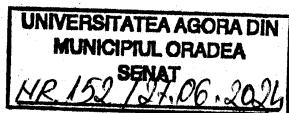




UNIVERSITATEA AGORA DIN MUNICIPIUL ORADEA (UAO)
FACULTATEA DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE
Piața Tineretului nr. 8, 410526, Oradea, județul Bihor, România;
Tel: +40 259 427 398 , Fax:+40 259 434 925
E-mail: secretariat@univagora.ro, decan.fsja@univagora.ro
www.univagora.ro



PROCEDURĂ
privind examinarea și notarea studenților
la Facultatea de Științe Juridice și Administrative (FSJA)

I. DISPOZIȚII GENERALE

(1) În Facultatea de Științe Juridice și Administrative (FSJA) din cadrul Universității Agora din municipiul Oradea (UAO), întreaga activitate didactică se desfășoară în baza prevederilor Constituției României, ale Legii Învățământului superior nr. 199/2023, ale Ordonanța nr. 9/2018 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul educației, Legea 288/2004 privind organizarea studiilor universitare cu completările și modificările ale Ordonanței de Urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității, cu modificările și completările ulterioare, ale Cartei universitare aprobate de Senat, precum și ale altor acte normative care vizează învățământul superior.

(2) Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de proiectare, organizare, conducere și desfășurare a activității de examinare și notare a studenților la studiile universitare de licență și masterat din cadrul Facultății de Științe Juridice și Administrative, în conformitate cu Carta UAO și cu Regulamentul privind examinarea și notarea studenților din cadrul UAO.

II. DOMENIU DE APLICARE

(1) Prezenta procedură se aplică în cadrul Facultății de Științe Juridice și Administrative (FSJA) pentru activitățile aferente evaluării studenților pe discipline.

(2) Procedura se adresează și se respectă atât de către cadrele didactice, cât și de către studenții din cadrul FSJA.

III. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

PROIECTAREA EXAMINĂRII

Art.1. Sistemul de evaluare este centrat pe rezultatele învățării, pe sporul de cunoștințe, competențe și abilități, teoretice și/sau practice dobândite de student pe parcursul educațional în raport cu obiectivele disciplinei.

Art.2. (1) Evaluarea se desfășoară în baza unui proiect elaborat de titularul disciplinei.

(2) Sistemul de evaluare conceput de titularul disciplinei este componentă structurală în Fișa disciplinei.

(3) Sistemul de evaluare conține: probele de evaluare (denumire și conținut), etapele de evaluare, algoritmul de notare.

(4) Complexitatea examinării se adaptează creditelor disciplinei.

(5) Titularul disciplinei răspunde de proiectarea sistemului de evaluare, de organizarea și desfășurarea evaluării.

(6) Când realizarea predării se împarte între mai multe cadre didactice pe forme de activități - curs sau aplicații -, coordonatorii aplicațiilor răspund de desfășurarea evaluării pe parcurs.

Art.3. Sistemul de evaluare a disciplinei rămâne neschimbat pe durata întregului an universitar.

Art.4. O disciplină are o singură notă finală.

DESCRIEREA PROBELOR

Art.5. (1) Proba orală permite o evaluare individualizată și se realizează într-o relație de comunicare directă între examinatori și examinat.

(2) În cadrul evaluării pe parcurs, proba orală se recomandă a fi utilizată preponderant pentru evaluarea componentei aplicative a corpului de cunoștințe pe care trebuie să le dețină studentul, asimilat în principal în orele didactice aplicative de seminar, laborator și proiect.

(3) Instrumentele probei orale în cadrul evaluării finale, în mod tradițional sau cu calculatorul este biletul de examen.

(4) Proba orală de evaluare finală constă în examinarea răspunsurilor orale date de student la subiectele de pe biletul de examen și la întrebările examinerilor.

Art.6. (1) Proba scrisă permite o realizare a evaluării unui grup de studenți pe o bază comună (unică) și are loc într-o relație de comunicare indirectă între examinatori și examinați.

(2) Se recomandă a fi utilizată preponderent pentru evaluarea cunoștințelor teoretice și a capacității de utilizare a lor în aplicații.

(3) Procedeele de evaluare prin proba scrisă privesc sarcini de: recunoaștere a răspunsului corect, reproducere de cunoștințe exacte, rezolvare de probleme și aplicații bine definite, rezumare sau sintetizare tematică, descriere, demonstrație, argumentare.

(4) În cadrul evaluării pe parcurs, proba scrisă se prezintă sub forma testelor de evaluare (test grila sau test cu răspunsuri deschise) în mod tradițional (pe hârtie) sau cu calculatorul.

(5) În cadrul evaluării finale, proba scrisă constă în examinarea lucrării scrise elaborate de către studenții din grupul evaluat, privind subiectele de examen.

Art.7. (1) Proba practică permite o evaluare individualizată și are loc într-o relație de comunicare directă între examinatori și examinați.

(2) Se recomandă a fi utilizată pentru evaluarea cunoștințelor și abilităților practice pe care trebuie să le dețină studentul, asimilate în principal în orele aplicative: seminar, laborator, proiect și / sau practică organizată sau independentă.

Art. 8. (1) Procesul de evaluare a studenților are o latură cantitativă și calitativă.

(2) Latura cantitativă constă în recunoașterea participării studentului la activitățile programate, ca parte a procesului final de validare a creditelor acordate (participare la curs, seminarii, laboratoare, proiecte, lucrări, colocvii, referate, teste, cercetare științifică).

(3) Latura calitativă constă în recunoașterea, prin notare cu note de la 10 la 1, a gradului de acumulare a cunoștințelor transmise în procesul de instruire.

Art.9. Volumul și nivelul cunoștințelor cerute studenților la evaluare, conform fișei fiecărei discipline se aduc la cunoștința studenților de către titularul de curs, la prima oră de activități

didactice.

Art. 10. (1) Activitățile de evaluare calitativă a cunoștințelor au loc în faza de desfășurare curentă a procesului de formare profesională, la sfârșitul fiecărui semestru de studiu.

(2) Aceste activități cuprind:

- verificarea pe parcursul semestrului prin metodele clasice sau prin teste ocazionale, referate, teme de casă, verificare făcută la orele de seminar și activități aplicative;
- verificarea parțială în timpul semestrului, prin lucrări scrise programate și cu degrevare de materie;
- susținerea proiectelor de disciplină, a studiilor de caz, a lucrărilor de laborator;
- participarea la cercetarea științifică;
- verificarea finală a cunoștințelor sub forma examenului de disciplină sau colocviu.

Art.11. (1) Evaluarea calitativă a cunoștințelor studentului se realizează cu note (de la 10 la 1) acordate în diferite faze ale procesului de învățământ, prin note parțiale și notă finală.

(2) Cel puțin 30% din nota finală provine din evaluarea cunoștințelor pe parcursul pregătirii studenților.

(3) Formele de verificare pe parcursul semestrului se anunță cu cel puțin două săptămâni înainte și se programează în cadrul orarului normal al activităților didactice.

(4) Nota finală este cea care evaluează nivelul de pregătire și calitatea cunoștințelor dobândite în cadrul tuturor activităților aferente unei discipline.

IV. ORGANIZAREA EVALUĂRII FINALE

Art. 12. (1) Evaluarea finală este o activitate programată care se înscrie în proiectul general al sesiunii de examene, astfel încât să satisfacă condițiile de confort și precondițiile de eficiență, atât ale examinatorilor cât și ale examinaților.

(2) Modalitatea de programare a examenelor este la înțelegerea cadrului didactic titular cu studenții, în sesiunile de examene/restanțe/reexaminari programate conform Structurii anului universitar (*Anexa nr.1 - Tabel privind programarea examenelor*).

(3) Programul se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene prin afișare la avizierul facultății și pe site-ul web al universității www.univagora.ro.

(4) Cadrul didactic dimensionează durata examinării în funcție de ponderea probei în ansamblul sistemului de evaluare al disciplinei și numărul de candidați înscriși.

Art. 13. (1) Titularul disciplinei elaborează din timp Biletele de examinare, Lista de subiecte și/sau Grilele de evaluare.

(2) Biletul de examen se numerotează, se semnează de către cadrul didactic și se avizează de o autoritate ierarhică sau delegată. Numărul biletelor este mai mare decât numărul candidaților pentru o ședință de examinare orală.

V. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII FINALE

Art.14. (1) Examinarea se desfășoară în baza principiilor managementului democratic, cu respectarea autentică a atribuțiilor aferente rolurilor de student și de cadru didactic.

(2) Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus orele de seminar, laborator sau proiect, în sala și ziua fixate și

într-un interval de timp situat între orele 08:00 - 20:00.

(3) Înlocuirea examinatorului se poate face la cererea justificată a acestuia, cu avizul decanului.

(4) Utilizarea de către student a unor mijloace sau surse de informație altele decât cele prevăzute de proiectul sistemului de evaluare este considerată fraudă.

(5) Cerințele cadrului didactic care depășesc, fără acordul studentului, aria de problematizare definită de subiectele de examen pot fi considerate abuz.

Art.15. (1) Proba orală se desfășoară pe grupe mici, în prezența a minimum două persoane.

(2) Durata orientativă de examinare a unui student este de maxim 60 de minute, după cum urmează: aproximativ 30 minute - pregătirea subiectelor și consemnarea schemei de răspuns pe ciorna studentului, 15 -20 minute - răspunsul propriu-zis și 10 minute - conversația de analiză a răspunsului în vederea notării.

Art.16. (1) Proba scrisă se desfășoară în general pe grupe mari sau pe serii de studiu.

(2) În situații particulare, dacă participă un singur student, proba se desfășoară cu participarea a minimum două persoane, altele decât candidatul.

(3) Durata recomandată a probei scrise este de 60-120 de minute.

(4) Cadrul didactic/secretariatul comunică studenților data, ziua afișării rezultatelor, condițiile de primire a contestațiilor și în funcție de numărul acestora afișarea rezultatelor finale.

Art. 17. (1) Proba practică se desfășoară în general pe grupe mici, de 10-12 persoane.

(2) În situații particulare, dacă participă un singur student, proba se desfășoară în prezența a minimum trei persoane, altele decât cel examinat.

(3) Durata probei practice este de până la 160 minute pentru toată grupa.

(4) Notarea se poate realiza în sistem de evaluare colegială între studenți și/sau evaluare din partea profesorilor, cu condiția stabilirii prealabile a ponderilor.

(5) Verificarea cunoștințelor prin probă scrisă și orală se poate face la cel mult două discipline semestrial.

VI. NOTAREA STUDENȚILOR

Art.18. (1) Catalogul se tehnoredactează pe formularul aprobat de către secretariatul facultății și se transmite cadrului didactic titular cu o zi înainte de examinare.

(2) În cazul probelor orale sau practice, catalogul se depune de către cadrul didactic titular la secretariatul facultății cel mai târziu în ziua următoare datei programate pentru evaluarea finală.

(3) În cazul probei scrise, catalogul se depune în maxim 48 de ore de la finalizarea examenului.

(4) Rezultatele contestațiilor se afișează separat, după soluționare.

Art.19. (1) Notarea studentului la toate criteriile prevăzute în fișa disciplinei se face cu note de la 10 la 1, exprimate prin numere întregi.

(2) Nota finală la o disciplină este media ponderată (rotunjită la cel mai apropiat întreg) a notelor obținute pentru fiecare criteriu.

(3) Nota minimă de promovare este 5 și aceasta se poate referi la nota finală sau la nota pentru fiecare criteriu în parte, după cum s-a stabilit prin sistemul de evaluare inclus în Fișa disciplinei.

(4) Nota obținută se comunică studentului imediat după susținerea probei orale sau practice, iar în cazul probei scrise, la o dată comunicată studenților imediat după încheierea probei.

(5) Rezultatele obținute la evaluări se înscriu, imediat după examinare, în catalog și în carnetul

de student, completându-se toate rubricile.

Art.20. (1) Reexaminarea se susține după achitarea de către student a taxei de reexaminare.

(2) Decanul facultății poate aproba reexaminarea pentru mărirea notei, la cel mult două discipline din contractul de studii pe anul universitar respectiv, în perioada de restanțe stabilită de Senatul universității prin Structura anului universitar, studentului care și-a îndeplinit integral contractul de studii în sesiunile prevăzute în Structura anului universitar.

Art.21. În cazul repetării unei discipline, prin refacerea activităților sau prin mărirea de notă, nota finală și notele parțiale obținute anterior sunt anulate și nu influențează obținerea noului calificativ.

Art.22. (1) Studentul are dreptul să se prezinte la evaluarea finală pentru promovarea unei discipline numai dacă și-a achitat:

- toate obligațiile profesionale (proiecte, lucrări practice, lucrări de laborator, referate, monografiile etc.) prevăzute în fișa disciplinei respective;
- toate obligațiile financiare față de universitate.

(2) Studentul va fi examinat gratuit o singură dată, la aceeași disciplină, numai în prima sesiune de examene, conform Structurii anului universitar.

(3) Studentul care, din motive temeinice, nu se prezintă la examen, la data programată pentru grupa lui, poate solicita în scris decanului reprogramarea examenului în aceeași sesiune, cu o altă grupă, care are același cadru didactic examinator.

(4) Pentru studentul care nu s-a prezentat la examinare în sesiunea curentă, în catalog se trece *absent*.

(5) Studentul absent sau studentul care nu a promovat examenul în prima sesiune de examene poate să se prezinte la evaluare în sesiunea de restanțe ori de reexaminări, conform Structurii anului universitar.

(6) Pentru prima reexaminare (restanță), respectiv pentru cea de-a doua reexaminare se vor achita taxe stabilite de către Consiliul de Administrație.

(7) Pentru refacerea activităților didactice din anul anterior, studentul va achita taxele de refacere a disciplinei stabilite de către Consiliul de Administrație pentru fiecare disciplină în parte.

VII. CONTESTAȚII LEGATE DE EXAMINARE ȘI DE NOTARE

Art.23. (1) Studentul nemulțumit de modalitatea de desfășurare a unei evaluări ori de nota obținută la o evaluare poate depune la secretariatul facultății o contestație în formă scrisă și semnată, ce va cuprinde toate informațiile necesare, în cel mult 24 de ore de la data comunicării rezultatelor, conform Procedurii de management și soluționare a reclamațiilor și contestațiilor candidaților și a studenților.

(2) Cererile scrise și semnate vor fi avizate de către Decanul Facultății.

(3) Studentul poate contesta rezultatul unui examen scris indiferent dacă a promovat sau nu acel examen.

(4) La examenele orale nu se admit contestații.

Art.24. (1) Consiliul Facultății va desemna comisia de contestații ce va asigura rezolvarea cererilor.

(2) Comisia de contestații trebuie să fie alcătuită din 3 cadre didactice.

(3) Dintre cele 3 cadre didactice nu poate face parte titularul de disciplină.

(4) Comisia are obligația să rezolve contestațiile cu celeritate și eficiență.

Art.25. (1) Secretarul de facultate se va ocupa de transmiterea cererilor către Decan și către comisia de contestații.

(2) Totodată îl va înștiința pe titularul de disciplină despre existența contestațiilor și îi va solicita lucrările contestate pe care cadrul didactic respectiv are obligația să le pună la dispoziția secretariatului facultății în termen de 24 de ore de la solicitare.

(3) Secretarul transmite lucrările către comisia de contestații și va asigura comunicarea cu studenții contestațari.

Art.26. (1) După stabilirea rezultatului contestațiilor membrii comisiei de contestații vor întocmi un proces verbal care va purta în mod obligatoriu semnăturile în original ale tuturor membrilor comisiei.

(2) Procesul-verbal se va preda și va rămâne la secretariatul facultății.


Art.27. În cazul în care în urma analizării contestațiilor se decide schimbarea notei inițiale, membrii comisiei de contestații vor asigura modificarea notelor în catalog și înscrierea semnăturii în dreptul modificărilor.


Art.28. Termenul pentru rezolvarea contestațiilor, din momentul desemnării comisiei de contestații, este de 24 ore.

VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art.24. Prezenta procedură a fost actualizată în Ședința Consiliului FSJA din data de 19.06.2024 și aprobată în Ședința Senatului UAO din data de 27.06.2024.


Lect.univ.dr. Radu George Florian


Conf.univ.dr. Ratiu Ana Maria Urziceanu


Avizat juridic,

Sesiunea _____

An universitar _____

TABEL PRIVIND PROGRAMAREA EXAMENELOR DE SEM _____

PROGRAM DE STUDIU _____ An _____

Nr. Crt.	Disciplina	Data	Ora	Examinator (nume si prenume/ semnătură)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

TERMEN PENTRU DEPUNERE: _____

**Șef de grupă
Nume și prenume, Semnătură**