



UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA

DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDAGOGIC

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDAGOGIC


Cod UTC-N: PO_DSPP_01

Ediția II

Revizia 0

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE


| Nr. crt. | Elemente privind responsabilii /operațiunea | Numele și prenumele | Funcția | Data | Semnătura |
|----------|---|---|--|------------|-----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1.1. | Elaborat | Echipă de lucru comună: Conf. dr. Monica Maier Asist.dr. Lorena Peculea | Director DSPP Membru DSPP | 20.11.2020 | |
| 1.2. | Verificat | Conf. dr. ing. Ștefan Guțiu | Prorector didactic | 27.11.2020 | |
| | | Jur. Cristina Szekely | Biroul juridic | 25.11.2020 | |
| 1.3. | Avizat | Prof. dr. ing. Daniela Popescu | Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial Prorector MURMSE | 27.11.2020 | |
| 1.4. | A | Prof.dr.ing. Vasile Țopa | Rector | 2.12.2020 | |

| | | |
|---|---|---|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 2 din 27 |
| | Exemplar nr. 1 | |


2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

| Nr. crt. | Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției | Componenta revizuită | Modalitatea reviziei | Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției |
|----------|---|---|--|--|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2.1. | Ediția I | Procedură completă | Elaborare Ediția I Conformitate cu cadrul legal în vigoare | |
| 2.2. | Revizia 1 | - | | |
| 2.3. | Ediția II | <ul style="list-style-type: none"> - Schimbarea denumirii din Proceduri de examinare și notare a studenților în Procedură Operațională Examinarea studenților înscriși în structura Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic - Completare cu Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii formalizate, Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii formalizate, Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii formalizate, Scopul procedurii și Domeniul de aplicare - Modificarea și actualizarea Documentelor de referință; | Elaborare Ediția II Conformitate cu cadrul legal în vigoare | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Introducerea și definirea termenului de Forță majoră; - Introducerea termenilor utilizați în procedură și a abrevierilor acestora; - Adăugarea Declarației de onestitate pentru evaluări online, a Catalogului cu notele obținute în procesul de evaluare a competențelor studenților și a Fișei disciplinei ca documente utilizate și anexe la procedură, descrierea conținutului și rolului acestor documente, specificarea circuitului documentelor; - Introducerea resurselor necesare activității de Examinare a studenților - Modificarea și actualizarea planificării operațiunilor și acțiunilor activității, eliminarea punctajului acordat activităților de seminar și precizarea punctajului în fișa disciplinei; - Introducerea la Derularea operațiunilor și acțiunilor activității a forței majore, specificând modalitatea de organizare, desfășurare și notare a activităților de examinare online a studenților; - Completarea cu Valorificarea rezultatelor activității | | |
|--|--|---|--|--|


| | | |
|---|---|---|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 4 din 27 |
| | Exemplar nr. 1 | |

| | | | | |
|------|-----------|--|--|--|
| | | - Introducerea tabelor Responsabilități și Anexe, Înregistrări, Arhivări și a anexelor PO_DSPP_01_A.01 – Diagrama flux privind examinarea studenților din cadrul DSPP, PO_DSPP_01_A.02 – Declarație de onestitate pentru examinări online, PO_DSPP_01_A.02 – Catalog cu notele obținute în procesul de evaluare a competențelor studenților, PO_DSPP_01_A.03 – Fișa disciplinei | | |
| 2.4. | Revizia 1 | | | |
| 2.5. | Revizia 2 | | | |
| 2.6. | | | | |

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | | Pagina 5 din 27 |
| DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | PO_DSPP_01 | Exemplar nr. 1 |

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE

| Nr. crt. | Scopul difuzării | Exemplar nr. | Structură | Funcția | Numele si prenumele | Data primirii | Semnătura |
|----------|-----------------------|-----------------|-----------|---------------------------------------|---|---------------|-----------|
| | 1 | | | | | | |
| 3.1. | Aplicare | 1 | DSPP | Director DSPP | Conf. dr. Maier Monica | | |
| 3.2. | Evidență/ Arhivare | | DSPP | Secretar DSPP, locația Baia Mare | Prof. Covaciu Monika | | |
| 3.3. | Evidență/ Arhivare | 1 copie scanată | DSPP | Secretar DSPP, locația Cluj-Napoca | Ing. Criste Lucia | | |
| 3.4. | Aplicare | 2 | DSPP | Membru DSPP | Prof. dr. ing. Bal Carmen | | |
| 3.5. | Aplicare | 3 | DSPP | Membru DSPP | Conf. dr. Crișan-Tăușan Liana | | |
| 3.6. | Aplicare | 4 | DSPP | Membru DSPP | Conf. dr. Marian Claudia | | |
| 3.7. | Aplicare | 5 | DSPP | Membru DSPP | Conf. dr. Stanciu Dorin | | |
| 3.8. | Aplicare | 6 | DSPP | Membru DSPP | Lector Achim Florina | | |
| 3.9. | Aplicare | 7 | DSPP | Membru DSPP | Lector dr. Boja Alina | | |
| 3.10. | Aplicare | 8 | DSPP | Membru DSPP | Lector dr. Naghiu Mihai | | |
| 3.11. | Aplicare | 9 | DSPP | Membru DSPP | Lector dr. Trif Gelu Lector dr. Triff Zorica | | |
| 3.12. | Aplicare | 10 | DSPP | Membru DSPP | Asist. dr. Barkoczi Nadia | | |
| 3.13. | Aplicare | 11 | DSPP | Membru DSPP | Asist. dr. Peculea Lorena | | |


| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | | Pagina 6 din 27 |
| PO_DSPP_01 | | Exemplar nr. 1 |

| | | | | | | | |
|-------|-----------|----|-----------------------------|-----------------------|--------------------------------|--|--|
| 3.14. | Aplicare | 12 | DSPP | Membru DSPP | Asist. dr. Sabău Pop Lia | | |
| 3.15. | Aplicare | 13 | DSPP | Membru DSPP | Asist. drd. Coviza Elena | | |
| 3.16. | Informare | 14 | Prorector at didactic | Prorector didactic | Cpnf. dr. ing. Ștefan Guțiu | | |
| 3.17. | Informare | 15 | Postare pe site UT | ctor BIC | Mirela Boțan | | |

4. SCOPUL PROCEDURII

4.1. Prin această procedură se urmărește:

- ✓ stabilirea unui *set unitar de reguli* pentru reglementarea activității privind desfășurarea examinării studenților înscriși la Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;
- ✓ stabilirea *responsabilităților* privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei activități, conform actelor normative ce permit, din punct de vedere legal, desfășurarea activității procedurale;
- ✓ *asistarea personalului* implicat în desfășurarea activității de examinare a studenților înscriși la Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;
- ✓ *informarea studenților și altor părți interesate* privind modalitatea de desfășurare a activității procedurale de examinare a studenților înscriși la Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.

| | | |
|---|--|---------------------------------------|
|  <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC</p> | <p>EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC</p> | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 7 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |

5. DOMENIUL DE APLICARE

Prevederile prezentei proceduri se aplică:

- în toate cazurile în care sunt examinați studenții înscriși la Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică din cadrul DSPP;
- personalului didactic din cadrul DSPP;
- personalului didactic auxiliar al DSPP.

5.1. Precizarea (definirea) activității la care se referă procedura operațională

Procedura descrie modalitatea în care Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic organizează și gestionează desfășurarea în condiții optime a examinării studenților înscriși la Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.

5.2. Delimitarea explicită a activității procedurate în cadrul portofoliului de activități desfășurate de entitatea publică

Această procedură urmărește examinarea studenților ca proces care măsoară și apreciază cunoștințele, aptitudinile și atitudinile fiecărui student în domeniul de specializare, respectarea criteriilor de evaluare și a ponderii fiecărei forme de evaluare prevăzute în programa analitică a fiecărei discipline, păstrarea/ arhivarea documentelor de examinare, respectarea principiilor generale aplicabile examinării (transparența, egalitatea șanselor, legalitatea, imparțialitatea, confidențialitatea etc.).


5.3. Stabilirea sau identificarea (listarea) principalelor activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurată

Principalele activități de care depinde și/sau care depind de activitatea procedurală sunt:

- ✓ Organizare și desfășurare examen;
- ✓ Notare examen;
- ✓ Contestare examen.

5.4. Stabilirea sau identificarea (listarea) compartimentelor furnizoare de date și/sau beneficiare de rezultate ale activității procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activității

- Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic;
- Prorectorat didactic;
- Rector.

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 8 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

6.1. Reglementări internaționale

Nu este cazul.

6.2. Legislație primară


- ✓ Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- ✓ Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- ✓ Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- ✓ Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;
- ✓ Hotărârea nr. 915 din 14.12.2017 privind modificarea anexei la H.G. nr. 1418/2016 pentru Metodologia de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurarea Calității în Învățământul Superior.

6.3. Legislație secundară

- ✓ Ordinul M.E.N. nr. 3850/2017 din 2 mai 2017 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare a programelor de formare psihopedagogică în cadrul instituțiilor de învățământ superior acreditate în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;
- ✓ Ordinul de Ministru nr. 4206/06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România;
- ✓ Ordinul M.E.C. și M.S. nr. 5487/1494/2020 și nr. nr. 5650/1670/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2.

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UTC-N)

- ✓ Carta Universității Tehnice din Cluj-Napoca aprobată de către Senatul Universității Tehnice din Cluj-Napoca, revizuită și modificată din 24.04.2015;
- ✓ Codul de etică și deontologie universitară;
- ✓ Metodologia de examinare a studenților din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca;
- ✓ Metodologia de organizare a programelor de formare psihopedagogică în UTC-N în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică aprobată în ședința Senatului Universității Tehnice din Cluj-Napoca din 22.02.2018;
- ✓ Regulament privind organizarea și funcționarea Departamentului de Specialitate cu Profil Psihopedagogic;
- ✓ Fișa postului aferentă fiecărui post implicat în furnizarea de date privind examinarea studenților.

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogic | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogic | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 9 din 27 Exemplar nr. 1 |


7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

7.1. Definiții ale termenilor

| Nr.crt. | Termenul | Definiția și/sau actul care definește termenul |
|---------|--------------------|---|
| 1. | Plan de învățământ | Include toate disciplinele care contribuie la obținerea unei calificări universitare, repartizate succesiv pe ani de studii și cu ponderi exprimate în credite de studii de tipul ECTS (H.G. 915/2017) |
| 2. | Forță majoră | Forță majoră este orice eveniment extern, imprevizibil, absolut invincibil și inevitabil (art. 1351 alin. (2) Cod Civil). Evenimentele de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare) sunt fenomene naturale extraordinare, străine de activitatea și voința omului. |

7.2. Abrevieri ale termenilor


| Nr.crt. | Abrevierea | Termenul abreviat |
|---------|------------|---|
| 1. | PO | Procedura operațională |
| 2. | ARACIS | Agenția Română pentru Asigurarea Calității în Învățământul Superior |
| 3. | UTC-N | Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca |
| 4. | DSPP | Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic |
| 5. | MEC | Ministerul Educației și Cercetării |
| 6. | MS | Ministerul Sănătății |
| 7. | MURSME | Management Universitar și Relația cu Mediul Socio-Economic |
| 8. | SINU | Departamentul de Informatică |
| 9. | BIC | Biroul Imagine și Comunicare |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 10 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalități

- Examinarea face parte integrantă din procesul educativ desfășurat de student la o disciplină. Caracterul formativ al disciplinelor se definește prin modul în care se desfășoară această etapă de examinare.
- Examinarea finală trebuie să asigure condiții similare studenților în obținerea calificativelor la fiecare disciplină și a creditelor prevăzute în planul de învățământ.
- Procesele de examinare finală sunt asumate și abordate cu responsabilitate de structura administrativă a departamentului, de corpul didactic ce desfășoară activități în departament și de studenții înscriși la Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.
- DSPP din cadrul UTC-N aplică în evaluarea activității studenților tuturor specializărilor Sistemul European de Credite Transferabile ECTS (European Credit Transfer System), conform Regulamentului pentru activitatea profesională a studenților utilizând sistemul ECTS. Creditele alocate unei discipline potrivit planului de învățământ sunt obținute de student prin promovarea disciplinei respective, adică prin obținerea notei minime 5 (cinci). Creditele acordate unei discipline nu se pot obține în etape.
- Evaluarea pregătirii studentului se face pe întreg parcursul programului de studii pentru studenții care au optat înscriindu-se în structura DSPP a UTC-N, în cadrul tuturor activităților didactice desfășurate pe parcursul celor două semestre ale fiecărui an universitar, al practicii pedagogice, al probelor de verificare prevăzute pe parcursul semestrelor și al examenelor programate în sesiunile de examene, conform planurilor de învățământ în vigoare.
- Evaluarea este una continuă pe parcursul anului universitar, prin intermediul testelor de cunoștințe și abilități, referatelor de seminar, proiectelor etc. La final, este prevăzută, pentru fiecare disciplină de studiu, și o evaluare globală. În examinarea studenților se vor respecta cerințele psiho-pedagogice și principiile de evaluare în învățământul superior, îmbinându-se metodele tradiționale (examen scris, oral, colocviu), cu cele moderne (portofoliul, proiect, prezentări PowerPoint etc.). Modalitățile de examinare la fiecare disciplină trebuie anunțate studenților la prima întâlnire de curs, conform fișei disciplinei.
- În situații de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare), având în vedere infrastructura UTC-N, activitatea de evaluare a studenților se desfășoară online pentru toate disciplinele cuprinse în planul de învățământ, prin platforme aprobate de UTC-N și alese de către cadrele didactice.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 11 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |

8.2. Documente utilizate

8.2.1. Lista și proveniența documentelor utilizate


| | |
|--|------|
| PO_PD_01_A02_Declarația de onestitate pentru evaluări online | PD |
| PO_DSPP_01_A.03 – Catalog cu notele obținute în procesul de evaluare a competențelor studenților | DSPP |
| PO_DSPP_01_A.04 – Fișa disciplinei | DSPP |

8.2.2. Conținutul și rolul documentelor utilizate

- **Declarația de onestitate pentru examinări online** prin care studentul se angajează să nu folosească alte resurse decât cele permise de către profesor, să nu se consulte cu alte persoane în timpul examenului și să respecte Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din UTC-N.
- **Catalogul cu notele obținute în procesul de evaluare a competențelor studenților** centralizează notele (în cifre și litere) obținute în sesiunea de examinare de către studenții unei facultăți, la o disciplină de studiu din cele prevăzute în planurile de învățământ în vigoare. Catalogul se completează pentru toți studenții cu nota obținută (nr. întreg de la 1 la 10), ADMIS, RESPINS sau ABSENT. Eventualele modificări se vor efectua doar pe baza justificării scrise a examinatorului și cu aprobarea decanului. Cataloagele se vor completa electronic în SINU, se vor lista, semna de ambii evaluatori și preda la secretariatul departamentului.
- **Fișa disciplinei** reprezintă un document folosit ca instrument de asigurare a calității, menționat de către ARACIS în procedura de evaluare periodică a programelor de studii ale unei universități (ARACIS, 2006) în diferite secțiuni cu privire la activitățile desfășurate și procedurile de evaluare utilizate, fiind corelată cu planul de învățământ. Ea descrie condițiile pentru reușita învățării exprimate prin competențe, obiective, conținuturi, activități de învățare și modalități de evaluare, într-un cadru ce pleacă de la premisa că fișa disciplinei este rezultatul unui demers analitic complex ce are la bază dezvoltarea de competențe, printr-o abordare centrată pe student.

8.2.3. Circuitul documentelor

| Denumirea documentului | Circulă la | Operațiunile ce se efectuează în legătură cu documentul |
|---|--|--|
| Declarația de onestitate pentru evaluări online | Cadru didactic titular curs | Arhivare declarații în SINU |
| Cataloage de examinare | Cadrul didactic titular curs Secretar | Centralizare Arhivare cataloage |
| Fișe ale disciplinelor | Cadrul didactic titular curs Consiliul Departamentului Director DSPP Director BIC | Redactare Avizare Aprobare Postarea fișelor de disciplină pe site-ul DSPP |

| | | |
|---|--|---|
|  <p>UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA</p> <p>DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC</p> | <p>EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC</p> | <p>Ediția: II Nr. de exemplare: 15</p> |
| | | <p>Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15</p> |
| | <p>PO_DSPP_01</p> | <p>Pagina 12 din 27</p> <p>Exemplar nr. 1</p> |

8.3. Resurse necesare

8.3.1. Resurse materiale

- Resursele materiale necesare sunt constituite din elementele de logistică: birouri, scaune, dulapuri, rechizite, linii telefonice, calculatoare, materiale informatice, acces la rețeaua UTC-N, acces la baze de date, imprimantă, posibilități de stocare a informației, platforme online agreate de UTC-N.

8.3.2. Resurse umane

- Resursele umane sunt reprezentate de departamentul/departamentele și/sau persoana/persoanele din cadrul DSPP care sunt implicate prin atribuțiile/sarcinile de serviciu, în realizarea activității procedurale (ex. cadre didactice universitare din structura DSPP, secretar DSPP, responsabil SINU)


8.3.3. Resurse financiare

- Nu este cazul.

8.4. Modul de lucru

8.4.1. Planificarea operațiunilor și acțiunilor activității

- ✓ La începutul fiecărui an universitar, titularii de disciplină au obligația de a afișa tematica și modul de desfășurare a examenului și de a face precizări privind condiții care pot contribui la acordarea notei finale (tematica și bibliografia recomandată, modul de desfășurare a examenului, testele de verificare pe parcurs, activitatea de practică pedagogică, caracterizările colaboratorilor de disciplină, referatele etc.).
- ✓ Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se realizează continuu, pe întreg parcursul studiilor, în cadrul seminariilor, al activităților practice, al altor forme prevăzute în planurile de învățământ, precum și sumativ, prin examene și colocvii, care se susțin în sesiunile stabilite în conformitate cu structura anului universitar. Formele de verificare prevăzute în planurile de învățământ aflate în vigoare sunt: examene, colocvii și verificări.
- ✓ Criteriile de evaluare, ponderea fiecărei forme de evaluare și standardele minime de performanță sunt precizate în fișa disciplinei, iar aceste documente sunt accesibile la secretariatul DSPP și pe site-ul DSPP și sunt aduse la cunoștință studenților de către profesorul titular de curs la prima întâlnire. Fișele de disciplină, precum și modalitățile de evaluare sunt analizate și reactualizate la fiecare început de an universitar în prima ședință a consiliului DSPP, fiind armonizate cu obiectivele generale și specifice ale DSPP și cu profilul competențelor urmărite prin programul de studiu. Strategiile de evaluare sunt aprobate de către Comisia internă de asigurare a calității la nivelul DSPP.
- ✓ Titularul de disciplină poate comunica studenților o tematică mai detaliată decât cea prevăzută în fișa disciplinei, eventual chiar și o listă de subiecte. Acest lucru trebuie realizat cu o săptămână înaintea finalizării semestrelor. Titularul de disciplină va comunica explicit tematica de examinare care nu a fost acoperită integral la cursuri, dar care este susținută prin materiale didactice puse la dispoziția studenților.


| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 13 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |

- ✓ Studenții înscriși în structura DSPP vor susține examenele în cele două sesiuni stabilite prin structura anului universitar. Programarea examenelor în sesiunile de iarnă și de vară se face la propunerea studenților și cu avizul cadrelor didactice titulare de disciplină și se aduce la cunoștința tuturor studenților, prin afișare la avizierul DSPP. Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen de cel mult de două ori la fiecare disciplină ce figurează în contractul de studiu încheiat cu DSPP: o dată în sesiunea de la finele semestrului și o dată în sesiunea de restanțe din toamnă.
- ✓ În sesiunile aferente semestrelor, intervalul dintre examene trebuie să fie de minim trei zile. Secretariatul DSPP este responsabil cu afișarea programării examenelor.
- ✓ Pentru sesiunile de iarnă și de vară se prevăd din timp datele examenelor, studentul având obligația să se prezinte cu grupa din care face parte. În cazuri bine justificate, profesorul examinator poate aproba studentului să se prezinte la examen cu o altă grupă.
- ✓ Studenții trebuie să aibă asupra lor carnetul de student, în care profesorul examinator va consemna, la finalizarea examinării orale, nota obținută.
- ✓ Cadrul didactic titular de disciplină (comisia) stabilește notele pe care le acordă studenților și are obligația de a le trece în catalogul electronic, în SINU (<https://websinu.utcluj.ro/>) și să le predea la secretariat, listate și semnate, în termen de 72 de ore de la data susținerii examenului, dar nu mai mult de 48 de ore de la terminarea sesiunii. După 72 de ore catalogul se blochează, iar deblocarea se realizează numai după aprobarea directorului de departament.
- ✓ În situații de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare), data și ora examinării se stabilesc prin consens de titularul disciplinei și studenți. Acestea, precum și modalitatea concretă (tehnică) de susținere a evaluării se comunică secretariatului cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii.


8.4.2. Derularea operațiunilor și acțiunilor activității

8.4.2.1. Organizarea și desfășurarea examenului pentru o anumită disciplină

- La examinare participă, pe lângă titularul cursului, cel puțin încă un alt cadru didactic de specialitate, de preferință cadrul didactic care a condus seminariile.
- În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină lipsește, directorul DSPP va stabili, pentru desfășurarea examenului, o comisie formată din alte 2 cadre didactice.
- Procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu. Modalitatea de susținere a examenelor (scris sau/și oral) se stabilește pentru fiecare disciplină de către Comisia de calitate a DSPP. Fiecare titular de curs va anunța la ultimul curs din semestrul respectiv, tematica pentru examen/colocviu cu bibliografia necesară și va preciza încă o dată, explicit, forma de evaluare la disciplina respectivă.
- Ziua, sala și ora susținerii examenelor se stabilesc de către cadrele didactice titulare de disciplină la propunerea grupelor de studenți. În sesiunile ordinare, programul se aduce la cunoștința studenților prin afișare (la avizier, de către secretariat și pe site-ul DSPP) cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea sesiunii de examene. Secretariatul DSPP sunt responsabile cu afișarea programării examenelor.

| | | |
|---|---|--|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 14 din 27 Exemplar nr. 1 |


- Studenții au dreptul să se prezinte la examene numai dacă și-au achitat toate obligațiile profesionale (lucrări de seminar, lucrări practice), prevăzute în conformitate cu planul de învățământ și cu programele analitice ale disciplinelor de studiu, precum și obligațiile financiare (taxă de școlarizare, taxă de examen etc.) până la examene.
- Prezentarea la orice probă de examinare se face în ținută decentă, adecvată evenimentului, atât pentru examinat cât și pentru examinator. Intrarea studenților în sala de examen se face pe baza carnetelor de student vizate pe anul în curs. Cadrele didactice examinatoare au obligația să controleze persoanele din sala de examen pentru a vedea dacă au calitatea de studenți și dacă fac parte din anul respectiv de studiu.
- Responsabilitatea elaborării subiectelor revine titularului de disciplină.
- Subiectele vor fi concepute pentru o acoperire uniformă și cât mai completă a tematicii disciplinei și se vor formula astfel încât să se evite formulări ambigue, care să pună în dificultate studenții.
- Subiectele de examen vor fi formulate pe baza programei analitice a disciplinei în cauză, având în vedere problemele predate la curs, recomandate studenților spre învățare din manuale, precum și aplicațiile practice și studiile de caz rezolvate sau propuse spre rezolvare în cadrul seminariilor.
- Examinarea prin probă orală se face pe baza biletului de examen extras de către student din totalul biletelor întocmite, semnate de către examinatori și avizate de către directorul DSPP. Un bilet de examen poate cuprinde între 2-4 subiecte din tematica disciplinei respective, inclusiv abordările aplicative (după caz). Studentul beneficiază de un timp de pregătire a răspunsurilor de maximum 10 minute. În cazul în care studentul nu cunoaște subiectele de pe biletul extras, el va putea să schimbe biletul știind că, în acest fel, nota finală se va diminua cu 2 puncte.
- Examinarea prin probă scrisă presupune existența a 3-4 variante de probe scrise semnate de către profesorul examinator și aprobate de directorul DSPP, sigilate și ștampilate. Profesorul examinator va desemna în mod aleator un student care să extragă în fața grupei un singur bilet, iar acesta va constitui proba de evaluare scrisă pentru examenul în cauză.
- Colocviul de practică pedagogică se susține în fața unei comisii formate din coordonatorul de practică pedagogică și un cadru didactic desemnat de directorul DSPP. Comisia examinatoare va verifica conținutul și calitatea elaborării portofoliului de practică pedagogică al fiecărui student și îi va adresa studentului întrebări privind competențele dobândite pe durata stagiului de practică din unitățile școlare de aplicație. În final, membrii comisiei examinatoare vor stabili prin consens nota acordată studentului, notă pe care coordonatorul de practică o va înscrie în catalog.
- Studenții care nu promovează practica pedagogică sunt obligați să refacă individual activitățile neefectuate corespunzător și să refacă sau să completeze portofoliul de practică, iar apoi să resusțină colocviul de practică în sesiunea de toamnă.
- În situația în care un student nu poate parcurge o parte a programului de practică pedagogică pentru motive întemeiate, el va putea recupera activitățile pierdute conform unui program de recuperare stabilit cu acordul profesorului coordonator și al profesorului mentor. Dacă un student nu poate parcurge întreaga activitate de practică pedagogică dintr-un semestru, el o va putea recupera în semestrul următor sau prin participarea la un program de activități simulative de practică pedagogică cu cei de la cursul postuniversitar organizat de către DSPP pentru toți studenții aflați în această situație, activitate ce se va derula după un orar afișat.
- Modele ale subiectelor de examen se recomandă să fie prezentate studenților împreună cu rezolvarea lor în cadrul ultimelor ore de aplicații (seminarii) și/sau să fie afișate.

| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDAGOGIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDAGOGIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 15 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |

- Pentru situațiile în care o formă de examinare scrisă la o anumită disciplină se repetă de mai multe ori într-o sesiune se recomandă ca toate subiectele să fie elaborate înaintea primei date de examinare.
- Pe parcursul unui an universitar, tematica și gradul de dificultate a subiectelor de examen din sesiune (iarnă, vară) vor fi aceleași cu cele din sesiunea de restanțe și consultații (iarnă, vară, toamnă).
- Titularii de disciplină vor consulta cadrele didactice care au susținut aplicații cu privire la concordanța cu tematica, relevanța și dificultatea subiectelor.
- În cadrul orelor de activitate didactică pe parcursul semestrelor se organizează analize de caz, susțineri de referate, dezbateri tematice etc., participarea studenților la acestea și rezultatele obținute fiind luate în considerare la evaluările semestriale, cu o anumită pondere, în funcție de specificul disciplinei și în conformitate cu fișa disciplinei.
- În situații de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare), probele de evaluare (examinările) aferente sesiunii de examene se vor desfășura în regim online, pentru toate disciplinele înscrise în planurile de învățământ ale DSPP. Examenele se vor desfășura online, prin intermediul unei platforme alese de cadrul didactic titular de disciplină dintre platformele propuse de către universitate și pot fi sub formă de evaluări orale, teste grilă, predarea unor portofolii/proiecte pe platformă/email etc. Orice altă formă identificată de titularul de disciplină este valabilă, dacă este asigurată o evaluare la standarde academice corespunzătoare.
- Schimbarea formei de evaluare sau structurii notei stabilite prin fișa disciplinei va fi comunicată studenților cu o lună înainte de începerea sesiunii. Data și ora examinării se stabilesc prin consens de titularul disciplinei și studenți. Acestea, precum și modalitatea tehnică de susținere a evaluării se comunică secretariatului cu cel puțin o lună înainte de începerea sesiunii.
- Studenții care din diverse motive nu pot dispune de condițiile tehnice necesare desfășurării examenului vor informa titularul de curs. În această situație, titularul de curs poate propune o soluție tehnică alternativă de examinare.
- Pentru verificarea identității studenților examinați, profesorul și titularii de seminar pot solicita prezentarea unui act de identitate (carte de identitate, legitimație de student, carnet de student etc.) în cazul interacțiunii video sau folosirea unei adrese instituționale, în cazul examenelor care nu folosesc interacțiunea video.
- Examinarea se va realiza online fiind prezent titularul de curs și încă un cadru didactic, de preferat cel care a desfășurat activitățile de seminar sau un cadru didactic desemnat de responsabilul de disciplină.
- Cataloagele se vor completa în SINU (<https://websinu.utcluj.ro/>), se vor lista, semna de ambii evaluatori și preda la secretariatul departamentului, după încetarea situației de forță majoră.


8.4.2.2. Notarea studenților examinați

- Notarea propriu-zisă a răspunsurilor studentului la examene, colocvii, verificări, se face cu note de la 10 la 1, exprimate cu numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5.
- Cadrul didactic titular de disciplină (comisia) stabilește notele pe care le acordă studenților și are obligația de a le trece în catalogul electronic în SINU (<https://websinu.utcluj.ro/>) și să le predea la secretariat, listate și semnate, în termen de 72 de ore de la data susținerii examenului, dar nu mai mult de 48 de ore de la terminarea sesiunii. Neprezentarea la examen este consemnată în catalogul electronic cu absență ("0"). Dacă studentul nu are îndeplinite condițiile

| | | |
|---|---|--|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 16 din 27 Exemplar nr. 1 |

de prezentare la examen, în catalogul electronic se trece ("-2"). După 72 de ore, catalogul se blochează, iar deblocarea se realizează numai după aprobarea directorului DSPP, conform Procedurii pentru asigurarea securității datelor în modulele funcționale ale SINU (<https://websinu.utcluj.ro/>), aplicată de Departamentul de informatică al UTC-N.

- Nota va trebui să reflecte atât performanța înregistrată la examen, cât și activitatea studentului pe parcursul semestrului la activitățile de seminar.
- Cataloagele vor fi completate la toate rubricile și semnate de către profesorul examinator și vor fi depuse obligatoriu la secretariat conform reglementărilor Regulamentului de notare a studenților din UTC-N.
- Examenele pentru mărirea notei pot fi susținute numai în sesiunea de restanțe. Directorul DSPP poate aproba reexaminarea pentru mărirea notei la cel mult două examene, studentului care și-a promovat toate examenele în sesiunile prevăzute în planul de învățământ și care nu a primit sancțiuni în timpul anului universitar. Titularii disciplinelor precizează la avizier zilele în care studenții se pot prezenta la aceste examene de mărire, nota modificându-se numai dacă este mai mare cu 1 punct decât cea inițială.
- Rezultatele obținute la examenele care se desfășoară oral se înscriu imediat după examinare în catalogul de examen și în carnetul de student, completându-se toate rubricile.
- Testele și lucrările scrise se păstrează de către cadrele didactice până la sfârșitul perioadei de contestații.
- Cadrele didactice au obligația de a trece în carnetul de student nota obținută la examinare, la cerere.
- Studenții care nu au promovat examenele în sesiunile curente se pot prezenta în sesiunile de consultații și restanțe (aferele fiecărui semestru) sau în sesiunea de consultații și restanțe din toamnă.
- În situații de forță majoră (stare de asediu, de alertă sau de urgență națională sau locală, calamități naturale etc., definite conform legislației în vigoare), cataloagele se vor completa online în SINU, se vor lista, semna de ambii evaluatori și preda la secretariatul departamentului, în toamnă.
- Studentul care încearcă să promoveze examenul prin fraudă este eliminat din examen. Situația lui va fi supusă analizei în cadrul Comisiei de calitate a DSPP care va decide sancțiunea ce va fi aplicată vinovatului. În cazul substituirii de persoană la examen, cei în cauză - cel înlocuit și cel care înlocuiește (în situația în care este student al UTC-N) vor fi exmatriculați de la programul de formare psihopedagogică, fără drept de reînmatriculare.
- Pentru rezultate deosebite în învățare, studenții pot fi recompensați prin:
 - acordarea diplomei de merit (dacă pe întreg parcursul școlarității a obținut numai note de 10, iar nota la evaluarea finală este de minimum 9,50);
 - alte forme de premiere stabilite de Consiliul DSPP din fondurile proprii, în regim de autofinanțare, în conformitate cu reglementările legale. Premiile pot fi acordate anual/ ocazional și pot consta din obiecte, cărți de profil etc;
- Studenții care, din diverse motive, nu reușesc să satisfacă cerințele formulate la unele discipline de învățământ vor beneficia de consiliere și de pregătire complementară în cadrul Compartimentului Centrul de informare și consiliere pentru profesia didactică.
- Abaterile de la etica studentăască, precum și nerespectarea de către studenți a îndatoririlor ce decurg din prezentul regulament atrag după sine aplicarea sancțiunilor prevăzute în Carta


| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 17 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |

universitară și în regulamentele UTC-N. Sancțiunile se aplică în funcție de gravitatea abaterilor săvârșite de studentul în cauză în condițiile stabilite prin regulamentele UTC-N.

- Exmatricularea studenților se aplică de către Rector în condițiile prevăzute de regulamentele UTC-N. Decizia de exmatriculare se mai poate lua și de către directorul DSPP, ulterior avizată de către Rector, în situația în care studentul nu și-a îndeplinit obligațiile școlare: nu și-a promovat examenele în condițiile stabilite de prezentul regulament, nu și-a achitat taxele școlare, abandon școlar, substituie de persoană la un examen.
- Prelungirea școlarității, întreruperea studiilor și alte situații care influențează procesul evaluării se acordă de către Rector, cu avizul directorului DSPP pentru:
 - studenții care au avut mai mult de 60 de zile concediu medical în perioada întregului an de studiu;
 - studenții care au lipsit motivat din țară cel puțin 60 de zile;
 - studenții care sunt componenți ai loturilor sportive de interes național aprobate de Ministerul Educației și Cercetării.
- Prelungirea de școlaritate nu poate fi acordată de două ori pentru același an de studiu. Pentru aceștia, directorul DSPP poate aproba o sesiune specială de examene (în perioada restanțelor de toamnă).
- Întreruperea de școlaritate se aprobă de către Rector, cu avizul directorului DSPP. Studenții care au întrerupt activitatea școlară sunt obligați la revenire, să se încadreze în cerințele planului de învățământ în vigoare la acea dată și să susțină eventualele examene de diferență.
- În caz de transfer de la o universitate la alta, echivalarea examenelor se face de către directorul DSPP pe baza foii matricole și a planului de învățământ, cu condiția ca planul de învățământ al universității la care studentul a fost înscris să fie compatibil în privința pregătirii psihopedagogice cu cel al DSPP și să existe astfel posibilitatea de transfer a creditelor.
- În cazul în care numărul de puncte de credit aferente disciplinei care se echivalează este mai mic decât numărul de puncte ale disciplinei echivalate din planul de învățământ, studenții vor susține examen de diferență, astfel încât să obțină punctele de credit necesare. Dacă o disciplină parcursă anterior are un număr de credite transferabile mai mic decât numărul de credite din planul de învățământ actual, studentul va susține un examen de diferență în regim cu taxă, cuantumul acesteia fiind de 25% din valoarea taxei de modul/disciplină.
- Examenul de diferență constă în realizarea unei lucrări suplimentare pe baza unei teme și a unei bibliografii aferente, care se comunică la avizierul DSPP cu 7 zile înainte de examen. Studenții acceptați să se înscrie în anul II în structura DSPP, își vor recupera creditele aferente disciplinelor anului I în semestrul I din anul II.
- Studenții care, dintr-un motiv sau altul, nu au finalizat programul de studii psihopedagogice până la absolvire se vor putea înscrie la cursul postuniversitar urmând ca disciplinele parcurse în cadrul unei instituții de învățământ superior acreditate să fie echivalate conform situației din foaia matricolă sau din documentul oficial care confirmă această situație școlară.

8.4.2.3. Contestare examen


- Eventualele contestații privind organizarea și desfășurarea examenelor se depun la secretariatul DSPP în termen de 24 de ore de la comunicarea/afișarea rezultatelor și se rezolvă în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii depunerii contestațiilor de către comisia pentru soluționarea contestațiilor.

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPELAGOGIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPELAGOGIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 18 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |

- Contestațiile se rezolvă exclusiv la nivelul DSPP, iar deciziile comisiilor pentru soluționarea contestațiilor sunt definitive.
- În cazul desfășurării examenelor online, contestațiile se vor trimite în format electronic la secretariatul DSPP.

8.4.3. Valorificarea rezultatelor activității


- ✓ Desfășurarea optimă a activității de examinare a studenților înscriși la Programul de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;
- ✓ Promovarea examenului susținut de student la disciplina pentru care s-a pregătit;
- ✓ Facilitarea activității de examinare a studenților înscriși în cadrul DSPP, inclusiv în situație de forță majoră.

| | | |
|--|---|------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 19 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |

9. RESPONSABILITĂȚI


- 9.1. Directorul de departament, titularii de cursuri și seminarii, secretarul departamentului verifică modul cum au fost completate cataloagele de examinare, existența tuturor documentelor ce stau la baza examinării studenților;
- 9.2. Persoanele care utilizează această procedură aplică forma inițială, precum și varianta revizuită de la data intrării în vigoare a acesteia.

| Nr. crt. | Compartiment (postul) Acțiunea (operațiunea) | Student/ Studenți | Secretariat DSPP | Cadru didactic titular curs | Comisie examen (titular și asistent) | Comisie contestații | Director DSPP |
|----------|---|----------------------|------------------|-----------------------------|--------------------------------------|---------------------|---------------|
| | | | | | | | |
| 1. | Programare examen | X | X | X | X | | |
| 2. | Prezentare la examen | X | | | | | |
| 3. | Susținere examen | X | | | X | | |
| 4. | Notare examen | | | | X | | |
| 5. | Contestare examen | X | | | | | |
| 6. | Soluționare contestații | | | | | X | X |
| 7. | Înscrierea notei în SINU | | | X | | | |
| 8. | Centralizare cataloage | | X | | | | |

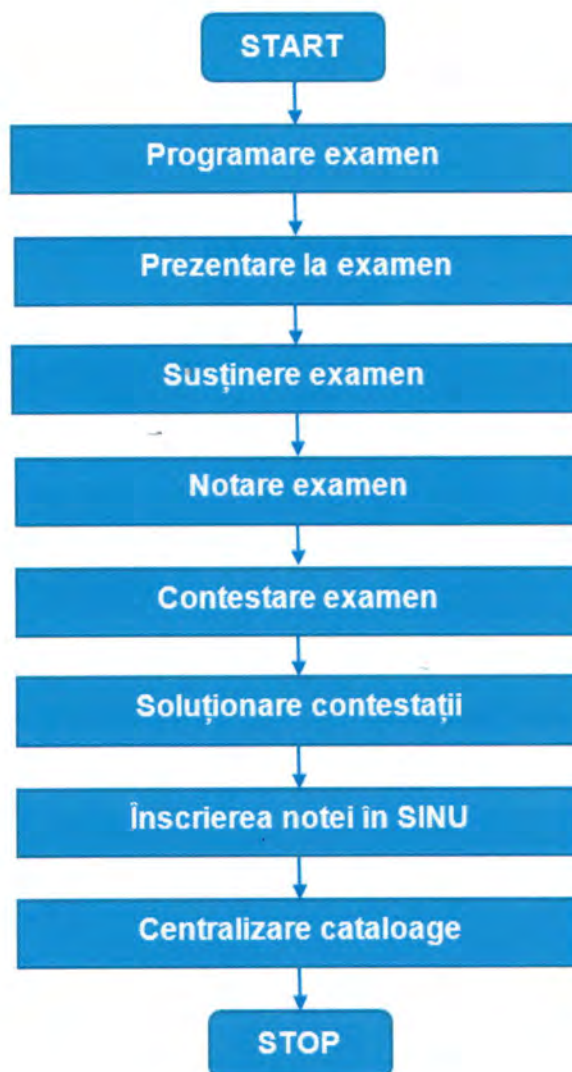
| | | |
|---|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 20 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |


10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

| Nr. crt. | Denumirea anexei | Elaborator | Aprobă | Nr. exemplare | Difuzare | Arhivare | |
|----------|---|---------------------------|--|---|----------------------------|----------|-------------------------------|
| | | | | | | Loc | Perioadă |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | PO_DSPP_01_A .01 – Diagrama flux privind examinarea studenților din cadrul DSPP | DSPP | Conducerea UTC-N | 14 exemplare în format letric/ 1exemplar postat pe site UTC-N | Conform listei de difuzare | DSPP | Până la o nouă ediție/revizie |
| 2. | PO_DSPP_01_A .02 – Declarație de onestitate pentru examinări online | PD | | 14 exemplare în format letric/ 1exemplar postat pe site UTC-N | Conform listei de difuzare | DSPP | Până la o nouă ediție/revizie |
| 3. | PO_DSPP_01_A .03 – Catalog cu notele obținute în procesul de evaluare a competențelor studenților | Responsabil de disciplină | Director DSPP | 14 exemplare în format letric/ 1exemplar postat pe site UTC-N | Conform listei de difuzare | DSPP | Până la o nouă ediție/revizie |
| 4. | PO_DSPP_01_A .04 – Fișa disciplinei | Responsabil de disciplină | Director DSPP Consiliul Departamentului | 14 exemplare în format letric/ 1exemplar postat pe site UTC-N | Conform listei de difuzare | DSPP | Până la o nouă ediție/revizie |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPELAGOGIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPELAGOGIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 21 din 27 |
| DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPELAGOGIC | PO_DSPP_01 | Exemplar nr. 1 |

PO_DSPP_01_A.01 – Diagrama flux privind examinarea studenților din cadrul DSPP



| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDEGOGIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 22 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |

PO_DSPP_01_A.02 – Declarație de onestitate pentru examinări online

Declarația de onestitate pentru evaluări online


Subsemnatul, în calitate de student al Universității Tehnice din Cluj-Napoca, Facultatea de, grupa, mă angajez să susțin toate examenele în deplină onestitate, bazându-mă pe propriile cunoștințe și abilități.

Nu voi folosi alte resurse decât cele permise de către profesor și nu mă voi consulta cu alte persoane în timpul examenului.

Mă angajez să respect „Codul universitar al drepturilor și obligațiilor studentului din Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca”.

Data,

Semnătura,

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ <small>DIN CLUJ-NAPOCA</small> DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDAGOGIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEDAGOGIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 23 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |

PO_DSPP_01_A.03– Catalog cu notele obținute în procesul de evaluare a competențelor studenților

Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca
Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic (DSPP)
Cadru didactic:

Data primirii:
Data examinării:
Data listării:

Catalog cu notele obținute în procesul de evaluare a competențelor studenților

Sesiune:
Mod de notare:
Disciplina:
Forma de evaluare:
Tip examen:
Specializarea:
Formația:
Grupa:

| Nr. crt. | Nume și prenume | Note (cifre și litere) |
|----------|-----------------|------------------------|
| | | |

Catalogul se completează pentru toți studenții cu nota obținută (nr. întreg de la 1 la 10), ADMIS, RESPINS sau ABSENT! După 72 de ore, catalogul se blochează, iar deblocarea se realizează numai după aprobarea decanului.

Nu se admit corecturi în catalog!!!

Eventualele modificări se vor efectua doar pe baza justificării scrise a examinatorului și cu aprobarea decanului.

Decan,
didactic asistent,

Secretar-șef,

Cadru didactic,

Cadru

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogic | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogic | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 24 din 27 |
| | | Exemplar nr. 1 |

PO_DSPP_01_A.04 – Fișa disciplinei

FIȘA DISCIPLINEI

1. Date despre program

| | |
|---------------------------------------|--|
| 1.1 Instituția de învățământ superior | Universitatea Tehnică din Cluj-Napoca |
| 1.2 Facultatea | |
| 1.3 Departamentul | Departamentul de Specialitate cu Profil Psihopedagogic |
| 1.4 Domeniul de studii | Științe ale Educației |
| 1.5 Ciclul de studii | |
| 1.6 Programul de studii / Calificarea | Program de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică |
| 1.7 Forma de învățământ | IF – învățământ cu frecvență |
| 1.8 Codul disciplinei | |

2. Date despre disciplină


| | | |
|--|---|-----------------------|
| 2.1 Denumirea disciplinei | | |
| 2.2 Titularul de curs | <i>Titlu Nume Prenume – Adresa de email</i> | |
| 2.3 Titularul activităților de seminar / laborator / proiect | <i>Titlu Nume Prenume – Adresa de email</i> | |
| 2.4 Anul de studiu | 2.5 Semestrul | 2.6 Tipul de evaluare |
| 2.7 Regimul disciplinei | Categoria formativă | |
| | Opționalitate | |

3. Timpul total estimate

| | | | | | |
|--|-----------|----------|-------------|---------------|-------------|
| 3.1 Număr de ore pe săptămână | din care: | 3.2 Curs | 3.3 Seminar | 3.3 Laborator | 3.3 Proiect |
| 3.4 Număr de ore pe semestru | din care: | 3.5 Curs | 3.6 Seminar | 3.6 Laborator | 3.6 Proiect |
| 3.7 Distribuția fondului de timp (ore pe semestru) pentru: | | | | | |
| (a) Studiul după manual, suport de curs, bibliografie și notițe | | | | | |
| (b) Documentare suplimentară în bibliotecă, pe platforme electronice de specialitate și pe teren | | | | | |
| (c) Pregătire seminarii / laboratoare, teme, referate, portofolii și eseuri | | | | | |
| (d) Tutoriat | | | | | |
| (e) Examinări | | | | | |
| (f) Alte activități: | | | | | |
| 3.8 Total ore studiu individual (suma (3.7(a))...3.7(f)) | | | | | |
| 3.9 Total ore pe semestru (3.4+3.8) | | | | | |
| 3.10 Numărul de credite | | | | | |

4. Precondiții (acolo unde este cazul)

| | |
|-------------------|--|
| 4.1 de curriculum | |
|-------------------|--|

| | | |
|---|---|--|
|  UNIVERSITATEA TEHNICĂ DIN CLUJ-NAPOCA DEPARTAMENTUL DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | EXAMINAREA STUDENȚILOR ÎNSCRIȘI ÎN STRUCTURA DEPARTAMENTULUI DE SPECIALITATE CU PROFIL PSIHOPEdagogIC | Ediția: II Nr. de exemplare: 15 |
| | | Revizia: 0 Nr. de exemplare: 15 |
| | PO_DSPP_01 | Pagina 27 din 27 Exemplar nr. 1 |

11. CUPRINS

| Nr. comp. | Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate | Pag |
|-----------|---|-----|
| 1. | LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE..... | 1 |
| 2. | SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII FORMALIZATE..... | 2 |
| 3. | LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII FORMALIZATE..... | 5 |
| 4. | SCOPUL PROCEDURII..... | 6 |
| 5. | DOMENIUL DE APLICARE | 7 |
| 6. | DOCUMENTE DE REFERINȚĂ | 8 |
| 7. | DEFINIȚII ȘI ABREVIERI | 9 |
| 8. | DESCRIEREA PROCEDURII..... | 10 |
| 9. | RESPONSABILITĂȚI | 19 |
| 10. | ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI | 20 |
| 11. | CUPRINS | 27 |