

Regulament privind evaluarea studenților, susținerea și desfășurarea examenelor în Facultatea de Chimie

Motto: "Majoritatea profesorilor își pierd vremea punând întrebări care urmăresc să dezvăluie ce nu știe elevul, în vreme ce adevărata artă a examinării constă în a afla ce știe de fapt elevul sau ce poate să știe".

Moszkowski A., Conversations with Einstein, New York, Simon & Schuster, 1960, pg. 65.

Prezentul regulament denumit în continuare *Regulament privind evaluarea studenților, susținerea și desfășurarea examenelor*, reprezintă o detaliere și adaptare, la specificul Facultății de Chimie, ale unor articole prevăzute în *capitolul V, subcapitolul V.1. Evaluarea pregătirii profesionale* din **Regulamentul privind activitatea profesională a studenților**

Prevederile prezentului *Regulament* se referă la aspecte privind organizarea examenelor, colocviilor și verificărilor pe care **Regulamentul privind activitatea profesională a studenților** nu le cuprinde, cele doua regulamente fiind complementare.

Activitățile didactice ale studenților se finalizează prin examene organizate în sesiuni de examene, colocvii sau verificări pe parcurs în timpul semestrelor.

Modalitățile de evaluare a studenților la fiecare disciplină (prin examene, colocvii sau verificări pe parcurs) sunt prevăzute în planurile de învățământ și fișele disciplinelor ale fiecărui program și sunt aprobate în Consiliul Facultății.

1. Examenele se susțin în sesiunile de examene, respectiv reexaminare și restanțe, stabilite în conformitate cu Structura anului universitar dar și în sesiuni extraordinare aprobate și validate la nivelul Facultății/Universității din București.

2. Examenele se susțin la nivel de grupă sau an de studii, în funcție de disponibilitățile legate de spațiile existente în exploatarea directă a Facultății de Chimie.

3. Ziua și ora examenelor se stabilesc, de regulă, la propunerea grupelor de studenți și cu acordul cadrului didactic titular de disciplină. Acestea se pot modifica doar în situații excepționale (lipsă sală de examinare, etc), cu acordul titularului de disciplină și al conducerii facultății. Programarea examenelor, verificărilor se aduce la cunoștința studenților de către secretariatul facultății prin afișare la avizierul facultății și prin postare pe site-ul facultății.

4. Examenele de restanță/re-examinare pot fi susținute în afara sesiunilor stabilite în structura anului universitar, cu satisfacerea simultană a următoarelor cerințe: 1. acordul cadrului didactic titular de

curs; 2. acordul a minim 2/3 din numărul studenților aflați în situația de a susține examenul în cauză, prin semnătură pe cererea adresată cadrului didactic; 3. aprobarea planificării de către conducerea facultății; -4. planificarea susținerii să se situeze la o distanță de timp suficient de mare față de prima prezentare încât să permită pregătirea corespunzătoare a materiei examinate;

5. În cazul în care examinarea se face la nivel de grupă de studiu, studentul se poate prezenta la data examinării unei alte grupe doar cu acordul titularului de curs.

6. Programarea examenelor în sesiunile prevăzute în structura anului universitar se va realiza, în ordine, după următoarele priorități: 1. preferința studenților; 2. disponibilitatea spațiilor în care se desfășoară examinarea; 3. preferința titularului de disciplină.

7. Susținerea examinărilor în zile declarate sărbători legale se poate realiza doar cu acordul simultan al tuturor studenților și al titularului de disciplină.

8. Examenele ce vor fi susținute în sesiunile aprobate prin calendar se pot programa, la solicitarea studenților, în zilele de sâmbătă sau duminică. Programarea în aceste zile este posibilă și în cazul examinărilor din afara calendarului oficial, cu acordul titularului de disciplină.

9. Intervalul orar pentru începerea examinărilor este 8.00 - 16.00.

10. Examenele în Facultatea de Chimie sunt examene scrise în cazul programelor de studiu de licență. În cadrul programelor de master, examenele pot fi scrise, orale sau combinat oral și scris, conform fișei disciplinei elaborate de cadrul didactic titular. Probele scrise nu pot dura mai mult de trei ore. Subiectele de examen vor trebui structurate în așa fel încât studentul să poată răspunde integral la toate subiectele în intervalul orar sus-amintit.

11. Titularul de curs are obligativitatea de a asigura cel puțin o ședință de consultații premergătoare datei de examinare stabilite, pe lângă cele periodice, desfășurate pe parcursul semestrelor de studii. Pentru stabilirea datei și orei consultației premergătoare examinării, se va ține cont de preferințele exprimate ale studenților și de disponibilitatea cadrului didactic.

12. Dacă din motive obiective titularul de curs nu poate participa la examen, directorul de departament va stabili pentru desfășurarea examenului, o comisie formată din două cadre didactice și va informa conducerea facultății.

13. În cazul examenelor scrise, subiectele de examen se vor distribui în formă tipărită fiecărui student participant la examen, sau vor fi scrise în mod lizibil pe tablă/proiectate de către cadrele didactice participante la examinare.

14. Durata de timp asociată distribuției subiectelor/scrierii acestora și exprimarea eventualelor întrebări din partea studenților/acordarea de răspunsuri din partea cadrului didactic nu va fi inclusă în durata de desfășurare a examinării.

15. Cadrul didactic titular de curs are datoria de a preciza, imediat după distribuirea subiectelor, a duratei de timp asociate desfășurării examenului.

16. Subiectelor tipărite sau scrise lizibil pe tablă/proiectate li se vor asocia în mod transparent punctajele aferente (baremul).

17. Dacă titularul de curs optează pentru distribuirea mai multor variante de subiecte, acestea vor trebui concepute în așa fel încât să fie echivalente în ceea ce privește gradul lor de dificultate.

18. Subiectele de examen, vor trebui, fără excepție, să se refere la noțiunile predate la curs, discutate la seminarii și laboratoare, în conformitate cu bibliografia recomandată de titularul de curs la debutul semestrului. În condiții cu totul excepționale, unele subiecte de examen pot fi selectate din materia care a fost recomandată pentru studiul individual. În acest caz, titularul de curs trebuie să se asigure, anterior examinării, că materialul sursă pentru învățare a fost disponibil tuturor studenților.

19. Subiectele de examen trebuie concepute astfel încât cunoașterea noțiunilor minime necesare, așa cum au fost ele definite în fișa disciplinei, să asigure nota de trecere 5 (cinci).

20. Orice tentativă (materializată sau nu) de fraudare a examenului de către studenți, indiferent de formă, atrage după sine excluderea acestuia din examen. Titularul de disciplină (comisia de examinare) întocmește, pe loc, un proces –verbal de constatare a fraudei pe care îl înaintează conducerii facultății în vederea aplicării reglementărilor legale în vigoare.

21. Cadrul didactic titular are obligativitatea, la finalizarea examinării, de a face cunoscută maniera de rezolvare a subiectelor și baremul detaliat la nivelul fiecărui subiect în parte (fie prin afișarea rezolvărilor fie prin distribuirea electronică a acestora, în mod direct sau prin intermediul ultimilor trei studenți care părăsesc sala de examen).

22. Este recomandabil ca rezultatele la examen să fie comunicate în aceeași zi cu susținerea acestuia. În cazuri excepționale, rezultatele pot fi comunicate studenților în maximum 48 de ore de la finalizarea examinării.

23. Afișarea listelor cu rezultate se va face doar în cazul în care există acordul exprimat al studenților, solicitat de titularul de disciplină la începutul examinării. În caz contrar, rezultatele la examen vor fi distribuite electronic (e-mail) sau prin afișarea unei liste în care numele studenților sunt înlocuite prin coduri personalizate.

24. În cazul în care comunicarea rezultatelor se face prin afișarea listelor la avizier, materialul afișat poartă semnătura titularului de disciplină, precum și indicația datei/orei la care s-a efectuat afișarea.

25. În cazul în care comunicarea rezultatelor s-a efectuat prin e-mail, titularul de disciplină sau cadrul didactic desemnat de acesta pentru comunicarea rezultatelor are obligativitatea de a păstra mesajul transmis cel puțin 96 de ore.

26. Titularul de curs are obligația de a trece nota în carnetul studentului, dacă acesta îl pune la dispoziția cadrului didactic.

27. Titularul de curs are obligația de a nu refuza nici o discuție privitoare la notarea unei lucrări, chiar dacă baremul extins este disponibil fiecărui student prin distribuirea rezolvării subiectelor. Solicitățile individuale privitoare la verificarea modului de aplicare a baremului distribuit pot fi făcute de către student în termen de 24 ore de la data comunicării rezultatului. Acest termen poate fi extins în cazul în care titularul de curs nu este disponibil, din motive obiective, în intervalul sus menționat. În cazul în care, în urma unei astfel de discuții, este scos în evidență un viciu de notare (evident involuntar), titularul de curs are obligația modificării în consecință a notei acordate.

28. Rezultatul la orice formă de examinare scrisă poate fi contestat. În cazul în care studentul este nemulțumit de modalitatea în care a fost notat, după discuția individuală cu titularul de disciplină, acesta poate depune contestație. Studentul poate depune contestația direct, fără a mai recurge la discuția cu titularul de disciplină. Contestația la examinare se depune la secretariatul facultății, în termen de 24 de ore de la data la care s-a realizat discuția cu cadrul didactic, sau în maximum 72 de

ore de la data comunicării rezultatelor.

29. Cererea de contestație se depune la secretariatul facultății. Contestația trebuie să cuprindă clar numele petentului, anul de studii, disciplina la care contestă nota obținută, data la care s-a efectuat examinarea, data și ora la care i-a fost comunicat rezultatul, nota obținută. Se va consemna de asemenea dacă petentul a recurs la dreptul său de a purta o discuție individuală cu titularul de disciplină sau a depus direct contestația.

30. Nu sunt admise contestații la probele orale. Studentul poate contesta modalitatea de notare, dar nu poate contesta concepția sau relevanța subiectelor de examinare și nici modul de structurare a baremului detaliat în baza căruia s-a efectuat evaluarea.

31. Secretariatul facultății înaintează contestațiile către conducerea facultății, cadrul didactic titular și comisia de contestații. Contestația trebuie soluționată în termen de maximum 48 de ore de la depunerea acesteia.

32. Conducerea facultății va numi o comisie de evaluare a contestației. Președintele comisiei de contestație este directorul departamentului căruia aparține titularul de curs. În cazul în care titularul de curs este chiar directorul departamentului, președintele comisiei va fi desemnat dintre membrii consiliului departamentului. Președintele comisiei de contestație propune conducerii facultății două cadre didactice din cadrul departamentului, având competențe evidente în evaluarea disciplinei respective. Unul dintre evaluatori poate fi numit dintre profesorii emeriți din departament, în baza obținerii acordului acestuia. Titularul de disciplină are obligația de a pune la dispoziția comisiei de evaluare a contestației lucrarea contestată și baremul detaliat de corectură (același care a fost comunicat studenților imediat după examinare). În urma re-evaluării independente a lucrării de către cele două cadre didactice, notele vor fi transmise președintelui comisiei care întocmește un proces verbal. Acesta trebuie să conțină numele și gradul didactic al persoanelor care au făcut parte din comisie, intervalul în care s-a efectuat re-evaluarea (dată/interval orar), notele și media rezultată în urma re-evaluării. Nota rezultată în urma re-evaluării poate fi mai mare, egală sau mai mică decât nota acordată de titularul de disciplină. Nota rezultată în urma re-evaluării va deveni nota finală la examinarea în cauză și în consecință va fi trecută în catalogul disciplinei. Nota rezultată în urma contestației va fi comunicată studentului în termen de 24 de ore de la data finalizării activității comisiei. Secretariatul facultății se va asigura pentru confirmarea de primire de către student a răspunsului la contestație.

33. Încheierea situației școlare semestriale la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare se face înainte de începerea sesiunii de examene.

34. Notarea răspunsurilor la probele de evaluare a cunoștințelor se face cu note de la 1 (unu) la 10 (zece), nota minimă de promovare fiind 5 (cinci). În unele cazuri, special prevăzute în planul de învățământ, la anumite discipline se pot acorda calificativele "admis" sau "respins".

35. Decanul facultății poate aproba, în baza cererii individuale, reexaminarea în vederea mării notei la cel mult 3 discipline din cadrul anului universitar curent, studentului care are promovate toate examenele prevăzute în planul de învățământ după sesiunea de vară. Limita de trei examene poate fi depășită, în mod excepțional, prin aprobarea decanului, în cazuri atestate medical. Nu se admit cereri de reexaminare în vederea mării notei la disciplinele studiate în anii precedenți. Reexaminarea în vederea mării notei nu se poate repeta.

În situația în care la reexaminarea în vederea mării notei se obține o notă mai mică aceasta nu va înlocui nota mai mare obținută anterior. Reexaminările în vederea mării notei se stabilesc după sesiunile programate conform planurilor de învățământ și cel mai târziu cu 5 (cinci) zile înainte de

începerea anului universitar următor, și sunt gratuite. Rezultatul obținut la reexaminarea în vederea măririi notei nu se poate contesta.

36. Studentului care se transferă de la universități din țară sau străinătate, i se recunosc parțial sau total, activitățile desfășurate și examenele susținute, pe baza documentelor de studii emise de respectivele instituții. Studentului care pleacă la studii, la universități din țară sau străinătate, și care își îndeplinește obligațiile specifice programului de studii la care participă, i se recunosc activitățile desfășurate și examenele susținute, pe baza documentelor de studii emise de respectivele instituții. Prevederea este valabilă doar pentru mobilitățile realizate cu avizul decanului și cu aprobarea Rectorului. Recunoașterea (echivalarea) examenelor promovate și a anilor de studii efectuați la alte universități se aprobă de către decanul facultății, la propunerea comisiilor de recunoaștere și echivalare a studiilor din facultate, în baza principiilor stabilite de acestea.

37. Mobilitățile Erasmus se finanțează numai în baza unui document eliberat de decanul facultății, prin care se specifică disciplinele și formele de evaluare ce sunt recunoscute, precum și examenele la care trebuie să se prezinte studentul în facultate pentru a obține recunoașterea completă a 30, respectiv 60 de credite de studii corespunzătoare mobilității. Studentului nu i se pot impune, la întoarcere, examene care nu au fost stabilite înainte de deplasarea sa.

38. Perioadele de studii efectuate în cadrul Programului ERASMUS se recunosc integral conform Ordinului Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 3223 din 8 februarie 2012, privind *Metodologia de recunoaștere a perioadelor de studii efectuate în străinătate*, cu respectarea **Procedurii privind recunoașterea perioadelor de studii efectuate în cadrul mobilităților ERASMUS**, aprobată de Senatul Universității din București și care precizează următoarele: perioadele de studii efectuate în cadrul Programului ERASMUS se recunosc integral dacă au la baza un *acord inter-instituțional de studii (Learning Agreement)*, aprobat de Universitatea din București și instituția gazdă. Recunoașterea se face integral ca durată, dacă studentul a obținut suma creditelor corespunzătoare perioadei (30 credite/semestru). Recunoașterea se face integral în privința conținutului, dacă acesta corespunde acordului inițial de studii (Learning Agreement), modificărilor acceptate ale acestuia (foaia „Changes” din Learning Agreement) și declarației Decanului de recunoaștere. Recunoașterea automată a creditelor certificate în foile matricole obținute de bursierul ERASMUS de la instituția gazdă se efectuează numai în baza solicitării de la Biroul Programe Comunitare - ERASMUS. Echivalarea notelor și calificativelor obținute la disciplinele parcurse pe perioada stagiului se efectuează conform Grilei de Conversie a Notelor în vigoare în Universitatea din București. Recunoașterea revine în totalitate în răspunderea Responsabilului ERASMUS din facultate, recunoaștere care este supusă aprobării Decanului.

Avizat în Ședința Consiliului Facultății de Chimie, din data de 11 mai 2017.