

**DECIZIE**

---

**Nr. 230/24.04.2019**                      **Privind organizarea sesiunilor de examene de vară și toamnă ale anului universitar 2018 - 2019**

---

Având în vedere structura anului universitar 2018 - 2019;

În baza *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești*, aprobat prin Hotărârea Senatului UPG nr. 10/26.09.2017 (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. 1512/28.05.2015 (RCT);

În baza prevederilor planurilor de învățământ ale tuturor programelor de studii (licență și masterat) din Universitatea Petrol - Gaze din Ploiești valabile în anul universitar 2018 - 2019;

Având în vedere hotărârea Consiliului de Administrație, întrunit în ședința din data de 24.04.2019;

Rectorul Universității Petrol - Gaze din Ploiești emite următoarea:

**DECIZIE**

**Art. 1. (1)** Sesiunile de examene de vară și de toamnă ale anului universitar 2018 - 2019 se organizează cu respectarea prevederilor planului de învățământ al fiecărui program de studii.

**(2)** Examenele se planifică strict în perioadele de sesiune prevăzute în structura anului universitar 2018 - 2019 pentru ciclurile de studii universitare licență și masterat.

**(3)** Nu se admite examinarea studenților în afara sesiunilor.

**Art. 2. (1)** Programarea examenelor în sesiunea de vară pentru toți anii de studiu, cu excepția anilor de finalizare, cu specificarea obligatorie a sălilor repartizate, se afișează la avizierele facultăților și DIDFR și pe paginile web ale acestora până la data de 07.06.2019 (IME, IPG, TPP), respectiv 31.05.2019 (LS, ȘE).

**(2)** Programarea examenelor în sesiunea de vară pentru anii de finalizare, cu specificarea obligatorie a sălilor repartizate, se afișează la avizierele facultăților și DIDFR și pe paginile web ale acestora până la data de 10.05.2019 (IME, IPG, TPP, LS – CSCI și SCRCE), 31.05.2019 (ȘE), 17.05.2019 (LS – AP, AMS, TAPI și APIE și ȘE - master), 03.05.2019 (LS licență, fără AP și AMS, și LS – MEIE și CSDC, ȘE master).

**(3)** Programarea datelor de examen pentru sesiunea de toamnă se afișează la avizierele facultăților și DIDFR și pe paginile web ale acestora până la data de 04.07.2019.

**(4)** Pentru planificarea examenelor se utilizează formularul F024 din categoria decanate de pe pagina intranet a universității.

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

**(6)** Pentru o grupă se programează un singur examen într-o zi de sesiune.

**(7)** Un cadru didactic are obligația să planifice examen la o singură disciplină și o singură grupă într-o zi de sesiune, cu excepția sesiunilor de restanțe și reexaminări.

**Art. 3. (1)** Secretariatul universității are obligația să repartizeze sălile în care se desfășoară examenele.

**(2)** Schimbarea sălilor repartizate pentru examen se poate face numai cu aprobarea decanului.

**Art. 4. (1)** Intervalul orar de desfășurare a examenelor este 8.00 - 21.00.

**(2)** Un examen nu va începe mai târziu de ora 14.00.

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

**Art. 5.** Secretariatele facultăților au obligația să pună la dispoziția titularilor de disciplină, înainte de susținerea examenelor/verificărilor/proiectelor, lista studenților care nu sunt admiși pentru că nu au achitat taxele de studii/credite.

**Art. 6. (1)** Este strict interzisă copierea la oricare dintre formele de evaluare. Pe parcursul desfășurării oricărei forme de evaluare se interzice utilizarea telefoanelor mobile și a altor mijloace de comunicare, înregistrare și redare sunet și imagine.

(2) Acolo unde situația o impune, pentru calcule se pot utiliza dispozitive destinate numai acestui scop (calculatoare științifice sau comerciale).

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

**Art. 7. (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 ale semestrului al II-lea, iar notele/calificativele se consemnează în catalogul electronic în ultima săptămână a semestrului, conform structurii anului universitar 2018 - 2019.

(2) Fac excepție de la prevederile alineatului precedent proiectele de an care pot fi susținute și pe parcursul sesiunii, conform unei planificări aprobate de decanatele facultăților.

(3) Studentul care nu a promovat una sau mai multe discipline prevăzută(e) cu verificare poate susține proba/probele de verificare restante în sesiunile de restanțe sau, în cazul anilor terminali, în sesiunea de restanțe programată conform structurii anului universitar 2018 - 2019.

**Art. 8. (1)** Refacerea lucrărilor de laborator se face conform prevederilor *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești*.

(2) Pentru anii terminali, refacerea lucrărilor de laborator care depășesc maximum 30% din numărul lucrărilor prevăzute la o disciplină se poate efectua în sesiunea de restanțe programată conform structurii anului universitar 2018 - 2019, cu plata taxei aprobată prin Hotărârea Senatului universitar.

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

**Art. 9. (1)** Sunt admiși la examen în sesiunea de vară sau în sesiunile de restanțe/reexaminări studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile prevăzute în fișa disciplinei la care se susține examenul.

(2) Nota finală la orice formă de evaluare (examen/verificare/proiect) se stabilește aplicând criteriile și modul de evaluare prevăzute în fișa disciplinei la care se susține respectiva probă, criterii care au fost anunțate de titular la începutul anului universitar 2018 - 2019.

**Art. 10. (1)** Programarea examenelor se efectuează de către decanate, pe grupe, la propunerea studenților și cu avizul cadrelor didactice titulare ale disciplinelor la care se susțin examenele.

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

(3) Examenele se desfășoară conform programării stabilite de decanat, respectând cu strictețe orele și sălile planificate.

(4) Susținerea unui examen la o disciplină, în sesiunea de vară, cu o altă grupă a aceluiași an de studiu decât cea din care face parte studentul trebuie avizată de către titularul disciplinei și aprobată de către decanul facultății.

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

(6) Secretariatele facultăților operează modificările aprobate până în preziua 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 *Absent*.

**Art. 11. (1)** Pentru sesiunile de restanțe și 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.

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

(3) 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. 12. (1)** Studenții acreditați conform *Regulamentului de organizare a procesului de învățământ pe baza sistemului de credite transferabile la Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești și Regulamentului privind activitatea studenților profesională în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești* care au achitat taxele de credit pot susține un examen/verificare/proiect din anul precedent o singură dată pe parcursul sesiunii de vară 2018 - 2019 cu o grupă a anului care are organizat examen la disciplina pentru care studentul este acreditat.

(2) Studenții acreditați aparținând unei specializări intrate în lichidare pot susține un examen/proiect sau o verificare din anul precedent o singură dată pe parcursul sesiunii de vară 2018 - 2019 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 acreditat. 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 la avizierul și pe pagina web a facultății. Cadrul didactic se va adresa DTIC 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 acreditați aparținând unui program de studii al cărui plan de învățământ a fost modificat prin transformarea sau eliminarea unor discipline pot susține un examen/proiect sau o verificare din anul precedent o singură dată pe parcursul sesiunii de vară 2018 - 2019 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 acreditat. 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 la avizierul și pe pagina web a facultății. Cadrul didactic se va adresa DTIC 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 acreditați susțin examenele/verificările/proiectele cu titularii desemnați pentru anul universitar 2018 - 2019.

(5) Studenții aflați în an suplimentar susțin examenele, verificările și proiectele nepromovate din planul de învățământ al programului de studiu valabil pentru anul universitar 2018 - 2019.

(6) În sesiunea de restanțe pot susține examene și studenții acreditați care au plătit taxe de credit.

(7) Participarea la o sesiune de reexaminări se face numai după achitarea taxei de reexaminare aferente.

(8) Studenții din anii terminali care au achitat taxa de credite au dreptul să susțină reexaminare în sesiunea de reexaminări 1 fără taxă pentru un examen restant din semestrul al II-lea al anului anterior.

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

(10) Excepție de la prevederile art. 12, alin. 9 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 DTIC 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.

**Art. 13. (1)** Nota obținută de un student la o formă de evaluare este înscrisă după comunicare într-un borderou de notare semnat de cadrul didactic examinator. La forma de evaluare examen, borderoul va fi semnat obligatoriu și de cadrul didactic asistent. Studentul va semna de luare la cunoștință a notei în borderoul de notare. Dacă studentul nu este prezent la comunicarea notei, în borderou, la rubrica observații, se face mențiunea *absent la comunicarea notei*. Borderoul de notare împreună cu catalogul de examen sunt predate la Secretariatul facultății care coordonează programul de studii conform prevederilor deciziei de organizare a sesiunii în care se desfășoară examenul.

(2) Este interzis ca studenții să semneze borderoul înainte ca nota să fie înscrisă în borderou de cadrul didactic examinator.

(3) Pentru toți anii de studiu, toate formele de învățământ (IF, FR, ID) și toate formele de evaluare, cadrele didactice consemnează notele în Sistemul Informatic Didactic (SID), exceptând situațiile prevăzute la Art. 12, alin. 10. Nota este consemnată obligatoriu și în carnetele de student.

(4) Catalogele pentru examene și verificări pentru toți anii de studiu se tipăresc de către fiecare titular după consemnarea notelor în SID.

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

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

(7) 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.

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

(9) Decanul facultății sau un prodecan desemnat semnează fiecare filă a catalogului tipărit.

(10) Pentru disciplinele din cadrul DPPD și al anului pregătitor se mențin catalogele în format convențional.

(11) 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 sâmbăta sau duminica, catalogul se depune obligatoriu până la ora 9.00 a zilei de luni.

(12) 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.

(13) Eventuale rectificări în catalogul electronic se efectuează în conformitate cu procedura aprobată de către Consiliul de Administrație și care face parte din prezenta decizie.

(14) Notele echivalente pentru studenții din anul suplimentar sau transferați sunt consemnate de către titularul de disciplină conform procedurii de utilizare a catalogului electronic din cadrul SID, aprobată de către Consiliul de Administrație și care face parte din prezenta decizie.

(15) Pentru cazurile evidențiate la Art. 12, cadrele didactice examinatoare predau catalogul la secretariatul facultății.

(16) Conducerile facultăților asigură instruirea titularilor de discipline în legătură cu completarea catalogelor electronice. Departamentul Tehnologia Informației și Comunicații asigură suportul tehnic și asistența specifică aferentă.

**Art. 14. (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) Decanul poate decide, atunci când situația o impune, examinarea studenților de către o comisie propusă de directorul departamentului care coordonează disciplina la care se susține examenul.

(3) Numirea comisiei va fi obligatoriu notificată Departamentului Tehnologia Informației și Comunicației sub semnătura decanului.

(4) DTIC va crea drepturi președintelui comisiei de examinare pentru consemnarea notelor în SID.

(5) În cazul susținerii examenului cu o comisie de examinare, catalogul tipărit este semnat de președintele și membrii comisiei.

(6) Cadrele didactice titulare ale disciplinelor la care se susține examenul sau care fac parte din comisiile de examinare au obligația de a consemna nota și data examinării sub semnătură în carnetul de student.

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

**Art. 15.** (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. 1 și 2 din prezenta decizie.

(2) Conducerile 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 în sesiunile de vară și de toamnă ale anului universitar 2018 - 2019.

**Art. 16.** Lucrările la examenele/verificările scrise se păstrează de către titularul disciplinei sau de către președintele comisiei de examinare la sediul Universității Petrol-Gaze din Ploiești până la data de 30 septembrie 2019.

**Art. 17.** (1) La examene/verificări studenții de la învățământul cu frecvență trebuie să prezinte obligatoriu carnetul de student sau o adeverință de student eliberată de secretariatul facultății însoțită de un act de identitate (carte de identitate sau pașaport).

(2) Studenții de la învățământul la distanță și de la cel cu frecvență redusă au în plus obligația de a prezenta, pe lângă carnetul de student, și un act de identitate (carte de identitate sau pașaport).

(3) Studenții care nu pot prezenta documentele de mai sus nu vor fi admiși la examen.

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

**Art. 18.** (1) Pentru reexaminări, studenții trebuie să achite taxa de reexaminare aprobată de Senatul Universității Petrol-Gaze din Ploiești la casieria universității și să prezinte la secretariatul facultății originalul chitanței care atestă plata taxei.

(2) Decanatul facultății întocmește lista cu studenții care au dreptul să se prezinte la reexaminarea respectivă și transmite această listă cadrului didactic titular.

(3) Cadrele didactice nu vor accepta chitanțe de la studenți.

(4) Studenții care au achitat taxa pentru susținerea unui examen și au absentat la susținerea acestuia sau nu l-au promovat pot beneficia de o nouă reexaminare numai dacă vor achita din nou taxa respectivă.

**Art. 19.** (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 sesiunile de vară și toamnă ale anului universitar 2018 - 2019.

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

**Art. 20.** Se interzice cu desăvârșire pretinderea și acceptarea de către cadrele didactice a oricărui avantaj material sau de altă natură în schimbul favorizării studenților la examene sau verificări, precum și acordarea de meditații contra cost sau recuperarea lucrărilor de laborator contra cost în alte condiții decât cele prevăzute în prezenta decizie.

**Art. 21. (1)** Decanatele facultăților, Departamentul de Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic, Compartimentul An pregătitor și compartimentul secretariat universitate vor duce la îndeplinire prezenta decizie.

(2) Directorii de departamente au obligația să instruiască cadrele didactice din subordine în legătură cu prevederile prezentei decizii.

(3) Instruirea este consemnată într-un proces verbal semnat de toate cadrele didactice din departament care se păstrează la secretariatul departamentului.

**Art. 22.** Pentru informarea studenților, decanatele facultăților dispun afișarea prezentei decizii la aviziere pe paginile web proprii.

**Art. 23.** Nerespectarea prevederilor prezentei decizii atrage sancțiuni în conformitate cu regulamentul intern.

**RECTOR ,**

**Prof. univ. dr. ing. Pascu Mihai COLOJA**

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.