



**PROCEDURA DE LUCRU
PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII
STUDENTILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR
2022-2023**



COD: PL-118

Ediția: 1

Revizia: 1


Pagina: 1 din 17

PROCEDURA PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023

  GRIGORE T. POPA UNIVERSITY OF MEDICINE AND PHARMACY IASI	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENTILOR ÎNCEPAND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 2 din 17

CUPRINS

Capitol	Denumire
0	Cuprins
1	Scop
2	Domeniu de aplicare
3	Documente de referință
4	Descriere procedură
5	Responsabilități

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 3 din 17

1. Scop

Descrierea modalității de desfășurare a activității de examinare a studenților de la programele de licență (Medicină, Medicina Dentară, Farmacie, Bioinginerie Medicală, care au forma de examinare EXAMEN) începând cu anul universitar 2022-2023 precum și pentru examenele restanță, credit și modificare de calificativ corespunzătoare anului universitar 2022-2023.

Scopul acestei schimbări de procedură vizează:

1. Uniformizarea evaluării / examinării studenților la o anumită disciplină, prin consens între titularii de curs (evaluare în timpul anului, examen practic, examen grilă) care vor forma o echipă implicată în redactarea subiectelor diferitelor probe de examinare;
2. Pregătirea studenților pentru examenul de rezidențiat, prin conținutul evaluării teoretice, bazat pe bibliografia de rezidențiat și prin forma de examinare, tradusă în teste grila tip complement simplu și multiplu;
3. În cazul noțiunilor care fac parte din tematica de pregătire pentru examenul de rezidențiat, toate subiectele din examenul grilă trebuie să se bazeze pe aceste noțiuni; pentru celălalte noțiuni din lista de subiecte a disciplinei se va respecta bibliografia disciplinei.


2. Domeniul de aplicare

Prezenta procedură se aplică tuturor studenților înmatriculați la programele de studii de licență (Medicină, Medicină Dentară, Farmacie și Bioinginerie Medicală), precum și cadrelor didactice care au susținut activitate didactică la programele menționate. Procedura se aplică începând cu anul universitar 2022-2023 și pe parcursul sesiunilor de restanță, credit, modificare de calificativ precum și în cazul formelor de practică/stagii clinice prevăzute în planul de învățământ¹.

3. Documente de referință

1. **SR EN ISO 9000:2015** – Sisteme de Management al calității. Principii fundamentale și vocabular.
2. **SR EN ISO 9001:2015** – Sisteme de Management al calității. Cerințe.
3. **SR EN ISO 9004:2018** – Managementul calității. Calitatea unei organizații. Indrumări pentru obținerea unui succes durabil.

¹Pentru studenții care au examene credite din sesiuni anterioare anului universitar 2022-2023, desfășurarea examenului credit va fi conform procedurii în vigoare la momentul nepromovării examenului.

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 4 din 17

4. **OSGG nr. 600/2018** pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
5. Legea nr. 1 / 5.01.2011 a Educației Naționale, cu toate actualizările ulterioare.
6. Regulamentul de studii universitare de licență

4. Descrierea procedurii

4.1. Condiții de participare la examen


a. Frecvența la cursuri și lucrări practice / stagii

Condițiile de participare la examen a studenților sunt în conformitate cu Regulamentul de studii universitare de licență în vigoare. Situația participării studenților la activitatea didactică (curs și lucrări practice / stagii / seminarii) este consemnată săptămânal de către cadrele didactice pe Platforma e-learning. Frecventarea lucrărilor practice / stagiilor / seminariilor este obligatorie; existența absențelor nerefăcute peste numărul celor admise atrage după sine imposibilitatea participării la examenul practic și a celui grilă.

b. Refacerea absențelor

La începutul fiecărui an universitar sau semestru (pentru disciplinele de semestru), fiecare disciplină va afișa modalitatea de recuperare a lucrărilor practice / stagiilor / seminariilor. În cazul studenților care au absențe la stagii / lucrări practice / seminarii, aceștia pot reface maximum 30% din numărul total de lucrări practice / stagii, seminarii, până în săptămâna 12 a semestrului. Refacerea lucrărilor absente se face doar pe baza unei adeverințe eliberate în urma aprobării decanului facultății și sub îndrumarea cadrului didactic titular al grupei din care face parte studentul, sau cu alt cadru didactic, cu acordul titularului de curs sau asistentului de grupă. Nu se admite refacerea lucrărilor absente în cursul sesiunilor sau vacanțelor. Nerecuperarea lucrărilor practice absente sau depășirea limitei permise de 30% din activitatea practică, atrage după sine pierderea dreptului studentului de a participa la examen, până în momentul recuperării lucrărilor absente. Studenții care au depășit limita de 30% absențe la lucrările practice / stagii / seminarii, vor trebui să refacă lucrările absente:

- (1) în semestrul următor al aceluiași an (dacă există activitatea didactică respectivă), cu alte formațiuni de studiu, numai cu avizul cadrului didactic care organizează refacerea, sau (2) în anul universitar următor, în condiții de credit restant, cu taxă. Dacă absențele au motivație medicală, de

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENTILOR ÎNCEPAND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 5 din 17

forță majoră sau de altă natură considerată legitimă, refacerea lucrărilor se poate face fără taxă, cu avizul coordonatorului de activitate didactică și al decanatului.

c. Prezența obligatorie la testele de verificare a noțiunilor din cursul semestrului

Studentul este obligat să participe la colocvii / teste de verificare a cunoștințelor din cursul semestrului, care se vor finaliza cu o notă ce intră în calculul notei din cursul semestrului / anului (evaluare pe parcurs). În cazul în care studentul absentează din motive medicale la test acestea vor trebui fi refăcute în ședințe speciale organizate de fiecare disciplină.

d. Achitarea taxei de studiu

În cazul studenților care studiază cu taxă, există obligativitatea achitării anumitor tranșe din suma totală pentru a putea participa la examenul grilă (conform prevederilor contractului individual semnat de fiecare student la începutul anului universitar). Achitarea acestei sume trebuie făcută obligatoriu înainte de prima zi a unei sesiuni ordinare. În absența respectării acestei clauze, studentul nu va fi primit la examenul grilă, fiindu-i blocat accesul în sistemul informatic.

4.2. Constituirea bazei de date pentru examenul de grilă


Titularii de curs de la fiecare disciplină, sub îndrumarea coordonatorului de activitate didactică, au obligația de a realiza în comun baza de enunțuri pentru examen și sunt responsabili pentru securitatea datelor. Enunțurile vor fi elaborate pe baza unei bibliografii unice agreeate de toți titularii de curs din disciplină.

În cazul disciplinelor care au în materia de studiu noțiuni care fac parte din tematica de pregătire pentru examenul de rezidențiat, toate subiectele din examenul grilă referitoare la aceste noțiuni trebuie să se bazeze pe bibliografia de pregătire pentru examenul de rezidențiat. Pentru celălalte subiecte din lista de subiecte a disciplinei se va respecta bibliografia disciplinei.

Baza de date va fi constituită din enunțuri care sunt urmate de 5 afirmații adevărate și 5 afirmații false. Pe baza acestora software va genera întrebări de tip complement simplu sau complement multiplu. Numărul de enunțuri din baza de date a fiecărei discipline este concordant cu numărul de ore de curs / săptămână al fiecărei discipline.

Baza de date va conține:

- 150 enunțuri pentru disciplinele care au cel mult 1 ora de curs / sapt/ semestru
- 300 enunțuri pentru disciplinele care au cel mult 2 ore de curs / sapt/ semestru
- 450 enunțuri pentru disciplinele care au cel mult 3 ore de curs / sapt/ semestru
- 600 enunțuri pentru disciplinele care au cel mult 4 ore de curs / sapt/ semestru

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPAND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 6 din 17

- 750 enunțuri pentru disciplinele care au cel mult 5 ore de curs / sapt/ semestru

Enunțurile vor fi formulate la un nivel de dificultate mediu.

Coordonatorul de activitate didactică va înmâna decanului facultății baza de enunțuri până la data de 15 decembrie pentru examenele din semestrul I și până la 15 mai pentru examenele de an și cele din semestrul II.

4.3. Programarea examenelor

La disciplinele la care notarea se face prin examen de tip grilă, evaluarea studenților va fi efectuată prin două tipuri de testare: examenul practic (organizat și programat la nivel de disciplină) și examenul grilă (organizat la nivel de universitate).

Pentru celelalte direcții de studiu, evaluarea studenților se face la disciplină, iar programarea examenelor va fi realizată după obținerea consensului între titularul direcției de curs și reprezentantul studenților.

4.3.1. Pentru examenul practic


Se organizează la nivelul fiecărei discipline; studenții, împreună cu titularul de curs și coordonatorul de activitate didactică, vor stabili data, ora și locul de desfășurare a examenului practic. Programarea va fi afișată la disciplină și va fi transmisă decanatului.

Examenele sunt programate să se desfășoare între orele 7.30 și 19.30. Nu se admite depășirea orei 19.30 pentru examinare.

Modalitatea de desfășurare a acestora va fi decisă de fiecare disciplină, uniform pentru toate seriile de predare, prin consens între titularii de curs și coordonatorul de activitate didactică. Examenele practice vor fi organizate de fiecare disciplină. La începutul fiecărui semestru, fiecare disciplină trebuie să afișeze modalitatea de desfășurare a examenului practic în maximum 3 săptămâni de la începutul activității didactice. Participarea studentului la examenul practic la o anumită disciplină este condiționată de frecventarea a minimum 70% din activitatea didactică practică (stagii/lucrări practice/seminarii) și obținerea unei medii minime de 5 (cinci) la testul/testele de evaluare pe parcurs a cunoștințelor organizat/e la nivel de disciplină.

Pentru sesiunile ordinare de examene, examenele practice sunt stabilite în săptămâna premergătoare debutului sesiunii - săptămâna 14 de activitate didactică.

Pentru examenele de tip modular, examenele practice pot fi stabilite doar în zilele de sâmbătă sau duminică, la sfârșitul perioadei de derulare a modului.

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENTILOR ÎNCEPAND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 7 din 17


Stabilirea datelor de examinare practică se face de comun acord între șeful de serie și titularul de curs. Șeful de an centralizează programările de la șefii de serie. Programarea examenelor practice pentru fiecare formațiune de studiu se comunică prin e-mail Decanatului Facultății de către coordonatorii de activitate didactică și de către șeful de an, fiind precizate data, ora și locul desfășurării examenului practic. Un student nu poate susține examen practic la mai mult de o disciplină, în aceeași zi. În cazuri excepționale, studentul care, din motive obiective, nu se poate prezenta la examenul practic cu grupa sa, poate solicita în scris Decanatului reprogramarea cu o altă grupă.

În cazul examenelor restanță și de credit, dacă studentul nu a promovat examenul practic, el va fi obligat să participe la o examinare practică organizată de disciplină. În aceste cazuri, examenul practic trebuie să se desfășoare înainte de examenul grilă.

Examenul/examenele practic/e din sesiunea de restanțe vor fi organizate de fiecare disciplină doar în primele două zile a sesiunii, cu obligația de a afișa rezultatele acestei examinări în maxim 24 de ore de la desfășurarea probei. Coordonatorul de activitate didactică va transmite Centrului de comunicații lista cu studenții ce au promovat examenul practic. Promovarea acestei probe îi va permite studentului să acceseze sistemul informatic pentru a-și alege ziua și ora examenului grilă. Examenul practic din sesiunea de examen credit va fi organizat de fiecare disciplină o singură dată pe semestru. Data examinării va fi decisă de fiecare disciplină în maxim două săptămâni de la începutul semestrului. Data, ora și locul de desfășurare a examenului practic vor fi afișate la fiecare disciplină și vor fi comunicate Decanatului, în scris, de coordonatorul de activitate didactică. Desfășurarea examenului practic va fi posibilă doar în săptămânile 3-7 ale semestrului. După examenul practic, examinatorul are obligația de a anunța rezultatele în termen maxim 72 de ore de la desfășurarea examenului. Coordonatorul de activitate didactică va transmite Centrului de comunicații lista cu studenții ce au promovat examenul practic. Promovarea acestei probe îi va permite studentului să acceseze sistemul informatic pentru a-și alege ziua și ora examenului grilă.

4.3.2 Programarea pentru examenul grilă

În cazul sesiunilor ordinare de examen, începând cu săptămâna 13 de activitate didactică (odată cu afișarea rezultatelor notării evaluării pe parcursul semestrului, pe platforma e-Learning) studenții vor putea accesa pe platforma dedicată înscrierii la examenele din sesiunile ordinare și vor alege

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPAND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 8 din 17

ziua și intervalul orar dorit pentru un anumit obiect de studiu. Odată ce programarea a fost realizată aceasta nu poate fi modificată.

Înscrierea la examen (examen de semestru, de an, examen credit pentru examenele care vor fi susținute începând cu sesiunea de iarnă 2023-2024, restanță) este posibilă numai în condițiile îndeplinirii condițiilor de prezență și a notei de minim 5 la evaluarea pe parcursul semestrului.


Fiecare disciplină (prin coordonatorul de activitate didactică) va transmite Centrului de comunicații, cel târziu cu două zile înainte de începerea sesiunii ordinare, situația cu studenții ce nu pot participa la examenul grilă. Secretariatul Decanatului va trimite Centrului de comunicații lista studenților care nu vor putea participa la examen din cauza neachitării taxei de studiu. Pe baza acestor liste, Centrul de Comunicații va bloca prezența studentului, fie la un anumit examen grilă, fie la toate examenele din sesiunea respectivă (neachitarea taxei de studiu).

Înscrierea studenților la examenul restanță depinde de promovarea examenului practic. Dacă studentul a promovat în sesiunile anterioare examenul practic, el se va putea înscrie pentru examenul grilă, pe platforma informatică începând cu prima zi după încheierea sesiunii ordinare II. Pentru ceilalți studenți, înscrierea va depinde de promovarea examenului practic în sesiunea de restanțe. Acest lucru va deveni posibil după deblocarea accesului studentului la platforma informatică ce va fi asigurată de Centrul de comunicații după primirea listei cu studenții ce au promovat examenul practic în sesiunea de restanță.

Examenul credit grilă sunt programate să se desfășoare numai în zilele fără activitate didactică curentă a studenților examinați și a examinatorilor respectivi. Aceste examene se vor desfășura doar în săptămânile 9-12 ale fiecărui semestru. Înscrierea studenților la examenul credit depinde de promovarea examenului practic. Dacă studentul a promovat examenul practic, el se va putea înscrie pentru examenul credit grilă, pe platforma informatică începând cu prima zi a semestrului. Pentru ceilalți studenți, înscrierea va depinde de promovarea examenului practic în sesiunea de credit. Acest lucru va deveni posibil după deblocarea accesului studentului la platforma informatică ce va fi asigurată de Centrul de comunicații după primirea listei cu studenții ce au promovat examenul practic în sesiunea de credit. Pentru studenții care au examene credite din sesiuni anterioare anului universitar 2022-2023, desfășurarea examenului credit va fi conform procedurii în vigoare la momentul nepromovării examenului.

4.5. Stabilirea comisiilor de examinare

Comisiile de examinare sunt stabilite de coordonatorul de activitate didactică.

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 9 din 17

Pentru sesiunile ordinare, comisia de examinare este constituită din cadrul didactic care a predat cursul respectiv, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile sau lucrările practice, ori de un alt cadru didactic, după caz. Comisia de examinare va fi aceeași pentru întreaga serie de studenți. Componența acestei comisii va fi comunicată prin e-mail Decanatului cu maxim 72 de ore înainte de debutul sesiunii de examen. Această comisie are obligația să participe la examinarea practică a întregii formațiuni de studiu, să genereze și să semneze cataloagele formațiunii de studiu.

Pentru examenele de restanță, se va menține comisia de examinare din cursul sesiunii ordinare.

Pentru examenele credit, coordonatorul de activitate didactică va nominaliza o comisie formată din două cadre didactice (din care minim unul cadru de predare) pentru întreaga serie de studenți. Această comisie va fi stabilită în primele două săptămâni ale semestrului și va fi comunicată (în maxim 72 de ore de la stabilire), în scris, prin e-mail Decanatului.


Comisia de examinare este responsabilă pentru buna desfășurare a examenului.

4.6. Desfășurarea examenelor

Examinarea finală depinde de modalitatea de examinare prevăzută în planul de învățământ al formațiunii de studiu. Pentru disciplinele la care este menționată evaluarea prin examenul (abreviat prin litera E în planul de învățământ) notarea studentului va fi realizată pe baza a două note (a căror pondere este menționată în fișa disciplinei): **nota de la evaluarea pe parcursul semestrului și nota de la examenul grilă, coroborate cu promovarea examenului practic, prin obținerea calificativului admis**. Ponderea celor două tipuri de examinare este: 20%, respectiv 80%. Pentru a putea promova examenul, studentul trebuie să obțină nota minimă de 5 (fără rotunjire) la fiecare din formele de examinare.

a. Nota la evaluarea pe parcursul semestrului.

Evaluarea pe parcursul semestrului se cuantifică pe baza notei/notelor obținute la evaluările periodice, stabilite în funcție de specificul fiecărei discipline și reprezintă 20% din nota finală. Numărul de teste de evaluare este dependent de durata activității practice din cadrul disciplinei. Pentru disciplinele care au mai puțin de 14 ore de activitate practică este obligatorie evaluarea pe baza a minimum 1 (un) test. În cazul celorlalte discipline studenții trebuie să fie evaluați prin minimum 2 (două) testări pe parcursul activității practice. Fiecare disciplină are obligația de a afișa modalitatea de desfășurare a testelor de evaluare. Structura testelor de evaluare este uniformă la toate seriile de predare, fiind stabilită în consens de titularii de curs și coordonatorul de activitate didactică. Această notă se aduce la cunoștință studentului la ultima lucrare practică din semestru,

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 10 din 17

iar evoluția sa poate fi vizualizată de către acesta pe tot parcursul semestrului și la final, prin intermediul platformei e-Learning.

Pentru a putea participa la examenul practic și, ulterior, la examenul grilă, studentul trebuie să obțină minimum 5 (cinci) în timpul anului / semestrului.

Prezența studenților, activitatea de refacere a lucrărilor practice și toate notele obținute în timpul semestrului vor fi menționate de fiecare cadru didactic al grupei în registrul de grupă, propriu fiecărei discipline și pe Platforma e-Learning. Registrele de grupă, proprii fiecărei discipline păstrează obligatoriu de către titularul de curs timp de minimum 2 ani.

b. Examinarea studenților la discipline cu modalitate de evaluare prin examen


La disciplinele care sunt prevăzute, în planul de învățământ, cu formă de examen tip EXAMEN, examenul se va desfășura în două etape: examenul practic și examenul grilă.

4.6.b.1. Examenul practic

Examenul practic se desfășoară la disciplină, în prezența comisiei de examinare. Modalitatea de desfășurare a examenului practic este stabilită de coordonatorul de activitate didactică a fiecărei discipline împreună cu titularii de curs. Examenul practic se va desfășura unitar pentru o anumită direcție de studiu. Modalitatea de desfășurare a examenului practic va fi comunicată studenților (prin afișaj) și decanatului (prin e-mail) în primele 3 săptămâni de la începutul fiecărui semestru. Examenul practic se poate face prin examinare orală (pe baza a minimum două subiecte alese din lista de subiecte a disciplinei) pe baza unor teste scrise cu subiecte redacționale, pe baza unor teste scrise cu răspunsuri la alegere, pe baza unor cazuri clinice sau a unor seturi de date/activități practice de laborator. Fiecare disciplină poate alege una din variantele de mai sus sau poate opta pentru asocierea acestor variante. Subiectele examinării practice fac parte din tematica de activități practice / stagii / caz clinic.

Evaluarea cunoștințelor practice ale studentului se face prin acordarea calificativelor **ADMIS/RESPINS**. Obținerea calificativului admis permite studentului programarea la examenul grilă.

În cazul examinării orale, după extragerea biletului de examen studentului i se va acorda ~ 15 minute timp de gândire după care comisia de examinare va audia expunerea studentului și va adresa întrebări. După încheierea audierii fiecărui student, comisia va comunica rezultatul obținut de acesta.

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 11 din 17

În cazul în care disciplina optează pentru examen scris, timpul alocat redactării subiectelor va fi de 30-45 minute. Comisia de examinare are obligația de încărcă pe platforma e-Learning rezultatele examenului practic în maxim 48 ore de la finalul examenului.

Coordonatorul de activitate didactică centralizează rezultatele examenului practic primite de la titularii de curs și transmite Centrului de comunicații lista cu studenții care nu au promovat examenul practic, cu scopul de a bloca accesul acestora la examenul grilă.

4.6.b.2. Examenul grilă

Examenul grilă se desfășoară în amfiteatrele universității care sunt dotate cu tablete.

Pentru fiecare din amfiteatrele în care se vor desfășura examene grilă, vor fi 5 intervale de timp în fiecare zi de sesiune (7.30 – 9.30; 10.00 – 12.00; 12.30 – 14.30; 15.00 – 17.00; 17.30 – 19.30).


Pentru fiecare din aceste intervale supravegherea va fi asigurată de o comisie formată din trei membri, din care minimum doi cadre didactice. Pentru fiecare amfiteatru, de-a lungul unei zile de examinare, paza supravegherea va fi asigurată de două comisii: una pentru intervalul 7.30 – 14.30, iar cealaltă pentru intervalul 15.00 – 19.30. Comisiile de supraveghere vor fi alcătuite și vor fi afișate pe site-ul universității de către decanate, iar personalul didactic și didactic auxiliar are obligația de a consulta periodic site-ul universității.

La intrarea în sala de examen, studentul va fi legitimat de comisia de supraveghere pe baza unui document de identitate cu fotografie (carnet de student și carte de identitate, pașaport sau permis de rezidență în România).

În fiecare dintre aceste amfiteatre există mai multe posturi de examinare în care vor fi examinați concomitent studenți de la diferite programe de studiu, din ani de studiu diferiți, pentru obiecte de studiu diferite.

Fiecare student va avea o grilă de tip MCQ individualizată, care va fi selecționată de programul informatic din baza de întrebări pe care fiecare disciplină are obligația de a o trimite la Centrul de comunicații cel mai târziu cu o săptămână înaintea debutului sesiunii ordinare. Fiecare grilă MCQ va conține un număr egal de întrebări de tip complement simplu și complement multiplu. Grila MCQ va conține un număr diferite de întrebări, dependent de numărul de ore de curs/semestru aferent disciplinei la care se desfășoară examenul. Astfel numărul de întrebări din grilă va fi:

- 20 de întrebări (10 complement simplu și 10 complement multiplu) la discipline cu 7 ore de curs;

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 12 din 17

- 30 de întrebări (15 complement simplu și 15 complement multiplu) la discipline cu 14 ore de curs;
- 48 de întrebări (24 complement simplu și 24 complement multiplu) la discipline cu 21 ore de curs;
- 60 de întrebări (30 complement simplu și 30 complement multiplu) la discipline cu 28 ore de curs;
- 70 de întrebări (35 complement simplu și 35 complement multiplu) la discipline cu 35 - 42 ore de curs;
- 80 de întrebări (40 complement simplu și 40 complement multiplu) la discipline de an cu mai mult de 42 ore de curs;


Fiecare student care participă la un examen va avea acces la postul de examinare – arondat aleatoriu de sistemul informatic – pe baza credențialelor din sistemul eLearning. După autentificare, la debutul perioadei de examinare, interfața tabletei va deveni activă și va permite deschiderea unei ferestre ce va conține grila cu întrebările aferente disciplinei examinate.

Durata examenului va fi dependentă de numărul de întrebări din grila de examinare:

- 30 minute pentru un examen cu 20 de întrebări
- 45 minute pentru un examen cu 30 de întrebări
- 60 minute pentru un examen cu 48 de întrebări
- 75 minute pentru un examen cu 60 de întrebări
- 90 minute pentru un examen cu 70 de întrebări
- 105 minute pentru un examen cu 80 de întrebări

Studentul va completa răspunsul/răspunsurile aferente fiecărei întrebări din grilă, iar la sfârșitul perioadei de examinare va salva răspunsurile. Forma finală salvată va fi evaluată informatic la sfârșitul perioadei de examinare și va fi generată nota corespunzătoare examenului grilă. La sfârșitul timpului alocat examinării, interfața tabletei va deveni inactivă, fiind astfel imposibilă completarea cu alte răspunsuri.

La sfârșitul examenului, studentul va beneficia de o perioadă de 15 minute în care va putea verifica răspunsurile date, comparându-le cu varianta corectă (grila de 10). Studentul are posibilitatea sa conteste rezultatul obținut în raport cu grila de 10 printr-o cerere scrisă adresată Decanatului în maxim 24 ore de la finalizarea examenului. Decanatul informează coordonatorul de activitate

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 13 din 17

didactică, care are obligația de a verifica discordanțele semnalate în maximum 48 de ore de la formularea contestației și de a comunica Centrului de comunicații și studentului nota finală.

Nota obținută de student va fi încărcată automat în platforma de eLearning și împreună cu nota corespunzătoare evaluării pe parcursul semestrului / anului, constituie nota finală obținută de student la disciplina examinată.

Neprezentarea la examenul grila va duce la nepromovarea examenului, studentul fiind considerat absent.

Pe parcursul examenului grilă este interzisă folosirea oricăror dispozitive electronice informatice: telefoane mobile, laptop, tabletă, (alta decât cea fixată la postul de examinare) ceasuri inteligente, alte dispozitive de tip gadget. Descoperirea de către personalul supraveghetor a oricăror dispozitive de acest tip va duce la anularea examenului. Comisia de supraveghere informează în scris Decanatul care va transmite titularului de curs abaterea înregistrată. Consecutiv unei astfel de situații, titularul de curs va nota studentul cu nota 1.


c. Examinarea studenților la discipline cu modalitate de evaluare prin colocviu

La disciplinele care sunt prevăzute, în planul de învățământ, cu formă de examinare tip COLOCVIU evaluarea va decurge pe baza de referate, proiecte, prezentări de cazuri, eseuri, teme efectuate acasă, sinteze, portofolii. Tema propusă va fi anunțată studenților cu cel puțin 48 de ore înainte de momentul depunerii pentru a oferi suficient timp pentru redactarea materialului. Acestea vor respecta principiile de concepție, structurare și redactare enunțate în cadrul prelegerilor de către cadrul didactic titular de curs. Formatul electronic al temelor se va transmite pe e-mail cadrului didactic, la adresa de e-mail profesională. Comisia de evaluare va evalua prezentarea orală a temei și va acorda note. Pentru a promova examenul, nota trebuie să fie minimum 5,00 (cinci), aceasta certificând dobândirea cunoștințelor minimale aferente unei discipline, promovarea unui examen și obținerea numărului de credite alocat disciplinei.

d. Obligațiile studentului

Studenții au obligația de a se prezenta la examen la ora și locul stabilite conform programării afișate pe site-ul universității și la disciplină, având o ținută decentă, care să corespundă statutului de student al Universității de Medicină și Farmacie “Grigore T. Popa” din Iași.

Studenții se vor prezenta la examen cu carnetul de student vizat la zi de către secretariatul Facultății (sau cu adeverință temporară de la Decanat) și carte de identitate (sau pașaport ori permis de rezidență). La intrarea în sala de examen, studenții sunt legitimați de către cadrele didactice pe baza

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 14 din 17

acestor documente. În condițiile în care studentul nu îndeplinește aceste condiții nu este acceptat în sala de examen și este declarat absent.

Substituirea de persoană la examen reprezintă fraudă și se pedepsește conform regulamentelor în vigoare.

Tentativa demonstrată de fraudare a examenului (telefoane mobile, laptop, tabletă (alta decât cea fixată la postul de examinare) ceasuri inteligente, alte dispozitive de tip gadget, dispozitive electronice de comunicare, fișuici etc.) va conduce la excluderea din examen. Coordonatorul echipei de supraveghere din sala de examinare are obligația raportării acestor situații către Decanat imediat după încheierea intervalului respectiv de examinare, în vederea sancționării celor vinovați. În cazul în care un asemenea incident nu este raportat și este demonstrată substituirea de persoană sau tentativa de fraudă, cadrele didactice responsabile vor fi propuse spre sancționare disciplinară.

Gențile, hainele de exterior și toate dispozitivele electronice (telefoane mobile, laptop, tabletă ceasuri inteligente, alte dispozitive de tip gadget) se depozitează în locurile precizate de către cadrul didactic supraveghetor și nu lângă studenți. Toate dispozitivele electronice ale studenților trebuie să fie închise la intrarea în sala de examen și trebuie să rămână închise pe toată durata examenului. În timpul examenului, studenții nu au dreptul să aibă asupra lor telefoane mobile sau alte dispozitive electronice care să permită comunicarea interpersonală sau consultarea de date.

În timpul examinării, comunicarea între studenți este interzisă.

Orice solicitare sau întrebare poate fi adresată doar cu voce tare și numai cu permisiunea cadrelor didactice care supraveghează examenul.


4.7. Consemnarea notelor

Nota finală obținută de student reflectă activitatea din timpul semestrului/anului (20%), cunoștințele practice (validate prin calificativul admis/respins) și cele teoretice (80%). Aprecierea cunoștințelor studentului este realizată prin acordare de note întregi (de la 1 la 10) și calificative. Punctajul pentru o disciplină de studiu se calculează numai dacă nota este minimum 5 (cinci), astfel:

$$\text{Număr puncte} = \text{Nota} \times \text{Numărul de credite alocate disciplinei}$$

Punctajul aferent fiecărei note se completează în catalogul de examen la rubrica Punctaj.

Calificativul aferent fiecărei note se completează în catalogul de examen la rubrica Calificativ, după cum urmează: 10 = A, 9 = B, 7-8 = C, 6 = D, 5 = E, 4 = F.

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 15 din 17

Nota obținută în urma examinării va fi consemnată pe Platforma e-Learning de către titularul de curs. În cazul în care media calculată a notelor pe platforma e-Learning este inferioară valorii de 5, nota finală a examinării va fi 4 (patru) indiferent de nota obținută de student la examenul grilă.

4.8. Completarea cataloagelor de examen și transmiterea acestora la Decanatele Facultăților

Catalogul completat va fi semnat de către toți membrii comisiei și va fi transmis de către titularul de curs, secretarului Decanatului responsabil pentru anul de studiu respectiv în 48 de ore de la finalizarea examinării întregii serii de studenți. Secretarul de an va primi catalogul de examen numai în situația în care este completat corect și are toate semnăturile membrilor comisiei de examinare. În situația în care înmânarea catalogului de examen este întârziată sau există neregularități în completarea acestuia, secretarul de an va solicita titularului de curs refacerea / completarea catalogului și va informa Decanul facultății.

5. Responsabilități


Decanii, Directorii de departament și Directorul Centrului de comunicații monitorizează îndeplinirea responsabilităților conform prezentei proceduri de către personalul din subordine, fiind responsabili pentru implementarea la termen a prezentei proceduri.

5.1 Sef de serie: transmite titularului de curs opțiunile studenților privind datele de examinare practică / colocviu; transmite șefului de an situația centralizată a datelor de examinare a întregii serii pentru toate disciplinele ce susțin examen / colocviu

5.2 Sef de an: transmite Decanatului Facultăților situația centralizată a datelor de examinare a întregului an de studiu pentru toate disciplinele ce susțin examen / colocviu în semestrul respectiv.

5.3 Titularul(ii) de curs stabilește împreună cu coordonatorul de activitate didactică, modalitatea de evaluare uniformă a studenților pe parcursul anului / semestrului precum și modul de desfășurare uniformă a examenului practic; participă împreună cu ceilalți titulari de curs și coordonatorul de activitate didactică la construirea bazei de date pentru examenul grilă; stabilește data de examinare practică pentru fiecare grupă, de comun acord cu studenții, completează catalogul de examen, transmite catalogul de examen la secretarul de an

5.4 Coordonatorul de activitate didactică: coordonează activitatea titularilor de curs pentru realizarea consensului și uniformității evaluării pe parcursul semestrului / anului și a examenului practic; coordonează activitatea titularilor de curs pentru realizarea consensului

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 16 din 17

și uniformității bazei de date pentru examenul grila; centralizează și verifică baza de date și o transmite Centrului de Comunicații și Decanatului; transmite lista studenților care nu pot participa la examenul grila; stabilește comisiile de examinare;


5.5 Comisia de examinare: realizează legitimarea studenților participanți la examenul practic, realizează examinarea studenților, semnează catalogul de examen;

5.6 Secretar de an: transmite Centrului de Comunicații lista studenților care nu au achitat integral taxa de școlarizare; primește cataloagele de examen și se asigură că sunt corect completate;

5.7 Centrul de Comunicații este responsabil de suportul tehnic și logistic al desfășurării examenului grila care include: funcționarea platformei dedicate programării studenților pentru examenul grila; funcționarea sistemului informatic de care asigură generarea grilei MCQ , a grilei de 10 și a generării notei la examenul grila pentru fiecare student; arhivarea tezelor și importarea notei de la examenul grila în platforma e-Learning; postează pe site-ul Universității programarea examenelor, postează comisiile de supraveghere pentru examenele de tip grilă corespunzătoare fiecărui amfiteatru și interval orare; are obligația verificării tabletelor și a sistemelor informatice a acestora la sfârșitul fiecărei zile de examinare, evaluează întregul lot de tablete la sfârșitul perioadei de sesiune, intervine de urgență în cazul apariției de defecte în funcționarea tabletelor pe parcursul perioadei de examinare.

5.8 Decanatul Facultăților primește baza de date de la coordonatorii de activitate didactică și verifică conformitatea constituirii bazei de date; primește contestațiile de la studenți

5.9. Comisia de supraveghere a examenului de tip grilă legitimează studenții participanți la examen, verifică ca studenții să nu aibă asupra lor dispozitive electronice, comunică Decanatului la sfârșitul examinării oricare neregulă înregistrată, precum și studenții care au încercat fraudarea examenului, comunică Centrului de Comunicații disfuncționalitățile tabletelor sau a sistemelor informatice pe parcursul desfășurării examinării de tip grilă.

	PROCEDURA DE LUCRU PRIVIND DESFĂȘURAREA EXAMINĂRII STUDENȚILOR ÎNCEPÂND CU ANUL UNIVERSITAR 2022-2023 COD: PL-118	Ediția: 1
		Revizia: 1
		Pagina: 17 din 17

RECTIFICARE din data de 10 octombrie 2022

În cuprinsul PL 118 procedura privind desfășurarea examinării studenților începând cu anul universitar 2022-2023, aprobată în data de 07 octombrie 2022, se face următoarea rectificare:

La alineatul 5, subcapitolul 4.6.b.2. de la capitolul 4, termenul "*complement grupat*" se va citi "*complement multiplu*".

PRORECTOR

Studii universitare - ciclul de studii
învățământ clinic și masterat
Prof. Univ. Dr. Eusebiu Vlad Gorduza