



REGULAMENT DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR

I. Probleme generale

1. Facultatea de Construcții și Arhitectură, prin prezentul regulament transmite studenților modalitățile de evaluare și testare a rezultatelor învățării. În acest sens, toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ ca activități didactice (C, S, L, P) au criteriile de evaluare specifice precizate în fișa disciplinei (FD).

2. Formele de evaluare, teoretice și practice, sunt suficiente pentru a putea evalua individual sau cumulativ, tot spectrul de cunostinte, competențe și abilități necesare pregătirii studenților. Aceste forme sunt sau pot fi: examinarea scrisă, eseul, examinarea cu cărțile pe bancă, testele de monitorizare a progresului, testele practice (la lucrările de laborator), examinarea orală, prezentarea orală, seminarizarea, prezentarea de postere, proiecte de cercetare individuală, proiecte de grup, autoevaluarea, evaluarea asistată de computer, analizele de date, etc.

3. Pentru a putea trece în anul următor, toți studenții trebuie să participe la examinările de sfârșit de semestru și la orice altă examinare organizată pe parcursul acestora, conform regulamentului de credite transferabile. Toți studenții trebuie să predea lucrările pretinse la fiecare disciplină. Dacă un student lipsește de la o examinare sau consideră că sunt circumstanțe care îi afectează performanța la lucrările și examinările necesare disciplinei, acesta trebuie să depună o cerere la decanatul facultății pentru decalarea termenelor oficiale.

II. Organizarea examinării studenților

1. Participarea la examinare a studenților este condiționată de prezentarea studentului însoțit de carnetul de student. Pot participa la examinare doar studenții care au contractele de școlarizare și de studii încheiate și semnate cu conducerea universității și facultății.

2. Studenților care întârzie la o examinare scrisă mai puțin de o oră, li se permite să susțină proba scrisă. Acestor studenți nu li se acordă timp suplimentar, însă la evaluarea lucrării se va ține cont de orice circumstanță relevantă.

3. Studenților care întârzie la o examinare scrisă mai mult de o oră, nu li se permite participarea la examinare.

4. Un student va fi considerat ca lipsind justificat de la o examinare dacă poate demonstra circumstanțele care îl împiedică să ia parte la respectiva examinare.

5. Unui student care lipsește justificat de la o examinare i se poate oferi oportunitatea unei noi examinări, conform regulamentului de credite transferabile. Programarea și forma acestei examinări sunt hotărâte de conducerea facultății împreună cu responsabilul de disciplină și aceasta va fi considerată prima examinare.

6. Studentul care lipsește la o examinare programată va fi pus absent în catalogul de note.

III. Responsabilitățile studenților

Funcționarea satisfăcătoare a sistemului de evaluare se bazează într-o mare măsură pe cooperarea studenților. Responsabilitățile studenților în această privință sunt:

- (a) să se informeze cu atenție și să respecte prevederile academice (legi, regulamente interioare, orar, programare examinări, etc.).
- (b) să predea temele la timp și să păstreze toate lucrările corectate și înapoiate pe durata studiilor universitare;
- (c) să participe la examinările necesare;
- (d) să informeze imediat facultatea dacă circumstanțele personale sau medicale îi afectează performanța școlară, anexând documente doveditoare;
- (e) să informeze imediat facultatea dacă absentează de la examinări;
- (f) să informeze facultatea de orice indisponibilitate, permanentă sau temporară, care îi poate afecta performanța școlară în vederea găsirii de soluții alternative la problemele sale.

IV. Responsabilitățile examinerilor

1. Examinerii trebuie să se asigure că subiectele de examinare sunt verificate și aprobate de responsabilul de disciplină la timp, pentru buna desfășurare a examinării.
2. Examinerii trebuie să furnizeze programarea examenelor din timp și în acord cu formațiile de studiu examinate.
3. Examinerii verifică împreună cu secretariatul facultății, anterior desfășurării examinării, lista studenților ce vor fi examinați, identifică studenții cu necesități speciale și prevăd soluții alternative de examinare pentru aceștia.
4. Examinerii furnizează secretariatului facultății notele obținute de studenți, absențele acestora precum și informații relevante cu privire la circumstanțe speciale în termen de maxim 48 de ore de la finalizarea examinării.
5. Examinerii trebuie să păstreze lucrările evaluate ale studenților cel puțin ½ de an calendaristic (de regulă un semestru), după momentul evaluării acestora.
6. Este responsabilitatea studentului examinat de a se asigura că lucrarea de examinare scrisă este lizibilă. Studenții cu dizabilități permanente sau temporare sunt încurajați să informeze conducerea facultății, ca pe baza documentelor doveditoare să se poată asigura soluții alternative de examinare.
7. La evaluarea unei lucrări de examinare scrisă ilizibil (la un nivel la care capacitatea examinerului de a evalua lucrarea este diminuată), se va solicita studentului tipărirea lucrării. Dacă studentul refuză, lucrarea va fi examinată și notată numai pe baza porțiunilor lizibile ale acesteia. Dacă studentul este de acord, tipărirea se face sub supraveghere pentru a nu se modifica textul lucrării.
8. Lucrarea scrisă de examinare va cuprinde, pe lângă conținutul de examinat, următoarele informații: programul de studiu al studentului, numele studentului și grupa din care face parte, disciplina la care este asociată examinarea, titlul subiectelor, data examinării.
9. Studentul nu trebuie să aibă la lucrarea de examinare scrisă asupra sa decât hârtie albă și instrumente de scris. Accesul în sala de examinare cu alte obiecte (calculator, surse documentare etc.) este interzis, mai puțin în cazul în care el este în mod explicit cerut de către examiner sau este permis în secțiunea *Evaluare* a fișei disciplinei respective.

V. Supravegherea desfășurării examenelor

1. Supravegherea desfășurării oricărei examinări scrise este asigurată de cel puțin 2 persoane, din care una este supraveghetor șef.
2. Supraveghetorul șef primește de la responsabilul de disciplină lista studenților de examinat și subiectele examinării cu cel mult 45 de minute mai devreme și se deplasează cu acestea direct în sala de examinare. Supraveghetorul șef este informat cu privire la accesul permis și cu alte instrumente de lucru la examinare, decât cu cele de scris.
3. Studenții sunt admiși în sala de examinare înainte de ora de începere a acesteia, iar

supraveghetorii verifică identitatea studenților admisi în sală și consemnează prezența acestora. Studenților li se reaminteste că telefoanele mobile trebuie închise.

4. După prima oră de examinare niciun student nu va mai fi admis în sala de examinare.

5. Supraveghetorii nu părăsesc sala de examinare pe parcursul acesteia decât în caz de urgență. În cazul în care observă o infracțiune academică aceștia trebuie să întocmească un raport privind incidentul consumat. Periodic, supraveghetorii informează studenții despre perioada de timp rămasă disponibilă pentru finalizarea lucrării.

6. La sfârșitul perioadei de examinare supraveghetorii anunță încetarea activității și colectează lucrările. Un student care nu încetează să scrie la anunțul supraveghetorilor va fi avertizat și în caz că nu se oprește din scris incidentul va fi raportat și nota studentului va suferi o penalizare.

7. Când un student este suspectat de fraudă la examinare, supraveghetorul șef trebuie să întocmească un raport cu privire la situația întâlnită. Orice material nepermis în sala de examinare care este descoperit în posesia studentului va fi confiscat și anexat raportului. Lucrarea va fi marcată în stadiul în care se găsește la întâlnirea situației de fraudă. La sfârșitul examinării, supraveghetorul va cere explicații de la studentul suspectat de fraudă, explicații pe care le va consemna în raportul său.

8. Dacă pe perioada examinării, unui student i se face rău, supraveghetorul șef va solicita sprijin de la facultate. Dacă studentul are nevoie să părăsească sala de examinare pe parcursul primei ore, el este preluat de trimisul facultății în vederea acordării primului ajutor. Dacă studentul își revine, el poate fi reprimis în sala de examinare, fără a i se suplimenta timpul acordat, dar cu menționarea duratei absenței în raportul supraveghetorului.

9. În caz de urgență majoră, cum ar fi cutremur, incediu etc., supraveghetorii organizează părăsirea clădirii, examinarea va fi reprogramată.

VI. Dovedirea circumstanțelor atenuante

Este responsabilitatea studentului să furnizeze facultății toate documentele ce dovedesc apariția de circumstanțe ce afectează performanța sa la o evaluare. Documentele doveditoare de natură medicală trebuie să se conformeze următoarelor cerințe:

(a) să fie emise de personal medical calificat independent de student;

(b) să aibă antet, să fie semnate și datate de autor;

(c) perioada de atestare a problemei de natură medicală trebuie să corespundă cu perioada supusă circumstanțelor atenuante ;

(d) să fie un document original. Dacă se constată că studentul a prezentat documente frauduloase, situația sa este supusă atenției Comisiei de etică din cadrul universității.

Tipurile de situații considerate că pot genera circumstanțe atenuante pentru un student pot fi: boala, decesul unei rude apropiate, problemele emoționale, spitalizarea, accident de orice natură, victimă a unei infracțiuni, reprezentarea universității la concursuri sau evenimente naționale sau internaționale.

Tipuri de situații ce nu se încadrează în cele care pot genera circumstanțe atenuante sunt: problemele de transport, vacanțele stabilite anterior, problemele legate de cazare, munca voluntară sau platită, stresul legat de examinare, defectarea resurselor IT, confundarea datei de examinare.

Confidențialitatea informațiilor furnizate de student pentru dovedirea circumstanțelor atenuante va fi respectată.

VII. Notarea studenților

1. Notarea studenților se face cu note întregi de la 1 la 10. Modul de calcul al notei finale la o disciplină este cel inclus în fișa disciplinei. Studenții de la programul de studiu ARHITECTURĂ, la disciplina de Proiectare, vor fi notați conform cu regulamentul propriu domeniului.

2. Comunicarea notelor către studenți are o contribuție importantă la îmbunătățirea

performanțelor acestora. Aceasta se poate face și în scris prin notare în carnetul de student sau prin afișare publică, iar dacă este posibil, poate fi însoțită de comentarii orale. Lucrările de examinare scrisă nu se înapoiază studenților, dar conținutul acestora poate fi comentat de către responsabilul de disciplină cu studentul în cauză.

3. După comunicarea notelor, studenții pot depune contestații. Acestea se depun în scris la secretariatul facultății în cel mult o (una) zi lucrătoare de la anunțarea rezultatelor examinării. Contestația se poate referi fie la o neregulă procedurală în procesul de evaluare, fie la o eroare în calculul sau înregistrarea notei. Contestația este rezolvată numai de către examinator. Rezultatul analizării contestației se comunică studentului în scris.

VIII. Infraacțiuni academice

1. Prezentarea muncii altcuiva drept munca ta este o infraacțiune academică și se numește plagiat. Frauda la examinare prin copiere de la un coleg sau dintr-o sursă neautorizată a fi prezentă în sala de examinare este o infraacțiune academică. În cazul înlocuirii /substituirii de persoane la examinare, atât cea înlocuită cât și cea înlocuitoare, se fac vinovate de fraudă la examinare. Fabricarea de rezultate ce nu au fost obținute în urma unor experimente, observații, interviuri etc., este o infraacțiune academică.

2. Constatarea uneia dintre infraacțiunilor menționate la pct. 1, se consemnează de către constatatator prin întocmirea unui raport către consiliul facultății unde studentul este înmatriculat. Consiliul invită studentul la un interviu în următoarea ședință. În cadrul interviului se încearcă stabilirea următoarelor aspecte, ce sunt ulterior consemnate într-o declarație scrisă de către student :

(a) studentul înțelege sau nu definiția infraacțiunii academice;

(b) studentul înțelege sau nu acuzația care i se aduce;

(c) studentul se consideră vinovat sau nevinovat;

(d) studentul explică de ce își asumă sau nu acuzația.

3. Consiliul facultății decide dacă acuzația este fondată sau nefondată. Decizia este comunicată studentului în cauză. În condițiile în care acuzația este considerată fondată, raportul de fraudă, împreună cu declarația studentului și extrasul din procesul verbal al ședinței de consiliu sunt înaintate comisiei de etică /disciplină a facultății.