APROBAT,
SENAT
14.02.24

UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI
VIRTUTE ET SAPIENTIA

Șoseaua Panduri, nr. 90, sector 5 | 050663, București, ROMÂNIA
Tel.: (+40) 21 305 97 30 | Fax: (+40) 21 313 17 60
E-mail: office@g.unibuc.ro | Website: www.unibuc.ro

Regulament cadru de evaluare și notare a studenților în cadrul Universității din București

CADRUL LEGISLATIV:

1. Legea învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. Codul drepturilor și obligațiilor studentului;
3. Carta Universității din București;
4. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în Universitatea din București;
5. Codul de etică și deontologie al Universității din București.

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

(1) Succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii este determinat prin verificarea dobândirii rezultatelor așteptate ale învățării și se realizează prin evaluări finale și pe parcursul semestrului.

(2) Evaluarea rezultatelor învățării reprezintă procesul prin care se stabilește că o persoană a dobândit anumite cunoștințe, abilități și autonomie într-un domeniu de studii.

(3) Evaluarea performanţelor profesionale ale studenţilor se înscrie în succesiunea coerentă şi interdependentă a acţiunilor ce alcătuiesc procesul de învăţământ, respectiv proiectare-predare-învăţare-evaluare.

(4) Evaluarea studenților trebuie să fie echitabilă, obiectivă și nediscriminatorie, fiind realizată după criterii care descriu performanțele specifice pentru fiecare disciplină de studiu.

(5) Rezultatele obținute de studenţi în urma evaluării reprezintă o sursă relevantă de informaţii pentru evaluarea curriculumului, a prestației pedagogice a cadrelor didactice, a eficienței procesului de învățământ și pot fi utilizate în analizele realizate cu scopul stabilirii performanței programelor de studii / facultăților / instituției.

Art. 2

(1) Ansamblul tehnicilor, metodelor, formelor, tipurilor și criteriilor de evaluare și notare formează sistemul de evaluare a performanțelor profesional-științifice ale studenților. Evaluarea rezultatelor învățării constă într-un ansamblu de demersuri complementare: evaluarea inițială (unde este cazul), evaluarea pe parcurs și evaluarea finală.

(2) Evaluarea cunoştinţelor studenţilor se face atât pe parcurs - evaluarea continuă (verificări, referate, teste la seminar / lucrări practice, proiecte, aplicaţii, examene parţiale, teme pentru acasă etc.), cât şi sub forma evaluării finale - sumative, în cadrul sesiunilor de evaluare a cunoştinţelor (verificări, colocvii sau examene), în conformitate cu planul de învăţământ şi cu prevederile din fişa disciplinei.

Art. 3

(1) Evaluările finale se susțin numai în sesiunile stabilite, în conformitate cu structura anului universitar și cu fișa disciplinei. Sesiunile de restanțe, re-examinări și măriri se susțin numai în sesiunile dedicate, conform structurii anului universitar.

(2) Evaluarea la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare / colocviu se poate face cu 1 - 2 săptămâni înaintea sesiunii de examene, fără a afecta desfășurarea celorlalte activități didactice.
(3) Evaluarea pe parcursul semestrului poate fi făcută atât fizic, prin prezența concomitentă a examinatorilor și a studenților în sala de examinare, precum și prin intermediul tehnologiei (online), în conformitate cu legislația în vigoare, utilizând instrumente specifice de evaluare, cuprinse în fișa disciplinei și aprobate de consiliile facultăților. Dacă evaluarea finală se realizează prin examen scris sau oral, acesta se desfășoară în prezența nemijlocită a cadrelor didactice și studenților în spațiul universitar. Pentru evaluările pe bază de proiecte, eseuri, referate etc. (prevăzute în fișa disciplinei) se poate utiliza spațiul universitar virtual.
(4) Studentul are dreptul să se prezinte pentru evaluare la o disciplină o singură dată într-o sesiune.

Art. 4
(1) Fiecărei discipline din programul de studii i se alocă o formă de evaluare (examen, colocviu, verificare, proiect), care este stabilită în planul de învățământ. Modalitatea de evaluare se stabilește pentru fiecare disciplină, prin fișa disciplinei.
(2) Alegerea metodelor de evaluare se face în funcție de obiectivele urmărite în cadrul respectivei discipline, de tipul de evaluare și de forma de învățământ (IF, IFR, ID).
(3) Fișele disciplinelor se depun de cadrele didactice la facultate, asumate prin semnătură, înainte de începerea anului universitar. Fișele disciplinelor precizează clar și modalitatea de evaluare și notare, cerințele minime de promovare și ponderea diferitelor tipuri de evaluare și examinare în rezultatul final. Acestea sunt respectate pentru toate sesiunile de examinare din respectivul an universitar la acea disciplină și pentru toți studenții. Toate fișele disciplinelor sunt disponibile studenților pe pagina web a facultății, în cel mult două săptămâni de la începutul anului universitar.
(4) De asemenea, criteriile și modalitatea de evaluare, precum și bibliografia obligatorie și suplimentară, sunt prezentate studenților în primele două săptămâni ale semestrului în care se desfășoară respectiva disciplină.
(5) Subiectele de examen, indiferent de forma de evaluare, sunt formulate pe baza conținuturilor disciplinei și a bibliografiei obligatorii recomandate, conform fișei disciplinei.
(6) Punctajele acordate pentru fiecare subiect trebuie comunicate la începutul fiecărei probe în conformitate cu criteriile menționate în fișa disciplinei. Facultățile indică regulile particulare de afișare / comunicare a acestor punctaje.
(7) Orice modificare ulterioară a modalităților de evaluare și notare poate fi făcută doar cu acordul scris al majorității studenților care urmează disciplina respectivă, cu excepția modificărilor impuse de împrejurări excepționale, aprobate de consiliul facultății.
(8) Baremul trebuie să fie formulat detaliat și clar (descrierea sarcinilor de lucru, distribuirea punctajelor etc.), astfel încât să asigure evaluarea obiectivă și corectă a lucrărilor.
(9) Prin excepție de la aliniatul (3), cu sprijinul conducerii facultății, cadrul didactic trebuie să asigure examinarea printr-o metodă alternativă atunci când studentul suferă de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical, care face imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în maniera prestabilită de către titularul de curs, astfel încât metoda alternativă indicată să nu limiteze atingerea standardelor de calitate ale examinării. Profesorul evaluator poate solicita studentului un document de la un specialist pentru a identifica cea mai potrivită modalitate de examinare.

PROGRAMAREA EXAMENELOR ȘI DREPTUL DE PREZENTARE

Art. 5
(1) Ziua și ora susținerii examenelor, pentru toate formele de învățământ, se stabilesc, de regulă, prin consultarea dintre reprezentantul formațiunii de studiu, și cadrul didactic titular de disciplină,urmând a fi transmise secretariatului pentru a le afișa pe pagina web a facultății (cu cel puțin zece zile înainte de începerea sesiunii). Se recomandă un interval de minimum 3 zile între două evaluări atât din cadrul aceleiași sesiuni cât și din două sesiuni succesive.

(2) Programarea restanțelor se stabilește de secretariat, la propunerea cadrului didactic. Programarea examenelor, colocviilor și verificărilor pentru sesiunile de restanțe / măriri se aduce la cunoștința studenților, cu cel puțin o săptămână înaintea începerii sesiunii, prin afișare pe site.
(3) În situații excepționale, exterioare voinței sale și dovedite prin înscrisuri, studentul care nu se poate prezenta sau, după caz, nu s-a putut prezenta la examen conform programării cu grupa sa, poate solicita prezentarea la examen cu altă serie / grupă, în aceeași sesiune de examen. Cererea scrisă, înregistrată sau trimisă pe adresa de email a secretariatului, avizată de titularul de curs, este aprobată de decan.
(4) Eventualele modificări ale datelor de examen programate sunt solicitate în scris decanului facultății de către cadre didactice sau studenți (ambele părți trebuie să își manifeste acordul). Decanul facultății analizează și decide asupra oportunității modificării datei programate pentru examen.

Art. 6
(1) Au dreptul să se prezinte la proba de evaluare finală aferentă semestrului studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale, inclusiv cele referitoare la prezență, specificate în fișa disciplinei respective, aduse la cunoștința studenților la începutul semestrului respectiv.
(2) În plus, studenții înmatriculați pe locuri cu taxă au dreptul să participe la formele de evaluare numai dacă au achitat taxa, în conformitate cu prevederile contractului de studii.
(3) Studentul se poate prezenta la examen de două ori gratuit, la fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ, urmând ca celelalte prezentări să fie condiționate de plata unei taxe. Absența la examen reprezintă nepromovare, fără a permite reportarea caracterului gratuit al susținerii în afara anului universitar în care se predă disciplina, cu excepția cazurilor justificate, deosebit de grave, la care se aplică prevederile specifice incidente.
(4) Taxele pentru restanțe / reexaminări sunt aprobate de Senatul Universității, iar plata trebuie realizată în prealabil desfășurării examenului, dovada acesteia fiind transmisă în format electronic la Secretariat. Neachitarea taxei pentru susținerea examinării în afara celor două prezentări gratuite conduce la imposibilitatea susținerii examinării în sesiunea respectivă.
(5) Consiliile facultăților pot aproba precizări cu privire la condițiile de prezentare la examene, la restanțe ori la reexaminări, până la începutul anului universitar, fără a deroga de la reglementările naționale și instituționale.
(6) Studentul care se înscrie la o disciplină facultativă și nu se retrage în cel mult 30 zile de la susținerea primului curs trebuie să susțină examenul la disciplina facultativă, în caz opus fiind considerat restanțier.

CONTESTAȚIA

Art. 7
(1) Studentul poate contesta nota obținută la evaluările scrise. Se recomandă ca în prealabil studentul să solicite feedback personalizat de la profesorul evaluator. Contestațiile se depun / transmit la secretariatul facultății în termen de 48 de ore de la afișarea / comunicarea rezultatelor, dacă regulamentul facultății nu prevede altfel, în forma tehnică folosită de facultate. Secretariatul înaintează contestațiile conducerii facultății, respectiv directorului departamentului de care aparține disciplina la care s-a realizat evaluarea contestat.
(2) Comisia de contestații este propusă de directorul departamentului în al cărui stat de funcții este cuprinsă disciplina și aprobată de decanul facultății. Comisia de contestații este formată din minimum două cadre didactice de specialitate (care nu au evaluat inițial lucrarea), din care cel puțin una deține gradul didactic de lector doctor sau superior.
(3) Cadrele didactice din comisia de examinare au obligația de a prezenta comisiei de reevaluare și soluționare a contestațiilor lucrarea contestată și baremul utilizat, precum și rezultatele la examinarea continuă de pe parcursul semestrului care au fost luate în considerare la stabilirea notei finale. Prin excepție, nu este necesară prezentarea acelor rezultate ale evaluării continue care, potrivit fișei disciplinei, nu reprezintă componente obligatorii ale notei finale, ci au natura unor bonificații care se pot adăuga rezultatului evaluării finale.

(4) Soluționarea contestației este realizată în maximum 5 zile de la depunerea acesteia, în prezența studentului contestatar, în cazul care studentul solicită acest lucru. Nota acordată în urma reevaluării este definitivă și poate fi mai mică decât nota acordată inițial. Decizia membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor este înscrisă într-un proces verbal semnat de aceștia și se trece în catalog cu mențiunea "contestație", fiind asumată de comisia de contestații. Când aceeași comisie este învestită cu soluționarea mai multor contestații, se întocmește un singur proces-verbal.
(5) Nu sunt admise contestațiile la probele orale, probele de aptitudini artistice, precum și cele privind concepția sau relevanța subiectelor de examinare, modul de structurare a baremului de notare ori punctajul alocat pentru fiecare subiect, cu excepția cazurilor în care în fișa disciplinei există mențiuni în acest sens. De asemenea, nu este admisibilă contestația privind ponderea evaluării continue pe parcursul semestrului în nota finală, dacă aceasta se înscrie în limitele indicate în fișa disciplinei, sau acele rezultate ale evaluării continue care nu s-au bazat pe lucrări scrise (teste, teme), ci pe aprecierea, de către cadrul didactic, a participării active a studentului în activitățile didactice.
(6) Studentul are dreptul de a contesta baremul de evaluare, în măsura în care acesta conține răspunsuri eronate prin raportare la bibliografia obligatorie pentru examen, ori dacă subiectele abordează tematici care nu fac parte din această bibliografie.
(7) Pentru asigurarea unei evaluări unitare, contestația privind baremul se adresează cadrului didactic titular care a realizat evaluarea, în termen de 24 de ore de la afișarea sau comunicarea baremului. Cadrul didactic soluționează contestația în termen de două zile de la primire. În cazul admiterii contestației, cadrul didactic titular și, după caz, ceilalți corectori aplică baremul astfel corectat sau completat pentru toți studenții evaluați, indiferent dacă au formulat sau nu contestație cu privire la barem.

EVALUAREA PARȚIALĂ

Art. 8
(1) Prin evaluare parțială se înțelege acea examinare care are loc, de obicei, la jumătatea semestrului și care se referă la evaluarea materiei parcurse până în acel moment.
(2) În cursul semestrului universitar se poate organiza evaluarea parțială a gradului de acumulare a rezultatelor învățării până la o dată stabilită. Evaluarea parțială trebuie să fie prevăzută în fișa disciplinei.
(3) Participarea la această formă de evaluare nu este obligatorie pentru studenți și, în cazul neprezentării studentului, nu conduce la imposibilitatea susținerii evaluării finale.
(4) Organizarea evaluării parțiale trebuie să respecte aceleași prevederi care se aplică evaluărilor finale și nu trebuie să perturbe alte activități didactice.
(5) La stabilirea notei finale se iau în calcul rezultatele la evaluările parțiale numai dacă notele obținute la acestea depășesc pragul minim stabilit în fișa disciplinei respective.
(6) În cazul studenților care au promovat evaluarea parțială, materia evaluată nu mai face obiectul examinării finale la acea disciplină.
(7) Rezultatele evaluărilor parțiale nu se iau în considerare în cazul restanțelor și măririlor.

REEXAMINAREA ÎN VEDEREA MĂRIRII NOTEI

Art. 9
(1) Decanul facultății poate aproba, în baza cererii individuale, reexaminarea în vederea măririi notei în sesiunea dedicată, la cel mult 6 discipline în cadrul anului universitar curent (dintre care 3 gratuite), studentului care, până la începerea sesiunii de mărire, a promovat toate examenele prevăzute în planul de învățământ.
(2) Nu sunt posibile susțineri de reexaminări în vederea măririi notelor la discipline studiate în anii precedenți. Reexaminarea în vederea măririi notei nu se poate repeta.
(3) Evaluarea la examenele de mărire a notei se realizează de profesorii evaluatori de la respectiva disciplină, neputându-se solicita o comisie de examinare / alți examinatori.

(4) Nota se modifică în catalog numai atunci când, în urma reexaminării, studentul obţine o notă mai mare decât cea iniţială, cu menţiunea "**mărire**".

DESFĂŞURAREA EXAMENELOR

Art. 10

(1) Examinările sunt programate şi finalizate în sesiunea de examene, de luni până duminică, în intervalul orar 08:00 - 20:00.

(2) Timpul aferent fiecărei examinări a unui student pentru o disciplină nu poate depăşi 3 ore.

Art. 11

(1) Pe durata examenelor este interzisă deţinerea de către studenţi a telefoanelor mobile sau a dispozitivelor electronice care permit comunicarea, fără permisiunea cadrului didactic examinator.

(2) Telefoanele, dispozitivele electronice, îmbrăcămintea de exterior, genţile etc. se depozitează într-o locaţie indicată de cadrele didactice.

(3) Se recomandă ca foile de scris să fie semnate de cadrele didactice participante la evaluare sau să fie deja imprimate cu elemente de identificare.

(4) La evaluarea în formă scrisă, cadrele didactice au obligaţia de a comunica studenţilor baremul în baza căruia sunt evaluaţi în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea examenului.

(5) Legitimarea studenţilor şi repartizarea în sală este efectuată de către cadre didactice. Pentru participarea la fiecare examen, studentul este obligat să prezinte carnetul de student şi / sau cartea de identitate examinatorilor, la solicitarea acestora.

(6) Durata evaluării poate fi monitorizată de cadrul didactic şi afişată pe tablă. Se recomandă ca, înaintea începerii elaborării lucrării, cadrul didactic să întrebe studenţii asupra eventualelor neclarităţi privind formularea subiectelor de examen şi, după caz, să lămurească neclarităţile respective.

(7) La părăsirea sălii, studenţii trebuie să predea lucrarea scrisă. Lucrările scrise se păstrează în arhiva personală a cadrului didactic timp de un an universitar.

(8) La evaluarea în formă orală unde se utilizează biletele, titularul de curs trebuie să asigure un număr minim de bilete egal cu 50% din numărul de studenţi ai grupei examinate. Biletele de examen sunt semnate de cadrul didactic titular. Studentul este examinat pe baza a cel puţin două subiecte şi i se acordă un timp de minimum 15 minute pentru pregătirea subiectelor. Studentul trebuie să prezinte subiectele de pe bilet şi să răspundă la întrebările adresate de cadrele didactice.

(9) Comunicarea între studenţi pe parcursul evaluării este interzisă. Nerespectarea disciplinei în timpul desfăşurării evaluării atrage excluderea de la evaluare a studentului.

Art. 12

(1) Examenele se susţin în faţa cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminarele, lucrările practice sau, în mod excepţional, de un alt cadru didactic de specialitate (atunci când este posibil), desemnat de conducerea departamentului.

(2) În cazul în care, din motive întemeiate, titularul de disciplină lipseşte, directorul de departament stabileşte, pentru desfăşurarea examenului, o comisie formată din două cadre didactice de specialitate (atunci când este posibil).

(3) În situaţia în care cadrul didactic a predat atât cursurile cât şi seminarele, directorul de departament desemnează încă un cadru didactic de specialitate (atunci când este posibil), pentru a participa la evaluare.

(4) În cazul programelor de studii care sunt parte ale unor convenţii internaţionale / naţionale, iar unele cursuri sunt susţinute în sistem modular de profesori din străinătate, care nu pot fi prezenţi fizic în timpul sesiunii de examene, profesorul titular poate trimite catalogul completat şi semnat pe e-mail şi, pe baza acestuia, directorul de departament şi responsabilul programului de studii trec notele în original în catalogul de la secretariat.

Art. 13

(1) Notarea răspunsurilor studentului la examene, verificări şi proiecte se face astfel:

a. cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen (1 punct se acordă din oficiu);
b. cu calificativ admis / respins, după caz.

Profesorul examinator, la solicitarea studentului, trece nota în carnet.

Secretariatele facultăților introduc, acolo unde este cazul, rezultatele evaluărilor în programul de gestiune a școlarității, în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii cataloagelor.

(2) Notarea se face de evaluatori, exclusiv în funcție de evidențele dobândirii unor competențe sau însușirii unor conținuturi specifice, conform răspunsurilor studenților examinați (și nu în funcție de rezultatele celorlalți participanți la evaluare) și a rezultatelor evaluărilor continue / periodice. Criteriile de evaluare trebuie să fie conforme cu fișa disciplinei și cu principiile echității. Subiectivitatea în evaluare trebuie evitată.

(3) La disciplina la care se susțin mai multe probe (scris, oral, probe de laborator etc.), comisia de examinare stabilește *o singură notă* (cifră întreagă), prin aprecierea globală a tuturor rezultatelor obținute de student.

(4) Începând cu a patra prezentare pentru examinările orale, studentul poate solicita ca examinarea să fie făcută de o comisie, formată din alte cadre didactice decât cele care au realizat evaluările precedente. Cererea este adresată decanului facultății.

(5) Comisia este desemnată de decanul facultății, la propunerea directorului departamentului în statul căruia este cuprinsă disciplina. Ea este formată din minimum doi membri, cadre didactice de specialitate, din care cel puțin unul are gradul didactic de lector sau superior.

(6) Comisia evaluează studentul în aceeași modalitate și din aceleași conținuturi ca și în cazul evaluării inițiale.

(7) Studentul are dreptul de a beneficia, la cerere, de feed-back personalizat din partea cadrelor didactice în urma fiecărui proces de evaluare la care participă (discutarea subiectelor tip-grilă, a baremului etc.).

FRAUDA ȘI TENTATIVA DE FRAUDĂ

Art.14

(1) Se consideră fraudă oricare din următoarele:

a) substituirea de persoană sau încercarea de substituire la examen;

b) copierea de la alți studenți;

c) comunicarea, prin orice mijloace, cu persoane aflate în afara sau în interiorul sălii de evaluare;

d) deținerea de tipărituri sau alte înscrisuri conținând surse de informare privind materia de examen, neautorizate de examinator / comisia de examinare, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate in timpul probei de evaluare;

e) deținerea de mijloace de comunicare / dispozitive electronice capabile să mijlocească comunicarea sau consultarea de date, indiferent de natura acestora (telefoane mobile, PAD-uri, notebook-uri, dispozitive smart etc.), indiferent dacă acestea au fost utilizate sau nu in timpul probei de evaluare;

f) schimbarea subiectului / subiectelor de evaluare, fără aprobarea examinatorului / comisiei de examinare;

g) înlocuirea lucrării scrise redactate, cu o lucrare pregătită anterior.

(2) Studentul care încearcă să promoveze probele de evaluare prin fraudă este sancționat conform deciziei consiliului facultății. Consiliul facultății poate decide aplicarea uneia dintre următoarele sancțiuni:

- avertisment scris;
- suspendarea, pe perioadă determinată, a acordării bursei;
- suspendarea dreptului de a locui în cămin;
- suspendarea dreptului de a susține examen la disciplina respectivă pentru cel mult 2 ani universitari;
- suspendarea dreptului de a susține orice examen în sesiunea curentă și toate sesiunile următoare ale anului universitar respectiv.

(3) Consiliul facultății poate propune rectorului aplicarea uneia dintre următoarele sancțiuni:
- exmatricularea cu drept de reînmatriculare;
- exmatricularea fără drept de reînmatriculare.

(4) În catalogul de examen se consemnează, în dreptul numelui studentului, nota 1 (unu) şi cuvântul "fraudă", urmate de semnăturile examinatorilor şi de dată.
(5) Frauda poate fi constatată de profesorul examinator sau, în cazul evaluărilor online, şi de administratorul de sistem.

Art.15
(1) Dacă studenții observă fapte de tentativă de fraudă sau fraudă în timpul examenului, ei sunt obligați să sesizeze imediat cadrele didactice pe loc. Reclamațiile ulterioare nu sunt luate în considerare.
(2) Tentativa de fraudă sau frauda constatate sunt înregistrate într-un proces verbal, semnat de către toate cadrele didactice prezente şi de autorii fraudei sau tentativei de fraudă. În caz de refuz al studenților de a semna, se menționează acest fapt în procesul verbal. Procesul verbal este înaintat decanatului pentru a fi discutat în cadrul consiliului facultății.

Art. 16
Rezultatul unei evaluări poate fi anulat de către decanul facultății, în temeiul prevederilor Art. 37 din Legea 199/2023 şi ale Cartei Universității din Bucureşti, atunci când se dovedeşte că acesta a fost obținut în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică şi deontologie universitară. În situații bine întemeiate, decanul poate dispune reorganizarea examenului.

REZULTATELE EVALUĂRILOR

Art. 17
(1) Rezultatele la evaluările orale sunt comunicate studentului în ziua susținerii evaluării, iar cele la evaluările scrise sunt comunicate în termen de maximum o săptămână de la susținere.
(2) Cadrele didactice sunt obligate să completeze cataloagele (în format fizic sau în format electronic) cu notele obținute de studenți, în termen de maximum o săptămână de la susținerea examenului.

CATALOAGELE DE EXAMENE ŞI VERIFICĂRI

Art. 18
(1) Cataloagele, întocmite de secretariatul facultății, semnate de decan şi de secretarul de an, certificate cu ştampilă, sunt înmânate cadrului didactic înainte de examen. În cazuri excepționale, cataloagele pot fi transmise electronic cadrelor didactice doar pe adresa de e-mail instituțională. Înscrierea rezultatelor obținute de către studenți în catalog se poate face şi electronic, utilizând platforma specifică pusă la dispoziție de universitate, cu condiția să poarte în original semnătura cadrelor didactice examinatoare. Data examenului poate fi precompletată de secretariat, conform planificării.
Cataloagele completate la toate rubricile şi semnate de către ambii profesori examinatori, sunt depuse la secretariat, obligatoriu, în termen de maximum o săptămână de la data examinării. Pentru studentul care nu se prezintă la probele de evaluare planificate în sesiunea respectivă, cadrul didactic examinator trece în catalogul de examen mențiunea "absent", sub semnătură.
(2) În cazul programelor de studii care sunt parte ale unor convenții internaționale, iar unele cursuri sunt susținute în sistem modular de profesori din străinătate, care nu pot fi prezenți fizic în timpul sesiunii de examene, profesorul titular poate trimite catalogul completat şi semnat pe e-mail. Pe baza acestuia directorul de departament şi responsabilul programului de studii trec notele în original în catalogul de la secretariat.
(3) În catalog nu sunt admise ştersături şi adăugiri.

(4) În situații deosebite, modificarea notelor/calificativelor/ "absent" se operează de către titularul disciplinei prin tăierea cu o linie orizontală, cu cerneală roşie, înscriindu-se noul text, cu roşu, sub semnătură proprie.

Art. 19

(1) Studentul poate solicita modificarea notei din catalog în cazul în care aceasta diferă de nota trecută, sub semnătura cadrului didactic titular, în carnetul de student. În acest caz, se proceda după cum urmează:

(i) la examenele orale / de aptitudini artistice se ia în considerare nota menționată în carnetul de student;

(ii) la examenele scrise se reverifică nota acordată.

(2) În cazul în care nota obținută de student nu a fost consemnată în catalog, acesta fiind trecut "absent", studentul are dreptul de a solicita cadrului didactic titular de disciplină rectificarea, prin trecerea notei.

(3) În situațiile prevăzute mai sus, studentul contactează cadrul didactic în vederea rectificării. Dacă solicitarea este întemeiată, cadrul didactic titular procedează la modificare / rectificare potrivit prezentelor prevederi. Orice solicitare de rectificare se face până la finalizarea activităților aferente anului universitar în care a intervenit nevoia de rectificare.

Art. 20

(1) Conducerea departamentelor trebuie să analizeze la finalul anului universitar distribuția notelor pentru fiecare disciplină pentru studii universitare de licență și, doar, în cazurile în care studenții sesizează, pentru studii universitare de masterat.

(2) Dacă ponderea studenților care nu au promovat disciplina respectivă din totalul studenților care au participat la evaluarea finală este mai mare de 66%, consiliul departamentului împreună cu titularul de disciplină analizează fișa disciplinei, suportul de curs și bibliografia, subiectele de examen și baremul de corectare, stabilește cauzele care au determinat această situație și propun măsurile care se impun. În aceste cazuri excepționale, directorul de departament prezintă analiza realizată în consiliul facultății, aceasta fiind transmisă ulterior către consiliul de administrație.

(3) Consiliile departamentelor calcluează (după desfășurarea tuturor sesiunilor din anul universitar) ponderea notelor de 9 și 10 din totalul studenților promovați. Dacă această pondere este mai mică de 5 % din total, respectiv, mai mare de 75 % din total se analizează cauzele care au determinat această situație și măsurile care se impun.

DISPOZIȚII FINALE

Art. 21

(1) Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de către directorul de departament și decan.

(2) Studenții au dreptul de a sesiza conducerii facultății încălcarea prezentului Regulament, de către cadrele didactice sau de către alți studenți. Conducerea Facultății este obligată să verifice faptele semnalate și să ia măsurile care se impun.

Art. 22 Facultățile pot avea prevederi proprii care nu pot deroga de la prezentul document.

Art. 23 Prezentul regulament completează R.A.P.S. și intră în vigoare în anul universitar următor aprobării în ședința Senatului din 17.04.2024.

RECTOR,

PROF. UNIV. DR. MARIAN PREDA