


<b>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</b> 	<b>PROCEDURĂ</b>	<b>FACULTATEA</b>
	<b>EVALUAREA STUDENTULUI</b>	

<b>PROCEDURĂ</b>
<b>EVALUAREA STUDENTULUI</b>

<b>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</b>  	<b>PROCEDURĂ</b>	<b>FACULTATEA</b>
	<b>EVALUAREA STUDENTULUI</b>	

### 1.SCOP

Prezenta procedură stabilește regulile și responsabilitățile referitoare la procesul de evaluare a studentului.

### 2.DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității din Craiova, la încheierea activității la o anumită disciplină, în sesiunile de examene programate.

### 3.DOCUMENTE DE REFERINȚĂ ȘI CONEXE

- 3.1. Lege privind asigurarea calității L87/2006;
- 3.2. Lege învățământului nr. 84/1995, cu toate modificările ulterioare;
- 3.3. Lege privind statutul personalului didactic nr. 128/1997;
- 3.4. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior – ARACIS;
- 3.5. Ordine ale M.Ed.C.I.;
- 3.6. Carta Universității din Craiova;
- 3.6. Planul de calitate;
- 3.7. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților;
- 3.8. Documente interne emise de Universitatea din Craiova.


### 4. TERMINOLOGIE ȘI ABREVIERI

#### 4.1 Terminologie

- 4.1.1. Verificare - confirmare, prin furnizare de dovezi obiective că au fost îndeplinite cerințele specificate;
- 4.1.2. Validare - confirmare, prin furnizarea de dovezi obiective că au fost îndeplinite cerințele pentru o anumită utilizare sau o aplicare intenționată;
- 4.1.3. Proces de calificare - proces prin care se demonstrează capabilitatea de a îndeplini cerințe specificate; calificarea se referă la persoane (studenți);
- 4.1.4. Analiza - activitate de determinare a potrivirii adecvanței și eficienței în ceea ce privește îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- 4.1.5. Competența - aptitudini demonstrate de a aplica cunoștințe .

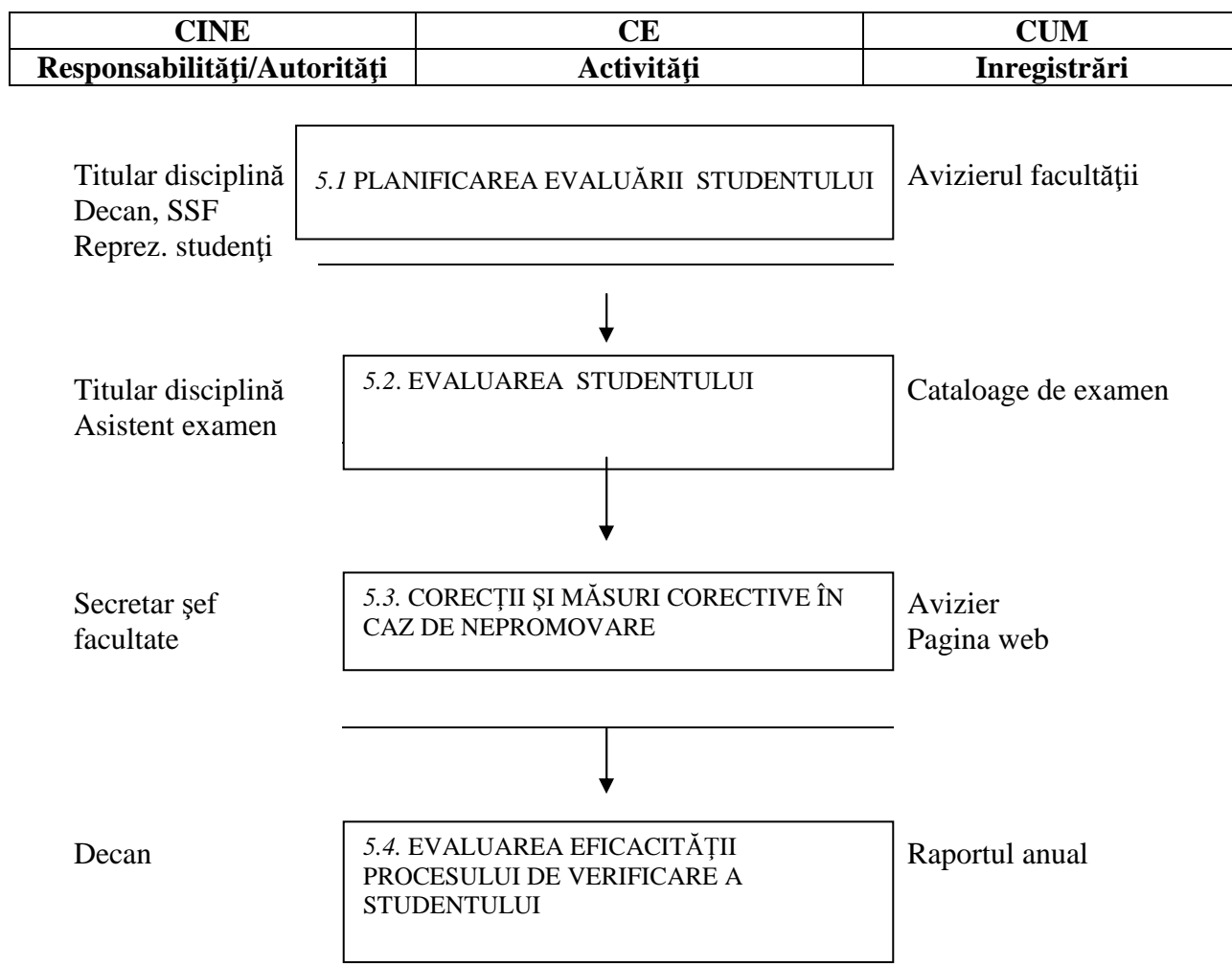
#### 4.2 Abrevieri

D - Decan; CDT – Cadru didactic titular disciplină; CDA - cadru didactic asistent; SSF – Secretar șef facultate; RS - Reprezentantul studenților (la nivel de grupă).

<b>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</b> 	<b>PROCEDURĂ</b>	COD: P_E
	<b>EVALUAREA STUDENTULUI</b>	Anul: 2008-2009
		PAGINA:3 / 7

## 5. REGULI DE PROCEDURĂ ȘI RESPONSABILITĂȚI


### DIAGRAMA PROCESULUI



### 5.1 Planificarea evaluării finale a studentului și comunicarea rezultatelor

Evaluarea studentului este planificată cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii de examene. Pentru sesiunile de toamnă se planifică până la terminarea sesiunii de vară. Încheierea situației școlare la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare se va face cu o săptămână înaintea începerii sesiunii de examene. Planificarea se afișează la avizierul Facultății.

Responsabilitate: Decan, Secretar Șef Facultate

<b>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</b> 	<b>PROCEDURĂ</b>	COD: <b>P_E</b>
	<b>EVALUAREA STUDENTULUI</b>	Anul: 2008-2009
		PAGINA:4 / 7

## 5.2. Evaluarea propriu-zisă a studentului

5.2.1. Poate consta în: probă scrisă, test grilă, probă orală sau combinat, se stabilește până la data de 15 octombrie și se aduce la cunoștința studenților prin afișare.

5.2.2. Evaluarea poate cuprinde numai evaluarea prin probă finală sau poate avea și o componentă de evaluare pe parcurs. Aceasta se aduce la cunoștința studenților prin afișare.

5.2.3. Notarea răspunsurilor studentului se face cu note de la 1 la 10, exprimate în numere întregi. La disciplina la care există mai multe probe se va stabili o singură notă. Catalogele se vor completa și se vor depune la secretariat cel târziu a doua zi de la susținerea examenului. Notele se vor trece în carnetul de student. Orientativ, se menționează următoarele standarde de apreciere:

	Nota 1-4	Nota 5-6	Nota 7-8	Nota 9-10
Standard	Înțelegerea subiectului, cu diferite grade	Identificarea căilor de soluționare subiectului	Găsirea soluției subiectului.	Interpretarea soluției, identificarea modalităților de aplicare a acesteia.

5.2.4. Pachetul de credite prevăzut pentru o anumită disciplină nu poate fi divizat, acordarea acestuia fiind condiționată de promovarea respectivei discipline.


5.2.5. Creditele sunt transferabile atât structural (între specializări diferite), cât și orizontal (între unități de învățământ sau discipline).

5.2.6. Studentul este declarat promovat dacă a acumulat cel puțin 60 de credite (acestea trebuie să includă toate disciplinele obligatorii și opționale).

5.2.7. Un student poate fi înscris într-un an superior de studii chiar dacă nu a acumulat 60 de credite, în condiții stabilite de Consiliile facultăților.

5.2.8. Un student se poate prezenta, la fiecare disciplină, maximum de două ori în mod gratuit. Încheierea situației studentului se realizează cu cel puțin 3 zile înaintea începerii unui an academic.

5.2.9. Studentul care pleacă la studii cu avizul decanului și aprobarea rectotului va beneficia de recunoașterea perioadei de studii în altă instituție, pe baza documentelor oferite de acestea, ținând cont de principiile specifice stabilite de către facultăți.

<b>UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA</b> 	<b>PROCEDURĂ</b>	COD: P_E
	<b>EVALUAREA STUDENTULUI</b>	Anul: 2008-2009
		PAGINA: 5 / 7

### 5.3. Evaluarea eficacității procesului de verificare a studentului

Se evaluează indicatorii:

$I_1$  - rata promovării examenului

$$I_1 = \frac{\text{numar promovati}}{\text{numar prezenti la examen}}$$

$I_2$  - rata absolută de promovare a examenului

$$I_2 = \frac{\text{numar promovati}}{\text{numar studenti inscrisi}}$$

### 6. RESPONSABILITĂȚI ȘI AUTORITĂȚI

	D	SSF	CDT	CDA	RS
5.1.	X	X			X
5.2			X	X	
5.3.	X	X			

### 7. MĂSURI DE ASIGURAREA CALITĂȚII

7.1. Prezenta procedură se revizuieste o data la doi ani sau ori de câte ori se constată necesitatea prin grija Prodecanului calitate.

### 8. ÎNREGISTRĂRI

- 8.1. Documente examen (bilete, grile etc.)
- 8.2. Registrul de examen al CDT (facultativ)
- 8.3. Cataloge de examen (format tipizat)

Aprobat în Senatul Universității din Craiova din 26.01.2006



Întocmit,  
DMC