



Metodologia de desfășurarea a examenelor

1. **Accesul studentului în sala de examen** se efectuează pe baza carnetului de student și cărții de identitate, la data și ora afișată la avizierul universității pentru grupa la care a fost repartizat. Studentul are obligația de a fi prezent cu cel puțin 10 minute înaintea orei de începere a examenului.
2. **Examenul poate fi scris** (pe suport de hârtie sau pe computer), **oral sau proiect** și se realizează sub supravegherea a cel puțin două cadre didactice.
 - a) **Comportamentul studentului în timpul examinării:** studentul va ocupa și respecta locul indicat de cadrul didactic supraveghetor, având asupra sa numai un instrument de scris, carnetul de student și actul de identitate. Este strict interzis ca studentul să aibă asupra sa orice aparat electronic de stocare a datelor sau de comunicare. În timpul examinării nu sunt admise interacțiuni, de orice natură, cu alte persoane. În cazul unor nelămuriri, studentul va ridica mâna iar cadrul didactic desemnat va da informațiile necesare clar și concis astfel încât să nu deranjeze ceilalți studenți examinați.
 - b) **Comportamentul cadrului didactic în timpul examinării:** cadrul didactic supraveghetor legitimează studentul, îl îndrumă către locul de examinare, realizează instructajul privind condițiile specifice examenului respectiv, asigură colile necesare studentului (în cazul examinării pix – hârtie), transmite subiectele de examen.
3. **Predarea lucrării de către student** se realizează pe baza actului de identitate, validând prin semnătură borderoul privind numărul de pagini completate (în cazul examinării pe suport de hârtie) sau prin completarea datelor de identificare în paginile electronice de examinare și validarea prezenței prin semnarea borderoului centralizator (în cazul examinării electronice). Cadrul didactic validează prin semnătură corectitudinea datelor înscrise în borderou.
4. **Recepția de către cadrul didactic a lucrărilor** se realizează pe baza Borderoului de predare – primire a lucrărilor și prin completarea Registrului de evidență al lucrărilor de evaluare.
5. **Corectarea lucrărilor** se realizează de către cadrul didactic examinator, în baza grilei de corectare.
6. **Rezultatele** se introduc în baza de date (UMS) în vederea completării ulterioare a foii matricole și se listează situația tabelară în două exemplare: 1) un exemplar este afișat la avizierul universității; 2) un exemplar este arhivat și semnat de cadrul didactic.
7. **Contestația** se poate depune de către student, la secretariat, în 48 de ore de la afișarea rezultatelor, sub formă de cerere scrisă.
8. **Soluționarea contestațiilor** se realizează de către comisia de verificare a contestațiilor formată din cel puțin două cadre didactice, unul dintre acestea fiind profesorul care a realizat examinarea inițială. Această comisie, în urma reexaminării pe baza grilei de

corectare (în cazul examinării pix – hârtie), respectiv listarea examinării electronice, validează / invalidează cererea de contestație sub forma unui proces verbal constatator.

9. Finalizarea examenului se realizează în urma rezolvării contestațiilor și afișării situației finale la avizierul universității.

10. Cazuri speciale

a) CES (studenți cu cerințe educative speciale)- înainte de începerea sesiunii de examene studentul va înainta o cerere către rector prin care va preciza necesitățile personale, privind desfășurarea examinării sale, în raport cu handicapul. Examinarea se va desfășura în condițiile aprobate de rector.

b) Fraudarea examinării- în acest caz, studentul predă lucrarea, care va fi notată cu nota 1. Procedura va continua cu celelalte etape de sancționare. Sancțiunea poate merge, în funcție de gravitatea situației, de la anularea respectivei sesiuni de examene, până la exmatricularea de către Rector, la propunerea Biroului Consiliului facultății.

(1) Se va considera ca fiind fraudă oricare dintre următoarele:

a. copierea de la alți studenți;

b. comunicarea, prin orice mijloace, cu persoane aflate în afara sau în interiorul sălii de examinare;

c. deținerea de tipărituri sau alte înscrisuri conținând surse de informare privind materia de examen, neautorizate de examinator / comisia de examinare, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul probei de evaluare,

d. deținerea de mijloace electronice de comunicare sau de informare sau care permit comunicarea sau informarea, indiferent de natura acestora (telefoane mobile, PDA-uri, notebook-uri, ceasuri etc.) și indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul probei de evaluare,

e. schimbarea subiectului / subiectelor de examinare, neautorizată de examinator / comisia de examinare, în scopul fraudării examenului sau colocviului.

f. înlocuirea lucrării scrise redactate la examen sau colocviu cu o lucrare pregătită anterior intrării la examen sau colocviu.

g. substituirea de persoană.

(2) Frauda și modul de realizare a acesteia vor fi consemnate într-un referat ce se va întocmi pe loc de către examinator / comisia de examinare. Înscrisul doveditor al fraudei sau, după caz, mijloacele tehnice prohibite vor fi reținute de examinator / comisia de examinare. Referatul de constatare a fraudei, semnat de examinator / comisia de examinare și însoțit, dacă este cazul, de înscrisurile sau mijloacele tehnice reținute, vor fi înaintate de examinator / comisia de examinare Biroului Consiliului facultății, în vederea demarării procedurii exmatriculării.

(3) Mijloacele tehnice, înscrisurile și/sau tipăriturile reținute potrivit dispozițiilor de mai sus vor fi restituite titularilor, prin serviciul secretariat, după finalizarea procedurii de exmatriculare, pe bază de proces-verbal. Tipăriturile împrumutate de la Universitate (decanate, bibliotecă, cadru didactic, etc.) nu se restituie.

(4) În cazul substituirii de persoană la examen, cei în cauză (atât cel înlocuit, cât și cel care înlocuiește) vor fi exmatriculați, fără drept de reînmatriculare în nici una din facultățile Universității „Andrei Șaguna”.

c) Conduita neadecvată constatată de cadrul didactic va fi sancționată ca la punctul 10 b. - vezi 10.b)

d) Afecțiuni psihosomatice manifestate în timpul examenului (ex. studentului îi este rău, dorește să meargă la toaletă etc.)- studentului i se permite să părăsească sala de examen, cu posibilitatea unei reevaluări la o dată ulterioară stabilită de catedră. Studentul va preda lucrarea și va semna borderoul de sală. Cadrele didactice aflate în sala de examen vor întocmi un proces verbal constatator.

11. Prezentul Regulament, aprobat în ședința de Senat din 20.09.2009 și intrat în vigoare începând cu anul universitar 2009-2010, a fost modificat, completat și aprobat în ședințele Senatului din data de 24.09.2010

Prezentul Regulament așa cum a fost modificat și completat intră în vigoare începând cu data de 01.10.2010.

RECTOR

Prof.univ.dr. Aurel PAPARI

