

DECIZIE

Privind organizarea sesiunii de examene de iarnă a anului universitar 2022 – 2023

Având în vedere structura anului universitar 2022 - 2023, <https://www.upg-ploiesti.ro/index.php/ro/structura-anului-universitar>;

În baza Regulamentului privind activitatea profesională a studenților din Universitatea Petrol - Gaze din Ploiești R 08.03 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, R04.15 aprobat prin Hotărârea Senatului UPG nr. 24/06.11.2019 (RCT);

În baza prevederilor planurilor de învățământ pentru anul universitar 2022 - 2023 ale tuturor programelor de studii pentru nivelurile licență și masterat din Universitatea Petrol - Gaze din Ploiești;

În baza Ordinului nr. 5.558 din 5 noiembrie 2021, Emitent: Ministerul Educației Număr / data: O nr.2389 din 5 noiembrie 2021, și Ministerul Sănătății, cu funcție de modificare, a O. nr. 5.338/2021 al Ministrului Educației și al Ministrului Sănătății, interimar, pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, Publicat: M. Of. nr. 1064/5 noiembrie 2021;

Rectorul Universității Petrol- Gaze din Ploiești emite următoarea:

DECIZIE

Art. 1.

- (1) Sesiunea de examene de iarnă a anului universitar 2022 -2023 se organizează cu respectarea prevederilor planului de învățământ al fiecărui program de studii.
- (2) Examenele în sesiunea de iarnă a anului universitar 2022 – 2023 se desfășoară în modul față în față, utilizând formele de examinare stabilite de titularul de disciplină.
- (3) Examenele se planifică strict în perioada de sesiune (licență și masterat) inclusă în structura anului universitar 2022 - 2023, <https://www.upg-ploiesti.ro/index.php/ro/structura-anului-universitar>.
- (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 pe paginile web ale facultăților și pe platforma DIDFR până la data de 17.12.2022.
- (2) Pentru planificarea examenelor se utilizează formularul F 024.06/Ed.1 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 disciplină. Reprezentantul grupeii va depune formularul fizic la secretariatul facultății.
- (3) Examenele se planifică în toate zilele săptămânii, pe tot parcursul sesiunii.
- (4) Pentru o grupă se programează un singur examen într-o zi de sesiune.
- (5) Un cadru didactic poate să susțină examenul la maxim o disciplină (câte o grupă) sau maxim două grupe (aceeași disciplină) într-o zi de sesiune.

Art. 3.

- (1) Secretariatul universității are obligația să repartizeze sălile în care se desfășoară examenenele.
- (2) Schimbarea sălilor repartizate pentru examen se poate face numai cu aprobarea decanului.

Art. 4.

- (1) Secretariatele facultăților au obligația să transmită titularilor de disciplină, înainte de susținerea examenelor/verificărilor/proiectelor, lista studenților care nu sunt admiși pentru că nu au achitat taxele de studii/credite.
- (2) Secretariatele facultăților au obligația să transmită titularilor de disciplină, înainte de susținerea examenelor/verificărilor/proiectelor, lista cu echivalări a notelor de la activitățile didactice respective.

Art. 5.

- (1) Intervalul orar de desfășurare a examenelor este 8.00- 20.00.
- (2) Un examen nu poate începe mai târziu de ora 16.00.
- (3) De regulă, examenenele pentru formele învățământ la distanță sau frecvență redusă vor fi planificate în zilele de vineri după amiaza, sâmbătă și duminică.

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 I, conform structurii anului universitar 2022 - 2023, iar notele/calificativele se consemnează în catalogul electronic în ultima săptămână a primului semestru, respectiv în intervalul 23.01.2023 – 29.01.2023.
- (2) Activitățile de evaluare a cunoștințelor și notarea la disciplinele de proiect se desfășoară în ultima săptămână a semestrului I, conform structurii anului universitar 2022 - 2023, iar notele se consemnează în catalogul electronic în ultima săptămână a primului semestru, respectiv în intervalul 23.01.2023 – 29.01.2023.
- (3) Studentul care nu a promovat una sau mai multe discipline prevăzută(e) cu verificare sau proiect poate susține proba/probele de verificare restante în sesiunea de iarnă în condițiile specificate la Art. 11.

Art. 8.

- (1) Refacerea lucrărilor de laborator la care studenții au absentat se poate face după un program stabilit de conducătorul lucrărilor și avizat de titularul disciplinei, care va fi afișat pe pagina web a facultății, în condițiile specificate la Art. 13 din Regulamentul R 08.03.
- (2) Studenții care au absentat motivat (probleme de sănătate, participare la diverse competiții etc.) pot reface maximum 30 % din totalul lucrărilor la o disciplină pe parcursul semestrului, în perioada dedicată activităților didactice.
- (3) Studenții care au absentat nemotivat pot reface, cu plata taxei de 75 lei/ședință (Cuantum taxe școlare și administrative în anul universitar 2022 – 2023), maximum 50 % din totalul orelor de laborator în ultimele două săptămâni ale semestrului I, restul de ore de laborator urmând a fi refăcute în anul următor.
- (4) Pentru anii terminali, refacerea lucrărilor de laborator cu plată se efectuează în sesiunea de restanțe.
- (5) 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 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 probă.

Art. 10.

- (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.
- (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 sa desfășoare examenul în ziua programată cu grupa din care face parte. Cererea aprobată de decan, *va fi atașată obligatoriu la borderoul 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 ca fiind *Absent*.

Art. 11.

- (1) Studenții creditați conform *Regulamentului de organizare a procesului de învățământ pe baza sistemului de credite transferabile la Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești R04.15 și Regulamentului privind activitatea studenților profesională în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești*

R 08.03 care au achitat taxele de credit pot susține un examen/verificare/proiect din anul precedent o singură dată pe parcursul sesiunii de iarnă 2022 - 2023 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 un examen/proiect sau o verificare din anul precedent o singură dată pe parcursul sesiunii de iarnă 2022 - 2023 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 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. Borderoul de notare și catalogul de examen 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 un examen/proiect sau o verificare din anul precedent o singură dată pe parcursul sesiunii de iarnă 2022 -2023 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 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. Borderoul de notare și catalogul de examen se semnează de către cadrul didactic examinator.

(4) Studenții creditați susțin examenele/verificările/proiectele cu titularii desemnați pentru anul universitar 2022 - 2023.

(5) Studenții aflați în an suplimentar susțin examenele, verificările și proiectele nepromovate din planul de învățământ al programului de studiu valabil pentru anul universitar 2022 - 2023.

(6) Studenții din anii terminali la programele de masterat organizate pe trei semestre care au achitat taxa de credite au dreptul să susțină o reexaminare fără taxă pentru un examen restant din anul I.

(7) Orice alte examene restante se susțin în sesiunile de restanțe prevăzute în structura anului universitar 2022 - 2023.

Art. 12.

(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.
- (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 și toate formele de evaluare, cadrele didactice consemnează notele prin aplicația Sistemul Informatic Didactic (SID), exceptând situațiile prevăzute la Art. 11, alin. 2 și 3. Nota este consemnată obligatoriu și în carnetele de student.
 - (4) Catalogoagele pentru toate formele de evaluare, pentru toți anii de studiu, se tipăresc de fiecare titular după consemnarea notelor în SID. 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. Catalogul este însoțit obligatoriu de borderoul de notare, completat conform procedurii de utilizare a aplicației catalog electronic din SID
 - (6) 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).
 - (7) Decanul facultății sau un prodecan desemnat semnează fiecare filă a catalogului tipărit.
 - (8) Pentru disciplinele din cadrul DPPD se mențin cataloagele în format convențional.
 - (9) 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 imediat următoare.
 - (10) 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.
 - (11) Eventuale rectificări în catalogul electronic se efectuează în conformitate cu aprobarea decanului facultății de care aparține disciplina, aprobare efectuată pe cererea cadrului didactic care justifică motivul corecției. (Cerere rectificare notă cadru didactic F 330.15/Ed.3 disponibilă pe intranet UPG Ploiești)
 - (12) 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, aprobată de către Consiliul de Administrație. Cadrul didactic va primi tabelul cu notele echivalate de la secretariatul facultății coordonatoare a disciplinei.
 - (15) Conducerile facultăților asigură instruirea titularilor de discipline în legătură cu completarea cataloagelor electronice. Departamentul Tehnologia Informației și Comunicații asigură suportul tehnic și asistența specifică aferentă.
 - (16) Cadrul didactic care datorită situației medicale a primit aprobarea de efectuare a orelor on – line din partea Consiliului de Administrație, va participa la activitățile de examen și verificare la probele scrise prin redactarea subiectelor, transmiterea acestora și corectarea lucrărilor. De asemenea, proiectele studenților vor fi evaluate de cadrul didactic menționat.
- Supravegherea probelor scrise și completarea borderoului de examen se va face de către un cadru didactic desemnat de directorul de departament.

În cazul menționat, probele orale se vor desfășura prin sistemul de teleconferință cu cadrul didactic titular, studenții fiind prezenți fizic la universitate și supravegheați de un cadru didactic desemnat de directorul de departament. Cadrul didactic desemnat va completa borderoul de examen. Este responsabilitatea cadrului didactic titular să fie prezent la universitate în ziua examenului, să completeze notele în format electronic și să depună borderoul de examen și catalogul de examen la secretariatul facultății de care aparține.

(17) În situația în care un cadru didactic este în concediu medical / autoizolare dovedită pe motive Covid, 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. 13.

- (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 propusa de directorul departamentului care coordonează disciplina la care se susține examenul și comisie aprobată de decan.
- (3) Numirea comisiei este obligatoriu notificată Biroului Tehnologie 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 titulare ale disciplinelor la care se susține examenul sau care fac parte din comisiile de examinare au obligația de a comunica studenților nota, în ziua susținerii 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) 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. 14.

- (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. 12 alin. 16 și 17 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 2022- 2023.

Art. 15.

Lucrările la examenele/verificările scrise și proiectele de an 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 2023.

Art. 16.

- (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 sunt admiși la examen.
- (4) Cadrul didactic examinator are obligația de a verifica identitatea studenților înainte de începerea examenului.

Art. 17.

- (1) Pentru reexaminări, studenții din anii terminali la programele de masterat organizate pe trei semestre 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. (100 lei reexaminare 1, 200 lei reexaminare 2 <https://www.upg-ploiesti.ro/sites/default/files/Studenti/taxe/2022/6.%20Taxe%20UPG%20-2022-2023%20-%20site.pdf>)
- (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. 18.

- (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 2022- 2023.
- (2) Prevederile referitoare la notarea electronică nu se aplică studenților care frecventează programele coordonate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

Art. 19.

- (1) 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. 20.

- (1) Conducerea Universității, decanatele facultăților, departamentele didactice, Departamentul de

Învățăământ 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 transmită prezenta decizie până la data de 4.12.2022 tuturor cadrele didactice din subordine prin mail cu confirmare de primire.
- (3) Pentru informarea studenților, decanatele facultăților dispun afișarea prezentei decizii pe paginile web ale facultăților.
- (4) Nerespectarea prevederilor prezentei decizii atrage sancțiuni în conformitate cu regulamentul intern.

RECTOR,



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

.....
Compartiment An pregătitor, Secretariat U.P.G.

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