


	PROCEDURĂ « DESFĂŞURAREA EXAMENELOR CU STUDENŢII ŞI CURSANŢII »	PAGINA/DIN 1 / 12
	Cod: PP-7.6.01	Ediția: 3 / Revizia: 0 Exemplar nr: 1

UNIVERSITATEA "PETRU MAIOR"

din Tîrgu-Mureş

« DESFĂŞURAREA EXAMENELOR CU STUDENŢII ŞI CURSANŢII »


PP-7.6.01

	<i>Prenume și Nume</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>
Elaborat: Director Centrul de Management al Calității	Conf. dr. ing. Mircea DULĂU	19.12.2012	
Verificat: Reprezentantul Managementului pentru Calitate	Prof. dr. Tatiana DĂNESCU	19.12.2012	
Aprobat: Rector	Prof. dr. Călin ENĂCHESCU	19.12.2012	



<i>Secțiunea</i>	<i>CUPRINS</i>	<i>Pagina</i>
1	SCOP	2
2	DOMENIU DE APLICARE	2
3	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ	2
4	DEFINIȚII ŞI PRESCURTĂRI	3
5	DIAGRAMA FLUX	3
6	PROCEDURA	3
7	RESPONSABILITĂȚI	10
8	ÎNREGISTRĂRI	11
9	DOCUMENTE DE LEGĂTURĂ	11

Prezenta procedură este proprietatea Universității „Petru Maior” din Tîrgu-Mureş.
Copierea neautorizată este interzisă.

 Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu-Mureş	PROCEDURĂ « DESFĂȘURAREA EXA- MENELOR CU STUDENȚII ȘI CURSANȚII »		PAGINA/DIN 2 / 12
	Cod: PP-7.6.01	Ediția: 3 / Revizia: 0	Exemplar nr: 1

1. SCOP

Prezenta procedură are ca scop documentarea procesului de organizare și desfășurare a examenelor cu studenții și cursanții.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul facultăților pe parcursul procesului de formare profesională, la organizarea și desfășurarea examenelor cu studenții, studenții masteranzi și cursanții.

Procedura se aplică în vederea realizării indicatorilor de performanță ARACIS:

IP.C.3.1.1 Universitatea are un regulament privind examinarea și notarea studenților care este aplicat în mod riguros și consecvent

Min: Există un astfel de regulament precum și proceduri specifice de cunoaștere și aplicare consecventă de către titularii de cursuri și studenți. La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate.

Ref. 1: Regulamentul există, împreună cu procedee/tehnici/metode detaliate de aplicare sub forma unui pachet de tehnici/metode de examinare a studenților care sunt aduse în mod consecvent la cunoștința tuturor celor implicați.

IP.C.3.1.2. Integrarea examinării în proiectarea predării și învățării, pe cursuri și programe de studiu

Min: Fiecare curs este astfel proiectat încât să îmbine predarea, învățarea și examinarea. Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu.

Ref. 1: Evaluarea diagnostica, formativa și sumativă asigură continuitatea și consecvență în învățare.

Ref. 2: Evaluarea stimulează studenții pentru învățarea creativă, manifestată prin elaborarea de lucrări independente bazate pe cunoștințele însușite riguros.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1. SR EN ISO 9000:2006 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular;

3.2. SR EN ISO 9001:2008 – Sisteme de management al calității. Cerințe;


3.3. *Manualul Calității*, cod: MC-02;

3.4. Ordonanța de urgență nr. 75/2005 din 12.07.2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu modificări prin Legea nr. 87/2006, cu modificările și completările ulterioare;

3.5. ARACIS. Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;

3.6. ARACIS. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior:

- Partea I. Evaluarea externă în vederea acreditării programelor de studii;
- Partea a II – a. Evaluarea externă în vederea acreditării instituționale;

 Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș	PROCEDURĂ « DESFĂȘURAREA EXA- MENELOR CU STUDENȚII ȘI CURSANȚII »		PAGINA/DIN 3 / 12
	Cod: PP-7.6.01	Ediția: 3 / Revizia: 0	Exemplar nr: 1

- Partea a III– a. Evaluarea externă a calității academice din instituțiile de învățământ superior acreditate;
- Partea a IV – a. Evaluarea externă a departamentelor pentru pregătirea personalului didactic;
- Partea a V – a. Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ la distanță;
- Partea a VI – a. Evaluarea externă a programelor de studii oferite prin învățământ cu frecvență redusă;

3.7. Regulament cu privire la asigurarea calității în Universitatea “Petru Maior” din Tîrgu-Mureș;

3.8. Regulamentele privind activitatea profesională a studenților, studenților masteranzi și sistemul de credite transferabile.

4. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

4.1. Definiții

4.1.1. În conformitate cu standardul SR EN ISO 9000:2006 – Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.

4.1.2. În conformitate cu *Manualul Calității*, cod: MC-02.

4.2. Prescurtări

- UPM – Universitatea „Petru Maior”
- REC – Rector
- DE – Decan
- DC – Director al Centrului de management al calității
- SSU – Secretar șef universitate
- SUA – Secretar universitate – responsabil acte de studii
- SSF – Secretar șef facultate
- TC – Titular curs
- ST – Student
- MC – Manualul calității
- SMC – Sistem de management al calității
- PP – Procedură de proces
- IL – Instrucțiune de lucru
- F – Formular

5. DIAGRAMA FLUX


NA

6. PROCEDURA

6.1. Modalități de evaluare a cunoștințelor studenților

6.1.1. Modalitățile de evaluare a cunoștințelor studenților raportate la programa analitică a disciplinelor studiate sunt:

1. **Examen semestrial** oral și/sau scris, pe baza unor subiecte teoretice și aplicații/ probleme: examinarea se realizează pe baza **subiectelor/biletelor de examen**;

 Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu-Mureş	PROCEDURĂ « DESFĂȘURAREA EXA- MENELOR CU STUDENȚII ȘI CURSANȚII »		PAGINA/DIN 4 / 12
	Cod: PP-7.6.01	Ediția: 3 / Revizia: 0	Exemplar nr: 1

2. **Colocviu** semestrial, oral / scris în perioada dedicată care precede sesiunea (două săptămâni înainte de sesiune);
3. **Proiectele de semestru / an;**
4. **Realizarea unor referate, teste periodice** - în cadrul orelor de laborator, pe parcursul semestrului / anului de studiu;
5. **Teste grilă** în format scris și/sau electronic;
6. Evaluarea cunoștințelor studenților prin **temele abordate în cadrul cercurilor științifice** și prin programele de cercetare experimentală realizată de către studenți;
7. **Prelegeri** desfășurate sub formă de dezbateri a unor tematici anterior anunțate;
9. **Concursuri** profesionale sau sesiuni științifice naționale, concursuri pentru burse de merit sau pentru burse în străinătate.

6.1.2. Consiliul Facultății aprobă anual formele de examinare la propunerea cadrelor didactice și cu avizul directorilor de departamente și planifică perioadele de susținere a sesiunilor de examinare specifice fiecărui an de studiu.

6.1.3. Implementarea și funcționalitatea modului procedural vizând desfășurarea activității de evaluare a cunoștințelor studenților este planificată/evaluată sistematic de către Responsabilul cu Asigurarea Calității la nivel de departament.

6.2. Verificarea pregătirii și condiții de promovare


6.2.1. Verificarea pregătirii studentului se face pe întreg parcursul studiilor, în cadrul tuturor activităților didactice desfășurate pe parcursul celor două semestre ale fiecărui an universitar, al practicii, al probelor de verificare prevăzute pe parcursul semestrelor și al examenelor programate în sesiunile de examene, conform planului de învățământ al programului de studii pe care studentul îl urmează.

6.2.2. La începutul fiecărui an universitar, conducerea fiecărei facultăți va aduce la cunoștința studenților fiecărui program de studii, prin afișare la avizierul facultății sau prin alte mijloace (inclusiv pe site-ul facultății, în Ghidul studentului sau în alte materiale de informare editate) disciplinele prevăzute în planul de învățământ, forma de evaluare a cunoștințelor la fiecare disciplină (examen, verificare pe parcursul semestrului, susținere proiect, colocviu), structura anului universitar și condițiile de promovare a fiecărui an de studiu și de trecere în anul următor, conform *Regulamentelor privind activitatea profesională a studenților, studenților masteranzi și sistemul de credite transferabile* la Universitatea “Petru Maior” din Tîrgu-Mureș;

6.2.3. Înscrierea la disciplinele opționale, constând din alegerea de către fiecare student a unei discipline dintr-un pachet sau a unui pachet de discipline dintr-un modul cu mai multe pachete de discipline, se face, de regulă, în cursul semestrului anterior celui în care se studiază disciplina sau pachetul opțional, după o metodologie aprobată de Consiliul Facultății și adusă din timp la cunoștința studenților. Studentul care nu respectă prevederile și termenele înscrise în metodologia de înscriere la disciplinele sau pachetele de discipline opționale va fi înscris din oficiu de către secretariatul facultății din care face parte.

6.2.4. Odată cu formalitățile de înscriere pe care le efectuează la începutul fiecărui an universitar, studentul își exprimă în scris și opțiunea pentru participarea la disciplinele facultative pe care facultatea la care este înscris le are cuprinse în oferta educațională pentru anul universitar respectiv.

6.2.5. La începerea activităților la fiecare disciplină, titularul disciplinei aduce la cunoștința studenților toate informațiile privind formele de evaluare a cunoștințelor la disciplina respectivă, programarea acestora (pe parcursul semestrului și în sesiunile de

 Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu-Mureş	PROCEDURĂ « DESFĂȘURAREA EXA- MENELOR CU STUDENȚII ȘI CURSANȚII »		PAGINA/DIN 5 / 12
	Cod: PP-7.6.01	Ediția: 3 / Revizia: 0	Exemplar nr: 1

examen) și ponderea cu care se iau în considerare la stabilirea notei finale rezultatele la fiecare din activitățile desfășurate și la probele de verificare sau la examen.

6.3. Programarea examenelor

6.3.1. În Universitatea “Petru Maior” din Tîrgu-Mureș se organizează în fiecare an universitar sesiuni de examene, aprobate de Consiliul de facultate și prin calendarul academic aprobat de Senatul UPM:

- **Sesiunea de iarnă** - în care se susțin examenele programate în semestrul I din *Planul de învățământ* și examenele nepromovate, la aceleași discipline, din anii anteriori;
- **Sesiunea de vară** - în care se susțin examenele la disciplinele programate în semestrul II și examenele nepromovate, la aceleași discipline, din anii anteriori;
- **Sesiunea de vară pentru anii terminali** - în care se susțin examenele la disciplinele programate în semestrul II, cele nepromovate din semestrul I;
- **Susținerea colocviilor** - are loc în ultimele 2 săptămâni ale semestrului în care planul de învățământ prevede disciplina finalizată prin colocviu;
- **Sesiunea de restanțe și reexaminări.**

6.3.2. Programarea examenelor în sesiunile de iarnă și de vară se face de către conducerea facultăților, la propunerea studenților și cu avizul cadrelor didactice titulare de disciplină și se aduce la cunoștința studenților fiecărui program de studii, prin afișare la avizierul și site-ul facultății, cu cel puțin 10 zile înainte de începerea sesiunii. Programarea examenelor se face pe grupe de studenți, astfel încât să se utilizeze integral perioada prevăzută pentru fiecare sesiune de examene.

6.3.3. Programarea examenelor din sesiunea de restanțe se aprobă de către conducerea facultăților, la propunerea studenților, cu avizul cadrelor didactice titulare de disciplină și se aduce la cunoștința studenților fiecărui program de studii, prin afișare la avizierul și pe site-ul facultății. Programarea examenelor se face pe grupe/ani de studiu, în funcție de numărul studenților restanțieri.


6.3.4. Programarea examenelor din sesiunea de reexaminare se aprobă de către conducerea facultăților, cu consultarea cadrelor didactice titulare de disciplină, pe baza cererilor adresate de studenții care au dreptul și doresc să susțină examene sau verificări în această sesiune. Programarea se face pe grupe de studenți/ani de studiu, în funcție de numărul studenților care au solicitat examenul de reexaminare. Examenul de reexaminare la o disciplină trebuie programat, dacă este posibil, la cel puțin trei zile de la ultima programare a examenului sau verificării la disciplina respectivă în sesiunea de restanțe.

6.3.5. Secretariatul facultății centralizează și verifică programarea examenelor/colocviilor pe baza *Fișei de programare a examenelor* și o afișează la decanatul facultății cu cel puțin 10 zile înaintea începerii sesiunii respective și întocmește Cataloagele de note, pe grupe de studenți/an de studiu.

6.4. Evaluarea pregătirii

6.4.1. În zilele programate, pe parcursul semestrelor sau în sesiunile de examen, probele de evaluare a pregătirii, susținerea proiectelor de an, examenele parțiale sau finale, colocviile de practică etc., se susțin între orele 8.00 și 20.00.

6.4.2. Evaluarea pregătirii studentului la fiecare disciplină se încheie, indiferent de forma de evaluare utilizată (examen, verificare pe parcursul semestrului, susținere proiect, colocviu), cu acordarea unei note (întregi) de la 1 la 10, nota minimă de promovare a oricărei discipline fiind 5.

 Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș	PROCEDURĂ « DESFĂȘURAREA EXA- MENELOR CU STUDENȚII ȘI CURSANȚII »		PAGINA/DIN 6 / 12
	Cod: PP-7.6.01	Ediția: 3 / Revizia: 0	Exemplar nr: 1

6.4.3. Indiferent de forma de evaluare utilizată (examen, verificare pe parcursul semestrului, susținere proiect, colocviu), examinarea tuturor studenților la o disciplină trebuie să fie uniformă, atât din punctul de vedere al dificultății, cât și din punctul de vedere al numărului subiectelor chestionate; examinarea trebuie să urmărească stabilirea volumului și calitatea cunoștințelor acumulate de student din materia predată la disciplina la care susține examenul, capacitatea sa de orientare și sinteză și, în mod deosebit, aptitudinea lui de utilizare creativă și independentă a cunoștințelor în diverse aplicații.

6.4.4. Odată cu promovarea fiecărei discipline studentul acumulează integral creditele prevăzute pentru disciplina respectivă în planul de învățământ al programului de studii pe care îl urmează.

6.4.5. Promovarea anilor de studii și absolvirea fiecărui program de studii se realizează pe baza prevederilor înscrise în *Regulamentele privind activitatea profesională a studenților, studenților masteranzi și sistemul de credite transferabile* la Universitatea “Petru Maior” din Tîrgu-Mureș.

6.4.6. Secretariatul facultății asigură ținerea sub control a evidenței activității profesionale a studenților prin: Catalogele de note pe ani/ grupe de studiu - păstrate în dosare și bibliorafuri, Registrul centralizator, Registrul matricol, precum și pe site-ul universității, în baza de date, pentru fiecare program de studii.


6.4.7. La toate probele de examinare și în toate sesiunile, studenții vor avea acces în sala de examen numai pe baza carnetului de student și conform catalogului emis de către secretariat.

6.5. Evaluarea cunoștințelor și notarea la disciplinele prevăzute în planul de învățământ

6.5.1. La începerea activităților la fiecare astfel de disciplină, cadrul didactic titular de disciplină prezintă studenților toate informațiile, cuprinse în programa analitică și în fișa disciplinei, aprobate de Consiliul Facultății care coordonează activitatea programului de studii la care se predă disciplina respectivă, privind organizarea activității la disciplina respectivă, programarea în cursul semestrului a unei examinări parțiale, partea din materie din care se face examinarea parțială și ponderea cu care se consideră la stabilirea notei finale, nota obținută la examinarea finală (în sesiunea de examen), nota obținută la examinarea parțială (programată pe parcursul semestrului) și notele acordate pentru calitatea participării la activitățile desfășurate la disciplina respectivă (activitatea la laborator, activitatea și frecvența la seminar, frecvența la curs etc.);

6.5.2. Examinarea parțială la fiecare disciplină se face la data și sub forma (scris, oral, scris și oral) programate de titularul disciplinei, rezultatele obținute trebuind să fie comunicate studenților în cel mult 7 zile de la examinare; participarea studenților la examinarea parțială (programată pe parcursul semestrului) este facultativă, iar considerarea la stabilirea notei finale la examen a notei de promovare obținute la examinarea parțială este la opțiunea fiecărui student.

6.5.3. Examinarea finală și stabilirea notei finale la fiecare disciplină se face în sesiunea de examene programată după semestrul în care s-a studiat disciplina, de către cadrul didactic titular de disciplină, în prezența a cel puțin încă unui cadru didactic de specialitate, de preferat unul din cadrele didactice care a condus activitățile conexe disciplinei (laborator, seminar, proiect de an etc.); în situații justificate, examinarea se poate efectua de către o comisie propusă de directorul departamentului care coordonează disciplina la care se susține examenul și aprobată de decanul facultății, comisie din care trebuie să facă parte obligatoriu

	PROCEDURĂ « DESFĂŞURAREA EXAMENELOR CU STUDENŢII ŞI CURSANŢII »		PAGINA/DIN 7 / 12
	Cod: PP-7.6.01	Ediția: 3 / Revizia: 0	Exemplar nr: 1

titularul disciplinei la care se susține examenul, dacă absența acestuia nu este motivată (probleme medicale, misiune în străinătate etc.).

6.5.4. După susținerea examenului se stabilește nota finală a fiecărui student la disciplina respectivă, fiecare notă fiind înscrisă în catalog și în carnetul studentului; condițiile obligatorii pentru promovarea fiecărei discipline sunt obținerea unei note mai mari sau egale cu cinci la examen, prin considerarea tuturor notelor obținute de student la formele de verificare a pregătirii programate și efectuarea tuturor lucrărilor de laborator ale acestei discipline și, ca urmare, promovarea numai a probelor de examinare parțială nu conferă studentului posibilitatea de a acumula o parte din creditele alocate disciplinei.

6.5.5. Rezultatele examenelor și colocviilor se transmit prin catalogul de examinare la decanatul facultății.

6.5.6. Rezultatele examinărilor periodice vor fi aduse la cunoștința studenților de către titularul de disciplină.

6.5.7. Studentul care din motive obiective nu se poate prezenta la examenul programat pentru grupa/formația de studenți din care face parte poate beneficia de reprogramarea susținerii examenului în aceeași sesiune, cu altă grupă de studenți/formație de studiu, cu avizul cadrului didactic examinator și cu aprobarea decanului facultății.

6.5.8. Studentul care a absentat sau nu a promovat o disciplină prevăzută cu examen/colocviu/verificare pe parcurs poate repeta susținerea examenului în sesiunea de restanțe a anului universitar în care a studiat disciplina respectivă.

6.5.9. Studentul care a amânat promovarea unei discipline într-un an universitar următor celui în care a studiat-o poate reface activitățile și examenele restante cu o grupă/an de studiu pentru care aceste activități sunt curente, dar, pentru a fi admis la susținerea examenului restant, trebuie să depună la secretariatul facultății din care face parte o cerere de examinare și o copie a chitanței care atestă plata taxei de examinare.


6.6. Evaluarea cunoștințelor și notarea la proiectele de an

6.6.1. La începerea activităților la fiecare proiect, cadrul didactic care conduce activitățile didactice la care este prevăzut proiectul, înmânează fiecărui student tema proiectului și prezintă studenților toate informațiile cuprinse în programa analitică și în fișa disciplinei, referitoare la organizarea activității la proiect, programarea în cursul semestrului a etapelor de verificare, ponderea cu care se consideră la stabilirea notei finale notele obținute la aceste etape și notele acordate pentru calitatea participării la activitățile desfășurate la proiect (frecvența, ritmicitatea lucrului, utilizarea tehnicilor moderne de calcul etc.) și termenul de predare al proiectului.

6.6.2. La fiecare etapă de verificare se evaluează și se notează rezultatele și soluțiile de proiectare ale fiecărui student.

6.6.3. După predarea proiectului, conducătorul de proiect verifică proiectul, formulează în scris observațiile, marchează pe proiect greșelile, indică părțile care trebuie refăcute și acordă o notă pe care o comunică studentului, împreună, eventual, cu modificările pe care acesta este obligat să le facă pentru obținerea notei de promovare a proiectului.

6.6.4. Cadrul didactic care conduce activitățile didactice la care este prevăzut proiectul, programează una sau mai multe ședințe de susținere a proiectului, în ultima săptămână a semestrului în care s-a efectuat proiectul și/sau după aceasta, dar înainte de data programată pentru susținerea examenului sau pentru ședința de stabilire a notei finale la disciplina la care este prevăzut proiectul.

 Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu-Mureş	PROCEDURĂ « DESFĂȘURAREA EXA- MENELOR CU STUDENȚII ȘI CURSANȚII »		PAGINA/DIN 8 / 12
	Cod: PP-7.6.01	Ediția: 3 / Revizia: 0	Exemplar nr: 1

6.6.5. La ședința de susținere a proiectului, fiecare student prezintă proiectul propriu, indică elementele refăcute sau modificate pe baza observațiilor făcute anterior de conducătorul de proiect și răspunde la întrebările formulate; la finalul susținerii, conducătorul de proiect, luând în considerare notele la toate etapele de verificare, îmbunătățirile aduse de student proiectului după predare și înainte de susținere și calitatea susținerii, stabilește nota finală la proiect.

6.6.6. Studentul care nu promovează un proiect este obligat să-l refacă individual, să-l predea conducătorului de proiect și să-l susțină sau să-l resusțină în semestrul următor celui în care proiectul a fost programat sau în sesiunea de restanțe; la fiecare disciplină prevăzută cu proiect, promovarea proiectului condiționează admiterea la examen/colocviu, dacă disciplina este prevăzută cu examen, sau la ședința de stabilire a notei finale, dacă disciplina este prevăzută cu verificare și, implicit, promovarea disciplinei respective.

6.6.7. Studentul care a amânat promovarea unui proiect într-un an universitar următor celui în care a fost programat poate reface activitățile restante cu o grupă/formație de studiu pentru care aceste activități sunt curente, dar, pentru a fi admis la ședința de susținere, trebuie să depună la secretariatul facultății din care face parte o cerere de susținere a proiectului și o copie a chitanței care atestă plata taxei de examinare.

6.7. Amânări, restanțe, reexaminări

6.7.1. Studentul care a amânat promovarea unei discipline prevăzute cu examen/colocviu/proiect sau cu verificare, promovarea unui proiect de an sau promovarea practicii într-un an universitar următor celui în care acestea au fost programate va susține probele de evaluare a pregătirii restante în regim cu taxă.

6.7.2. Studentul care, într-un an universitar, nu a promovat pe parcursul semestrelor și în sesiunile de examene toate disciplinele obligatorii și opționale prevăzute în planul de învățământ al programului de studii pentru anul de studii în care este înscris, poate susține probele de evaluare a pregătirii restante, în regim cu taxă, la cel mult patru discipline, în sesiunea de reexaminare.


6.7.3. În sesiunea de reexaminare probele de evaluare a pregătirii se susțin de către cadrul didactic titular de disciplină, în prezența a cel puțin încă două cadre didactice de specialitate, de preferat două cadre didactice care au condus activitățile conexe disciplinei (laborator, seminar, proiect de an etc.); în situații justificate, examinarea se poate efectua de către o comisie propusă de directorul departamentului care coordonează disciplina la care se susține examenul și aprobată de decanul facultății, comisie din care trebuie să facă parte obligatoriu titularul disciplinei la care se susține examenul, dacă absența acestuia nu este motivată (probleme medicale, misiune în străinătate etc.).

6.7.4. Studenții din anii de studii terminali beneficiază, de următoarele facilități:

- a) sesiunea de vară a anului de studii terminal are prevăzută o perioadă pentru restanțe și o perioadă finală pentru reexaminări;
- b) studentul care nu a promovat toate disciplinele în sesiunea de vară poate susține probele de evaluare restante în sesiunea de restanțe și reexaminări următoare, în funcție de structura anului niversitar al facultății de care aparține;
- c) studentul care a promovat programul de studii în sesiunea de restanțe și reexaminări va putea susține examenul de finalizare a studiilor în oricare din sesiunile următoare.

6.8. Susținerea probelor de evaluare a pregătirii în regim cu taxă

6.8.1. Studentul care are de susținut probe de evaluare a pregătirii în regim cu taxă consultă programarea restanțelor făcută de titularul disciplinei sau de comisia de examinare.

 Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș	PROCEDURĂ « DESFĂȘURAREA EXA- MENELOR CU STUDENȚII ȘI CURSANȚII »		PAGINA/DIN 9 / 12
	Cod: PP-7.6.01	Ediția: 3 / Revizia: 0	Exemplar nr: 1

6.8.2. Cu cel puțin o zi înainte de data programată pentru susținerea probelor restante plătește la casieria universității taxa de examinare stabilită de conducerea Universității “Petru Maior” din Tîrgu-Mureș.

6.8.3. Cu cel puțin o zi înainte de data programată a probelor restante (examen, verificare, colocviu, proiect) studentul depune la secretariatul facultății în care este înscris o copie a chitanței care atestă plata taxei de examinare.

6.8.4. În cazul în care studentul/masterandul nu a promovat toate examenele, colocviile, verificările etc. în sesiunile de examen și de restanță programate, poate depune la secretariatul facultății, o cerere de susținere a probelor restante (cel mult patru probe), însoțită de o copie a chitanței care atestă plata taxei de reexaminare. Decanul facultății avizează cererile și aprobă planificarea reexaminărilor.

6.8.5. Studentul se prezintă pentru susținerea probelor restante la data programată; după această dată chitanța de plată a taxei își pierde valabilitatea, iar prezentarea, la o altă dată programată, la susținerea probelor restante presupune o nouă plată a taxei de examinare; excepțiile de la această regulă, care justifică cu documente imposibilitatea prezentării studentului pentru susținerea probelor (din motive medicale, familiare etc.) vor fi aprobate de către decanul facultății, la cererea studentului, depusă la secretariatul facultății la cel mult o zi de la reluarea activității.

6.8.6. În sesiunea de reexaminare, studentul care a promovat toate obligațiile prevăzute în planul de învățământ (examene, verificări, proiecte, colocvii etc.) în prima sesiune planificată și nu a primit sancțiuni în timpul anului universitar curent, poate solicita, prin cerere adresată decanului facultății, reexaminarea, în regim cu taxă, pentru mărirea notei la cel mult două discipline. Cererile se depun la secretariatul facultății cu cel puțin 10 zile înaintea perioadei în care se desfășoară reexaminările. Decanul facultății analizează, aprobă cererile și planificarea reexaminărilor în vederea mării notei. Taxa se achită numai după aprobarea cererilor de către Decanul facultății.

6.8.7. Nu se aprobă reexaminarea pentru mărirea notei la practică sau la proiectele de an, deoarece, se oferă pe parcursul realizării acestor activități posibilitatea ca studentul să obțină o notă mai bună.

6.8.8. În cazul în care nota obținută după reexaminarea pentru mărirea notei la o disciplină este mai mică decât nota primită inițial, se menține nota inițială. Notele se consemnează în cataloage separate de cele de an cu specificarea “catalog pentru mărirea notei”. În centralizatorul de note se va bara cu culoare roșie nota inițială și se va înscrie nota mai mare cu mențiunea “mărire de notă”.

6.8.9. Nu se admit susțineri de examene pentru mărirea notei la discipline studiate în anii precedenți.


6.8.10. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta.

6.8.11. Taxele achitate pentru examene restante sau pentru examene de reexaminari nu se restituie.

6.9. Promovarea anilor de studiu

6.9.1. Într-un an universitar se poate promova un singur an de studii, cu excepția prevăzută la 6.9.2.

6.9.2. Studentul de la învățământul cu frecvență, de la programul de studii cu durata de patru ani, poate adresa decanului facultății la care este înscris cererea de a promova doi ani de studii consecutivi într-un singur an universitar. Cererea se depune cu cel puțin 10 zile înainte de începerea anului universitar, iar Biroul consiliului facultății poate aproba o astfel de cerere, dacă sunt îndeplinite simultan următoarele condiții:

 Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș	PROCEDURĂ « DESFĂȘURAREA EXA- MENELOR CU STUDENȚII ȘI CURSANȚII »		PAGINA/DIN 10 / 12
	Cod: PP-7.6.01	Ediția: 3 / Revizia: 0	Exemplar nr: 1

a) studentul a promovat toate obligațiile școlare din anii de studii precedenți, iar media generală a ultimului an de studii promovat este cel puțin 9,00;

b) cei doi ani de studii consecutivi pe care studentul intenționează să-i promoveze într-un singur an universitar nu conțin primul an de studii și nici anul terminal;

c) studentul nu a avut sancțiuni în anii de studii precedenți;

d) dacă are statutul de student „cu taxă”, studentul petent se obligă să plătească taxele aferente celor doi ani de studii pe care intenționează să-i promoveze într-un singur an universitar.

6.9.3. În caz de nepromovare, cu avizul decanului și aprobarea Biroului Consiliului de facultate, studenții din categoriile următoare, pot fi reînscriși în același an de studii, păstrându-și statutul, prelungindu-li-se astfel școlaritatea:

a) studenții de la toate formele de învățământ care în anul universitar nepromovat, au fost spitalizați sau au avut concedii medicale pe o durată mai mare de două luni, din care cel puțin 10 de zile consecutive de spitalizare;

b) studenții componenți ai echipelor și loturilor sportive sau formațiilor culturale de interes național, care demonstrează cu acte că în cursul anului universitar nepromovat au participat la activități de pregătire dirijată, la competiții sportive sau la manifestări culturale cu durate cumulate mai mari de două luni.

6.9.4. Prelungirea școlarității nu se considera repetenție și nu poate fi acordată doi ani consecutivi.

6.9.5. Cererile, împreună cu documentele justificative, se depun la secretariatul facultății până cel târziu la data de 30 septembrie.

6.10. Condiții de promovare pe bază de credite

6.10.1. Pentru promovarea studenților, studenților masteranzi de la programele de studii ale învățământului universitar se aplică prevederile procedurii *Organizarea procesului de învățământ pe baza sistemului de credite transferabile PP-7.3.03* și prevederile *Regulamentelor privind activitatea profesională a studenților, studenților masteranzi și sistemul de credite transferabile*, ale căror prevederi sunt prioritare procedurii.

6.11. Sancționarea intenției de promovare prin fraudă

6.11.1. Studentul a cărei intenție de a promova prin fraudă proba de evaluare a pregătirii este demonstrată, va fi sancționat prompt de către titularul disciplinei la care s-a susținut proba: prin eliminarea din sala de examen, iar în catalog se va consemna nota 1 (unu).

Titularul disciplinei la care s-a susținut proba va depune la secretariatul facultății un referat pe baza căruia studentul:


a) va primi mustrare scrisă cu avertisment;

b) exmatriculare cu sau fără drept de înmatriculare.

Sancțiunea de la punctul a) se aplică de către consiliul facultății, iar cea de la punctul b) de către rector, la propunerea consiliului facultății.

6.1.2. Regulamente privind examinarea și notarea studenților

6.12.1. Pentru examinarea și notarea studenților se aplică *Regulamentele privind activitatea profesională a studenților, studenților masteranzi și sistemul de credite transferabile*, care este aplicat consecvent de către titularii de cursuri și studenți și ale căror prevederi sunt prioritare acestei proceduri.

 Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu-Mureş	PROCEDURĂ « DESFĂȘURAREA EXA- MENELOR CU STUDENȚII ȘI CURSANȚII »		PAGINA/DIN 11 / 12
	Cod: PP-7.6.01	Ediția: 3 / Revizia: 0	Exemplar nr: 1

6.12.2. Procedee/tehnici/metode detaliate de aplicare sub forma unui pachet de tehnici/metode de examinare a studenților sunt aduse în mod consecvent la cunoștința tuturor celor implicați

7. RESPONSABILITĂȚI

7.1. Rectorul

a) Prezintă în Senat și solicită aprobarea *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților și sistemul de credite transferabile*.

7.2. Consiliul Facultății

- planifică perioadele în care se desfășoară sesiunile de examen (Structura anului);
- aprobă modul de susținere al examenelor și colocviilor, la propunerea departamentelor înainte de începerea activității didactice respective;
- aprobă metodologia de înscriere la disciplinele opționale;
- aprobă programa analitică și fișa fiecărei discipline;
- aprobă cererea de promovare a doi ani de studii consecutivi într-un an universitar.

7.3. Decanul


- asigură/coordonează desfășurarea activităților specifice de evaluare a calității procesului de învățământ;
- aprobă comisiile propuse de departamente pentru susținerea examenelor restante sau a celor finale;
- aprobă cererile, justificate, de prezentare la examene, a studenților după expirarea chitanței de plată a probelor restante;
- aprobă cererile pentru mărirea de notă.

7.4. Secretariatul facultății

- asigură centralizarea planificării examenelor, înregistrarea rezultatelor obținute de către studenți - la toate formele de examinare – desfășurate în cadrul sesiunilor de examinare pe parcursul întregii perioade de studii;
- asigură înregistrarea notelor din cataloage pe site-ul universității;
- asigură completarea *Registrelor centralizatoare*, cu notele obținute de către studenți, iar după încheierea tuturor sesiunilor completarea *Registrelor matricole*.

8. ÎNREGISTRĂRI

Înregistrarea		Întoc- mește	Păstrează		Durata Arhivare
Denumire	Cod		Respons.	Durata	
Carnet de student	F-7.6.01-01	SSF	ST	valabilitate	-
Catalog de examen	F-7.6.01-02	SSF/TC	SSF	valabilitate	50 ani
Adeverința de absolvire	F-7.6.01-03	SSF	ST	valabilitate	-
Registru matricol	Tipizat naț.	SSF	SSF	valabilitate	permanent
Registru centralizator	Tipizat naț.	SSF	SSF	valabilitate	permanent

 Universitatea „Petru Maior” din Tîrgu-Mureș	PROCEDURĂ « DESFĂȘURAREA EXA- MENELOR CU STUDENȚII ȘI CURSANȚII »		PAGINA/DIN 12 / 12
	Cod: PP-7.6.01	Ediția: 3 / Revizia: 0	Exemplar nr: 1

9. DOCUMENTE DE LEGĂTURĂ

Cod document	Denumire document
F-7.6.01-01	Carnet de student
F-7.6.01-02	Catalog de examen
F-7.6.01-03	Adeverința de absolvire