

DECIZIE

Nr. 396/06.05.2020	Privind organizarea sesiunilor de examene de vară și de toamnă ale anului universitar 2019 - 2020
--------------------	--

Având în vedere structura anului universitar 2019 - 2020;

În baza *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților în Universitatea Petrol - Gaze din Ploiești* aprobat prin Hotărârea Senatului UPG nr. 24/06.11.2019 (RAPS);

În baza *Regulamentului de organizare a procesului de învățământ pe baza sistemului de credite transferabile la Universitatea Petrol - Gaze din Ploiești*, aprobat prin Hotărârea Senatului UPG nr. 24/06.11.2019 (RCT);

În baza prevederilor planurilor de învățământ pentru anul universitar 2019 - 2020 ale tuturor programelor de studii pentru nivelurile licență și masterat din Universitatea Petrol - Gaze din Ploiești;

Luând în considerare situația generată de pandemia de coronavirus SARS-CoV-2 care a impus suspendarea activităților didactice,

În contextul necesității limitării efectelor negative generate de pandemia de coronavirus, dar și a desfășurării în bune condiții a procesului de învățământ universitar, astfel încât să nu fie afectat interesul studenților,

Pentru buna desfășurare a activității aferente anului universitar 2019-2020 și pentru a evita un impact negativ asupra studenților,

În temeiul prevederilor OUG nr. 58 din 23 aprilie 2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ publicată în Monitorul Oficial nr. 347 din 29 aprilie 2020,

Rectorul Universității Petrol - Gaze din Ploiești emite următoarea:

DECIZIE

Art. 1.

- (1) Sesiunea de examene de vară și sesiunea de restanțe a anului universitar 2019 - 2020 se organizează cu respectarea prevederilor planului de învățământ al fiecărui program de studii.
- (2) Examenele în sesiunea de vară a anului universitar 2019 - 2020 se desfășoară în modul online, utilizând instrumentele online stabilite de titularul de disciplină.
- (3) Examenele se planifică strict în perioada de sesiune (licență și masterat) inclusă în structura modificată a anului universitar 2019 - 2020.
- (4) Nu se admite examinarea studenților în afara sesiunii.

Art. 2.

- (1) Programarea examenelor, cu specificarea obligatorie a orelor de începere și de încheiere a examenelor, se afișează pe site-ul UPG, la secțiunea NOUTĂȚI și la secțiunea STUDENȚI, pe platforma DIDFR și pe paginile web ale facultăților până la data de 25.05.2020.
- (2) Programarea datelor de examen pentru sesiunea de toamnă se afișează pe website-ul UPG, la secțiunea NOUTĂȚI și la secțiunea STUDENȚI, pe platforma DIDFR și pe paginile web ale facultăților până la data de 6.07.2020.
- (3) Pentru planificarea examenelor se utilizează formularul F024 din categoria decanate de pe pagina intranet a universității. Acesta va fi completat de către reprezentantul fiecărei grupe cu datele de susținere ale examenelor, stabilite de comun acord cu titularii de disciplină. Reprezentantul grupei va trimite formularul pe email la secretariatul facultății.

- (4) Examenele se planifică în toate zilele săptămânii, pe tot parcursul sesiunii.
- (5) Pentru o grupă se programează un singur examen într-o zi de sesiune.
- (6) Un cadru didactic poate să susțină examen la maxim două discipline (câte o grupă) sau maxim două grupe (aceeași disciplină) într-o zi de sesiune, cu excepția sesiunilor de restanțe și reexaminări.

Art. 3.

- (1) Secretariatele facultăților vor verifica în intervalul 4-15.05.2020, existența informațiilor cu privire la datele de contact ale studenților (numar de telefon și adresă de mail) și corectitudinea acestora.
- (2) Se recomandă cadrelor didactice să solicite studenților informații privind tipul și disponibilitatea resurselor informatice necesare evaluării online (PC, laptop, telefon mobil/smartphone).

Art. 4.

- (1) Secretariatele facultăților au obligația să transmită titularilor de disciplină, înainte de susținerea examenelor/verificărilor/proiectelor, lista studenților care nu sunt admiși pentru că nu au achitat taxele de studii/credite, precum și listă notelor echivalate la fiecare disciplină.
- (2) Secretariatele facultăților au obligația de a transmite titularilor de disciplină, lista cu studenții grupei/grupelor care vor susține examenul/verificarea/proiectul, împreună cu datele de contact ale acestora (numar de telefon și adresă de mail).

Art. 5.

- (1) Intervalul orar de desfășurare a examenelor este 8.00 - 21.00.
- (2) Un examen nu poate începe mai târziu de ora 16.00.
- (3) De regulă, examenele pentru formele învățământ la distanță și frecvență redusă vor fi planificate în zilele de sâmbătă și duminică.

Art. 6.

- (1) Cadrul didactic titular de disciplină stabilește modalitatea de evaluare pe care o va utiliza. Se recomandă folosirea unei modalități de evaluare din cele prezentate în continuare:
 - Test cu întrebări de tip grilă;
 - Lucrare scrisă sub formă de text, introdus pe calculator (întrebări cu răspuns deschis, eseu, subiecte de sinteză, aplicații software etc.) sau lucrare scrisă de mână de către studenți (text, scheme, ecuații, grafice etc.), fotografiată pagină cu pagină și transmisă cadrului didactic spre evaluare, sub formă de fișier PDF sau alte formate uzuale;
 - Proiect sau set de proiecte, teme pe parcursul semestrului, portofoliu;
 - Examinare orală, cu legătură video totală sau parțială. În cazul în care legătura video nu poate fi menținută cu toți studenții, cadrul didactic poate decide examinarea pe grupuri restrânse de studenți, acceptând conectarea unui nou student doar după ce s-a terminat examinarea altui student și cel evaluat poate părăsi grupul.

Orice altă modalitate de evaluare, combinație a metodelor prezentate mai sus, este valabilă, cu condiția asigurării unei evaluări care respectă standardele academice corespunzătoare, în condițiile date.

- (2) Titularii de disciplină au obligația să transmită studenților modul de evaluare pe care îl vor folosi la fiecare disciplină și să verifice dacă este tehnic posibilă susținerii evaluării respective (de regulă printr-o simulare a acestei evaluări). Modalitățile de evaluare alese de cadrele didactice titulare vor fi comunicate studenților prin afișarea pe site-ul facultății și prin

mijloace de comunicare online, în perioada 20-25.05.2020, după ce au primit informațiile furnizate de studenți, conform art. 6 alin 8.

- (3) Se recomandă titularilor de disciplină utilizarea platformelor/mijloacelor tehnice folosite în timpul semestrului și care au fost anunțate studenților în timp util, dacă studenții au desfășurat activitățile online. Indiferent de platforma aleasă, studenții vor fi anunțați prin publicare pe site-ul facultății.
- (4) Transmiterea materialelor de curs, de seminar/laborator și orice alt material bibliografic stabilit de titularul disciplinei trebuie realizată cu cel puțin două săptămâni înainte de data susținerii evaluării.
- (5) Cadrul didactic titular va fi asistat la examen de un alt cadru didactic, de preferat cel care a desfășurat activitățile de seminar/laborator/proiect. Cadrele didactice vor desfășura examenul online la sediul UPG Ploiești. Cadrele didactice titulare vor completa notele în catalogul electronic împreună cu cadrul didactic asistent și vor depune catalogul tipărit la secretariat împreună cu borderoul completat și semnat doar de cadrele didactice, fără semnăturile studenților.
- (6) Notele vor fi comunicate studenților prin mijloace de comunicare online (email, whatsapp etc.) în ziua programată a examenului, sub formă de listă a celor prezenți la examinare dacă aceștia își vor da acordul; în cazul în care nu sunt de acord, li se va comunica nota individual.
- (7) Verificarea identității studenților examinați se va putea face prin prezentarea actului de identitate, în cazul interacțiunii video.
- (8) Studenții se vor asigura că au acces la tehnologia necesară pentru a participa la orice evaluare, indiferent de modalitatea de desfășurare a acesteia. Studenții care, din motive temeinice, nu pot accesa tehnologia necesară participării la examene vor anunța acest lucru titularului până pe data de 20.05.2020. Cadrul didactic titular poate propune soluții pentru rezolvarea acestei probleme împreună cu directorul de departament și cu decanul facultății.

Art. 7.

- (1) Este strict interzisă copierea la oricare dintre formele de evaluare.
- (2) Copierea sau tentativa de copiere constituie fraude. Studentul a cărui intenție sau faptă de a promova prin fraudă o probă de evaluare a pregătirii este demonstrată va fi exmatriculat.

Art. 8.

- (1) Activitățile de evaluare a cunoștințelor și notarea la disciplinele prevăzute cu verificare în planurile de învățământ ale programelor de studii se desfășoară în ultimele două săptămâni înainte de începerea practicii pentru proiectul de diploma/licență (dacă așa a fost stabilit la începutul semestrului) sau în ultimele două săptămâni înainte de începerea sesiunii de examene, conform structurii modificate a anului universitar 2019 - 2020, iar notele/calificativele se consemnează în catalogul electronic în ultima săptămână înainte de începerea sesiunii de examene.
- (2) Fac excepție de la prevederile alineatului precedent proiectele de an care pot fi susținute și pe parcursul întregii sesiuni, conform unei planificări aprobate de decanatele facultăților.
- (3) Studentul care nu a promovat una sau mai multe discipline prevăzută(e) cu verificare poate susține proba/probele de verificare nepromovate în sesiunile de restanțe.

Art. 9.

- (1) Lucrările de laborator la care studenții nu au putut participa fizic din cauza situației de urgență se vor înlocui cu alte activități echivalente, care pot fi desfășurate în mediul online.
- (2) În funcție de structura anului universitar, titularul de disciplină are obligația de a aduce la cunoștința studenților, următoarele:
Pentru Facultățile IPG, IME, TPP:

- a. lista documentele cu toate datele pe care studenții trebuie să le transmită cadrului didactic în scopul încheierii activității de laborator – termen 15.05.2020;
- b. documentele cu toate datele pe care studenții trebuie să le transmită cadrului didactic până la data de 22.05.2020 în scopul încheierii activității de laborator, etapa I, pentru studenții care au finalizat toate lucrările de laborator programate;
- c. documentele cu toate datele pe care studenții trebuie să le transmită cadrului didactic până la data de 05.06.2020 în scopul încheierii activității de laborator, etapa II, pentru studenții care nu au finalizat până la data de 22.05.2020 toate lucrările de laborator programate dar care le-au recuperat în perioada 25.05.2020 – 05.06.2020.

Pentru Facultățile LS, SE:

- a. lista documentele cu toate datele pe care studenții trebuie să le transmită cadrului didactic în scopul încheierii activității de laborator – termen 15.05.2020;
 - b. documentele cu toate datele pe care studenții trebuie să le transmită cadrului didactic până la data de 22.05.2020 în scopul încheierii activității de laborator, etapa I, pentru studenții care au finalizat toate lucrările de laborator programate;
 - c. documentele cu toate datele pe care studenții trebuie să le transmită cadrului didactic până la data de 28.05.2020 în scopul încheierii activității de laborator, etapa II, pentru studenții care nu au finalizat până la data de 22.05.2020 toate lucrările de laborator programate dar care le-au recuperat în perioada 25.05.2020 – 28.05.2020.
- (3) Studenții care nu vor transmite în totalitate documentele solicitate de titularul de disciplină până la data menționată se consideră că nu au încheiat activitatea la laborator și nu vor fi admiși la examen în sesiunea vară 2019-2020..
 - (4) Pentru studenții din anii terminali transmiterea livrabilelor necesare încheierii situației la laborator se poate efectua și în sesiunea de restanțe programată conform structurii modificate a anului universitar 2019 – 2020.
 - (5) Pentru studentul care nu îndeplinește condițiile de admitere la examen se consemnează în catalogul disciplinei *Neadmis*.

Art. 10.

- (1) Sunt admiși la examen în sesiunea de vară studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile prevăzute în fișa disciplinei la care se susține examenul.
- (2) Nota finală la orice formă de evaluare (examen/verificare/proiect) se stabilește aplicând criteriile prevăzute în fișa disciplinei la care se susține respectiva probă, coroborat cu art. 6 (2).

Art. 11.

- (1) Programarea examenelor se efectuează pe grupe, de către decanate, la propunerea studenților și cu avizul cadrelor didactice titulare ale disciplinelor la care se susțin examenele.
- (2) Programarea examenelor se face astfel încât să se utilizeze integral perioada prevăzută pentru sesiunea de examene.
- (3) Examenele se desfășoară conform programării stabilite de decanat.
- (4) Susținerea unui examen la o disciplină, în sesiunea de vară, cu o altă grupă a aceluiași an de studiu și a aceluiași program decât cea din care face parte studentul trebuie avizată de către titularul disciplinei și aprobată de către decanul facultății. Cererea se va transmite online către secretariatul facultății
- (5) Cererile de amânare sau anticipare a datei unui examen se aprobă în situații excepționale, motivate de starea de sănătate a studentului sau cazuri de forță majoră independente de voința studentului care nu îi permit să desfășoare examenul în ziua programată cu grupa din care face parte. Cererea aprobată va fi obligatoriu atașată la catalogul de examen.

- (6) Secretariatele facultăților operează modificările aprobate până în preziua examenului.
- (7) În absența unei solicitări aprobate sau dacă anul căruia îi aparține studentul nu are decât o singură grupă, ceea ce nu permite susținerea examenului cu o altă grupă a aceluiași an, pentru studentul care nu susține examenul se consemnează în catalog *Absent*.

Art. 12.

- (1) Pentru sesiunile de restanțe, fiecare cadru didactic indică obligatoriu două date pentru susținerea oricărei forme de verificare. În aceste sesiuni, titularii de disciplină pot planifica examene la mai multe discipline în aceeași zi.
- (2) În sesiunile de restanțe și reexaminări, un student are dreptul să susțină examenul la o singură disciplină o singură dată într-o sesiune, chiar dacă sunt programate mai multe date.
- (3) În sesiunile de restanțe și reexaminări, un student poate susține maximum două examene/verificări într-o zi, cu condiția ca acestea să fie programate la ore diferite.

Art. 13.

- (1) Studenții creditați conform *Regulamentului de organizare a procesului de învățământ pe baza sistemului de credite transferabile la Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești* și *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești* care au achitat taxele de credit pot susține un examen/verificare/proiect din anul precedent o singură dată pe parcursul sesiunii de vară 2019 - 2020 cu o grupă a anului care are organizată forma de evaluare conform planului de învățământ la disciplina pentru care studentul este creditat.
- (2) Studenții creditați aparținând unei specializări intrate în lichidare pot susține un examen/proiect sau o verificare din anul precedent o singură dată pe parcursul sesiunii de vară 2019 - 2020 cu o grupă a oricărui program de studii din cadrul facultății care are organizat examen la aceeași disciplină sau la una similară celei pentru care studentul este creditat. În cazul în care nu există o astfel de disciplină, studenții sunt examinați de titularul cu care au studiat disciplina în anul anterior sau, în situații de indisponibilitate a acestuia, de un alt cadru didactic titular, propus de directorul de departament și numit de decan, asistat de un cadru didactic de specialitate, la o dată special programată și afișată la avizierul și pe pagina web a facultății. Cadrul didactic se va adresa BTIC pentru evaluarea situației și identificarea posibilității de a consemna nota electronic. Notele care nu pot fi consemnate electronic sunt înregistrate într-un catalog de diferențe cu menționarea denumirii disciplinei, programului de studii, anului de studiu, grupei, cadrului didactic care a asistat la examen. Catalogul se semnează de către cadrul didactic examinator.
- (3) Studenții creditați aparținând unui program de studii al cărui plan de învățământ a fost modificat prin transformarea sau eliminarea unor discipline pot susține un examen/proiect sau o verificare din anul precedent o singură dată pe parcursul sesiunii de vară 2019 - 2020 cu o grupă a oricărui program de studii din cadrul facultății care are organizat examen la aceeași disciplină sau la una similară celei pentru care studentul este creditat. În cazul în care nu există o astfel de disciplină, studenții sunt examinați de titularul cu care au studiat disciplina în anul anterior sau, în situații de indisponibilitate a acestuia, de un alt cadru didactic titular, propus de directorul de departament și numit de decan, asistat de un cadru didactic de specialitate, la o dată special programată și afișată pe pagina web a facultății. Cadrul didactic se va adresa BTIC pentru evaluarea situației și identificarea posibilității de a consemna nota electronic. Notele care nu pot fi consemnate electronic sunt înregistrate într-un catalog de diferențe cu menționarea denumirii disciplinei, programului de studii, anului de studiu, grupei, cadrului didactic care a asistat la examen. Catalogul se semnează de către cadrul didactic examinator.

- (4) Studenții creditați susțin examenele/verificările/proiectele cu titularii desemnați pentru anul universitar 2019 - 2020.
- (5) Studenții aflați în an suplimentar susțin examenele, verificările și proiectele nepromovate din planul de învățământ al programului de studiu valabil pentru anul universitar 2019 - 2020.
- (6) În sesiunea de restanțe pot susține examene și studenții creditați care au plătit taxe de credit.
- (7) Participarea la o sesiune de reexaminări se face numai după achitarea taxei de reexaminare aferente.
- (8) Pentru toți studenții care au achitat taxele de credit, notele la formele de evaluare restante se consemnează electronic.
- (9) Excepție de la prevederile art. 13, alin. 8 fac studenții din an suplimentar în cazul cărora au fost modificate planurile de învățământ și au apărut discipline noi, schimbări ale denumirii disciplinei, mutări ale unei discipline dintr-un semestru în altul sau au dispărut discipline. Cadrul didactic se va adresa BTIC pentru evaluarea situației și identificarea posibilității de a consemna nota electronic. Notele care nu pot fi consemnate electronic vor fi înregistrate într-un catalog de diferențe cu menționarea denumirii disciplinei, programului de studii anului de studiu, grupei, cadrului didactic care a asistat la examen. Catalogul se semnează de către titularul disciplinei.
- (10) Studenții creditați care doresc să susțină examenele/verificările/proiectele restante din sesiunea de vară a anului anterior cu o grupă din acest an, vor transmite până cel târziu cu două zile înainte de evaluare, o solicitare pe email către secretariatul facultății de care aparțin. În această solicitare aceștia vor preciza următoarele elemente: denumirea disciplinei, numărul grupei cu care vor susține această evaluare și data la care doresc să susțină.
- (11) Pentru sesiunile de restanțe și reexaminări din toamna anului universitar 2019 – 2020, studenții care doresc să susțină examenele/verificările/proiectele restante, au obligația de a transmite până cel târziu cu două zile înainte de data la care doresc să susțină evaluarea, o solicitare pe email către secretariatul facultății de care aparțin. În această solicitare aceștia vor preciza următoarele elemente: denumirea disciplinei și data la care doresc să susțină.
- (12) Studenții din anii terminali care au de susținut restanțe sau reexaminări în sesiunile special organizate pentru ei în sesiunea de vară a anului universitar 2019 – 2020, vor proceda în conformitate cu prevederile art. 13, alin. 11.
- (13) Secretariatele facultăților vor centraliza în fiecare zi aceste solicitări ale studenților și vor transmite cu o zi înainte de examen/verificare/proiect, titularilor de disciplină, datele de contact ale acestor studenți.

Art. 14.

- (1) Nota obținută de un student la o formă de evaluare este înscrisă după comunicare într-un borderou de notare semnat de cadrul didactic examinator și de cadrul didactic asistent. Borderoul de notare împreună cu catalogul de examen sunt predate la Secretariatul facultății care coordonează programul de studii.
- (2) Pentru toți anii de studiu și toate formele de evaluare, cadrele didactice consemnează notele prin aplicația Sistemul Informatic Didactic (SID), exceptând situațiile prevăzute la Art. 13, alin. 2, 3 și 9. Nota consemnată este obligatoriu transmisă studentului prin e-mail sau whatsapp.
- (3) Cataloagele pentru toate formele de evaluare, pentru toți anii de studiu, se tipăresc de fiecare titular după consemnarea notelor în SID.
- (4) Catalogul este obligatoriu semnat pe fiecare pagină de cadrul didactic examinator.
- (5) În aceeași zi în care s-a susținut examenul, cadrul didactic examinator predă la secretariatul facultății catalogul tipărit semnat pe fiecare pagină.
- (6) Catalogul este însoțit obligatoriu de borderoul de notare, completat conform procedurii de utilizare a aplicației catalog electronic din SID, care face parte din prezenta decizie.

- (7) Pentru formele de învățământ FR și ID, o copie a borderoului de notare este predată la DIDFR împreună cu referatul de plată pentru forma de evaluare (examen/verificare).
- (8) Decanul facultății sau un prodecan desemnat semnează fiecare filă a catalogului tipărit.
- (9) Pentru disciplinele din cadrul DPPD se mențin cataloagele în format convențional.
- (10) În situația în care examenul se termină după încheierea programului de lucru la secretariatul facultății, catalogul se depune obligatoriu până la ora 9.00 a zilei următoare. Dacă examenul se desfășoară sâmbăta sau duminica, catalogul se depune obligatoriu până la ora 9.00 a zilei de luni imediat următoare.
- (11) Cadrul didactic titular poartă întreaga răspundere pentru notele înscrise în SID. Se interzice cu desăvârșire transmiterea către o altă persoană a numelui de utilizator și a parolei de acces în SID.
- (12) Eventuale rectificări în catalogul electronic se efectuează în conformitate cu procedura de utilizare a aplicației catalog electronic din SID și care face parte din prezenta decizie.
- (13) Notele echivalate pentru studenții din anul suplimentar sau transferați sunt consemnate de către titularul de disciplină conform procedurii de utilizare a catalogului electronic din cadrul SID și care face parte din prezenta decizie. Cadrul didactic va primi tabelul cu notele echivalate de la secretariatul facultății coordonatoare a disciplinei.
- (14) Conducerile facultăților asigură instruirea titularilor de discipline în legătură cu completarea cataloagelor electronice. Biroul Tehnologia Informației și Comunicații asigură suportul tehnic și asistența specifică aferentă.

Art. 15.

- (1) Examinarea se face de către cadrul didactic titular al disciplinei respective, asistat de cadrul didactic care a susținut activitățile aplicative sau de un alt cadru didactic de specialitate. În cazul în care, din motive întemeiate, titularul de disciplină lipsește și nu poate participa la evaluare, decanul numește o comisie formată din două cadre didactice de specialitate la propunerea directorului departamentului care coordonează disciplina.
- (2) Decanatele pot decide, atunci când situația o impune, examinarea studenților de către o comisie propusă de directorul departamentului care coordonează disciplina la care se susține examenul și aprobată de decan.
- (3) Numirea comisiei este obligatoriu notificată Biroului Tehnologia Informației și Comunicații sub semnătura decanului.
- (4) BTIC creează drepturi președintelui comisiei de examinare pentru consemnarea notelor în SID.
- (5) În cazul susținerii examenului cu o comisie de examinare, catalogul tipărit în cadrul SID este semnat de președintele și membrii comisiei.
- (6) Cadrele didactice titulare ale disciplinelor la care se susține examenul sau care fac parte din comisiile de examinare au obligația de a comunica studenților nota, prin mijloace de comunicare online (email, whatsapp etc.) în ziua susținerii examenului sub formă de listă a celor prezenți la examinare dacă aceștia își vor da acordul; în cazul în care nu sunt de acord, li se va comunica nota individual.
- (7) Studenții își pot vizualiza notele de la formele de evaluare pe care le-au susținut prin accesarea paginii <https://portal.upg-ploiesti.ro/portal/home>.

Art. 16.

- (1) Se interzice cu desăvârșire consemnarea unei note în catalog de către altă persoană în afara titularului disciplinei sau președintelui comisiei numite în baza art. 15 alin. 1 și 2 din prezenta decizie.

- (2) Conducerile facultăților și conducerea universității au dreptul de a controla corectitudinea completării cataloagelor fără a interveni sub nici o formă în acestea.
- (3) Conducerea universității și conducerile facultăților au obligația să verifice prin intermediul aplicației *Board Management* din SID modul în care s-a realizat înscrierea electronică a notelor/calificativelor în sesiunile de vară și de toamnă 2019 - 2020.

Art. 17.

Lucrările la examenele/verificările scrise, în format .pdf sau alte formate imagine se arhivează de către titularul disciplinei sau de către președintele comisiei de examinare până la data de 30 septembrie 2020.

Art. 18.

- (1) Studenții se autentifică în vederea participării la examene prin intermediul adresei de mail declarate.
- (2) Cadrul didactic examinator are obligația de a verifica identitatea studenților înainte de începerea examenului.

Art. 19.

- (1) Pentru reexaminări, studenții trebuie să achite taxa de reexaminare aprobată de Senatul Universității Petrol-Gaze din Ploiești. Plata taxei de reexaminare se va face printr-una din metodele următoare de plată: plata la casieria universității (cu respectarea măsurilor de distanțare socială în vigoare la momentul plății), într-un cont afișat pe website-ul universității, precum și pe paginile web ale fiecărei facultăți sau plată online. Dacă se face plata în cont, prin ordin de plată pe acesta se va menționa „taxă de reexaminare la disciplina.....”. Fiecare student este obligat să transmită prin email la secretariatul facultății, cu o zi înainte de data reexaminării, o dovadă a efectuării plății respective.
- (2) Decanatul facultății întocmește lista cu studenții care au dreptul să se prezinte la reexaminarea respectivă și transmite această listă cadrului didactic titular.
- (3) Studenții care au achitat taxa pentru susținerea unui examen și au absentat la susținerea acestuia sau nu l-au promovat pot beneficia de o nouă reexaminare numai dacă vor achita din nou taxa respectivă.

Art. 20.

Pe durata desfășurării online a evaluării studenților, alin. (1) și (2) ale art.24 din *Regulament privind activitatea profesională a studenților în Universitatea Petrol-Gaze din Ploiești* vor avea următorul conținut

- (1) La evaluările la care modul de examinare este scris (așa cum sunt menționate la art.6 din prezenta Decizie), studentul poate depune contestație cu privire la nota obținută prin transmiterea contestației (scrisă olograf, semnată și scanată) pe adresa de email a decanului în prima zi lucrătoare după susținerea examenului și comunicarea rezultatului.
- (2) Pentru rezolvarea contestației, decanul facultății numește, la propunerea directorului departamentului care coordonează disciplina respectivă, o comisie de contestații formată din trei cadre didactice cu competențe în domeniu. Nota stabilită de comisia de contestații este definitivă.

Art. 21.

- (1) Conducerea departamentelor, a facultăților și a universității are obligația să controleze modul în care sunt respectate prevederile prezentei decizii în ceea ce privește organizarea și desfășurarea examenelor în sesiunile de vară și de toamnă ale anului universitar 2019 - 2020.

- (2) Prevederile referitoare la notarea electronică nu se aplică studenților care frecventează programele coordonate de Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic.

Art. 22.

Se interzice cu desăvârșire pretinderea și acceptarea de către cadrele didactice a oricărui avantaj material sau de altă natură în schimbul favorizării studenților la examene sau verificări, precum și acordarea de meditații contra cost.

Art. 23.

- (1) Conducerea Universității, Decanatele facultăților, departamentele didactice, Departamentul de Învățământ la Distanță și cu Frecvență Redusă, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic și compartimentul secretariat universitate vor duce la îndeplinire prezenta decizie.
- (2) Directorii de departamente au obligația să transmită prezenta decizie până la data de 18.05.2020 tuturor cadrelor didactice din subordine prin mail cu confirmare de primire.

Art. 24.

Pentru informarea studenților, decanatele facultăților dispun afișarea prezentei decizii pe paginile web ale facultăților.

Art. 25.

Nerespectarea prevederilor prezentei decizii atrage sancțiuni în conformitate cu regulamentul intern.

RECTOR,
Prof. univ. dr. ing. habil. DINU Florinel



Se difuzează la *) :

Rectorat _____ Fac. I.M.E. _____ Fac. I.P.G. _____ Fac. T.P.P. _____
Fac. L.S. _____ Fac. S.E. _____ D.I.D.F.R. _____ D.P.P.D _____ D.T.I.C _____
Secretariat U.P.G. _____

*) Facultățile vor difuza prezenta decizie la departamentele subordonate.