

Regulamentul privind evaluarea și notarea studenților din Universitatea Adventus din Cernica

CAPITOLUL I Dispoziții generale

Art. 1. Regulamentul privind examinarea și notarea studenților Universității Adventus a fost elaborat respectând prevederile și cerințele următoarelor acte normative și reglementări interne:

Legea nr. 1/2011- Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 288/2004 privind organizarea de studii universitare, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul MECTS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;

- Codul de etică și deontologie profesională;

- Codul drepturilor și obligațiilor studenților;

- Carta, regulamentele și metodologiile Universității Adventus;

- Hotărârile Senatului și ale Consiliului Facultății cu privire la desfășurarea activităților academice din Universitate.

Art. 2. Prezentul regulament reprezintă o detaliere ale unor articole privind evaluarea și promovarea studenților, prevăzute în *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților* și se referă la aspecte privind organizarea verificărilor pe parcurs, colocviilor și a examenelor pe care Regulamentul privind activitatea profesională a studenților nu le cuprinde, cele două regulamente fiind complementare. Prezentul regulament reglementează evaluările studenților după momentul admiterii și înmatriculării, până la examenul de finalizare a studiilor. Desfășurarea examenelor de admitere și de finalizare a studiilor sunt reglementate de regulamente/metodologii specifice, actualizate și aprobate anual de către Senatul UA.

Art. 3. Evaluarea este activitatea complexă prin care se determină capacitatea de sinteză, analiză, utilizare și interpretare corectă a cunoștințelor teoretice oferite prin predare și a celor acumulate din alte surse de către studenți, precum și deprinderile, abilitățile practice/aplicative dobândite, la disciplina studiată. Prin diferite forme de examinare, cadrele didactice verifică măsura în care studentul a acumulat cunoștințe teoretice, deprinderi și abilități practice, conform obiectivelor disciplinei de studiu și cuantifică prin note nivelul de pregătire, ca rezultat al procesului didactic de predare-învățare, completat cu documentarea individuală.

Art. 4. Rezultatele evaluării performanțelor studenților sunt integrate procedurilor de monitorizare și de evaluare periodică a programelor de studii; în același timp rezultatele evaluării reprezintă un indicator sintetic al rezultatelor învățării și o sursă relevantă de informații pentru evaluarea curriculumu-lui, a eficienței procesului de învățământ, a funcționalității structurilor academice.

Art. 5. În evaluarea studenților se respectă următoarele principii generale:

- a) evaluarea studenților este echitabilă, corectă și fiabilă;
- b) evaluarea studenților se face după criterii care descriu performanțele specifice pentru promovarea fiecărei discipline de studiu;
- c) sistemul de evaluare este monitorizat în vederea reducerii supraîncărcării curriculare și încurajarea învățării integrate;
- d) stabilirea unor prevederi clare cu privire la frecventarea cursurilor și celorlalte activități care pot influența evaluarea studenților;
- e) studenții au responsabilități ca participanți activi la procesul de evaluare; aceste responsabilități se referă în special la adoptarea unei conduite adecvate în timpul evaluării, la reflectarea nivelului de pregătire în timpul examinării, la oferirea unui feed-back obiectiv;
- f) procedeele de examinare și evaluare a studenților sunt centrate pe rezultatele învățării și anunțate studenților din timp și în detaliu.
- g) obiectivul evaluării este încurajarea și recunoașterea realizărilor proprii ale studentului.

Art. 6. Evaluarea studenților include examinarea și notarea obiectivă, pe baza unor criterii și metode clar stabilite la începutul semestrului și a unor bareme aduse la cunoștința studenților, împreună cu alte criterii de apreciere a activității desfășurate.

Art. 7. Ansamblul metodelor, formelor, tipurilor și criteriilor de evaluare și notare formează sistemul de evaluare a performanțelor profesional-științifice ale studenților. Fișa disciplinei trebuie să cuprindă sistemul de evaluare a rezultatelor învățării și standardele minime de performanță pentru dovedirea competențelor dobândite.

Art. 8. Universitatea Adventus aplică, în evaluarea activității studenților tuturor programelor de studii/specializărilor universitare Sistemul European de Credite Transferabile – ECTS (European Credit Transfer System).

CAPITOLUL II

Metodele, tipurile și criteriile de evaluare

2.1 Metodele de evaluare

Art. 9. (1) Metodele de evaluare descriu procedee, tehnici și instrumente prin care se efectuează verificarea nivelului și calitatea pregătirii studenților și prin care se obțin informațiile necesare stabilirii notelor sau calificativelor care atestă și oficializează acest nivel. Metodele de evaluare, care pot fi definite și metode de verificare, sunt parte a metodologiei didactice împreună cu metodele de predare și învățare.

(2) În funcție de procedeele și tehnicile folosite și de formele de examinare în care pot fi integrate, metodele de evaluare pot fi:

- a) metode de evaluare bazate pe verificarea orală: expunerea liberă a studentului, conversația de evaluare, chestionarea orală, interviul;
- b) metode de evaluare bazate pe verificarea scrisă: lucrările scrise curente (în cadrul seminariilor), lucrările scrise de evaluare finală (în sesiunile de examen), chestionarele de evaluare, referatele, portofoliile;
- c) metode de evaluare bazate pe verificarea practică: lucrările practice și de laborator, proiectele, observarea și analiza activităților practice desfășurate de studenți;
- d) metode de evaluare bazate pe tehnica testelor sau a probelor de cunoștințe, pe suport hârtie, în formă electronică sau (on-line);

(3) Alegerea metodelor de evaluare se face în funcție de obiectivele urmărite, de particularitățile disciplinelor de învățământ, de tipul de evaluare în care sunt folosite.

2.2 Tipurile de evaluare

Art. 10. Tipurile de evaluare se definesc în funcție de obiectivele urmărite, de funcțiile pe care le îndeplinesc în procesul de predare-învățare-evaluare, de frecvența și momentul în care se realizează evaluările. Sistemul de evaluare poate cuprinde trei tipuri principale: evaluare inițială, evaluare continuă (formativă) și evaluare finală (sumativă).

(1) Evaluarea inițială este o evaluare pro-proiect care se efectuează la începutul unui nou proces de învățământ (al unui semestru, al unui an universitar, al unui program de studii). Evaluarea inițială este o evaluare diagnostică prin care se realizează:

- a) cunoașterea nivelului cunoștințelor și capacităților anterioare de care studenții dispun la începutul unui nou proces de învățare și care constituie baza necesară pentru accesul real la învățarea noilor cunoștințe și la formarea de noi abilități;
- b) culegerea informațiilor necesare pentru proiectarea noului proces de învățământ, inclusiv pentru intercalarea unor secvențe de recuperare sau reactualizare a cunoștințelor, pentru prevenirea acumulării lacunelor și pentru asigurarea continuității procesului de învățare;
- c) stabilirea punctelor inițiale de reper pentru evaluarea progresului școlar, prin raportarea rezultatelor finale în raport cu datele de primire.

(2) Evaluarea continuă (formativă) se bazează pe parcursul perioadei de studiu a disciplinei de învățământ, respectiv în cursul semestrelor sau al perioadelor compacte de practică, prin examinări periodice scrise sau orale, lucrări practice și de laborator, referate, întocmire de proiecte ș.a. Evaluarea continuă este o evaluare formativă prin care se realizează:

- a) obținerea de către cadrul didactic a feed-back-ului operativ pentru îmbunătățirea procesului de învățământ, fiind orientată spre secvența următoare a acestuia;
- b) informarea studenților asupra stadiului la care au ajuns în acumularea cunoștințelor și prevenirea eșecului în cadrul evaluărilor finale.

(3) Evaluarea finală, numită și sumativă, se realizează la încheierea unei perioade compacte de studii, respectiv la încheierea perioadei de studiu al disciplinei de învățământ (de regulă, semestru), la încheierea unui an universitar (pe ansamblul disciplinelor de învățământ), la finalizarea unui program de studii. Evaluarea finală se realizează prin examenele programate în sesiunile de examene, prin examenele de finalizare a programelor de studii, precum și prin investigații și analize complexe privind rezultatele finale ale procesului de învățământ.

2.3 Criteriile de evaluare

Art. 11. (1) Criteriile de evaluare se referă la sistemul de competențe și de indicatori pe baza cărora se face verificarea și evaluarea performanțelor profesional-științifice ale studenților. În cadrul formelor de examinare și notare, criteriile de evaluare au rolul de a asigura o relație cât mai directă între nivelurile de performanță dovedite de studenți și treptele scării de evaluare desemnate prin note sau prin calificative. Criteriile de evaluare au, de asemenea, rolul de a standardiza sistemul de notare și de a permite un optim de

comparabilitate între notele acordate la discipline diferite, la forme de evaluare diferite sau/și de către cadre didactice diferite.

(2) În funcție de aria de aplicabilitate, criteriile de evaluare sunt grupate în două categorii: criterii generale și criterii specifice.

a) Criteriile generale de evaluare sunt criterii cu aplicabilitate largă, la toate disciplinele de învățământ. Acestea reflectă strategia UA în materie de învățământ și au rolul de a orienta activitatea de învățare a studenților și activitatea de predare a cadrelor didactice în realizarea acestei strategii. Principalele criterii generale de evaluare sunt:

- completitudinea și corectitudinea cunoștințelor;
- coerența logică, fluența, expresivitatea, forța de argumentare;
- capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate în activități intelectuale complexe;
- capacitatea de aplicare în practică, în contexte diferite, a cunoștințelor învățate;
- capacitatea de analiză, de interpretare personală, originalitatea, creativitatea;
- gradul de asimilare a limbajului de specialitate și capacitatea de comunicare.

b) Criteriile specifice de evaluare sunt criterii care decurg din particularitățile disciplinelor de învățământ. Ele reprezintă o aplicare a criteriilor generale la specificul fiecărei discipline.

(3) La criteriile de performanță enunțate anterior se pot adăuga și criterii vizând aspectele atitudinale și motivaționale ale activității studenților, cum sunt: conștiinciozitatea, interesul pentru studiul individual, participarea activă la seminarii, frecvența la cursuri etc.

CAPITOLUL III

Formele de examinare și notare

3.1 Forme de examinare

Art. 12. (1) Formele de examinare reprezintă aspectul formal, oficial, al evaluării și se definesc prin faptul că se finalizează prin acordarea unor note care se înscriu în documentele oficiale privind rezultatele școlare ale studenților. Sub acest aspect, sistemul de evaluare cuprinde:

a) examenele scrise prevăzute în perioada sesiunilor de examene, pe bază de lucrări scrise, teste de cunoștințe, teste grilă pe hârtie/on-line sau chestionare de evaluare;

b) examenele orale prevăzute, de asemenea, în perioada sesiunilor de examene, pe bază de bilete de examen individuale, tratate prin expunerea liberă a studentului, prin chestionarea orală sau/și prin conversație de evaluare;

c) examenele mixte (scris și oral), reprezentând o combinație a celor două forme descrise anterior;

d) colocviile prevăzute înaintea sesiunilor de examene, în ultima săptămână de activitate didactică ale fiecărui semestru, prin conversație de evaluare, interviu sau prin prezentarea și analiza unor probe ori lucrări practice, în funcție de specificul disciplinelor de învățământ.

(2) În măsura în care sunt luate în considerare, în diferite proporții, la stabilirea notei finale de promovare a disciplinei, formele de examinare pot cuprinde și forme de **verificare pe parcurs**, cum sunt:

- a)** referatele, proiectele, lucrările practice și de laborator elaborate în cadrul activității de seminar (laborator) și în perioadele compacte de practică;

b) portofoliile de evaluare, constând în pachete (dosare) de materiale reunite în jurul unei teme sau domeniu din cadrul disciplinei de învățământ, abordate teoretic și practic, realizate prin activitate independentă de către studenți în cursul semestrelor sau al perioadelor de practică;

c) evaluarea pe baza activității prestate de studenți în cadrul seminariilor, laboratoarelor și practicii, constând în participarea activă și calitativă la desfășurarea acestora.

(3) La disciplinele care au o componentă practică/proiect, colocviul/examenul practic/proiectul este obligatoriu, iar promovarea condiționează prezentarea la examenul teoretic, iar aceste precizări se înscriu în fișa disciplinei.

(4) Formele de examinare (scris; scris și oral; scris, oral și practic; oral; practic) sunt stabilite de către cadrul didactic titular, aprobate în colectivele sau departamentele de specialitate și sunt precizate detaliat în fișa disciplinei. De asemenea, fișa disciplinei cuprinde obligațiile profesionale ale studentului (proiecte, lucrări practice, referate etc.), formele de examinare și criteriile de evaluare, condițiile pentru promovarea disciplinei, acoperirea creditelor, bibliografia necesară, modalitatea de calcul a notei finale. Ele rămân aceleași pe întreaga durată a semestrului.

(5) Fișele disciplinelor nu pot fi contestate și sunt prezentate studenților de titularii de curs, la începutul semestrului, în prima întâlnire de curs/seminar/laborator/activitate practică. Studenții pot avea acces la fișa disciplinei și prin accesarea acesteia pe platforma Google Classroom.

(6) Formele de evaluare a cunoștințelor studenților (examen, colocviu, verificare pe parcurs) sunt prevăzute în planul de învățământ.

Art. 13. Pentru a asigura o mai bună pregătire a studenților pe întreaga perioadă a școlarității, cadrele didactice afișează la începutul semestrelor programul de consultații pentru studenți pentru care, în funcție de specificul disciplinei, se alocă minimum 2 ore săptămânal.

3.2. Notarea

Art. 14. Rezultatele examinării studenților se exprimă în note exprimate numeric sau exprimate nominal (admis, respins). Notarea numerică se efectuează pe scala de la 10 (zece) la 1 (unu). Nota minimă de promovare este 5 (cinci) și acordă studentului numărul de credite asociat disciplinei în planul de învățământ.

Art. 15. (1) Nota finală la o disciplină se obține ca medie aritmetică ponderată între nota obținută la evaluarea finală și nota de la evaluarea pe parcurs/activitatea la seminar/laborator.

(2) Se recomandă ca pentru activitatea pe parcursul semestrului/seminar/laborator, să se acorde o notă care să reprezinte între 30%-50% din nota finală a evaluării, în funcție de particularitățile disciplinei de studiu. În aceste condiții, nota obținută la evaluarea din cadrul sesiunii de examene va reprezenta maxim 70% din nota finală. La oricare dintre cele două componente, nota minimă de promovare este 5.

(3) Nota înregistrată prin evaluarea finală nu poate fi realizată doar pe baza unui referat redactat de student sau pe baza rezultatelor evaluărilor pe parcurs.

(4) În catalog se trece nota finală rotunjită la întreg.

(5) Rezultatele examenelor orale, obținute prin însumarea punctelor realizate de student la evaluările din timpul semestrului și finală, se comunică studentului în ziua

desfășurării examenului și se înscrie imediat în carnetul de student al acestuia și în documentul oficial al facultății.

(6) Rezultatele examenelor orale se comunică studenților în ziua desfășurării acestora. Rezultatele examenelor scrise se comunică studenților în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data desfășurării examenelor respective. Cadrele didactice au obligația de a înscrie notele acordate în cataloagele disciplinelor și să verifice corectitudinea notelor înscrise, să-l semneze și să-l depună la secretariatul facultății. Cadrele didactice au obligația de a înscrie notele acordate în carnetele de note ale studenților. Cadrele didactice pot stabili, în cadrul examinării scrise, data, ora și locația în care va întâlni studenții pentru a le comunica notele la examinarea scrisă și pentru a fi îndeplinite condițiile ca, la solicitarea studenților, cadrul didactic să explice motivele și condițiile de acordare a notei.

(7) Neprezentarea unui student la examene și colocvii este consemnată în catalog ca absență. Excepție fac cei care beneficiază de prelungirea încheierii situației școlare (mobilități studențești, sesiune deschisă).

(8) Frauda și tentativa de fraudă se sancționează cu eliminarea studentului din examen și acordarea notei 1 (unu), urmate de procedurile administrative prevăzute în prezentul regulament.

(9) În cazul sancționați pentru motivul neîndeplinirii numărului minim de prezențe stabilit și cu refacerea activităților, se va menționa în catalog în dreptul notei "refacere activități".

(10) Orice modificare pe care cadrul didactic examinator sau desemnat o operează în catalog se face cu culoare roșie, sub semnătura acestuia, cu precizarea datei și cu mențiunea „rectificat de mine”.

Art. 16. Corelarea scării de notare de la 10 la 1 cu scala de notație ECTS (European Credit Transfer System), în vederea recunoașterii creditelor pentru studenții care participă la mobilități europene, se stabilește pe baza următoarelor corespondențe:

Note ECTS	Definiții și descriptori de performanță	Note în sistemul românesc
A	Excelent – rezultate remarcabile, cu câteva insuficiențe minore.	10
B	Foarte bine – rezultate superioare mediei, chiar dacă există unele insuficiențe notabile.	9
C	Bine – rezultate în general bune, chiar dacă există unele insuficiențe notabile	8
D	Satisfăcător – rezultate modeste, dar care comportă lacune importante.	7-6
E	Promovabil – rezultate satisfăcătoare la nivelul minim al criteriilor de promovare.	5
FX	Insuficient – este necesar un efort suplimentar pentru obținerea creditelor.	4-3
F	Insuficient – este necesar un efort suplimentar considerabil pentru obținerea creditelor.	2-1

Art. 17. Rezultatele evaluării finale se înscriu în catalogul de notare al disciplinei, elaborat de secretariatul facultății. Cataloagele completate la toate rubricile și semnate de

examinator/examinatori se depun la secretariat nu mai târziu de 3 zile de la data susținerii probei de evaluare. În momentul predării cataloagelor către cadrele didactice titulare, acestea vor fi semnate de către secretar pentru certificarea corectitudinii datelor privind înregistrarea studenților. Nu se admite adăugarea unor studenți suplimentari în cataloage. Cataloagele se întocmesc pe grupe și discipline. După completarea cataloagelor de către cadrele didactice și predarea la secretariat, acestea vor fi semnate de către decanul facultății și vor fi ștampilate.

Art. 18. Notele sunt semnate de către titularul de disciplină și de către cadrul didactic care a condus seminariile (laboratoarele, lucrările practice) sau de către un alt cadru didactic de specialitate ori cu o specialitate înrudită, desemnat de Decan, care are ca atribuție prezența în calitate de al doilea cadru didactic la examenul respectiv.

Art. 19. Secretariatul facultății va introduce în sistemul de evidență on-line rezultatele evaluărilor în maximum 3 zile de la data primirii cataloagelor.

3.3 Contestarea notei finale

Art. 20. (1) Notele acordate studenților la examenele orale sunt definitive și nu pot fi contestate. La solicitarea studenților, cadrele didactice au datoria de a le explica criteriile și motivele acordării notelor.

(2) La examenele scrise, studenții care se consideră subevaluați pot solicita, în scris, cadrului didactic examinator, reevaluarea lucrărilor, în termen de 48 de ore de la comunicarea notei/afișarea notei în sistemul on-line. În acest caz, cadrul didactic examinator are datoria de a reanaliza, în prezența studentului, lucrarea vizată și de a explica acestuia criteriile și motivele acordării notei, inclusiv de a modifica nota în cazul în care constată că sesizarea studentului este îndreptățită.

(3) În cazul în care posibilitățile dialogului direct cu studenții sunt epuizate, precum și în cazul în care studenții consideră că există carențe majore în modul de examinare și notare practicat de cadrul didactic, studenții pot depune contestație scrisă la decanul facultății. Rezolvarea contestațiilor se face prin instituirea unei comisii de specialitate, numită prin decizia decanului facultății. Din componența comisiei de soluționare a contestației nu pot face parte cadrele didactice care au realizat evaluarea inițială. Dacă în urma studierii documentelor privind modul de examinare și de notare, a consultării studenților sau a altor informații veridice, comisia constată caracterul întemeiat al sesizărilor, atunci aceasta poate decide reexaminarea studenților petenți sau, după caz, a tuturor studenților examinați de cadrul didactic în cauză. Evaluarea și notarea se vor efectua în prezența cadrului didactic/cadrelor didactice care au realizat evaluarea inițială sau în absența acestora, dacă nu sunt de acord să participe la reexaminare, pe baza unui barem întocmit conform obiectivelor și conținuturilor prevăzute în fișa disciplinei, potrivit tematicii de examen stabilite și anunțate studenților. Notele acordate de Comisia de comisia de soluționare a contestației rămân definitive.

CAPITOLUL IV

Organizarea evaluărilor studenților

4.1. Planificarea examenelor/evaluărilor finale

Art. 21. Pe parcursul unui an universitar există trei sesiuni pentru evaluările finale: de iarnă (ianuarie-februarie), de vară (mai-iunie) și de toamnă (septembrie). Studenții au

posibilitatea de a susține un examen la o disciplină o singură dată pe sesiune. Sesiunea de toamnă se încheie înainte de începerea anului universitar următor.

Art. 22. Senatul UA sau Consiliul de Administrație poate stabili, la propunerea decanului, sesiuni de examinare extraordinare pentru studenții angrenați în concursuri profesionale, activități sportive, artistice, activități de misiune sau care au participat la mobilități internaționale.

Art. 23. În cursul unui an universitar sesiunile pentru examenele de semestru au o durată de minim 3 săptămâni/sesiune, iar sesiunile de restanță minim 1 săptămână/sesiune. Calendarul sesiunilor și durata acestora sunt stabilite anual de către Senatul UA și sunt prevăzute în calendarul academic.

Art. 24. Intervalul orar pentru desfășurarea examinărilor este 8.00 - 20.00. Locul de examinare este stabilit de către secretariatul FTSS.

Art. 25. Probele scrise nu pot dura mai mult de trei ore. Subiectele de examen vor trebui structurate în așa fel încât studentul să poată răspunde integral la toate subiectele în intervalul orar sus-amintit.

Art. 26. (1) Programarea evaluărilor finale (ziua și ora susținerii examenelor), pentru sesiunile de iarnă și vară, se stabilește de către decanat, la propunerea grupelor de studenți și cu acordul cadrului didactic titular de disciplină. Șefii de an vor depune la secretariat graficul cu programarea examenelor, semnat de fiecare cadru didactic, cu o lună înainte de încheierea semestrului. Examenele se planifică în sesiunea de examene.

(2) Încheierea situației școlare semestriale la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare pe parcurs și colocvii se va face în ultima săptămână de activitate didactică. Programarea colocviilor și verificărilor nu trebuie să se suprapună peste orele altor discipline.

(3) Se recomandă ca între examene să existe 1-2 zile libere pentru recapitulare și studiu.

(4) Programarea evaluărilor finale se întocmește pe grupe și se aduce la cunoștința studenților, prin afișare pe site-ul UA și la avizierul facultății cu cel puțin 5 zile înainte de începerea sesiunii de examene. Eventualele modificări ale datelor de examen programate vor fi solicitate în scris, la decanul facultății, de către cadre didactice sau studenți. Decanul facultății va analiza și va decide asupra oportunității și posibilității modificării datei programate pentru examen.

(5) Pentru fiecare disciplină se pot stabili cel mult 3 date pentru evaluarea finală în aceeași sesiune. În situația în care sunt 2-3 date programate pentru aceeași disciplină, studenții pot alege pentru prezentare oricare dintre datele planificate.

(6) Conducerea facultății aprobă programul sesiunii de examene având în vedere următoarele cerințe:

- a)** Toate examinările, indiferent de forma lor, se desfășoară în campusul universitar, numai în perioada sesiunilor regulamentare, în prezența cadrului didactic titular de curs și a cel puțin unui colaborator de specialitate.
- b)** Toate formele de evaluare a cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor studenților se vor desfășura la datele și orele stabilite și aprobate și în sălile repartizate în acest scop.
- c)** Nu se admit modificări ale programului de examinare decât în situații justificate și cu aprobarea conducerii facultății.

(7) În situația în care un cadru didactic nu a programat evaluarea finală, examenul va fi programat de către secretariat, cu aprobarea decanului, datele stabilite neputând fi modificate ulterior.

(8) Pentru sesiunea de toamnă, programarea evaluărilor finale se va realiza până la sfârșitul sesiunii de vară. Programarea evaluărilor pentru sesiunea de toamnă va fi adusă la cunoștința studenților, prin afișare la avizierul facultății și prin publicare pe site-ul facultății.

(9) Decanul facultății coordonează și verifică corectitudinea procesului de planificare și a programului de desfășurare a examenelor.

4.2. Evaluarea la disciplinele din anul universitar în curs

Art. 27. (1) Fiecare activitate didactică, de cercetare sau practică prevăzută de planul de învățământ al unui program de studii se încheie cu o evaluare finală. Modalitatea de evaluare finală se precizează în fișa disciplinei. **Evaluarea finală, prin notă, nu poate fi realizată doar pe baza unui referat redactat de student sau numai pe baza rezultatelor evaluărilor pe parcurs.**

(3) Evaluarea pregătirii profesionale a studenților este permanentă (în cadrul seminariilor, lucrărilor practice, proiectelor etc.), în timpul semestrelor, și în cadrul sesiunii de examene, în conformitate cu prevederile din fișele disciplinelor.

(4) Cadrele didactice titulare de discipline au obligația de a aduce la cunoștința studenților, la începutul semestrului, dar nu cu mai mult de două săptămâni înaintea sesiunii de examene, tematica definitivă a examenelor, în care se vor preciza conținuturile (cunoștințele, capacitățile) din care se vor formula subiecte sau/și sarcini (probleme) de examinare, perioada și modalitățile în care se va realiza evaluarea, exigențele pe care trebuie să le îndeplinească studenții pentru a se putea prezenta la evaluare. Tematica examenelor trebuie să fie suficient de precisă și de structurată pentru a oferi studenților un ghid util pentru organizarea învățării și pentru autoevaluare.

(5) Potrivit principiului *evaluarea trebuie să urmeze predarea*, tematica examenelor trebuie să reflecte conținuturile care au fost abordate în cadrul activităților didactice de curs și seminar (laborator, practică), la care se pot adăuga și sarcini de învățare prin studiu individual bibliografic:

a) Sarcinile de studiu individual trebuie să se încadreze în timpul normal de învățare (numărul de ore) alocat disciplinei prin numărul de credite (25 de ore/credit), iar bibliografia pentru examen trebuie să fie o selecție din bibliografiile recomandate studenților în cadrul activităților didactice din cursul semestrului. Bibliografia obligatorie pentru examene trebuie să cuprindă lucrări (titluri) pe care studenții le pot accesa la biblioteca UA sau la care există acces liber prin internet.

b) În cazul disciplinelor la care s-au efectuat verificări pe parcurs luate în considerare la acordarea notei finale, tematica și sarcinile acestor verificări nu vor mai fi cuprinse în tematica examenului sau a colocviului din sesiunea de examene.

Art. 28. (1) Studenții au dreptul să se prezinte la examene și colocvii numai dacă și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale prevăzute în parcursul de studiu al disciplinelor (lucrări, proiecte, referate etc.) și anunțate la începutul acestui parcurs, precum și toate obligațiile administrative și financiare (au încheiat contractul anual de studii, au achitat taxa de studii, taxele de reexaminare/diferență, cazare cămin etc.). La toate formele de evaluare studenții au obligația să se prezinte cu carnetul de student vizat pentru anul de studii și

cartea de identitate/pașaport. Activitatea profesională/academică a studenților este detaliată în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților UA.

(2) Studenții au obligația de a se legitima cu carnetul de student vizat la zi și de a prezenta acest carnet titularului de disciplină, în vederea consemnării notei finale, indiferent dacă aceasta este de promovare sau nu.

Art. 29. (1) Participarea studentului la evaluarea finală este condiționată de îndeplinirea cerințelor minime de prezență la cursuri și seminarii și finalizarea integrală și promovarea cu cel puțin nota 5 a activităților cu prezență obligatorie: laborator/ lucrări practice, proiect.

(2) Pentru celelalte activități evaluate, titularul disciplinei poate stabili punctaje minime de realizat care permit participarea studentului la evaluarea finală. Aceste punctaje sunt trecute în Fișa disciplinei în rubrica Standard minim de performanță și sunt prezentate în detaliu studenților.

(3) Pentru prezența regulată la curs se poate acorda un punct din nota finală, pe baza deciziei cadrului didactic, precizată în fișa disciplinei; se admit 3 absențe motivate (curs și seminar, indiferent de numărul de ore pe săptămână alocat disciplinei) în care se includ: activitățile administrative ale UA, probleme personale, urgențe, probleme de familie;

(4) În cazul în care absențele depășesc numărul permis, dar până la 50% din timpul alocat cursurilor și seminarelor se va scădea un punct din nota finală;

(5) Studentul care nu a participat la minim 50% din activitățile didactice ale disciplinei sau, în cazuri speciale, prezența minimă aprobată, se sancționează, la propunerea titularului disciplinei, cu refuzul primirii acestuia la evaluarea finală. În acest caz este vorba de neîndeplinirea de către student a clauzei contractuale, în conformitate cu Regulamentul privind activitatea profesională a studenților. Studentul aflat în această situație va reface activitatea didactică în anul universitar următor, cu plată, dacă în fișa disciplinei nu este prevăzut un alt mod de echivalare a activităților didactice și dă dreptul studentului de a se prezenta la evaluare (examen, colocviu). În situații excepționale (îmbolnăvire, situații reglementate de alte prevederi legale), cu acordul cadrului didactic titular, decanul poate permite recuperarea unui procent de până la 75% din absențe. Pentru refacerea activității unei discipline studentul va depune o cerere adresată decanului și va achita o taxă de refacere calculată prin înmulțirea numărului de credite ale disciplinei cu valoarea în lei a punctului de credit. În cazul în care există interferențe între orarul curent al studentului și programarea în orar a disciplinei pentru care se solicită refacerea activității academice, modalitatea în care se vor recupera activitățile didactice va fi stabilită de cadrul didactic care efectuează aceste activități, pe baza unei cereri explicite a studentului adresată decanului.

Art. 30. (1) Examenul se desfășoară sub conducerea cadrului didactic care a predat disciplina, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile (laboratoarele, lucrările practice) sau de către un alt cadru didactic de specialitate ori cu o specialitate înrudită. În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină este în imposibilitatea de a realiza evaluarea, aceasta se va realiza de către o comisie desemnată de decanul facultății, iar notele vor fi trecute în catalog de comisie.

(2) Examinarea orală se efectuează pe baza biletului de examen extras, în mod individual, de către fiecare student, din totalul biletelor întocmite. Biletele de examen sunt semnate de cadrul didactic titular. Studenții au dreptul la minim 20 de minute pentru pregătirea răspunsurilor. Studentul trebuie să prezinte subiectele de pe bilet și să răspundă la întrebările adresate de către cadrele didactice.

(3) În cazul examenelor scrise, cadrele didactice au obligația ca, înainte de începerea probei, să verifice prezența studenților la examen și să informeze studenții asupra

timpului pe care îl au la dispoziție pentru elaborarea lucrărilor și asupra criteriilor de evaluare a lucrărilor. Timpul aferent evaluării scrise a unui student nu poate depăși 3 ore. Se recomandă ca, înaintea începerii lucrului, cadrul didactic să întrebe studenții asupra eventualelor neclarități privind formularea subiectelor de examen și, după caz, să lămurească neclaritățile respective. În timpul evaluării studentul poate adresa solicitări sau întrebări numai după primirea permisiunii cadrelor didactice. Adresarea se face cu voce tare. La părăsirea sălii, studentul trebuie să predea lucrarea scrisă. Foile de examen, semnate de cadrul didactic se vor preda chiar dacă subiectele nu au fost rezolvate și nu au însemnări pe ele. La evaluarea scrisă lucrările trebuie păstrate în arhiva personală a cadrului didactic timp de un semestru. Toate lucrările care reflectă activitatea profesională a studenților și colectate de cadrul didactic pe parcursul semestrului, se păstrează până la evaluarea finală, după care se arhivează timp de un semestru împreună cu lucrarea de examen.

(4) În cazul participării la examinări a studenților cu nevoi speciale, decanul facultății va lua toate măsurile pentru ca acestea să nu fie dezavantajate la susținerea probelor de examen, verificând asigurarea facilităților corespunzătoare.

(5) Modul de evaluare este același atât în sesiunea programată, cât și în sesiunea de reexaminare, și anume conform prevederilor fișei disciplinei. Pentru sesiunea de reexaminare, profesorul examinator poate modifica modul de evaluare numai la acele discipline pentru care forma de examinare prevăzută în planul de învățământ este colocviul, dacă există situații care impun acest lucru.

(6) După finalizarea examenului, biletele de examen, testele, proiectele de semestru, portofoliile sau lucrările scrise se vor păstra de către titularul disciplinei care are obligația păstrării timp de un semestru.

Art. 31. (1) Un student va fi considerat ca lipsind justificat de la o examinare dacă poate demonstra circumstanțele care îl împiedică să ia parte la respectiva examinare (cazuri medicale sau de forță majoră).

(2) Unui student care lipsește justificat de la o examinare i se poate oferi posibilitatea unei noi examinări (în sesiunile semestriale), conform regulamentului de credite transferabile. Programarea acestei examinări este hotărâtă de către decanul facultății împreună cu titularul de disciplină și aceasta va fi considerată prima examinare.

(3) Nu poate fi examinată o persoană care a pierdut prin exmatriculare sau mobilitate definitivă calitatea de student și care, din această cauză, nu figurează în catalogul de examen.

(4) Cadrele didactice au obligația să controleze persoanele din sala de examen pentru a vedea dacă au calitatea de studenți și dacă se regăsesc în catalogul de examen.

(5) Orice examinare a unei persoane ce nu are calitatea de student este nulă de drept și nu antrenează nici o responsabilitate din partea UA/FTSS.

Art. 32. Pentru a promova o disciplină de învățământ studentul are dreptul, în cadrul parcursului de studiu al disciplinei respective, la două sesiuni de examene: sesiunea semestrială și sesiunea de toamnă. Colocviile și evaluările pe parcurs efectuate în cursul semestrului se consideră că fac parte din sesiunea semestrului respectiv.

Art. 33. Pentru a obține dreptul de a se prezenta la sesiunile de restanțe, studenții trebuie să se înscrie. Înscrierea se face, în perioada anunțată dinainte, la secretariatul FTSS sau on-line.

Art. 34. Orice student beneficiază de posibilitatea de a se prezenta, în mod gratuit la două evaluări finale la aceeași disciplină, la prima și a doua sesiune de examene care urmează semestrului în care s-a predat disciplina. Pentru evaluările ulterioare se percepe o

taxă de reexaminare care se achită cu cel puțin o zi înainte de susținerea examenului la casieria UA sau se face dovada de efectuarea plății prin virament bancar.

Art. 35. Pentru studenții înscriși la disciplinele facultative, prezentarea la evaluarea finală nu este obligatorie. Notele obținute la aceste discipline se înregistrează în documente de evidență a situației școlare (catalog, registru matricol) și pot fi luate în considerare în calculul mediei anuale, pe baza opțiunii studentului.

Art. 36. În situații cu totul speciale (deces în familie, spitalizare), Decanul poate aproba cererea bine întemeiată a unui student, de a beneficia în anul de studii respectiv, de sesiune deschisă de evaluare sau de a susține un examen programat la o altă dată decât cea prevăzută în programarea examenelor pentru sesiunea respectivă.

Art. 37. Un an de studii este considerat promovat dacă studentul a obținut cel puțin nota 5 (cinci) sau calificativul ADMIS la toate disciplinele obligatorii și la cele opționale pentru care s-a înscris, pentru ambele semestre, și a acumulat astfel numărul de credite prevăzut în planul de învățământ.

Art. 38. Rezultatele unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

Art. 39. Modul de frecventare a orelor de activitate didactică (curs, seminar, activitate practică) precum și îndeplinirea lucrărilor desfășurate la acestea sunt unitare și sunt reglementate astfel:

4.3. Subiectele de evaluare

Art. 40. (1) Subiectele de examen pot fi comune sau individuale. Subiectele pentru examenul scris se pun la dispoziția studenților pe coli tip cu antetul facultății sau pot fi dictate studenților pentru a fi scrise pe foi de examen.

(2) Numărul minim de subiecte pe o foaie /bilet de examen un poate fi mai mic de două și trebuie să conțină punctajul maxim alocat și timpul de lucru pentru întreaga probă.

(3) Examenul scris poate consta într-un test grilă sau într-o probă de sinteză, cu mai multe subiecte, care să acopere întreaga materie. Este recomandabil ca examenul scris să nu fie constituit exclusiv din teste grilă; se poate combina testul grilă cu subiecte ce presupun redactare, pentru verificarea metalimbajului și a raționamentului specific domeniului, precum și cu subiecte care presupun rezolvarea unei probleme practice. Se respectă modalitatea de examinare prevăzută în Fișa disciplinei.

(4) Pentru examenele orale, cadrul didactic evaluator trebuie să asigure un umăr minim de bilete egal cu 50% din numărul de studenți ai grupei examinate.

(5) În cazul evaluării de tip grilă sau chestionar cu răspunsuri unice sau multiple, indiferent dacă sunt în format tipărit sau electronic, trebuie să se aibă în vedere:

- a)** precizarea punctajului acordat pentru fiecare răspuns corect;
- b)** precizarea numărului de răspunsuri care pot fi corecte în cadrul unei întrebări;
- c)** punctajul care trebuie obținut pentru promovare;
- d)** echivalența dintre numărul de răspunsuri corecte și nota obținută.

4.4. Evaluarea activității de practică de specialitate

Art. 41. (1) Practica de specialitate este disciplină obligatorie și se finalizează prin examinare de tip colocviu și se apreciază cu note de la 10 la 1. Nepromovarea colocviului conduce la refacerea integrală sau parțială a perioadei de practică, în concordanță cu prevederile fișei de practică sau a regulamentului/ghidului de practică. Nota obținută de student(ă) la colocviul de practică intră în condiția de promovare a anului de studiu respectiv.

(2) Efectuarea practicii de specialitate va fi consemnată în *Centralizatorul de practică de specialitate* cu semnătura și ștampila unității la care s-a efectuat practica.

Art. 42. (1) Pregătirea studenților la practica de specialitate se evaluează, atât în perioada de desfășurare a practicii, cât și la finalul acestei activități.

(2) Evaluarea curentă pe durata practicii se efectuează de către îndrumătorul de practică și reprezentantul unității de practică, luând în considerare participarea studentului la activitățile programate și însușirea de către acesta a deprinderilor de executare sau coordonare a operațiilor incluse în programul de pregătire.

(3) Nota finală la practică se acordă în funcție de nota dată de îndrumător la evaluarea permanentă, caracterizarea făcută de reprezentantul unității de practică, raportul/portofoliul de practică elaborat de student, în funcție de cerințele din fișa disciplinei/ghidul de practică.

5.3. Organizarea evaluărilor parțiale în cursul semestrului

Art. 43. Pe parcursul semestrului se poate organiza evaluarea parțială a gradului de însușire a conținuturilor predate la curs. Evaluarea parțială se efectuează cu acordul dintre cadrul didactic titular și studenți. Organizarea trebuie să fie transparentă și nu trebuie să perturbe alte activități didactice. Data programată și asigurarea bunei desfășurări revine cadrului didactic titular.

Art. 44. Participarea la această formă de evaluare nu este obligatorie pentru studenți.

Art. 45. Numărul evaluărilor parțiale la o disciplină este stabilit de către cadrul didactic și este precizat în fișa disciplinei. La stabilirea notei finale se vor lua în calcul rezultatele la evaluările parțiale numai dacă notele obținute la acestea sunt de trecere.

5.4. Reexaminări (mărimi de notă, restanțe) și condițiile de promovare

Art. 46. (1) Măririle de notă. Studenții au dreptul să se prezinte la examene de mărire a notei indiferent de nota de trecere obținută în sesiune și indiferent dacă au promovat sau nu celelalte examene din aceeași sesiune.

(2) Studenții au dreptul să se prezinte într-o sesiune de restanțe la un număr de cel mult 2 examene de mărire de notă.

(3) Evaluările pentru mărirea notei pot fi susținute numai pentru disciplinele ce figurează în planul de învățământ al anului universitar curent, în sesiunea de restanțe din vară/toamnă pentru examenele promovate în sesiunile programate la finele semestrului I/II.

(4) În urma reexaminării pentru mărirea notei, rezultatul se modifică numai atunci când nota este mai mare decât cea anterioară, după principiul „un examen promovat este definitiv promovat”. Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta.

Art. 47. Nota mărită obținută se înregistrează în catalog cu specificarea: „mărire de notă”.

Art. 48. Examenle restante din anii anteriori pot fi susținute, la cererea studentului în sesiunile corespunzătoare predării disciplinei sau în sesiunea de restanțe, după achitarea taxei de reexaminare.

Art. 49. Studenților le este acordată posibilitatea de a încerca să promoveze examenle pentru fiecare disciplină de trei ori pe parcursul ciclului de studii. În cazul în care studentul nu obține nota de promovare la o disciplină după ce epuizează trei ocazii de evaluare, acesta este exmatriculat fără drept de reînmatriculare. În acest caz, exmatricularea studentului(ei) se impune indiferent de anul de studii în care susține ultima evaluare la disciplina nepromovată, indiferent de anul de studii în care este înscris studentul și numărul de credite acumulate de acesta.

Art. 50. Obținerea creditelor pentru disciplinele de studiu, promovarea unui an de studii, promovarea ciclului de studii, regimul refacerilor de disciplină, cât și alte aspecte conexe examinării, evaluării și notării studenților sunt reglementate de Regulamentul privind activitatea profesională a studenților, în vigoare în cadrul UA.

Art. 51. În sesiunea de restante și de mărire de note se susține numai evaluarea finală, celelalte componente ale notei finale rămânând valabile.

5.5. Echivalarea/recunoașterea disciplinelor

Art. 52. (1) Pentru echivalarea/recunoașterea unei/unor discipline promovate de un student în cazul revenirii din întrerupere, reînmatriculării, înscrierii într-un an superior, Comisia de recunoaștere și echivalare a creditelor stabilită la nivelul FTSS decide atribuirea fără examinare a notelor de promovare a disciplinei/disciplinelor echivalate/recunoscute, alocându-se numărul de credite aferent prevăzute în planul de învățământ curent. Pentru celelalte situații, în anul de studiu curent titularul de disciplină va echivala nota pe baza unei cereri a studentului aprobată de decan. Procedura în ambele cazuri are la bază compararea conținutului științific al disciplinei echivalate cu cel al altei/altor discipline promovate de către student, existente în suplimentul de diplomă/foaia matricolă/situația școlară, numite discipline ce stau la baza echivalării/recunoașterii. Răspunderea privind recunoașterea și echivalarea aparține cadrului didactic titular.

(2) În vederea echivalării/recunoașterii disciplinelor promovate anterior, studentul trebuie să depună la începutul anului universitar o cerere la secretariatul facultății însoțită de situația școlară destinată mobilității.

(3) În cazul studenților care urmează concomitent două specializări, creditele obținute pot fi recunoscute la disciplinele care au fișele disciplinelor identice sau apropiate

Art. 53. (1) Pentru studenții care sunt înscriși în programe de mobilitate ERASMUS și au fost evaluați prin calificative, se aplică sistemul de notare în conformitate cu calificativele ECTS.

(2) Pentru studenții UA aflați cu burse de mobilitate ERASMUS la alte universități, evaluarea la disciplinele prevăzute în contractul de mobilitate se face la universitatea gazdă, rezultatele fiind transferate conform procedurii de recunoaștere și echivalare.

(3) Studenții înscriși în programul de mobilitate ERASMUS sunt evaluați în aceleași condiții ca și ceilalți studenți ai universității. Rezultatele examenelor sunt trecute în cataloage speciale pentru fiecare disciplină în parte și sunt păstrate în dosarul personal al studentului. Pe baza acestor cataloage, facultatea trimite o adresă Biroului pentru programe comunitare Erasmus, semnată de secretarul șef al facultății și decan, prin care se specifică în formularul tip (anexă a contractului de studii) următoarele: a) denumirea disciplinelor la care studentul a

susținut examene/colocvii; b) notele obținute la examene; c) notele ECTS; d) numărul de credite alocate disciplinelor din planul de învățământ aprobat.

5.6. Examene de diferență

Art. 54. Examenele de diferență, stabilite de Comisia de echivalare, se susțin odată cu programarea examenelor/colocviilor în sesiunile semestriale sau în sesiunea de restanțe.

CAPITOLUL VI

Drepturile și responsabilitățile persoanelor/structurilor implicate în examinarea și notarea studenților

6.1. Drepturile studenților privind evaluarea și notarea

Art. 55. Studenții participanți la sesiunile de evaluare au următoarele drepturi:

- a)** de a se prezenta la examenul/colocviu/ verificarea pe parcurs aferentă unei discipline la data și ora programată; prezentarea la o altă dată se poate face doar cu acordul cadrului didactic titular al disciplinei;
- b)** de a fi informați de la primul curs privind modul de desfășurare a evaluării, condițiile prealabile pe care trebuie să le îndeplinească pentru a fi admiși la evaluare și bibliografia pe baza căreia se va desfășura evaluarea;
- c)** de a utiliza surse bibliografice alternative care acoperă tematica dată;
- d)** de a fi informați asupra modului de evaluare și notare;
- e)** de a contesta în scris, la examenele scrise, în termen de 2 zile lucrătoare de la comunicarea de către cadrul didactic examinator sau prin situația electronică, nota primită; contestațiile nu pot viza decât nota proprie, fără nici o referire la notele primite de alți studenți;
- f)** de a solicita înscrierea în carnetul de note a rezultatelor examenului;
- g)** de a participa la măriri de notă cu cerere aprobată de decanul facultății;
- h)** de a refuza orice formă de condiționare a promovării examenului, în afara celor prezentate în fișa disciplinei.

6.2 Responsabilitățile studenților privind evaluarea și notarea

Art. 56. Responsabilitățile studenților participanți la evaluarea cunoștințelor sunt:

- a)** de a îndeplini condițiile necesare accesului la evaluare (plata taxei de studii, prezența minimă la cursuri, la seminarii, activitatea de laborator/proiect, îndeplinirea condițiilor și criteriilor prevăzute în fișa disciplinei etc.), stabilite și comunicate de cadrul didactic titular al disciplinei, în conformitate cu cerințele sistemului de credite transferabile.
- b)** de a se prezenta la examenul/colocviul/verificarea pe parcurs aferentă unei discipline conform programării sau la o altă dată când este prevăzută evaluarea la programul de studii universitare din care face parte, cu acordul scris al cadrului didactic titular și al decanului facultății;
- c)** de a urmări promovarea examenului doar prin mijloace legale și etice, orice tentativă de promovare frauduloasă fiind sancționată cu eliminarea studentului din examen;

- d) de a-și urmări situația școlară pe parcursul desfășurării sesiunilor de evaluare;
- e) de a se prezenta la data stabilită pentru comunicarea rezultatului colocviului/ examenului. Dacă o asemenea dată nu este stabilită comunicarea notei se realizează prin sistemul on-line;
- f) de a se prezenta la examinare cu carnetul de student și actul de identitate.

6.3 Drepturile cadrelor didactice privind evaluarea și notarea studenților

Art. 57. Drepturile cadrelor didactice care efectuează evaluarea cunoștințelor sunt:

- a) de a realiza subiectele de evaluare în maniera dorită, respectând prevederile din fișa disciplinei, bibliografia anunțată și forma de examinare comunicată;
- b) de a alege forma de verificare (scris sau/și oral) și a o include în fișa disciplinei;
- c) de a nu permite accesul studenților care nu au îndeplinit condițiile comunicate și cele conforme cerințelor sistemului de credite transferabile la evaluare;
- d) de a stabili – în mod autonom – baremul de notare și gradul de dificultate a subiectelor, păstrând echilibrul între grupele de studiu;
- e) de a beneficia de suportul logistic al UA pentru multiplicarea subiectelor;
- f) de a participa la programarea examenelor și de a solicita, pe baza unor motive întemeiate și a unei cereri scrise, aprobată de conducerea facultății, modificarea, în măsura posibilităților, a datei de desfășurare a examenelor;

6.4. Responsabilitățile cadrelor didactice privind evaluarea și notarea studenților

Art. 58. Responsabilitățile cadrelor didactice care efectuează evaluarea cunoștințelor sunt:

- a) de a respecta întocmai programarea examenelor, fără a face modificări unilaterale ale acesteia;
- b) de a preciza durata de timp asociată desfășurării examenului;
- c) de a alcătui subiecte echilibrate pentru grupele de studiu, elaborate doar din materia efectiv predată la curs/seminar și de a utiliza un barem de notare transparent.
- d) de a indica studenților o bibliografie minimală pentru susținerea, atât pentru însușirea cunoștințelor teoretice, cât și pentru a putea rezolva problemele, exercițiile, studiile de caz și alte aplicații care vor fi trecute pe biletele de examen. În cazul examenelor scrise, se recomandă aducerea la cunoștința studenților a baremului de examen, la începutul acestuia;
- e) de a indica studenților tipurile de subiecte practice propuse;
- f) de a transmite studenților rezultatele examenelor, de a le înscrie în carnetul de note, de a completa catalogul (note și absențe) aferent disciplinei și de a-l depune la secretariat în timpul indicat în prezentul regulament. În cazuri excepționale, decanul facultății poate stabili alt termen de predare a rezultatelor;
- g) de a răspunde personal solicitărilor studenților privitoare la nota acordată;

- h) de a nu favoriza în notare niciun student, pe niciun considerent;
- i) de a nu condiționa participarea la evaluare și notare de achiziția de către studenți a materialelor didactice sau a oricărui folos material și imaterial.
- j) de a păstra timp de un semestru de la data susținerii examenului a biletelor de examen, a testelor, portofoliilor, a proiectelor de semestru sau a lucrărilor scrise. Lucrările de la evaluările pe parcurs se păstrează în aceleași condiții.
- k) de a refuza orice tentativă de influențare a notării din partea unui terț.
- l) de a monitoriza activitatea studenților în timpul evaluărilor.
- m) de a aplica prevederile în vigoare în cazul constatării încălcării eticii academice.

Art. 59. Cadrul didactic care a condus seminariile (laboratoarele, lucrările practice) sau cadrul didactic de specialitate ori cu o specialitate înrudită, care a avut ca atribuție doar prezența în calitate de al doilea cadru didactic la examenul respectiv, desemnat de decan, semnează catalogul disciplinei la rubrica semnătura a doua.

Art. 60. Responsabilitatea urmăririi respectării drepturilor și obligațiilor cadrelor didactice revine directorului de departament.

6.5. Responsabilitățile și competențele directorului departamentului/decanului în procesul de evaluare

Art. 61. Responsabilitățile și competențele directorului departamentului/decanului sunt:

- a) Să organizeze activitățile de evaluare conform prezentului regulament și procedurilor existente.
- b) Să propună desemnarea altor cadre didactice în cazul situațiilor excepționale în care cadrele didactice nu sunt disponibile pentru evaluare.
- c) Să verifice corectitudinea desfășurării evaluărilor la datele și locațiile programate.
- d) Să propună eventuale comisii de soluționare a contestațiilor.

6.5. Responsabilitățile și competențele secretariatului

Art. 62. Responsabilitățile și competențele directorului în procesul de evaluare secretariatului sunt:

- a) să întocmească cataloagele disciplinelor.
- b) să elaboreze programarea examinărilor pe baza propunerilor studenților și a cadrelor didactice.
- c) să întocmească programarea examenelor în sesiunea de restanțe, pe baza propunerilor cadrelor didactice.
- d) să stabilească locația desfășurării evaluărilor și să afișeze programarea la avizierul facultății și pe website-ul facultății.
- e) să gestioneze și să arhiveze cataloagele cu note ale disciplinelor;
- f) să primească contestațiile și să le înainteze conducerii facultății pentru soluționare.

CAPITOLUL VII

Răspundere și sancțiuni

Art. 63. (1) Tentativa de fraudă și fraudă la evaluările din perioada studiilor, indiferent de forma lor de comitere sunt considerate abateri deosebit de grave și se sancționează cu exmatriculare fără drept de reînmatriculare.

(2) În categoria abaterilor *deosebit de grave* intră următoarele situații:

- a) existența asupra studentului în timpul evaluării unor materiale scrise;
- b) existența asupra studentului în timpul evaluării a unor dispozitive electronice de comunicare (telefon inteligent);
- c) substituția de persoană;
- d) plagiatul dovedit al lucrărilor, proiectelor, referatelor;
- e) încercarea de mituire a cadrelor didactice și sau a personalului didactic auxiliar;
- f) amenințarea și agresarea verbală sau fizică la evaluări;
- g) complicitate la tentativa promovării frauduloase a evaluărilor;

(2) Lucrările și suportul de prezentare orală care au un conținut dovedit de plagiat se consideră fraudă.

(3) Comunicarea între studenți pe parcursul evaluării este interzisă. Nerespectarea disciplinei în timpul desfășurării evaluării atrage excluderea de la evaluare a studentului.

Art. 64. (1) Descoperirea asupra studentului, în timpul examenului, a unor dispozitive electronice capabile să mijlocească comunicarea sau consultarea de date, este considerată tentativă de fraudă și se sancționează conform procedurilor precizate în prezentul regulament.

(2) Studenții cu hipoacuzie și care necesită utilizarea unor proteze auditive, trebuie să anunțe titularul de curs despre această stare de fapt înainte de susținerea examenului. Cadrul didactic are dreptul de a solicita documente medicale care să ateste necesitatea utilizării unei proteze auditive de către student.

Art. 65. (1) Studenții surprinși asupra faptei de tentativă de fraudă sau fraudă sunt eliminați din examen, cu reținerea materialelor folosite, de cadrul didactic prezent, iar în catalogul disciplinei se va consemna nota unu.

(2) Cadrele didactice care au constatat cazuri de fraudă și tentativă de fraudă elaborează un referat cu prezentarea în detaliu a cazului, pe care îl adresează decanului și îl înregistrează la secretariat, în maxim două zile lucrătoare de la producerea incidentului.

(3) Referatul se înaintează Consiliului de Administrație care ia act de fapta săvârșită și înaintează dosarul Comisiei de etică a UA.

(4) Comisia de etică audiază părțile, analizează fapta săvârșită în conformitate cu regulamentele universității, iar propunerea de sancționare este supusă validării Consiliului de Administrație, în baza căreia se emite o decizie semnată de Rector.

(5) Decizia de sancționare se aduce la cunoștința studentului în cauză și a susținătorului legal, în termen de trei zile lucrătoare de la emitere.

(6) Consiliul de administrație poate aproba și implementa măsuri de avertizare, supervizare și de remediere a situațiilor de fraudă și tentativă de fraudă la evaluări.

(7) Studentul poate contesta sancțiunea primită în maximum trei zile lucrătoare de la primirea deciziei, iar contestația va fi supusă analizei unei comisii, coordonată de

președintele Senatului din care fac parte managerii de programe de studii. La ședința de analiză pot participa în calitate de invitați, președintele comisiei de etică și un jurist.

(8) Hotărârea comisiei de soluționare a contestației se supune validării Consiliului de Administrație și rămâne definitivă.

Art. 66. (1) Orice student are dreptul și obligația morală de a sesiza încălcarea prezentului regulament de către alți studenți sau persoane implicate în desfășurarea evaluării.

(2) Dacă vreun student observă tentativa de fraudă sau fraudă în timpul examenului, trebuie să sesizeze un cadrul didactic prezent în sala de examen, fapta urmând a fi analizată conform reglementărilor în vigoare.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

Art. 67. Regulamentul privind evaluarea și notarea studenților (Ediția 2/2019) a fost avizat în ședința Consiliului de Administrație din data de 11.09.2019 și aprobat în ședința Senatului din data de 25.09.2019 (Hot. nr. 4s/25.09.2019). Prezentul Regulament intră în vigoare de la data de 01.10.2019. O dată cu intrarea în vigoare se abrogă orice alte reglementări anterioare contrare în domeniu.

Art. 68. Prevederile Regulamentului sunt aduse la cunoștința tuturor cadrelor didactice și studenților la începutul fiecărui semestru.

Art. 69. Regulamentul poate fi modificat sau completat numai cu aprobarea Senatului UA.

Rector,
Conf. univ. dr. Roxana PARASCHIV

Președintele Senatului,
Conf. univ. dr. Zoltan SZALLOS-FARKAS