

PROCEDURA DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII PROFESIONALE A STUDENȚILOR

Evaluarea activității profesionale a studenților este parte integrantă a procesului didactic, prin care cadrul didactic evaluează gradul de îndeplinire a cerințelor stabilite pentru o anumită disciplină. Evaluarea activității studentului se desfășoară conform prevederilor Regulamentului de Studii și ale prezentei proceduri.

Dispoziții generale

Evaluarea trebuie să verifice măsura în care studentul a reușit să însușească cunoștințe noi, să dobândească abilități și competențe noi pe parcursul studierii unei anumite discipline.

Sistemul de evaluare a activității studentului conține diferite forme de verificare și algoritmi de notare. Conform Regulamentului de Studii formele de verificare prevăzute în planul de învățământ sunt: *examen, colocviu, verificare pe parcurs și proiect*.

Modul de verificare a rezultatelor învățării se stabilește de către responsabilul de disciplină în fișa disciplinei (sau programa analitică), conform formei de verificare prevăzută în planul de învățământ. Dacă cursul a fost predat de mai multe cadre didactice, șeful de catedră desemnează responsabilul de disciplină dintre aceștia. Dacă disciplina cuprinde mai multe tipuri de activități, evaluarea activității de la lucrările practice, de seminar etc. intră în responsabilitatea cadrului didactic care prestează orele corespunzătoare.

Sistemul de evaluare stabilit în fișa disciplinei, aprobat de Consiliul profesoral este valabil pe toată durata anului universitar. Organizarea procesului de evaluare prevăzută în fișa disciplinei intră în atribuțiile responsabilului de disciplină. Data examenelor se stabilește în urma negocierii cu studenții. Programarea examenelor într-o sesiune și asigurarea condițiilor necesare – timp suficient, sală, etc – este de competența Decanatului. Fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ se încheie cu o singură notă finală, indiferent de numărul probelor de evaluare prevăzute în fișa disciplinei. Nota de la lucrări practice, proiect sau altă notă aferentă unei anume activități poate constitui notă distinctă doar dacă disciplina figurează separat în planul de învățământ. Stabilirea notei finale, conform algoritmului prevăzută în fișa disciplinei intră în sarcina responsabilului de disciplină. La solicitarea șefului de catedră, responsabilii de disciplină întocmesc un raport asupra desfășurării procesului didactic la acea disciplină, cu referire inclusiv la evaluarea cunoștințelor. În acest raport cadrele didactice pot face propuneri de modificare a fișei disciplinei atât cu privire la aspecte de conținut cât și referitor la metodele de predare, de învățare și de evaluare, propuneri care se supun votului în ședința catedrei și se aprobă de șeful de catedră.

Descrierea probelor de evaluare

Probă orală: mod de evaluare prin comunicare orală directă între student și cadrul didactic. În cazul verificării pe parcurs – la seminarii, laboratoare, lucrări practice sau proiect – proba orală se concentrează asupra aplicării practice a cunoștințelor. În cazul evaluării finale

(examen) proba orală constă în evaluarea răspunsurilor date la subiectele figurând pe biletul de examen tras de student, respectiv la întrebările complementare.

Proba scrisă face posibilă evaluarea directă concomitentă a unui grup de studenți. În general aceasta urmărește evaluarea cunoștințelor teoretice precum și aplicarea acestora. Proba scrisă poate fi realizată în diferite moduri, de la teste la descrierea detaliată a subiectelor, rezolvarea problemelor, studii de caz, sinteze, demonstrații și argumentări. În cadrul verificării pe parcurs metoda cel mai frecvent utilizată este rezolvarea de teste și probleme, care poate să se desfășoare clasic, sau la calculator. La evaluarea finală cadrul didactic notează lucrarea scrisă, determinând în ce măsură a îndeplinit studentul cerințele formulate în subiect. Documentele principale ale probei scrise sunt subiectele, baremul de corectare și lucrarea studentului.

Proba practică este utilizată preponderent la disciplinele cu caracter practic, pentru evaluarea cunoștințelor, abilităților și deprinderilor acumulate în cadrul laboratoarelor, a practicii de specialitate, seminarii, studii de caz, proiecte etc. Se aplică în variate moduri, în funcție de specificul disciplinei, de la elaborare de proiect, proces verbal de laborator, programe de calculator, studii de caz, la prezentarea creațiilor literare sau artistice, prezentarea unei ore de predare, realizarea unei instalații de laborator și operarea acestuia, realizarea unui utilaj pilot și descrierea funcționării acestuia etc. Pentru desfășurarea probei practice se recurge de obicei la organizarea unui colocviu, în prezența grupei de studiu, unde evaluarea colegială între studenți poate avea un rol important.

Organizarea evaluării finale

Studentul se poate prezenta la evaluarea finală, dacă în prealabil a îndeplinit toate cerințele prevăzute. Evaluarea finală trebuie organizată în așa fel, încât să se asigure atât pentru studenți cât și pentru examinatori condițiile și confortul necesar pentru depunerea unei munci eficiente. Colocviul și evaluarea finală din cadrul formei de verificare pe parcurs se desfășoară în ultimele două săptămâni de activitate didactică, iar examenele se organizează în perioada sesiunii de examene. Decanatul facultății răspunde de programarea în timp a examenelor, dar nu poate modifica data convenită între cadrele didactice și studenți. Dacă, din motive obiective, organizarea unui examen nu este posibilă în ziua propusă, Decanatul înștiințează cadrul didactic de acest fapt, care – de comun acord cu studenții – stabilește o nouă dată de examinare. Programarea examenelor trebuie adus la cunoștința studenților în termenul prevăzut de regulament.

Cadrul didactic examinator trebuie să planifice desfășurarea în timp a probelor de evaluare luând în considerare numărul studenților înscriși la disciplina în cauză și condiția, ca durata examenului scris să nu depășească 2-3 ore, iar examenul oral care-l urmează, să înceapă după o pauză de minim 1-2 ore. Studentul este obligat să se prezinte la examen în data stabilită pentru grupa lui. Cu acordul profesorului examinator, în situații bine întemeiate, studentul se poate prezenta la examen și cu o altă grupă (Regulamentul de Studii, 23/6). Responsabilul de disciplină trebuie să întocmească din timp lista subiectelor, biletele de examen și baremul de notare. BILETUL DE EXAMEN este un document în format unitar, adoptat de facultate, numerotat și semnat de cadrul didactic, care conține subiectele de examen. În cazul examenelor orale, numărul biletelor de examen trebuie să fie mai mare, decât efectivul grupei de studenți. Pentru examenul scris este obligatoriu elaborarea a cel puțin două bilete. Lista subiectelor, formulată de cadrul didactic până la data ultimului curs, este pusă la dispoziția studenților. Aceasta poate conține, pe lângă tematica impusă și principalele noțiuni și cuvinte cheie.

BAREMUL DE NOTARE este documentul complementar al procesului de evaluare care este întocmit de profesorul examinator pe parcursul formulării subiectelor, și este adus la cunoștința studenților odată cu terminarea probei scrise (de ex. prin afișare pe ușa sălii). Elaborarea baremului este recomandat și în cazul probelor orale, având importanță în cazul eventualelor contestații.

Desfășurarea evaluării finale

Evaluarea finală – colocviu sau examen oral – se desfășoară în prezența responsabilului de disciplină și a cel puțin încă unui cadru didactic (coordonatorul seminariilor, lucrărilor practice sau de proiect). Dacă o disciplină este predată de o singură persoană, șeful de catedră are responsabilitatea de a numi încă un cadru didactic examinator, având același domeniu științific de activitate sau asemănător, prin consemnarea acestei activități în coloana corespunzătoare a statului de funcții. Înlocuirea cadrului didactic examinator, în caz de forță majoră, se face la propunerea șefului de catedră, cu aprobarea decanului.

Examenul se desfășoară la data și în sala stabilită, între orele 8–21. Înainte de începerea examinării profesorul examinator comunică studenților cerințele și mijloacele auxiliare, care pot fi folosite. Utilizarea oricăror altor mijloace duce la excluderea studentului de la examen. NU este permis, ca profesorul examinator să pretindă studentului cunoștințe care nu intră în problematica disciplinei sau care nu figurează la cerințele disciplinei respective.

Proba orală se organizează pentru grupe de seminar, fiind obligatorie prezența a cel puțin doi studenți și două cadre didactice. Durata examenului oral este de 60-80 minute, corespunzătoare dezvoltării subiectelor și pregătirii ciornei (30-50 minute), răspunsului (15-25 minute), a discuțiilor legate de evaluare (5-10 minute), dar nu trebuie să depășească 120 minute.

Proba scrisă se desfășoară de obicei în prezența unui număr mai mare de studenți- una sau mai multe grupe sau toți studenții dintr-o promoție. În timpul probei este obligatorie prezența în sală a cel puțin două cadre didactice. Durata examinării nu poate depăși 180 de minute. În cazul în care, la proba scrisă se prezintă un singur student, pe lângă student, este necesară prezența a două cadre didactice. Subiectul trebuie să fie accesibil studenților pe toată durata examinării. Profesorul examinator aduce la cunoștința studenților data și locul afișării rezultatelor, respectiv, data limită de înaintare a eventualelor contestații. După predarea lucrărilor, profesorul are obligația de a face cunoscut sistemul de evaluare, în cazul în care acesta nu este inclus în biletul de examen extras. Dacă studentul consideră, că nota obținută este mai mică decât cea meritată, poate cere recorectarea lucrării de către examinator. Profesorul are datoria de a face acest lucru, și de a-i comunica studentului rezultatul noii evaluări, respectiv de a discuta cu studentul problemele și lipsurile ivite.

Proba practică se susține în grupe de 10-15 persoane, în cadrul ultimei ore de laborator. Durata probei practice nu poate depăși 240 de minute. În cazul în care se prezintă un singur student, pe lângă student, este necesară prezența a cel puțin două persoane. În procesul de evaluare pot fi cooptați și studenții, dacă criteriile și modul de acordare a notei au fost stabilite în prealabil.

Evaluarea finală a activității studenților se face prin notă acordată sub forma unui număr întreg între 1 și 10, în cazul oricărei probe înscrise în fișa disciplinei. La stabilirea notei finale se va lua în considerare activitatea studentului din cursul anului, în modul și proporția înscrisă în fișa disciplinei. Nota acordată trebuie adusă la cunoștința studentului. Notele vor fi introduse în catalog, respectiv în carnetul studentului, completându-se fiecare rubrică. **PROFESORUL EXAMINATOR ESTE OBLIGAT SĂ PREDEA LA DECANAT CATALOGUL COMPLETAT, ÎN CEL MULT DOUĂ ZILE DE LUCRU DE LA DATA EXAMINĂRII.** Catalogul poate fi ridicat de la Decanat numai de către profesorii examinatori sau secretarul catedrei, iar la încheierea examenului, poate fi predat numai de aceștia angajaților responsabili pentru specializare din cadrul Decanatului. Studenții nu pot fi însărcinați sub nici o formă cu luarea în primire a catalogului.

Studentul nemulțumit cu nota primită, poate înainta o contestație scrisă la secretariatul facultății în cel mult două zile de lucru de la data afișării notelor. Biroul Consiliului facultății este obligat să rezolve contestația în decursul a 7 zile.

Studentul poate fi admis la evaluarea finală, doar dacă a îndeplinit condițiile necesare examinării la disciplina în cauză. În baza Regulamentului de studii, studenții se pot prezenta de două ori la evaluarea finală de la o disciplină, în sesiunea normală de examene, respectiv în sesiunea de restanțe. Studentul se mai poate prezenta odată la examenul disciplinei date, în sesiunea complementară. În acest caz va trebui să achite în avans taxa stabilită.

Evaluarea finală a practicii de specialitate poate fi repetată în sesiunea de restanțe, respectiv în sesiunea suplimentară, în cazul în care studentul a participat la activitățile prevăzute, și a îndeplinit condițiile formulate în fișa disciplinei.

În cazul în care studentul dorește să mărească nota la un examen reușit în sesiunea normală, acesta poate susține un nou examen în sesiunea de restanțe a semestrului în cauză.

Dispoziții finale:

În funcție de caracterul programelor de studiu, această procedură poate fi completată de către Consiliul facultății. Fiecare completare va fi aprobată de către Senat.

Prezenta procedură reprezintă anexa Regulamentului de Studii, completând dispozițiile acestuia..

Aprobat de Senatul Universității Sapiientia în ședința din 19. iulie. Regulamentul intră în vigoare începând cu anul universitar 2007/2008.

Glosar

- **Evaluare:** activitatea desfășurată de cadrul didactic, prin care măsoară acumularea cunoștințelor studentului pe parcursul urmăririi cursurilor unei discipline. Evaluarea se face de regulă prin diferite probe, în cadrul cărora profesorul analizează evoluția studentului în asimilarea cunoștințelor. Evaluarea poate fi continuă, sau evaluare după încheierea procesului de predare, așa-numita evaluare finală.
- **Evaluare continuă:** proces desfășurat în paralel cu predarea disciplinei, care măsoară cunoștințele asimilate de student, și care poate consta din evaluarea pregătirii pentru lucrările practice, a prezentării proceselor verbale de laborator, a referatelor, studiilor de caz, a părților de proiect, a conspectelor literare, a temelor de casă, a referatelor de cercetare, a lucrărilor scrise, etc.
- **Evaluare finală:** activitate de analizare și evaluare, organizată la sfârșitul unui proces de predare și de studiu, care se derulează sub forma unui examen sau colocviu.
- **Examen:** formă de verificare organizată la încheierea predării unei discipline sau a unui program de studiu. Examenul poate fi organizat prin una sau mai multe probe. În cazul unei singure probe, aceasta poate fi orală sau scrisă . În cazul mai multor probe, examenul este alcătuit din combinația acestora.
- **Colocviu:** formă de verificare organizată mai ales în cazul disciplinelor practice. În comparație cu examenul, colocviul este mai simplu din punct de vedere formal. De obicei se desfășoară sub forma evaluării orale sau practice, înainte de începerea sesiunii, la sfârșitul perioadei de studiu.

- **Examinare.** Noțiune folosit pentru a denumi orice formă de evaluare, care presupune formularea problemei, prezentarea acestuia studentului, răspunsul, evaluarea răspunsului, motivarea evaluării și nota.
- **Verificare pe parcurs:** formă de evaluare, în care nota finală este stabilită în baza a cel puțin două probe (lucrare scrisă, exerciții de laborator, evaluarea activității de seminar, notă la proiect, test, temă de casă, etc.) îndeplinite pe parcursul perioadei de studiu.
- **Probă de evaluare:** partea componentă distinctă a procesului de evaluare, care se desfășoară sub formă orală, scrisă sau practică. Rezultatul probei va face parte din nota finală, în proporția formulată în cerințele disciplinei.
- **Bilet de examen:** totalitatea problemelor concrete, stabilite în cadrul unei probe de evaluare. În cazul examinării orale, acesta cuprinde de obicei 2-4 probleme/întrebări, în cazul examenului scris, numărul problemelor/întrebărilor poate fi și mai mare.
- **Notare:** partea procesului de evaluare, pe parcursul căreia rezultatelor de studiu calitative și cantitative li se atribuie o valoare simbolică, conform unui algoritm anume. Acestea pot fi exprimate printr-un număr (de exemplu 1-10 sau punctaj 1-100), sau printr-un termen, ca: insuficient, suficient, bine, foarte bine, admis, respins, etc.
- **Notă/calificativ:** valoarea simbolică cumulativă a diferitelor probe de evaluare, care reprezintă măsura calitativă și cantitativă a rezultatelor de studiu.
- **Sistem de evaluare:** totalitatea metodelor incluzând diferite probe de evaluare, care conține algoritmul de notare a diferitelor probe și proporția acestora în nota finală.
- **Catalog:** documentul folosit pentru ținerea în evidență a rezultatelor studenților, în care profesorul înscrie nota finală obținută de student. Catalogul conține denumirea disciplinei, numele profesorului, tabelul nominal al studenților și criteriile de evaluare stabilite conform fișei disciplinei.

Rector,

Prof. univ. dr. ing. DÁVID László

Contrasemnat:

Zsigmond Erika,
avocat, consilier juridic universitar