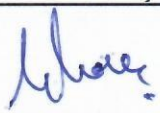
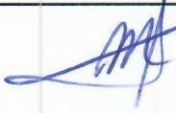
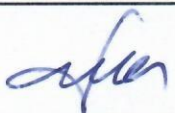





PROCEDURA DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR

COD UAIASI. POB. 05

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVIZIA
Decan Facultatea de Medicină Veterinară	Departamentul de asigurare a calității	Prorector cu activitatea didactică	RECTOR	2	4
Prof.dr. Mihai MAREȘ	Prof. dr. Benone PĂȘĂRIN	Prof. dr. Costel SAMUIL	Prof. dr. Gerard JITĂREANU		
					

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data Aplicării	Numărul capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul modificării	Elaborat	Nume, prenume și semnătură		Aprobat
					Verificat	Avizat	
1	RO/15.06.201 2	Procedura completă	Elaborare Ediția 1	Prof.dr. Miron Liviu	Prof. dr. Bucur Daniel	Prof. dr. Țenu Ioan	Prof. dr. Vîntu Vasile
2	15.12.2022	Procedura completă	Revizuire Ediția 2	Prof.dr. Mihai MAREȘ	Prof. dr. Benone PĂSĂRIN	Prof. dr. Costel SAMUIL	Prof. dr. Gerard JITĂREANU

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de proiectare, organizare, conducere și desfășurare a activității de examinare și notare a studenților.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității pentru Științele Vieții din Iași pentru activitățile aferente evaluării studenților pe discipline și/sau module de formare. Procedura se adresează personalului didactic, studenților și cursanților.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

3.1 Legea educației naționale nr 1 din 2011

3.2. Legea învățământului nr. 84/1995 (modificată și republicată, cu modificările și completările ulterioare)

3.1. Legea nr. 128/1997 privind Statutul Personalului Didactic

3.2. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare completată cu O.U.G. nr. 78/2005

3.3. Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației

3.4. Hotărârea de Guvern nr 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior

3.5. Hotărârea de Guvern nr. 916/2005 privind structurile instituțiilor de învățământ superior acreditate sau autorizate să funcționeze provizoriu și a specializărilor din domeniile studiilor universitare de licență, cu modificările ulterioare

3.6. Hotărârea de Guvern nr. 1257/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Superior (ARACIS)

3.7. Hotărârea de Guvern nr. 1175/06.09.2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora

3.8. Hotărârea de Guvern nr. 1418/11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul Superior

3.9. Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă (aprobată prin Legea nr. 441/2001), modificată prin Legea nr. 224/2005

3.10. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență

3.11. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile

3.12. Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3714/2005 privind introducerea Suplimentului la Diplomă în certificarea absolvirii unui ciclu de studii universitare

3.17. Procedura de organizare a activității didactice pentru studii universitare de licență utilizând sistemul ECTS, cod UAIASI.POB.01

3.18. Procedura de organizare a activității didactice pentru învățământul universitar de scurtă durată, de lungă durată, de mașter și învățământul postuniversitar, utilizând sistemul ECTS, cod UAIASI.POB.02

3.19. Codul de etică universitară al Universității pentru Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din

lași.

DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

În condițiile prezentei proceduri se utilizează termeni din domeniul pedagogiei, potrivit definițiilor și precizărilor menționate în cele ce urmează.

- a) **Evaluarea** este un proces complex de investigare și gestionare de către profesor a rezultatelor învățării studenților pe parcursul predării disciplinei. Procesul de evaluare are un caracter sistemic, fiind structurat pe un ansamblu de acțiuni metodice numite probe de evaluare. Acestea sunt instrumentate în mod specific și se finalizează cu diagnosticarea rezultatelor învățării. Evaluarea rezultatelor învățării constă în două demersuri complementare: evaluarea pe parcurs și evaluarea finală.
- b) **Evaluarea pe parcurs** este un ansamblu de acțiuni de urmărire a evoluției învățării pe parcursul predării disciplinei. Cele mai obișnuite acțiuni ale evaluării pe parcurs sunt: testarea cunoștințelor înaintea activităților aplicative (seminar, laborator, proiect, practică); teste pe parcurs; susținerea orală a referatelor, proiectelor, studiilor de caz; estimarea studiului independent pe baza conspectelor bibliografice și / sau a rapoartelor de activitate practică - inclusiv de cercetare - realizate în domeniul disciplinei, în cadrul sau în afara universității.
- c) **Evaluarea finală** este acțiunea de verificare și cuantificare a rezultatelor învățării organizată după finalizarea acțiunii de predare și învățare. Formele de organizare a evaluării finale sunt examenul și colocviul.
- d) **Examenul (E)** este o modalitate de organizare a evaluării finale a unui parcurs educațional semnificativ, de consistența unui program de studii, modul de formare sau disciplină universitară. Parcursul educațional include activitățile creditate și anume: procesul didactic efectiv (predare și evaluare) și activitatea de studiu independent al studentului (învățare și autoevaluare).
- e) **Examenul se** realizează prin una sau mai multe probe de evaluare În raport cu nivelul studiilor universitare, un program de studii se finalizează cu examen de absolvire / diplomă / licență, examen de disertație, respectiv susținerea tezei de doctorat, care se desfășoară după proceduri proprii.
- f) **Colocviul (C)** este o modalitate alternativă de evaluare finală practicabilă la nivel de disciplină; colocviul se caracterizează, în comparație cu examenul, printr-un grad mai redus de formalizare (se desfășoară în baza unui proiect personalizat al profesorului) și un grad mai ridicat de individualizare a evaluării finale. Colocviul se realizează prin probe orale și / sau practice.
- g) **Examinarea** este termenul generic pentru orice proces prin care se realizează o evaluare. Operațiile aferente procesului de examinare sunt: comunicarea sarcinii, pregătirea răspunsului, răspunsul, evaluarea răspunsului, comentarea evaluării și notarea. Aceste operații se particularizează în raport cu specificul probei și cu mijloacele utilizate (tradiționale și / sau computaționale).
- h) **Proba de evaluare** este un procedeu de examinare unitar sub aspectul formei de manifestare comportamentală impusă studentului: orală, scrisă sau practică. O evaluare finală poate avea mai multe probe de același fel sau diferite. Proba de evaluare se definește, ca secvență de proiect, în programa analitică a disciplinei, prin: natura sarcinilor (reproducere, recunoaștere, explicare, demonstrare, utilizare, proiectare, construcție, interpretare etc.) și strategia de evaluare (metode, mijloace, procedee utilizate, inclusiv mijloacele accesibile studenților în timpul evaluării). Rezultatul fiecărei probe de evaluare se constituie într-o componentă sau fracțiune a notei finale.
- h) **Verificarea pe parcurs (VP)** este o formă de evaluare a rezultatelor învățării prin compunerea notelor obținute la cel puțin două examinări pe parcurs ale unor activități ca: seminar / laborator

/ proiect, teste pe parcursul semestrului, lucrări de specialitate, teme de casă.

- i) **Subiectul** este o sarcină concretă în structura unei probe de evaluare și definește un procedeu de examinare.
- j) **Notarea** este operația de cuantificare a rezultatelor învățării pe parcursul educațional evaluat, după un algoritm care permite asocierea unor valori simbolice la achiziții cantitative și calitative considerate a fi rezultate ale învățării. Valorile simbolice pot fi exprimate prin: a) *numere* (de la 10 la 1) și simbolul se numește *notă*; b) *expresii verbale* de ierarhizare: „foarte bine”, „bine”, „suficient” și „insuficient” sau cu alternative: „admis” și „respins”; în ambele cazuri simbolul se numește *calificativ*.
- k) **Nota / calificativul examinării** exprimă sintetic dimensiunile cantitative și calitative ale rezultatelor învățării realizate prin toate activitățile creditate: învățare asociată predării -curs, seminar, laborator, proiect, practică, studiu independent - teoretic și / sau practic, evaluare pe parcurs și examinări.
- l) **Sistemul de evaluare** se definește prin:
- subsistemul de evaluare pe parcurs: evaluarea activității la aplicații, teste pe parcurs și lucrări de specialitate; formele de evaluare pe parcurs sunt definite la punctele o, p și q.
 - subsistemul de evaluare finală: examen (E), colocviu (C) sau verificare pe parcurs (VP).
- Fiecare subsistem are propriul algoritm de notare, cu ponderarea fiecărei forme de evaluare în nota finală. Sistemul de evaluare se include în *Fișa disciplinei* și în *Programa analitică*. În funcție de mijloacele utilizate pentru examinare, sistemul de evaluare poate fi *tradițional* - pe bază de probe orale, scrise și / sau practice, *computațional* sau *mixt* (în probe diferite se utilizează mijloace diferite).
- m) **Sesiunea** este o fracțiune din anul universitar destinată evaluărilor finale sub forma de examen respectiv de colocviu. Colocviul se poate programa și în ultimele două săptămâni ale semestrului sau, după caz, la finalizarea practicii de specialitate.
- n) **Catalogul** este auxiliarul curricular și documentul administrativ în care se înscriu notele finale obținute de studenți. Catalogul conține datele de identitate ale grupei de studenți, ale disciplinei și profesorilor examinatori și criteriile de evaluare în conformitate cu fișa disciplinei (v. Formularul 1). Rezultatul evaluării la examen (E) sau colocviu (C) se înscrie în catalog în coloana A. Rezultatele la evaluările pe parcurs se înscriu în catalog în coloanele B, C și D, conform punctelor o, p și q. Rezultatul întregii evaluări se înscrie în catalog în coloana Nota finală (cu mențiunea că nota la verificarea pe parcurs (VP), conform punctului h, este notă finală).
- o) **Activitatea** la seminar, laborator, proiect, practică se evaluează în funcție de frecvența și relevanța intervențiilor orale, calitatea lucrărilor efectuate, consemnarea sistematică a informațiilor semnificative generate de student în grupul de aplicație. Rezultatul evaluării se înscrie în catalog în coloana B.
- p) **Testele pe parcurs** se utilizează pentru evaluarea pe parcursul semestrului a cunoștințelor, teoretice și / sau practice acumulate la orele de curs și de aplicații. Rezultatul evaluării se înscrie în catalog în coloana C.
- q) **Lucrările de specialitate** se utilizează pentru evaluarea competențelor generale și specifice pe baza unor lucrări elaborate de student precum: rezumate, sinteze științifice, eseuri tematice, referate, proiecte, rapoarte de activitate practică sau de cercetare, studii de caz, recenzii etc. Rezultatul evaluării se înscrie în catalog în coloana D.

5. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

5.1. PROIECTAREA EXAMINĂRII

5.1.1. Principii generale

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 / modulului.

Art.2. (1) Evaluarea se desfășoară în baza unui proiect elaborat de titularul disciplinei. Sistemul de evaluare conceput de titularul disciplinei este componentă structurală în *Fișa disciplinei* și *Programa analitică a disciplinei*.

(2) Sistemul de evaluare conține: probele de evaluare (denumire și conținut), etapele de evaluare, algoritmul de notare. Complexitatea examinării se adaptează creditelor disciplinei.

(3) Titularul disciplinei răspunde de proiectarea sistemului de evaluare, de organizarea și desfășurarea evaluării. 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. (1) Sistemul de evaluare a disciplinei este confirmat de catedră / departament și de Biroul Consiliului facultății (în cadrul căreia se predă disciplina) și rămâne neschimbat pe durata întregului an universitar. În cazul departamentelor aflate în subordinea directă a universității, confirmarea are loc la nivelul departamentului și apoi în Consiliul Academic.

(2) În cazul disciplinelor cu mai multe cadre didactice de predare, pe module unitare de conținut, fiecare modul are propriul titular care aplică regimul examenelor finale. Nota disciplinei rezultă din media notelor ponderate a fiecărui modul.

(3) După aprobarea documentelor curriculare ale disciplinei în Consiliul facultății, facultatea răspunde de asigurarea condițiilor de examinare (locul, ziua, intervalul orar, materiale, mijloace) conform proiectului din *Fișa disciplinei* și din *Programa analitică a disciplinei*.

Art.4. O disciplină are o singură notă finală. Dacă disciplina este prevăzută în planul de învățământ cu proiect, nota aferentă acestuia se trece separat și se creditează.

Art.5. Catedra / departamentul poate hotărî (prin vot, cu majoritatea simplă a membrilor prezenți) ca titularii de discipline să prezinte rapoarte, verbale sau scrise, de autoevaluare a activității didactice - predare și evaluare - după sesiunile formale de examinare. În raport se formulează concluzii explicite în privința eventualelor schimbări propuse în *Programa analitică a disciplinei* pentru următorul an universitar.

5.1.2. Descrierea probelor

Art.6. *Proba orală* permite o evaluare individualizată și se realizează într-o relație de comunicare directă între examinatori și examinat.

- a. În cadrul evaluării pe parcurs, proba orală se recomandă a fi utilizată preponderent 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.
- b. Instrumentele probei orale în cadrul evaluării finale, în mod tradițional sau cu calculatorul, sunt: *Biletul de examen* (v. Anexa 2), *Grila de evaluare*, *Lista de subiecte* și *Ciorna studentului*.

c. *Proba orală* de evaluare finală constă în examinarea răspunsurilor orale date de student la subiectele de pe biletul de examen și la întrebările examinatorilor.

Art.7. *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.

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

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

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

d. Instrumentele probei scrise sunt: *Biletul de examen* (v. Anexa 2) cu anexarea formularului „Test de evaluare” dacă este cazul, *Grila de evaluare* și *Lucrarea studentului*.

Art.8. *Proba practică* permite o evaluare individualizată și are loc într-o relație de comunicare directă între examinatori și examinați.

a. 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.

b. Procedeele de evaluare practică privesc sarcini de: reconstrucție sau construcție structurală și / sau funcțională, obiectuală sau informatică; prezentare de planșe, sinteze, referate, recenzii, eseuri elaborate individual, portofolii de lucrări; simularea unor metode sau procedee de acțiune; utilizarea aparatelor, instrumentelor și programelor de calculator; susținere de proiecte realizate individual, rapoarte de activitate practică; demonstrație sau realizare efectivă de rol (de exemplu, la practica pedagogică, management, practica de specialitate).

c. Instrumentele probei practice sunt specifice disciplinei teoretice în legătură cu care se folosește și domeniului de aplicație configurat de specializarea studentului.

d. Forma caracteristică de organizare a probei practice de evaluare finală este colocviul, cu participarea subgrupeii de studenți evaluați pe toată durata desfășurării probei.

5.2. ORGANIZAREA EVALUĂRII FINALE

Art.9. (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 latitudinea facultății. Programul se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene. Pentru sesiunea de toamnă, programarea examenelor se afișează până la terminarea sesiunii de vară.

(3) Cadrul didactic dimensionează durata examinării în funcție de ponderea probei în ansamblul sistemului de evaluare al disciplinei și numărul de candidați înscriși. O secvență unitară de examinare continuă, pentru o grupă sau subgrupă de studenți durează maximum 4 ore. Între două secvențe de examinare ale aceleiași formații de studiu se recomandă o pauză de 2 - 3 ore.

Art.10. (1) Titularul disciplinei elaborează din timp *Biletele de examinare*, *Lista de subiecte* și / sau *Grilele de evaluare*.

(2) *Biletul de examen* (v. Formular 2), 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; pentru examenul scris se recomandă cel puțin două bilete. Sub aspectul numărului de subiecte și al gradului de dificultate biletele sunt echivalente. Biletul cuprinde un număr definit de subiecte. De asemenea, biletul de examen poate fi generat aleatoriu, în timp real pe calculator, pe baza unui program aprobat în catedra.

(3) *Lista de subiecte* propuse de titularul disciplinei are rolul de a îndruma activitatea de învățare a studentului. Pentru fiecare subiect se indică cuvintele cheie ale răspunsului corect. În cazul evaluării cu calculatorul, lista constituie baza de date din care se selectează automat subiectele examinării.

(4) *Grila de evaluare* este un document complementar *Biletului de examen*; se elaborează concomitent cu *Biletul de examen* și are aceleași numere și semnături; cuprinde etalonul de analiză a răspunsului studentului în vederea notării. Grila se folosește și în situațiile în care există diferențe semnificative între autoevaluarea studentului și evaluarea răspunsului de către profesor.

5.3. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII FINALE

Art.11. (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 07:30 - 20:00. Înlocuirea examinatorului se poate face la cererea justificată a acestuia, cu avizul catedrei și cu aprobarea Biroului Consiliului facultății.

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

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

(5) Frauda dovedită a studentului și abuzul dovedit al cadrului didactic se analizează în Biroul Consiliului facultății și, dacă este cazul, se supun analizei Comisiei de etică a USAMV Iași.

Art.12. (1) Proba orală se desfășoară pe grupe mici, în prezența a minim două cadre didactice, din care unul este titularul cursului.

(2) Durata orientativă de examinare a unui student este de 60 de minute, după cum urmează: aproximativ 40 minute - pregătirea subiectelor și consemnarea schemei de răspuns pe *Ciorna studentului*, 15 -20 minute - răspunsul propriu-zis și 5 -10 minute - conversația de analiză a răspunsului în vederea notării. Durata totală nu poate depăși 120 minute din care examinarea efectivă este de maximum 30 de minute.

(3) *Ciorna studentului* este documentul elaborat de către student după tragerea la sorți a *Biletului de examen*, pentru pregătirea răspunsului pe subiecte. *Ciorna studentului* cuprinde, după caz, definiții, principii, formule, demonstrații, exemple, în general componentele bine definite (cunoștințe exacte) legate de subiectele de examen. În cazul dezacordurilor între student și profesor în privința notei, atât *ciorna* semnată de student și contrasemnată de profesor cât și *Grila de evaluare* sau, după caz, cuvintele cheie din *Lista de subiecte* devin documente de comparație pentru mediatori și comisii neutre.

Art.13. (1) Proba scrisă se desfășoară în general pe grupe mari sau pe serii de studiu; în situații particulare, dacă participă un singur student, proba se desfășoară cu participarea a minimum două persoane, altele decât candidatul. Durata recomandată a probei scrise este de 120-180 de minute.

(2) Biletul de examen este tras la sorți, în sala de examen, de către un student desemnat de majoritatea studenților. Se asigură vizibilitatea subiectelor pe tot parcursul examenului.

(3) Profesorul comunică studenților data, ora și locul afișării rezultatelor, condițiile de primire a contestațiilor și în funcție de numărul acestora afișarea rezultatelor finale.

(4) *Grila de evaluare* semnată de cadrul didactic se afișează după expirarea timpului formal de examen și depunerea tuturor lucrărilor. În cazul unei diferențe între autoevaluare și evaluarea lucrării de către cadrul didactic, studentul poate solicita profesorului reevaluarea lucrării.

Art.14. (1) Proba practică se desfășoară în general pe grupe mici, de 10-12 persoane; în situații particulare, dacă participă un singur student, proba se desfășoară în prezența a minimum trei persoane, altele decât cel examinat. Durata probei practice este de până la 240 minute pentru toată grupa.

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

(3) **Art.15.** (1) *Catalogul se tehnoredactează* pe formularul aprobat (v. Formular 1), de către secretariatul facultății / departamentului, 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. În cazul probei scrise, catalogul se depune în ziua afișării rezultatelor. Rezultatele contestațiilor se afișează separat, după soluționare.

Art.16. (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. 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*.

În situația evaluării prin calificative, valoarea minimă de promovare este „suficient” (pentru ierarhizarea de la „foarte bine” la „insuficient”), respectiv „admis” (pentru alternativele „admis”, „respins”).

(3) 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.

(4) Rezultatele obținute la evaluări se înscriu, imediat după examinare, în catalog și în carnetul de student, completându-se toate rubricile.

(5) Studentul nemulțumit de nota obținută poate depune la secretariatul facultății o contestație în cel mult două zile lucrătoare de la data afișării rezultatelor probei scrise. Contestația este soluționată în termen de șapte zile de Biroul Consiliului facultății. În cazul în care soluția adoptată implică *reexaminarea ca urmare a admiterii contestației*, aceasta se susține în fața unei comisii formată din trei cadre didactice cu drepturi de evaluare egale, dintre care unul poate fi titularul de disciplină. Componența comisiei și programarea *reexaminării ca urmare a admiterii contestației* se propune de directorul de departament și se aprobă de Biroul Consiliului facultății.

Art.17. (1) Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la un examen de cel mult două

ori, în sesiunile programate (de iarnă, de vară și de toamnă - pentru restanțe).

(2) Biroul Consiliului facultății poate aproba reexaminarea studenților în vederea promovării a cel mult două discipline, în perioada de reexaminări stabilită prin calendarul anului universitar sau în alte perioade aprobate de conducerea universității. Reexaminarea se susține după achitarea de către student a taxei de reexaminare.

(3) Biroul Consiliului facultății poate aproba reexaminarea pentru îmbunătățirea notei, la cel mult două discipline din contractul de studii pe anul universitar respectiv, în perioada de reexaminări stabilită de Senatul universității prin calendarul anului universitar, studentului care și-a îndeplinit integral contractul de studii în sesiunile prevăzute în calendarul anului universitar. Reexaminarea pentru mărirea notei se aprobă în biroul consiliului facultății pe bază de cerere și se programează odată pe an pentru o disciplină.

(4) **Art. 18.** în funcție de specificul domeniului de studiu, Consiliul facultății poate propune și Senatul poate aproba norme proprii ale respectivei facultăți, în completarea prezentei proceduri. Utilizarea evaluării cu calculatorul implică o asemenea particularizare.

6. RESPONSABILITĂȚI

6.1. Senatul universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

6.2. Rectorul universității

- impune aplicarea procedurii.

6.3. Consiliul academic

- inițiază / revizuieste procedura;
- verifică procedura;
- avizează procedura.

6.4. Responsabilul de proces

- întocmește, difuzează, modifică, retrace procedura.

6.5. Responsabilii calității, decanii, directorii de departamente, studenții și cursanții

- aplică și respectă procedura;
- după caz, difuzează procedura în cadrul compartimentului;
- după caz, organizează grupuri de lucru pentru discutarea și aplicarea procedurii.

7. ÎNREGISTRĂRI

- 7.1. Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- 7.2. Lista de difuzare
- 7.3. Biletele de examen
- 7.4. Cataloagele de examen
- 7.5. Fișele disciplinei
- 7.6. Planurile de învățământ

8. ANEXE

Formular UAIASI.POB.05-F1 - Catalog

Formular UAIASI.POB.05-F2 - Bilet de examen

LISTA DE DIFUZARE

1. Rectorat
2. Prorectoratul cu activitatea didactică
3. Prorectoratul cu cercetarea științifică și relațiile internaționale
4. Prorectoratul cu activitățile sociale
5. Facultatea de Agricultură
6. Facultatea de Horticultură
7. Facultatea de Ingineria resurselor animale și alimentare
8. Facultatea de Medicină Veterinară
9. Direcția Generală Administrativă
10. Direcția Financiar - Contabilă
11. Direcția Resurse Umane

EXAMINAREA ȘI NOTAREA STUDENȚILOR

Universitatea pentru Științele Vieții „Ion Ionescu de la Brad” din Iași

Facultatea

Domeniul

Specializarea.....

Forma de învățământ:

Anul universitar Anul de studii Modulul

Grupa

Numele examinatorului

CATALOG DE EXAMENE ȘI PROIECTE, PRECUM ȘI ALTE FORME DE VERIFICARE A PREGĂTIRII STUDENTULUI

Departamentul.....

Disciplina

Nr. crt.	Numele și prenumele	Data	Sesiune	Examen		Proiect		Sesiune suplimentară/Mărire notă	
				Nota	Semnătura	Nota	Semnătura	Nota	Semnătura
1			I						
			II						
			III						
			IV						
			V						
2			I						
			II						
			III						
			IV						
			V						
3			I						
			II						
			III						
			IV						
			V						
4			I						
			II						
			III						
			IV						
			V						

Universitatea pentru Științele Vieții Veterinară „Ion Ionescu de la Brad” din Iași

Facultatea _____

Specializarea ____/____

Departamentul _____

Disciplina _____

Anul de studii _____,

Sesiunea _____/_____

B I L E T D E E X A M E N

Nr. _____

S u b i e c t e :

Director departament, Examinator,