

DECIZIE

Privind organizarea sesiunii de iarnă a anului universitar 2023 – 2024

Având în vedere structura anului universitar 2023 - 2024;

În baza Regulamentului privind activitatea profesională a studenților de la studiile cu frecvență, frecvență redusă și învățământ la distanță în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești R08.03 aprobat prin Hotărârea Senatului UPG nr. 03/24.02.2022 (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 2023 - 2024 ale tuturor programelor de studii pentru nivelurile licență și masterat din Universitatea Petrol - Gaze din Ploiești; Rectorul Universității Petrol- Gaze din Ploiești emite următoarea:

DECIZIE

Art. 1

(1) Sesiunea de iarnă, de examene, verificări și susținere de proiecte, a anului universitar 2023 -2024 se organizează cu respectarea prevederilor planului de învățământ al fiecărui program de studii.

(2) Examenele, verificările și susținerile de proiecte în sesiunea de iarnă a anului universitar 2023–2024 **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, masterat și anul pregătitor) inclusă în structura anului universitar 2023 - 2024. Informațiile referitoare la structura anului universitar se găsesc pe pagina web a UPG Ploiești, la rubrica *Informații*.

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

Art. 2

(1) Examenul se susține cu o singură grupă.

(2) Programarea examenelor, cu specificarea obligatorie a orelor de începere și de încheiere a examenelor se va posta pe paginile web ale facultăților și pe platforma DIDFR până la data de 15.12.2023.

(3) Pentru planificarea examenelor pentru programele de studii IF 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 disciplina. Reprezentantul grupei va depune formularul fizic la secretariatul facultății.

(4) Pentru planificarea examenelor pentru programele de studii ID/IFR se utilizează formularul F 462/Ed.1 din categoria DIDFR de pe pagina intranet a UPG. Acesta va fi completat de către secretariatul DIDFR după stabilirea datelor de susținere ale examenelor de către titularii disciplinelor.

(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 poate să susțină maxim două examene într-o zi de sesiune.

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) 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/creditele.

(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, examenele 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 primului semestru, conform structurii anului universitar 2023 - 2024, iar notele/calificativele se consemnează în catalogul electronic în ultima săptămână a primului semestru, respectiv în intervalul 22.01.2024 – 28.01.2024.

(2) Activitățile de evaluare a cunoștințelor și notarea la disciplinele de proiect se desfășoară în ultima săptămână a primului semestru, conform structurii anului universitar 2023 - 2024, iar notele se consemnează în catalogul electronic în intervalul 22.01.2024 – 28.01.2024.

(3) Studentul care nu a promovat una sau mai multe discipline prevăzută(e) cu verificare sau proiect poate susține proba/probele de verificare restante din sesiunea de iarnă în condițiile specificate la Art. 11.

Art. 8

(1) Refacerea lucrărilor de laborator la care studenții au absentat se poate face în ultimele două săptămâni ale semestrului 1 după un program stabilit de conducătorul lucrărilor și avizat de titularul disciplinei, care va fi afișat pe pagina web a departamentului, 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 2023 – 2024), maximum 50 % din totalul orelor de laborator în ultimele două săptămâni ale semestrului 1, 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 (incluzând și participarea la toate orele de laborator / sau recuperarea orelor la care au lipsit).

(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 pentru programele de studii IF 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 pentru programele de studii ID/IFR se efectuează pe grupe, de către secretariatul DIDFR, cu avizul cadrelor didactice titulare ale disciplinelor la care se susțin examenele.

(3) Programarea examenelor se face astfel încât să se utilizeze integral perioada prevăzută pentru sesiunea de examene, cu respectarea intervalului de minim 3 zile între două examene.

(4) Examenele se desfășoară conform programării stabilite de decanat sau departamentul IDFR, după caz.

(5) Susținerea unui examen la o disciplină, în sesiunea de iarnă, cu o altă grupă (a aceluiași an de studiu, a aceluiași program de studiu și a aceleiași forme de învățământ) decât grupa din care face parte studentul trebuie aprobată de către decanul facultății.

(6) 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 atașată obligatoriu la borderoul de examen*.

(7) Secretariatele facultăților operează modificările aprobate până în prețuia examenului.

(8) 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 2023 - 2024 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 2023 - 2024 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.

(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 2023 -2024 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.

(4) 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. Borderoul de notare și catalogul de examen se semnează de către cadrul didactic examinator.

(5) Studenții creditați susțin examenele/verificările/proiectele cu titularii desemnați pentru anul universitar 2023 - 2024.

(6) Studenții aflați în an suplimentar susțin examenele, verificările și proiectele nepromovate din planul de învățământ al programului de studiu valabil pentru anul universitar 2023 - 2024.

(7) 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.

(8) Orice alte examene restante se susțin în sesiunile de restanțe prevăzute în structura anului universitar 2023 - 2024.

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 rezultatelor*. 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) Catalogele 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 catalogele 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 lucrătoare 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) Eventualele 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 catalogelor electronice. Biroul Tehnologia Informației și Comunicații asigură suportul tehnic și asistența specifică aferentă.
- (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. 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 propusă de directorul departamentului care coordonează disciplina la care se susține examenul și 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) 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 a președintelui comisiei numite în baza art. 12 alin. 16 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 sesiunea de iarnă 2023- 2024.

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 2024.

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 reex. 1, 200 lei reex. 2)
- (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 2023- 2024.
- (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 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 transmită prezenta decizie până la data de 11.12.2023 tuturor cadrelor didactice din subordine prin email, 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,
Conf. univ. dr. ing. DINIȚĂ Alin



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, B.T.I.C

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

.....

*) Facultățile vor difuza prezenta decizie la departamentele subordonate.