

DECIZIE

Privind organizarea sesiunii de examene de iarnă a anului universitar 2020 – 2021

Având în vedere structura anului universitar 2020- 2021;

În baza Regulamentului privind activitatea profesională a studenților din Universitatea Petrol - Gaze din Ploiești aprobat prin Hotărârea Senatului UPG nr. 24/06.11.2019 (RAPS);

În baza Regulamentului de organizare a procesului de învățământ pe baza sistemului de credite transferabile la Universitatea Petrol - Gaze din Ploiești, aprobat prin Hotărârea Senatului UPG nr. 24/06.11.2019 (RCT);

În baza prevederilor planurilor de învățământ pentru anul universitar 2020 - 2021 ale tuturor programelor de studii pentru nivelurile licență și masterat din Universitatea Petrol - Gaze din Ploiești;

Luând în considerare situația generată de pandemia de corona virus SARS-CoV-2 care a impus desfășurarea activităților didactice în regimul mixt (on-line și față în față) sau exclusiv on-line;

În contextul necesității limitării efectelor negative generate de pandemia de corona virus, dar și a desfășurării în bune condiții a procesului de învățământ universitar, astfel încât să nu fie afectat interesul studenților;

Pentru buna desfășurare a activității aferente anului universitar 2019-2020 și pentru a evita un impact negativ asupra studenților;

În temeiul prevederilor OUG nr. 58 din 23 aprilie 2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ publicată în Monitorul Oficial nr. 347 din 29 aprilie 2020;

În baza Hotărârii nr. 58 din 10.12.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență referitoare la prelungirea stării de alertă pe întreg teritoriul național, pentru o perioadă de 30 de zile, începând cu data de 14.12.2020;

În baza Hotărârii Senatului UPG nr.24/24.09.2020 care a stabilit că:

în perioada cuprinsă între 02 și 20 decembrie 2020, la toate programele de studii universitare de licență și master, formele IF, ID și FR, și pentru toți anii de studiu, activitățile didactice de seminar, laborator și proiect să se desfășoare online, exceptând activitățile desfășurate de către studenții din anii terminali în vederea elaborării lucrărilor de licență/diplomă și disertație și studenților-doctoranzi care pot participa fizic în universitate;

în perioada 11-27 ianuarie 2021, la toate programele de studii universitare de licență și master, formele IF, ID și FR, și pentru toți anii de studiu, activitățile didactice de seminar, laborator și proiect să se desfășoare prin participarea fizică în universitate a tuturor studenților, iar activitățile didactice de curs să se desfășoare online. În condițiile în care deciziile ministerului de resort și ale Guvernului României nu vor permite acest lucru, toate activitățile didactice se vor desfășura online.

Ca urmare a Hotărârii Consiliul de Administrație al UPG Ploiești din 7.02.2021 care a stabilit menținerea activității on-line pentru toate activitățile didactice, inclusiv examinările studenților (examene, proiecte, verificări), până la sfârșitul sesiunii din luna februarie, 21.02.2021.

Rectorul Universității Petrol- Gaze din Ploiești emite următoarea:

DECIZIE

Art. 1.

(1) Sesiunea de examene de iarnă a anului universitar 2020 - 2021 se organizează cu respectarea prevederilor planului de învățământ al fiecărui program de studii.

(2) Examenele în sesiunea de iarnă a anului universitar 2020 – 2021 se desfășoară în modul

online, utilizând instrumentele online stabilite de titularul de disciplină.

(3) Examenele se planifică strict în perioada de sesiune (licență și masterat) inclusă în structura anului universitar 2020- 2021.

(4) Nu se admite examinarea studenților în afara sesiunii de examene.

Art. 2.

(1) Programarea examenelor, cu specificarea obligatorie a orelor de începere și de încheiere a examenelor, se afișează pe site-ul UPG, la secțiunea NOUTATI și la secțiunea STUDENTI, pe platforma DIDFR și pe paginile web ale facultăților până la data de 21.01.2021.

(2) Pentru planificarea examenelor se utilizează formularul F024 din categoria decanate de pe pagina intranet a universității. Acesta va fi completat de către reprezentantul fiecărei grupe cu datele de susținere ale examenelor, stabilite de comun acord cu titularii de disciplina. Reprezentantul grupei va trimite formularul pe email la secretariatul facultății.

(3) Examenele se planifică în toate zilele săptămânii, pe tot parcursul sesiunii.

(4) Pentru o grupa se programează un singur examen într-o zi de sesiune.

(5) Un cadru didactic poate să susțină examen la maxim două discipline (câte o grupă) sau maxim doua grupe (aceeași disciplină) într-o zi de sesiune.

Art. 3.

(1) Având în vedere activitățile didactice care s-au desfășurat la curs *exclusiv on-line* și la laboratoare / proiecte / seminarii *parțial on-line*, studenții au fost înregistrați la cursurile frecventate pe baza datelor trimise de secretariatele facultăților la începutul anului universitar. Se consideră că eventualele modificări/ omisiuni ale adreselor de contact au fost corectate pe parcursul săptămânilor de activități didactice.

(2) Studenții vor fi contactați pentru susținerea examenelor/ verificărilor / proiectelor prin adresele stabilite în condițiile de la Art. 3, alin. 1.

Art. 4.

(1) Secretariatele facultăților au obligația sa transmită titularilor de disciplina, înainte de susținerea examenelor/verificărilor/proiectelor, lista studenților care nu sunt admiși pentru ca nu au achitat taxele de studii/credite, precum și lista notelor echivalate la fiecare disciplina, pe adresa de email a cadrului didactic.

(2) Secretariatele facultăților au obligația de a transmite titularilor de disciplina, lista cu studenții grupei/grupelor care vor susține examenul / verificarea/proiectul.

Art. 5.

(1) Intervalul orar de desfășurare a examenelor este 8.00- 21.00.

(2) Un examen nu poate începe mai târziu de ora 16.00.

(3) De regulă, examenele pentru formele învățământ la distanță sau frecvența redusă vor fi planificate în zilele de sâmbătă și duminică.

Art. 6.

(1) Cadrul didactic titular de disciplina stabilește modalitatea de evaluare pe care o va utiliza. Se recomandă folosirea unei modalități de evaluare din cele prezentate în continuare:

Test cu întrebări de tip grilă

Lucrare scrisă sub forma de text, introdus pe calculator (întrebări cu răspuns deschis, eseu, subiecte de sinteza, aplicații software etc.)

Lucrare scrisă de mână de către studenți (text, scheme, ecuații, grafice etc.), fotografiată pagina cu pagina și transmisă cadrului didactic spre evaluare, sub forma de fișier PDF sau alte formate uzuale;

Proiect sau set de proiecte, teme pe parcursul semestrului, portofoliu;

Examinare orală, cu legătură video totală sau parțială. În cazul în care legătura video nu poate fi menținută cu toți studenții, cadrul didactic poate decide examinarea pe grupuri restrânse de studenți, acceptând conectarea unui nou student doar după ce s-a terminat examinarea altui student și studentul evaluat poate părăsi grupul.

Orice altă modalitate de evaluare, combinație a metodelor prezentate mai sus, este valabilă, cu condiția asigurării unei evaluări care respectă standardele academice corespunzătoare, în condițiile date.

(2) Titularii de disciplină au obligația să transmită studenților modul de evaluare pe care îl vor folosi la fiecare disciplină și să verifice dacă este tehnic posibilă susținerea evaluării respective. Modalitățile de evaluare alese de cadrele didactice titulare vor fi comunicate studenților prin:

- afișarea pe site-ul facultății pe lista de examene alături de data și ora de începere și a formei de examinare;
- prin mijloace de comunicare online, disponibile pe platforma suport a cursului, până la 15.01.2020;

(3) Titularii de disciplină vor utiliza platformelor/mijloacele tehnice folosite în timpul semestrului la activitățile online.

(4) Transmiterea materialelor de curs, de seminar/laborator / proiect sau orice alt material bibliografic stabilit de titularul disciplinei, **trebuie realizată** pe platforma electronică a cursului în fiecare săptămână de activități didactice și este responsabilitatea cadrului didactic.

(5) Cadrul didactic titular va fi asistat la examen de un alt cadru didactic, de preferat cel care a desfășurat activitățile de seminar/laborator/proiect. Cadrele didactice vor desfășura examenul online la sediul UPG Ploiești. Cadrele didactice titulare vor completa notele în catalogul electronic împreună cu cadrul didactic asistent și vor depune catalogul tipărit la secretariat împreună cu borderoul completat și semnat doar de cadrele didactice, fără semnăturile studenților.

(6) Notele vor fi comunicate studenților prin mijloace de comunicare online (email, whatsapp etc.) în ziua programată a examenului, sub forma de lista a celor prezenți la examinare dacă aceștia își vor da acordul; în cazul în care nu sunt de acord, li se va comunica nota individual.

(7) Verificarea identității studenților examinați se va putea face prin prezentarea actului de identitate, în cazul interacțiunii video.

(8) Studenții se vor asigura că au acces la tehnologia necesară pentru a participa la orice evaluare, indiferent de modalitatea de desfășurare a acesteia. Studenții care din motive temeinice nu pot accesa tehnologia necesară participării la examene, vor anunța acest lucru titularului până la data de 15.01.2021. Cadrul didactic titular poate propune soluții pentru rezolvarea acestei probleme împreună cu directorul de departament și cu decanul facultății.

Art. 7.

(1) Este strict interzisă copierea la oricare dintre formele de evaluare.

(2) Copierea sau tentativa de copiere constituie fraude. Studentul a cărui intenție sau fapta de a promova prin fraudă o probă de evaluare a pregătirii este demonstrată va fi exmatriculat.

Art. 8.

(1) Activitățile de evaluare a cunoștințelor și notarea la disciplinele prevăzute cu verificare în planurile de învățământ ale programelor de studii se desfășoară în ultimele două săptămâni înainte de începerea sesiunii de examene, conform structurii anului universitar 2020 - 2021, iar notele/calificativele se consemnează în catalogul electronic în ultima săptămâna înainte de începerea sesiunii de examene.

(2) Susținerea proiectului și stabilirea notei finale de către conducătorul de proiect se face în ultima săptămână a semestrului. Susținerea proiectului este condiționată de predarea proiectului în *formă tipărită sau scrisă de mână la secretariatul departamentului care coordonează disciplina (prin curier sau depunere directă)*, cu două zile înainte de data de susținere a proiectului. Notele la proiect vor fi trecute în sesiune în ziua examenului la disciplina respectivă.

Art. 9.

(1) Referitor la lucrările de laborator titularul de disciplină are obligația de a aduce la cunoștința studenților lista documentele cu toate datele pe care studenții trebuie să le transmită cadrului didactic în scopul încheierii activității de laborator și data de predare impusă - termen 11.01.2021;

(2) Studenții care nu vor transmite în totalitate documentele solicitate de titularul de disciplină până la data menționată se consideră că nu au încheiat activitatea la laborator și nu vor fi admiși la examen în sesiunea de iarnă 2020-2021.

(3) Pentru studentul care nu îndeplinește condițiile de admitere la examen se consemnează în catalogul disciplinei *Neadmis*.

Art. 10.

(1) Sunt admiși la examen în sesiunea de iarnă studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile prevăzute în fișa disciplinei la care se susține examenul.

(2) Nota finală la orice forma de evaluare (examen!/verificare/proiect) se stabilește aplicând criteriile prevăzute în fișa disciplinei la care se susține respectiva proba.

Art. 11.

(1) Programarea examenelor se efectuează pe grupe, de către decanate, la propunerea studenților și cu avizul cadrelor didactice titulare ale disciplinelor la care se susțin examenele.

(2) Programarea examenelor se face astfel încât să se utilizeze integral perioada prevăzută pentru sesiunea de examene.

(3) Examenele se desfășoară conform programării stabilite de decanat.

(4) Susținerea unui examen la o disciplină, în sesiunea de iarnă, cu o altă grupă (a aceluiași an de studiu și a aceluiași program de studiu) decât grupa din care face parte studentul trebuie aprobată de către decanul facultății. Cererea se va transmite online către secretariatul facultății.

(5) Cererile de amânare sau anticipare a datei unui examen se aproba în situații excepționale, motivate de starea de sănătate a studentului sau cazuri de forță majoră care nu îi permit studentului să desfășoare examenul în ziua programată cu grupa din care face parte. Cererea aprobată de decan va fi obligatoriu atașată la catalogul de examen.

(6) Secretariatele facultăților operează modificările aprobate până în preția examenului.

(7) În absența unei solicitări aprobate sau dacă anul căruia îi aparține studentul nu are decât o singură grupă, ceea ce nu permite susținerea examenului cu o altă grupă a aceluiași an, pentru studentul care nu susține examenul se consemnează în catalog ca fiind *Absent*.

Art. 12.

(1) Pentru studenții din anii de studii terminali, care în sesiunea din iarnă conform structurii anului universitar (<https://www.upg-ploiesti.ro/ro/structura-anului-universitar>) sunt la facultățile Inginerie mecanică și electrică, Ingineria Petrolului și Gazelor și Tehnologia Petrolului și Petrochimie, programele de master desfășurate pe trei semestre, se organizează sesiuni de restanțe și reexaminări după sesiunea care urmează ultimului semestru de studii.

(2) Pentru sesiunile de restanțe /reexaminări, fiecare cadru didactic indică obligatoriu două date pentru susținerea oricărei forme de verificare. În aceste sesiuni, titularii de disciplină pot planifica examene la mai multe discipline în aceeași zi.

(3) În sesiunile de restanțe și reexaminări, un student are dreptul să susțină examenul la o singură disciplină o singură dată într-o sesiune, chiar dacă sunt programate mai multe date.

(4) În sesiunile de restanțe și reexaminări, un student poate susține maximum două examene/verificări într-o zi, cu condiția ca acestea să fie programate la ore diferite.

Art. 13.

(1) Studenții creditați conform Regulamentului de organizare a procesului de învățământ pe baza sistemului de credite transferabile la Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești și a Regulamentului privind activitatea profesionalii a studenților în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești, care au achitat taxele de credit pot susține în condițiile de la Art. 6, un examen/verificare/proiect din anul precedent o singură dată pe parcursul sesiunii de iarnă 2020 – 2021 cu o grupă a anului care are organizată forma de evaluare conform planului de învățământ la disciplina pentru care studentul este creditat.

(2) Studenții creditați aparținând unei specializări intrate în lichidare pot susține în condițiile de la Art. 6, un examen/proiect sau o verificare din anul precedent o singură dată pe parcursul sesiunii de iarnă 2020 - 2020 cu o grupă a oricărui program de studii din cadrul facultății care are organizat examen la aceeași disciplină sau la una similară celei pentru care studentul este creditat. În cazul în care nu există o astfel de disciplină, studenții sunt examinați de titularul cu care au studiat disciplina în anul anterior sau, în situații de indisponibilitate a acestuia, de un alt cadru didactic titular, propus de directorul de departament și numit de decan, asistat de un cadru didactic de specialitate, la o dată special programată și afișată pe pagina web a facultății.

Cadrul didactic se va adresa BTIC pentru evaluarea situației și identificarea posibilității de a consemna nota electronic. Notele care nu pot fi consemnate electronic sunt înregistrate într-un catalog de diferențe cu menționarea denumirii disciplinei, programului de studii, anului de studiu, grupei, cadrului didactic care a asistat la examen. Catalogul se semnează de către cadrul didactic examinator.

(3) Studenții creditați aparținând unui program de studii al cărui plan de învățământ a fost modificat prin transformarea sau eliminarea unor discipline pot susține în condițiile de la Art. 6, un examen/proiect sau o verificare din anul precedent o singură dată pe parcursul sesiunii de iarnă 20120 – 2021 cu o grupă a oricărui program de studii din cadrul facultății care are organizat examen la aceeași disciplină sau la una similară celei pentru care studentul este creditat. În cazul în care nu există o astfel de disciplină, studenții sunt examinați de titularul cu care au studiat disciplina în anul anterior sau, în situații de indisponibilitate a acestuia, de un alt cadru didactic titular, propus de directorul de departament și numit de decan, asistat de un cadru didactic de specialitate, la o dată special programată și afișată pe pagina web a facultății.

Cadrul didactic se va adresa BTIC pentru evaluarea situației și identificarea posibilității de a consemna nota electronic. Notele care nu pot fi consemnate electronic sunt înregistrate într-un catalog de diferențe cu menționarea denumirii disciplinei, programului de studii, anului de studiu, grupei, cadrului didactic care a asistat la examen. Catalogul se semnează de către cadrul didactic examinator.

(4) Studenții creditați susțin examenele/verificările/proiectele cu titularii desemnați pentru anul universitar 2020-2021.

(5) Studenții aflați în an suplimentar susțin examenele, verificările și proiectele nepromovate din planul de învățământ al programului de studiu, valabil pentru anul universitar 2020- 2021.

(6) Pentru toți studenții care au achitat taxele de credit, notele la formele de evaluare restante se consemnează electronic.

(7) Excepție de la prevederile art. 12, alin. 6 fac studenții din an suplimentar în cazul cărora au fost modificate planurile de învățământ și au apărut discipline noi, schimbări ale denumirii disciplinei, mutări ale unei discipline dintr-un semestru în altul sau au dispărut discipline. Cadrul didactic se va adresa BTIC pentru evaluarea situației și identificarea posibilității de a consemna nota electronic. Notele care nu pot fi consemnate electronic vor fi înregistrate într-un catalog de diferențe cu menționarea denumirii disciplinei, programului de studii anului de studiu, grupei, cadrului didactic care a asistat la examen. Catalogul se semnează de către titularul disciplinei.

(8) Studenții creditați care doresc să susțină examenele/verificările/proiectele restante din anul anterior cu o grupa din acest an, vor transmite până cel târziu cu două zile înainte de evaluare, o solicitare pe email către secretariatul facultății de care aparțin.

În această solicitare aceștia vor preciza următoarele elemente: denumirea disciplinei, numărul grupei cu care vor susține aceasta evaluare și data la care doresc să susțină.

(9) Secretariatele facultăților vor centraliza în fiecare zi aceste solicitări ale studenților și vor transmite cu o zi înainte de examen/verificare/proiect, titularilor de disciplina, datele de contact ale acestor studenți.

Art. 14.

(1) Nota obținută de un student la o forma de evaluare este înscrisă după comunicare într-un borderou de notare semnat de cadrul didactic examinator și de cadrul didactic asistent.

Borderoul de notare împreună cu catalogul de examen sunt predate la Secretariatul facultății care coordonează programul de studii.

(2) Pentru toți anii de studiu și toate formele de evaluare, cadrele didactice consemnează notele prin aplicația Sistemul Informatic Didactic (SID), exceptând situațiile prevăzute la Art. 12, alin. 2, 3 și 7. Nota consemnată este obligatoriu transmisă studentului prin e-mail sau whatsapp.

(3) Catalogele pentru toate formele de evaluare, pentru toți anii de studiu, se tipăresc de fiecare titular după consemnarea notelor în SID.

(4) Catalogul este obligatoriu semnat pe fiecare pagină de cadrul didactic examinator.

(5) În aceeași zi în care s-a susținut examenul, cadrul didactic examinator predă la secretariatul facultății catalogul tipărit semnat pe fiecare pagină.

(6) Catalogul este însoțit obligatoriu de borderoul de notare, completat conform procedurii de utilizare a aplicației catalog electronic din SID, care face parte din prezenta decizie.

(7) Pentru formele de învățământ IFR și ID, o copie a borderoului de notare este predată la DIDFR împreună cu referatul de plată pentru forma de evaluare (examen/verificare).

(8) Decanul facultății sau prodecanul desemnat semnează fiecare filă a catalogului tipărit.

- (9) Pentru disciplinele din cadrul DPPD se mențin cataloagele în format convențional.
- (10) În situația în care examenul se termină după încheierea programului de lucru la secretariatul facultății, catalogul se depune obligatoriu până la ora 9.00 a zilei următoare. Dacă examenul se desfășoară sâmbătă sau duminică, catalogul se depune obligatoriu până la ora 9.00 a zilei de luni imediat următoare.
- (11) Cadrul didactic titular poartă întreaga răspundere pentru notele înscrise în SID. Se interzice cu desăvârșire transmiterea către o altă persoană a numelui de utilizator și a parolei de acces în SID.
- (12) Eventuale rectificări în catalogul electronic se efectuează în conformitate cu procedura de utilizare a aplicației catalog electronic din SID și care face parte din prezenta decizie.
- (13) Notele echivalate pentru studenții din anul suplimentar sau transferați sunt consemnate de către titularul de disciplină conform procedurii de utilizare a catalogului electronic din cadrul SID și care face parte din prezenta decizie. Cadrul didactic va primi tabelul cu notele echivalate de la secretariatul facultății coordonatoare a disciplinei prin email.
- (14) Conducerile facultăților asigură instruirea titularilor de discipline în legătura cu completarea cataloagelor electronice. Biroul Tehnologia Informației și Comunicații asigură suportul tehnic și asistenta specifică aferentă.
- (15) Cadrele didactice care datorită situației medicale au primit aprobarea de efectuare a orelor on –line din partea Consiliului de Administrație ori s-au declarat în auto –izolare pe motivul contactului cu bolnavi de corona virus, vor susține toate formele de examinare on-line și vor transmite la sfârșitul examinării borderoul de examen/verificare / proiect semnat (format pdf., jpg., png., fotografie, etc.) , la secretariatul facultății la care este arondată disciplina respectivă. Un cadru didactic desemnat de decanul facultății va trece notele în format electronic în SID.
- (16) În situația în care un cadru didactic este în concediu medical el va fi înlocuit de o comisie desemnată de decanul facultății. Comisia va prelua toate atribuțiile cadrului didactic referitoare la activitățile de evaluare inclusiv completarea documentelor de plata cu ora (după caz).

Art. 15.

- (1) Examinarea se face de către cadrul didactic titular al disciplinei respective, asistat de cadrul didactic care a susținut activitățile aplicative sau de un alt cadru didactic de specialitate. În cazul în care, din motive întemeiate, titularul de disciplină lipsește și nu poate participa la evaluare, decanul numește o comisie formată din două cadre didactice de specialitate la propunerea directorului departamentului care coordonează disciplina.
- (2) Decanatele pot decide, atunci când situația o impune, examinarea studenților de către o comisie propusă de directorul departamentului care coordonează disciplina la care se susține examenul și comisie aprobată de decan.
- (3) Numirea comisiei este obligatoriu notificată Biroului Tehnologia Informației și Comunicații sub semnătura decanului.
- (4) BTIC creează drepturi președintelui comisiei de examinare pentru consemnarea notelor în SID.
- (5) În cazul susținerii examenului cu o comisie de examinare, catalogul tipărit în cadrul SID este semnat de președintele și membrii comisiei.
- (6) Cadrele didactice titularale ale disciplinelor la care se susține examenul sau care fac parte din comisiile de examinare au obligația de a comunica studenților nota, prin mijloace de comunicare online (email, whatsapp etc.) în ziua susținerii examenului sub forma de listă a celor prezenți la examinare dacă aceștia își vor da acordul; în cazul în care nu sunt de acord,

li se va comunica nota individual.

(7) Studenții își pot vizualiza notele de la formele de evaluare pe care le-au susținut prin accesarea paginii <https://portal.upg-ploiesti.ro/portal/home>.

Art. 16.

(1) Se interzice cu desăvârșire consemnarea unei note în catalog de către altă persoană în afara titularului disciplinei sau președintelui comisiei numite în baza art. 14 alin. 2 din prezenta decizie.

(2) Conducerea facultăților și conducerea universității au dreptul de a controla corectitudinea completării cataloagelor fără a interveni sub nici o formă în acestea.

(3) Conducerea universității și conducerea facultăților au obligația să verifice prin intermediul aplicației Board Management din SID modul în care s-a realizat înscrierea electronică a notelor/calificativelor în sesiunile de iarnă 2020- 2021.

Art. 17.

Lucrările la examenele/verificările scrise, în format .pdf sau alte formate imagine se arhivează de către titularul disciplinei sau de către președintele comisiei de examinare până la data de 30 septembrie 2021.

Art. 18.

(1) Studenții se autentifică în vederea participării la examene prin intermediul adresei de mail înregistrate pe platforma de efectuare a cursului / proiectului /laboratorului / seminarului disciplinei.

(2) Cadrul didactic examinator are obligația de a verifica identitatea studenților înainte de începerea examenului.

Art. 19.

Pe durata desfășurării online a evaluării studenților, alin. (1) și (2) ale art. 24 din Regulament privind activitatea profesională a studenților în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești vor avea următorul conținut:

(1) La evaluările la care modul de examinare este scris (așa cum sunt menționate la Art.6 din prezenta Decizie), studentul poate depune contestație cu privire la nota obținută prin transmiterea contestației (scrisă olograf, semnată și scanată) pe adresa de email a decanului în prima zi lucrătoare după susținerea examenului și comunicarea rezultatului.

(2) Pentru rezolvarea contestației, decanul facultății numește, la propunerea directorului departamentului care coordonează disciplina respectiva, o comisie de contestații formată din trei cadre didactice cu competente în domeniu. Nota stabilită de comisia de contestații este definitivă.

Art. 20.

(1) Conducerea departamentelor, a facultăților și a universității are obligația să controleze modul în care sunt respectate prevederile prezentei decizii în ceea ce privește organizarea și desfășurarea examenelor în sesiunea de iarnă a anului universitar 2020- 2021.

(2) Prevederile referitoare la notarea electronică nu se aplică studenților care frecventează programele coordonate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

Art. 21.

(1) Se interzice cu desăvârșire pretinderea și acceptarea de către cadrele didactice a oricărui avantaj material sau de alta natura în schimbul favorizării studenților la examene sau verificări, precum și acordarea de meditații pentru examene contra cost.

Art. 22.

(1) Conducerea Universității, decanatele facultăților, departamentele didactice, Departamentul de Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic și compartimentul secretariat universitate vor duce la îndeplinire prezenta decizie.

(2) Directorii de departamente au obligația să transmită prezenta decizie până la data de 18.12.2021 tuturor cadrelor didactice din subordine prin mail cu confirmare de primire.

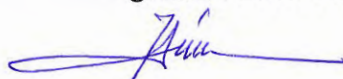
Art. 23.

Pentru informarea studenților, decanatele facultăților dispun afișarea prezentei decizii pe paginile web ale facultăților.

Art. 24.

Nerespectarea prevederilor prezentei decizii atrage sancțiuni în conformitate cu regulamentul intern.

RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. habil. DINU Florinel



Se difuzează la *) :

Rectorat , Fac. I.M.E. Fac. I.P.G. Fac. T.P.P.

.....
Fac. L.S. Fac. S.E., D.I.D.F.R. , D.P.P.D, D.T.I.C

.....
Secretariat U.P.G.

.....
*) Facultățile vor difuza prezenta decizie la departamentele subordonate.