecta ***Dispoziția de încasare taxe 5640/31.03.2020*** și ***Adresa 6461 /06.05.2020 pt taxele de refacere de disciplină***. Secretariatul facultății va transmite, cu o zi înaintea datei examenului, cadrelor didactice titulare de disciplină lista studenților care pot participa la examenul de refacere de disciplină.

Art. 10. Examinările pentru mărirea notei se vor face pe bază de ***Cerere de mărire*** (de pe site-ul facultății) transmisă secretariatului facultății, cu respectarea Regulamentului ECTS. Secretariatul facultății va transmite, cu o zi înaintea datei examenului, cadrelor didactice titulare de disciplină lista studenților care pot participa la examenul pentru mărirea notei.

Procedura proprie de examinare și notare a studenților pe parcursul programelor de studii de licență și master, valabilă pentru anul universitar 2019-2020 a fost discutată și aprobată în ședința Consiliului facultății din data de 18 mai 2020.

DECAN

Prof.univ.dr. Filip Sanda Monica

