



Universitatea "Apollonia" din Iași
Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE EXAMINARE, NOTARE A STUDENȚILOR ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DIDACTICĂ	COD UAI POB 24	Aprobat de SENAT Data: 15.09.2023

PROCEDURĂ DE EXAMINARE, NOTARE A STUDENȚILOR ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

COD UAI POB 24

ELABORAT	VERIFICAT	AVIZAT	APROBAT	EDIȚIA	REVI ZIA
DECANAT	CEAC	CONSILIUL ACADEMIC	SENAT/ RECTOR	1	1
Prof. dr. Dumitru POPA Conf. dr. Mihaela Păpușa VASILIU	Conf. dr. Oana Maria DARABĂ	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Conf. dr. Gabriela MIHALACHE		
01.09.2023	11.09.2023	11.09.2023	15.09.2023		



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Pacurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE EXAMINARE, NOTARE A STUDENȚILOR ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DIDACTICĂ	COD UAI POB 24	Aprobat de SENAT Data: 15.09.2023

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Revizia/ Data aplicării	Nr.capitolului și al paginilor revizuite	Conținutul și modificări i	NUME ȘI PRENUME			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat
1.	RO/27.0 9.2018	Procedură completă	Elaborare ediția 1	Conf.univ.dr. Mihai Luchian Prof.dr. Leonard Atanase	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI	Prof.univ.dr. Dumitru POPA Prof.univ.dr. Rodica GHIURU
2.	RO/15.0 9.2023	Procedură completă	Revizia 1	Prof. dr. Dumitru POPA Conf. dr. Mihaela Păpușa VASILIU	Conf. dr. Oana Maria DARABĂ	Președinte Prof.univ.dr. Vasile BURLUI Conf. dr. Gabriela MIHALACHE	Prof.univ.dr. Carmen STADOLEANU Conf. dr. Gabriela MIHALACHE
4.							
5.							
6.							

1. SCOP

Scopul prezentei proceduri este de a descrie metodologia de organizare și desfășurare a activității de examinare și notare a studenților.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității "Apollonia" din Iași pentru activitățile aferente evaluării studenților la fiecare disciplină.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ



UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE EXAMINARE, NOTARE A STUDENȚILOR ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DIDACTICĂ	COD UAI POB 24	Aprobat de SENAT Data: 15.09.2023

- a. Legea nr. 1/2011 – a educației naționale – actualizată iunie 2021;
- b. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare – actualizată 2020;
- c. OUG 99/2021 modificare acte normative invatamant si modificare Lege nr. 55/2020;
- d. Ordonanța de urgență nr. 22/2021 privind modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- e. Ordonanța 75/2005 privind asigurarea calității varianta actualizată iunie 2021
- f. Legea nr. 69/2011 privind modificarea OUG. Nr. 75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei;
- g. Ghidul activitatilor de evaluare a calitatii programelor de studii universitare și a institutiilor de invatamant superior, aprobat ARACIS, 2020;
- h. O.U.G. 102/2006 Asigurarea calitatii educatiei;
- i. OG nr. 9/2018 privind modificarea și completarea unor acte normative în domeniul educației actualizată 2020;
- j. Metodologie de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior actualizată 2020;
- k. Ordinul MECTS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- l. Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului Universității „Apollonia” din Iași;
- m. Regulament privind examinarea și notarea studenților din Universitatea „Apollonia” din Iași.

4. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII – ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII

Universitatea "Apollonia" din Iași are un regulament privind examinarea și notare a studenților, care este aplicat în mod riguros și consecvent. Toate examenele se desfășoară în



Universitatea "Apollonia" din Iași

Universitatea "Apollonia" din Iași este guvernată prin lege, disciplină și rigoarea bunelor proceduri

Str. Păcurari nr. 11, Iași, 700511
Tel.: 0232/210.310; Fax: 0232/210.310
E-mail: secretariat@univapollonia.ro
www.univapollonia.ro

UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE EXAMINARE, NOTARE A STUDENȚILOR ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DIDACTICĂ	COD UAI POB 24	Aprobat de SENAT Data: 15.09.2023

campusul universitar (examinare orală sau scrisă), în prezența cadrului didactic titular de curs și a cel puțin unui cadru didactic de specialitate.

Fiecare activitate didactică, de cercetare sau practică cuprinsă în planul de învățământ al unui program de studii se încheie cu o evaluare finală.

Rezultatele evaluării se concretizează în note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5.

Pentru ierarhizarea și stimularea performanței studenților se folosesc ca indicator punctajele valorice. Punctul valoric se obține prin multiplicarea notei obținute la examen cu unitățile de credit alocate pentru acea disciplină. **Ierarhizarea valorică a studenților**, inclusiv pentru obținerea anumitor facilități se face prin calcularea **sume punctelor valorice** acumulate de student pentru disciplinele prevăzute în Planul de învățământ dintr-un semestru/ an.

Pentru stimularea studenților în vederea obținerii de rezultate bune și foarte bune s-a introdus, prin hotărârea Consiliilor facultatilor și a Senatului Universității, obligativitatea îndeplinirii punctajului la sfârșitul fiecărui an și a ciclurilor de studiu.

Pentru programul de studii *Medicină Dentară*, la sfârșitul anului I, studentul trebuie să aibă 360 de puncte, la sfârșitul anului II 360 de puncte, la sfârșitul anului III 420 de puncte, la sfârșitul anului IV 480 de puncte, la sfârșitul anului V 480 de puncte și la sfârșitul anului VI 480 de puncte.

La programul de studiu *Medicină Dentară*, studentul nu poate trece dintr – un ciclu în altul fără toate examenele promovate și fără a avea punctajul îndeplinit.

Pentru programul de studii *Asistență Medicală Generală*, la sfârșitul anului I, studentul trebuie să aibă 360 de puncte, la sfârșitul anului II 420 de puncte, la sfârșitul anului III 480 de puncte, la sfârșitul anului IV 480 de puncte.

Pentru programele de studii *Tehnică Dentară*, *Balneofiziokinetoterapie și Recuperare*, *Comunicare și Relații Publice*, *Jurnalism*, la sfârșitul anului I, studentul trebuie să aibă 360 de puncte, la sfârșitul anului II 420 puncte, iar la sfârșitul anului III 480 puncte.



UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE EXAMINARE, NOTARE A STUDENȚILOR ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DIDACTICĂ	COD UAI POB 24	Aprobat de SENAT Data: 15.09.2023

Rezultatele obținute de studenți pe parcursul pregătirii sunt înregistrate în conformitate cu legislația în vigoare, în formulare omologate în acest sens (cataloge, centralizatoare, registre matricole, foi matricole).

1) Sistemul de evaluare conceput de titularul disciplinei este componenta structurală în *Fișa disciplinei și Programă analitică a disciplinei*. Titularul disciplinei răspunde de stabilirea sistemului de evaluare, de organizarea și desfășurarea evaluării.

2) Examinarea finală a studenților după parcurgerea activităților teoretice și practice din cadrul disciplinei cuprinde **proba practică și proba teoretică**.

Ponderea probelor de examen în nota finală este următoarea:

- verificare pe parcurs-10%
- susținere proiect – 10%
- proba practica-30%
- proba teoretica- 50%

3) În cazul în care s-au efectuat *verificări pe parcurs*, luate în considerare la acordarea notei finale, tematica și sarcinile acestor verificări nu vor mai fi cuprinse în tematica examenului sau colocviului din sesiunea de examene.

4) La începutul fiecărui curs și stagiul clinic/lucrare practică/seminar cadrul didactic face prezența studenților.

5) Șeful de grupă face prezența, sub supravegherea cadrului didactic. Foile de prezență semnate de cadrul didactic și șeful de grupă se depun săptămânal la secretariatul facultății.

6) Secretariatul centralizează absențele studenților. Încă din timpul modulului, dacă există absențe, cadrul didactic programează refaceri. Refacerile se fac pe parcursul modulului sau la sfârșitul modulului (în sesiune).

7) Evaluarea studenților se realizează prin: susținerea de proiecte, realizarea baremului lucrărilor practice la fiecare disciplină, precum și prin notarea în caietul asistentului a rezultatelor evaluării



UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE EXAMINARE, NOTARE A STUDENȚILOR ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DIDACTICĂ	COD UAI POB 24	Aprobat de SENAT Data: 15.09.2023

observate de cadrul didactic pe parcursul desfășurării modulului (aptitudini, interes față de disciplină, nivel de cunoștințe disciplină), probă orală sau probă scrisă.

8) Datele și orele de desfășurare a examenelor se stabilesc la propunerea studenților, cu acordul cadrelor didactice titulare de disciplină examinatoare. Programarea examenelor pe zile și pe săli, se aprobă de către decanul facultății și se afișează cu două săptămâni înaintea sesiunii de examene.

9) Examenele se desfășoară sub conducerea cadrului didactic titular de disciplină, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile (laboratoarele, lucrările practice) sau de către un alt cadru didactic de specialitate ori cu o specialitate înrudită.

10) Studenții care au promovat disciplina în cadrul sesiunii, dar doresc să-și mărească nota obținută, se pot prezenta, la cerere, la următoarea examinare, iar studenții care nu promovează disciplina de învățământ după examen se pot prezenta la o nouă examinare în perioada de restanțe stabilită la nivel de facultate.

11) Examinarea studenților cu amânare medicală se face astfel:

- după aprobarea cererii pentru refacerea absențelor, însoțită de documente justificative medicale, studentul va reface absențele și va îndeplini baremele practice adecvate.
- după îndeplinirea condițiilor de intrare în examen, studentul va solicita, printr-o cerere, aprobarea desfășurării examenului în sesiunea următoare sau în sesiunea de la finalul anului universitar.

5. COMUNICAREA REZULTATELOR EVALUĂRII. SOLUȚIONAREA CONTESTĂRII REZULTATELOR

(1) Comisia de examen are obligația de a aduce la cunoștința studenților evaluați rezultatele obținute în termen de maxim 48 ore de la data susținerii examenului.

(2) Studenții au dreptul de a contesta notele obținute la evaluarea finală scrisă, în termen de 24 ore de la afișarea/comunicarea rezultatelor, prin depunerea unei cereri înregistrate la secretariatul facultății. La propunerea directorului de departament, decanul va numi o comisie de reevaluare formată din 3 cadre didactice (altele decât cele care au făcut parte din comisia de



UNIVERSITATEA "APOLLONIA" DIN IAȘI	PROCEDURĂ DE EXAMINARE, NOTARE A STUDENȚILOR ȘI SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR	Ediția: 1 Revizia: 1
COMISIA DIDACTICĂ	COD UAI POB 24	Aprobat de SENAT Data: 15.09.2023

examinare), care desfășoară activități didactice la disciplina respectivă sau la discipline înrudite. Lucrarea studentului care a depus contestația va fi reevaluată în baza baremului de corectare întocmit de cadrul didactic titular de curs. Soluționarea și comunicarea rezultatului contestației se realizează în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor. Rezultatul contestației nu poate fi atacat, nota acordată de comisia de reevaluare rămâne definitivă și va fi trecută într-un catalog suplimentar, în care vor semna toți membrii comisiei de reevaluare. Anexa catalogului este procesul verbal încheiat de comisie cu ocazia reevaluării.

(3) Nota obținută la evaluarea orală nu poate fi contestată.

(4) Rezultatele obținute de studenți pe parcursul pregătirii sunt înregistrate în conformitate cu legislația în vigoare, în formulare omologate în acest sens (cataloge, centralizatoare, registre matricole, foi matricole).

3. RESPONSABILITATI

- **Senatul** universității aprobă procedura și reviziile procedurii
- **Rectorul** impune aplicarea procedurii
- **Consiliul Academic** - inițiază, revizuiește, verifică, avizează procedura

4. ÎNREGISTRĂRI

- Indicatorul aprobărilor și al reviziilor
- Lista de difuzare

5. LISTĂ DIFUZARE

- Rectorat
- Comisia Didactică
- Facultate
- Departament
- Șefi disciplină

