

EVALUAREA PREGĂTIRII STUDENTULUI

Facultatea de Agronomie	Procedură de lucru	PL
	Evaluarea pregătirii studenților	Data:

1. Scop

Prezentarea regulilor de desfășurare a evaluării pregătirii studenților (evaluare periodică, pe parcursul semestrului și evaluare finală, în sesiunile programate).

2. Descrierea modului de desfășurare a activităților

Reglementări generale

Evaluarea pregătirii studentului se face pe tot parcursul studiilor, prin activități programate în timpul semestrului, conform planului de învățământ – seminarii, laboratoare, proiecte – precum și prin evaluări finale, care se susțin în sesiuni stabilite, conform structurii anului universitar.

Evaluarea pe parcursul semestrului are în vedere toate activitățile desfășurate la o disciplină inclusiv teme de casă, lucrări individuale, alte forme de verificare periodică. Se va ține cont și de participarea studentului la orele de curs, prin ponderarea prezenței la această activitate. Tipurile de activități punctate și ponderea acestora se stabilesc de către titularul de disciplină, se trec în fișa disciplinei, în catalogul de evaluare și se aduc la cunoștința studenților la începutul semestrului.

Evaluarea finală se desfășoară sub formă de examen, colocviu și verificare pe parcurs.

Examenele și colocviile se programează în două sesiuni de câte patru săptămâni, la sfârșitul celor două semestre (de iarnă și de vară). Programarea se stabilește de comun acord între studenți și cadre didactice (formularul F01)

Pentru a avea dreptul să se prezinte la evaluările finale din sesiune, studentul trebuie să fi efectuat toate lucrările practice și să fi obținut notă de promovare la activitățile obligatorii (laborator, proiect).

Pentru toate formele de evaluare finală nepromovate până la finele sesiunii din vară, se programează o sesiune de refacere, în luna septembrie.

Punctajul obținut la evaluarea finală prin examen reprezintă 40...50% din nota finală, iar cel obținut la evaluarea finală prin colocviu 20...30% din nota finală.

Verificarea pe parcurs

Verificarea programată pe parcurs se face pe durata semestrului, prin minim trei testări. Programarea testărilor va fi adusă la cunoștința studenților la începutul semestrului și ele vor fi susținute în timpul orelor prevăzute în orar. Punctajul obținut la evaluarea finală prin verificare reprezintă 0...10% din nota finală.

Mod de desfășurare a evaluărilor finale

Evaluarea cunoștințelor studenților se face, pentru toate formele de evaluare finală, conform următoarelor etape:

1. Se întocmesc biletele de examinare (formular F02), care trebuie să conțină cel puțin două subiecte, inclusiv aplicații practice, conform programei analitice a disciplinei. Biletele de examinare vor fi semnate de titularul disciplinei și de șeful de catedră.

2. Evaluările finale se susțin pentru o grupă de studenți între orele 8⁰⁰ – 14⁰⁰ sau 14⁰⁰ – 20⁰⁰, în fața unei comisii de examinare compusă din cadrul didactic care a predat disciplina respectivă și un cadru didactic asistent (care a condus seminariile, lucrările practice sau proiectele la acea grupă). În cazuri excepționale (concedii medicale, deplasări în străinătate), examinarea poate fi realizată și către o comisie, numită de decan, care are, în acest fel, dreptul de a acorda nota în locul titularului.

3. La intrarea în sala de examen studenții se legitimează cu carnetul de student.

4. Biletul de examinare va fi stabilit în urma tragerii la sorți de către studentul examinat, în cazul examinării orale, sau de către un reprezentant al studenților, în cazul examinării scrise.

5. Studentul are dreptul la timp de rezolvare a subiectelor de minim o oră , pentru examinarea scrisă și de minim o jumătate de oră, pentru examinarea orală.

6. Notarea răspunsurilor studenților la evaluarea finală se face cu note de la 10 la 1, nota minimă de promovare fiind 5. Pentru a obține notă de promovare, studentul trebuie să probeze că are cunoștințe satisfăcătoare la fiecare subiect chestionat.

7. După susținerea evaluării finale titularul de disciplină va completa catalogul de examinare (formular F03), conform instrucțiunilor atașate (formular F04) și va trece nota finală în carnetul de student.

8. Catalogul de examinare se predă la secretariatul facultății, după fiecare evaluare finală.

9. Cadrul didactic titular va completa chestionarul de evaluare a disciplinei (formular F05).

FACULTATEA DE AGRONOMIE
Specializarea
Anul de studii

Programarea evaluărilor finale în sesiunea

Nr. crt.	Denumire disciplină	Grupa					Numele și semnătura cadrului didactic titular

Data.....

Îndrumător de an
Numele și prenumele.....
Semnătura.....

Notă

La planificarea evaluărilor finale se vor respecta, în mod obligatoriu, următoarele reguli:

1. Evaluările finale (examene și colocvii) se programează pe grupe de studiu;
2. Nu se admite planificarea simultană a aceleași evaluări finale la două sau mai multe grupe de studiu;
3. Între evaluările finale ale fiecărei grupe de studiu trebuie să existe o perioadă de minim 3 zile (exceptând zilele de examen);
4. Planificarea trebuie să acopere întreaga perioadă a sesiunii (în cazuri cu totul deosebite se acceptă planificarea ultimei evaluări cu maxim 2 zile înainte de sfârșitul sesiunii);
5. Evaluările finale se desfășoară între orele 8⁰⁰ – 14⁰⁰ sau 14⁰⁰ – 20⁰⁰, funcție de spațiul disponibil.

Nerespectarea acestor reguli conduce la anularea planificării evaluărilor finale și refacerea acestora de către decanat, cu consultarea îndrumătorului de an.

Universitatea din Craiova
Facultatea de Agronomie
Departamentul

Anul universitar.....
Sesiunea.....

BILET DE EVALUARE FINALA Nr.....

Disciplina..... Anul de studii.....

1.....
.....
.....
.....
.....

2.....
.....
.....
.....
.....

3.....
.....
.....
.....
.....

Director de departament

Examinator

FORMULAR
F03 - CATALOG DE EVALUARE

UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
FACULTATEA DE AGRONOMIE

Domeniul/ Specializarea:.....

Anul universitar

Anul de studiu:.....

DISCIPLINA:

Codul disciplinei

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Forma de verificare finală: E / C / V / P

Puncte credit:

Cadre didactice:

a) titular curs:.....

b) colaboratoare:

seminar.....

laborator.....

proiect:

Coloana	Activitate periodică	% acordat
A 1		
A 2		
A 3		
A 4		
A 5		

Notă: activitățile periodice evaluate și procentele acordate sunt conforme cu fișa disciplinei. Se completează de cadrul didactic titular de disciplină

CATALOG DE EVALUARE

Nr. crt.	Numele și prenumele	Rezultatele evaluării (fracțiuni de notă)							Notă		Data	Semnătură titular curs	
		periodică						finală	S 2	cifre			litere
		A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	S 1						
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													

Fracțiunile din notă se obțin prin înmulțirea notei obținute la fiecare activitate evaluată cu procentul acordat respectivei activități;

S1 – suma fracțiunilor din notă obținute la activitățile evaluate periodic ;

S2 – suma fracțiunilor din notă obținute la evaluările periodice și cele de la verificarea finală ;

NOTA se obține prin rotunjire la întreg a sumei S2, în favoarea studentului, exceptând valorile cuprinse între 4,50...4,99, când rotunjirea se face la 4,00.

NOTĂ - NOTELE FINALE SE TREC ÎN CATALOGUL PRIMIT DE LA SECRETARIATUL FACULTĂȚII, CARE ESTE UNIC PE ÎNTREAGA FACULTATE

INTOCMIT,.....

DECAN,

F O R M U L A R
F04 - INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE A CATALOGULUI

INSTRUCȚIUNI PRIVIND REGULILE DE EVALUARE
IN SISTEMUL DE CREDITE ȘI DE COMPLETARE A CATALOGULUI

1. Activitățile periodice evaluate (codificate A1...A5), pot fi activități facultative (prezență, seminar, examen parțial etc.) sau activități obligatorii (laborator, proiect etc.) conform planificării de desfășurare a activităților disciplinei anunțate studenților la începutul semestrului de către cadrul didactic titular de disciplina.

2. Evaluarea studenților se face, conform art. 148 aliniatul 3 din Legea învățământului, **prin note întregi de la 10 la 1**. In consecință **toate notele acordate**, inclusiv cele pentru diferitele activități din timpul semestrului – examene parțiale, teme de casă, lucrări de control, laborator, proiect, prezență etc. - trebuie să fie **note întregi** și nicidecum note cu zecimale. Corespunzător notelor întregi acordate pentru activitățile luate în considerare, în cataloage se vor înscrie punctele acordate, conform procentelor stabilite prin fisa disciplinei.

3. Participarea la evaluarea finală este condiționată de obținerea la activitățile obligatorii a unui punctaj corespunzător notei minime de promovare (nota 5).

4. In cazul în care studentul nu a promovat o activitate obligatorie, sumele S1 și S2 nu se calculează iar in coloana “finală” se completează “absent”. In acest caz la “NOTA” se completează “absent”.

5. In cazul activității de proiect, prevăzută cu notă dar fără puncte de credit distincte, se procedează astfel:

- în “CATALOG DE EVALUARE” pentru proiect se trece nota in cifre și litere, iar coloanele din față (A1.....S2) nu se completează;

- în “CATALOG DE EVALUARE” al disciplinei căreia îi aparține proiectul, nota de la proiect se regăsește în punctajul corespunzător uneia dintre activitățile A1...A5.

- în cazul în care studentul a desfășurat activitatea semestrială, dar nu a predat proiectul în forma finală, poate preda proiectul înaintea sesiunii de refacere a evaluărilor finale, obținând punctajul corespunzător notei acordate, care se trece în catalog, in dreptul fiecărui student, pe linia a doua, după care se efectuează suma S1.

6. Dacă studentul nu se prezintă la evaluarea finală, in coloana “finală” se trece “absent” iar suma S2 nu se calculează. In acest caz la “NOTA” se completeaza “absent”.

7. Dacă studentul se prezintă la evaluarea finală, în coloana “finală” se trece punctajul corespunzător notei obținute.

- Dacă nota acordată evaluării finale este sub 5 (cinci), “NOTA” va fi 4 (patru) iar suma S2 nu se calculează;

- Dacă nota acordată evaluării finale este cel puțin 5 (cinci), “NOTA” corespunde sumei S2 rotunjite la cel mai apropiat întreg (0,5 se rotunjește cu 1,0).

8. In mod obligatoriu se vor completa toate rubricile catalogului, pentru toate activitățile periodice evaluate, inclusiv pentru studenții care nu se prezintă la evaluarea finală.

Catalogul se ridică și se depune la secretariat în maximum 48 ore, după desfășurarea evaluării finale.
