

Evaluarea studenților în sesiuni deschise de examene

- 5.54. Beneficiază de sesiune deschisă de examene studenții Universității Maritime din Constanța de la toate formele de învățământ care au efectuat stagii de practică ambarcată.
- 5.55. După avizarea cererii de sesiune deschisă de examene de către directorul Departamentului Promovare – Brevetare cursuri IMO Decanul facultății va stabili perioada alocată sesiunii deschise, ce sesiune de examene are dreptul să o recupereze, cererea fiind apoi transmisă în copie Secretariatului Facultății.
- 5.56. Cadrul didactic titular al UMC își stabilește programul de consultații pe zile și ore astfel încât disciplina respectivă să poată fi prezentată studenților în maxim o lună calendaristică sub forma unor cursuri sinteză. Programul fiecărui cadru didactic titular pe zile și pe capitole aferente disciplinei se afișează la Departamente și se postează pe site-ul universității.
- 5.57. Studentul care are cererea aprobată de sesiune deschisă de examene se prezintă la cadrul didactic a cărei disciplină va trebui să o recupereze și va participa la toate întâlnirile astfel încât va acoperi recuperarea completă a disciplinei. La fiecare întâlnire se efectuează recuperarea noțiunilor teoretice și aplicative la capitolul respectiv.
- 5.58. Cadrul didactic titular va întocmi prezența studenților la fiecare capitol recuperat completând Fișa de recuperare a activității la orele de curs.
- 5.59. Studentul care a recuperat activitatea didactică primește de la cadrul didactic titular acceptul de a se prezenta la examen. Se recomandă ca examenele să fie programate în perioada 23 - 30 ale fiecărei luni calendaristice.
- 5.60. Indiferent de modul de organizare a examinării – scris, oral - Comisia de examen va cuprinde cel puțin două cadre didactice, din care unul este titularul cursului de la disciplina respectivă, iar celălalt cadru didactic are statut de asistent în cadrul examenului, fără se a ține cont de modul în care acesta a participat la activitatea didactică a disciplinei pe parcursul semestrului.
- 5.61. Cadrul didactic asistent la examen nu va participa la acordarea notei decât dacă cadrul didactic titular îi conferă aceste atribuții. Cadrul didactic asistent are atribuții de identificare a studenților și de securizare a modului de organizare a examenului.
- 5.62. Identificarea studenților se face pe baza Carnetului de student vizat pe anul universitar în curs, și, obligatoriu, a unui document de identificare suplimentar - buletin, carte de identitate, pașaport. În lipsa unuia dintre acele documente studentul nu va fi primit la examinare.
- 5.63. În ziua programată pentru susținerea examenului cadrul didactic titular sau cadrul didactic asistent se prezintă la secretariat și ridică catalogul seriei / grupei de studenți care susțin examenul.
- 5.64. După susținerea examenului și corectarea lucrărilor cadrul didactic examinator va completa catalogul de note în dreptul numelui fiecărui student care a susținut examen cu: nota obținută, data susținerii examenului, specificația “sesiune deschisă de examen” și cele două semnături ale cadrelor didactice prezente în sala de examinare.
- 5.65. Comisia de examinare are obligația ca în 48 ore de la încheierea examenului să predea secretariatului de facultate catalogul completat. Pe parcursul celor 48 de ore studenții pot depune contestații, iar cadrul didactic examinator are obligația să reevalueze lucrarea existentă la Departamentul de specialitate. După scurgerea perioadei de contestații obligația de a mai păstra lucrările respective încetează.