



REGULAMENT
privind evaluarea, examinarea și notarea studenților

	FUNCȚIA	TITLUL ȘTIINȚIFIC – NUMELE ȘI PRENUMELE	COMPARTIMENT /DEPARTAMENT	DATA	SEMNĂTURA
ELABORAT	Prorector Programe academice	Conf.univ.dr. Horațiu DURA	Cabinet Prorector Programe academice	07.2024	
	Prorector Studenți și relația cu comunitatea	Prof.univ.dr. Raluca SASSU	Cabinet Prorector Studenți și relația cu comunitatea		
	Șef Cancelarie Rector	Conf.univ.dr. Monica GHEORGHE	Cancelaria Rector		
	Secretar șef Universitate	Daniela PETROVICI	Secretariat general		
VERIFICAT	Compartiment Calitate și Management Intern	Prof.univ.dr. Dan DOBROTĂ	Șef serviciu	09.2024	
	Consilier Juridic	Daniela BĂDILĂ	Compartiment Juridic	09.2024	
AVIZAT	Rector	Prof.univ.dr.habil. Sorin RADU	Hotărârea CA ULBS nr. ___ / _____		
APROBAT	Președinte Senat	Prof.univ.dr.ing. Sever Gabriel RACZ	Hotărârea Senatului ULBS nr. ___ / _____		

I. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

I.1 Definiții

Termen	Explicații
Evaluarea	Un proces complex de investigare și gestionare de către cadrele didactice a nivelului și calității pregătirii studenților pe parcursul programelor de studii, precum și a competențelor de care absolvenții dispun la finalizarea studiilor. Procesul de evaluare are un caracter sistemic, fiind structurat pe un ansamblu de acțiuni metodice numite probe de evaluare. Acestea sunt instrumentate în mod specific și se finalizează cu diagnosticarea rezultatelor învățării. Ansamblul metodelor, formelor, tipurilor și criteriilor de evaluare și notare formează sistemul de evaluare a performanțelor profesional-științifice ale studenților. Evaluarea rezultatelor învățării constă în mai multe demersuri complementare: evaluarea inițială, evaluarea pe parcurs și evaluarea finală.
Evaluarea inițială	Evaluarea inițială sau predictivă (datorită funcțiilor ei de diagnoză, respectiv prognoză), are rolul de a stabili care este nivelul de pregătire al studenților la începutul unei activități, pentru a putea adopta o strategie, o tehnologie didactică care să corespundă realităților. Oferă studenților dar mai ales cadrului didactic, o reală reprezentare a potențialului de învățare, dar și a eventualelor lacune care ar trebui să fie completate, ori a unor aspecte care au nevoie să fie corectate sau cel puțin îmbunătățite.
Evaluarea pe parcurs	Un ansamblu de acțiuni de urmărire a evoluției învățării pe parcursul predării disciplinei. Cele mai obișnuite acțiuni ale evaluării pe parcurs sunt: testarea cunoștințelor înaintea activităților aplicative (seminar, laborator, proiect, practică); teste pe parcurs; susținerea orală a referatelor, proiectelor, studiilor de caz; estimarea studiului independent pe baza conspectelor/analizei bibliografice și / sau a rapoartelor de activitate practică – inclusiv de cercetare – realizate în domeniul disciplinei, în cadrul sau în afara Universității.
Evaluarea finală	Acțiunea de verificare și cuantificare a rezultatelor învățării organizată după finalizarea acțiunii de predare și învățare. Formele de organizare a evaluării finale sunt examenul, colocviul, proiectul și lucrarea practică.
Examenul (E)	Modalitate de organizare a evaluării finale a unui parcurs educațional semnificativ: program de studii, modul de formare sau disciplină universitară. Parcursul educațional include activitățile creditate și anume: procesul didactic efectiv (predare și evaluare) și activitatea de studiu independent a studentului (învățare și autoevaluare). Examenul se realizează prin una sau mai multe probe de evaluare. În raport cu nivelul studiilor universitare, un program de studii se finalizează cu examen de absolvire / diploma / licență, examen de disertație, respectiv susținerea tezei de doctorat, care se desfășoară după proceduri proprii.



Termen	Explicații
Colocviul (C)	Modalitate alternativă de evaluare finală la nivelul unei discipline; colocviul se caracterizează, în comparație cu examenul, printr-un grad mai redus de formalizare (se desfășoară, de regulă, în baza unui proiect personalizat) și un grad mai ridicat de individualizare a evaluării finale. Colocviul se poate realiza prin probe orale, scrise și / sau practice. Colocviul se poate programa și în ultimele două săptămâni ale semestrului sau, după caz, la finalizarea practicii de specialitate.
Proba de evaluare	Un procedeu de examinare unitar care se poate desfășura în următoarele forme: orală, scrisă și/sau practică. O evaluare finală poate avea mai multe probe de același fel sau diferite. Proba de evaluare se definește ca secvență în fișa disciplinei prin: natura sarcinilor (reproducere, recunoaștere, explicare, demonstrare, utilizare, proiectare, construcție, interpretare etc.) și strategia de evaluare (metode, mijloace, procedee utilizate, inclusiv mijloacele accesibile studenților în timpul evaluării). Rezultatul fiecărei probe de evaluare se constituie într-o componentă sau fracțiune a notei finale.
Verificarea pe parcurs (VP)	Este o formă de evaluare a rezultatelor învățării prin cumularea notelor obținute la cel puțin două examinări pe parcurs ale unor activități ca: seminar / laborator / proiect, teste pe parcursul semestrului, lucrări de specialitate, teme de casă.
Subiectul	Este o sarcină concretă în structura unei probe de evaluare.
Notarea	Operația de cuantificare a rezultatelor învățării obținute pe parcursul educațional evaluat, după un algoritm care permite asocierea unor valori simbolice la achiziții cantitative și calitative considerate a fi rezultate ale învățării. Valorile simbolice pot fi exprimate prin: <ul style="list-style-type: none">- <i>numere</i> (de la 10 la 1) și simbolul se numește <i>notă</i>;- <i>expresii verbale</i> de ierarhizare: „foarte bine”, „bine”, „suficient” și „insuficient” sau cu alternative: „admis” și „respins”; în ambele cazuri simbolul se numește <i>calificativ</i>.
Nota / calificativul examinării	Exprimă sintetic dimensiunile cantitative și calitative ale rezultatelor învățării realizate prin toate activitățile cuantificate: învățare asociată predării curs, seminar, laborator, proiect, practica, studiu independent – teoretic și / sau practic –, evaluare pe parcurs și examinări.

Termen	Explicații
Sistemul de evaluare	<p>Se definește prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - subsistemul de evaluare pe parcurs: evaluarea activității la aplicații, teste pe parcurs și lucrări de specialitate; formele de evaluare pe parcurs fiind definite în cadrul procedurii. - subsistemul de evaluare finală: examen (E), colocviu (C) sau verificare pe parcurs (VP). <p>Fiecare subsistem are propriul algoritm de notare, cu ponderarea fiecărei forme de evaluare în nota finală. Sistemul de evaluare se include în <i>Fișa disciplinei</i>. În funcție de mijloacele utilizate pentru examinare, sistemul de evaluare poate fi <i>tradițional</i> – pe bază de probe orale, scrise și / sau practice, <i>informatizat</i> sau <i>mixt</i> (în probe diferite se utilizează mijloace diferite).</p>
Sesiunea (presesiunea)	<p>Sesiunea reprezintă o fracțiune din anul universitar destinată evaluărilor finale pentru fiecare disciplină.</p> <p>Presesiunea reprezintă o fracțiune din anul universitar, este organizată în ultimele două săptămâni ale fiecărui semestru și este destinată evaluărilor sub forma colocviului.</p>
Catalogul	<p>Auxiliarul curricular și documentul administrativ în care se înscriu notele finale obținute de studenți. Catalogul conține numele și prenumele studenților grupei, denumirea disciplinei, numele profesorilor examinatori și data desfășurării evaluării finale. Rezultatul evaluării la examen (E) sau colocviu (C) se înscrie în catalog.</p>
Activitatea didactică semestrială	<p>Activitatea didactică semestrială se evaluează în cadrul orelor de seminar, laborator, proiect, practică.</p> <p>Activitatea didactică se evaluează în funcție de frecvența și relevanța intervențiilor orale, calitatea lucrărilor de specialitate efectuate, consemnarea sistematică a informațiilor semnificative generate de student.</p> <p>Rezultatele evaluării pe parcursul semestrului se consemnează în fișele de evidență de către cadrul didactic.</p> <p>Rezultatul evaluării se ia în calcul la stabilirea notei finale de evaluare a activității de seminar/laborator/proiect/practică, potrivit fișei de disciplină.</p>
Testele	<p>Se utilizează pentru evaluarea, pe parcursul și/sau la finalul semestrului, a cunoștințelor, teoretice și / sau practice acumulate la orele de curs, seminar și de aplicații, după caz.</p> <p>Rezultatul evaluării/evaluărilor se consemnează în fișele de evidență de către cadrul didactic.</p> <p>Rezultatul se ia în calcul la stabilirea notei finale de evaluare a activității de seminar/laborator/proiect/practică, potrivit fișei de disciplină.</p>

Termen	Explicații
Lucrările de specialitate	Se utilizează pentru evaluarea competențelor generale și specifice pe baza unor lucrări elaborate de student, precum: rezumate, sinteze științifice, eseuri tematice, referate, proiecte, rapoarte de activitate practică sau de cercetare, studii de caz, recenzii, portofolii etc. Rezultatul evaluării se consemnează în fișele de evidență de către cadrul didactic. Rezultatul se ia în calcul la stabilirea notei finale de evaluare a activității de seminar/laborator/proiect/practică, potrivit fișei de disciplină.
Fișă de evidență a activității didactice semestriale	Document întocmit de cadrul didactic în care se consemnează prezența studentului la activitatea didactică semestrială și rezultatele evaluării pe parcurs a activității didactice.
Creditele	Măsoară volumul de muncă efectuat de student sub toate formele activităților didactice, anume: studiul individual, frecvența la cursuri, participarea activă la seminare, lucrări practice și laboratoare, întocmirea de teme, portofolii, referate, proiecte, susținerea și promovarea formelor de verificare finală (examene și colocvii). Creditele condiționează parcurgerea de către studenți a disciplinelor prevăzute în planul de învățământ, fără a măsura nivelul cunoștințelor. Aprecierea acestuia se face exclusiv prin sistemul de notare sau de calificative.

II. DISPOZIȚII GENERALE

- Art. 1.** Regulamentul stabilește condițiile, organizarea și modalitatea în care se desfășoară evaluarea studenților pe parcursul desfășurării activităților didactice în timpul și la finalizarea semestrului.
- Art. 2.** Regulamentul se utilizează în cadrul tuturor facultăților din ULBS pentru evaluarea studenților de la programele de studii de licență și la programele de master, formele de învățământ IF, IFR și ID.
- Art. 3.** Evaluarea studenților este echitabilă, obiectivă și nediscriminatorie fiind realizată după criteriile care descriu performanțele specifice pentru promovarea fiecărei discipline de studiu.
- Art. 4.** Obiectivul evaluării este încurajarea și recunoașterea realizărilor proprii ale studentului.
- Art. 5.**
- (1) Pentru fiecare semestru al unui an universitar se organizează două sesiuni de examinare: o sesiune de examene și o sesiune de restanțe.
 - (2) Sesiunea de restanțe are o durată de o săptămână.

- (3) În luna septembrie a fiecărui an se va organiza o sesiune de reexaminare și o sesiune de mărimi de note pentru disciplinele din întregul an universitar.
- (4) În mod excepțional, se poate organiza o sesiune anuală de re-reexaminare.
- (5) Sesiunile de reexaminare, de re-reexaminare și de mărimi de note sunt organizate în regim cu taxă, iar participarea studenților se face pe baza unei cereri de înscriere aprobate de către decanul facultății.
- (6) Pot beneficia de sesiune specială de examene, studenții cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice, studenții care au participat la mobilități și programe internaționale, la concursuri profesionale, precum și studenții aflați pe durata studiilor, în una din următoarele situații: graviditate, handicap temporar, afecțiune medicală dovedită cu adeverință medicală din care rezultă imposibilitatea de deplasare a studentului sau în alte situații prevăzute de legislația în vigoare.
- (7) Studentul care se află într-o situație din cele prevăzute la alin. (6), trebuie să solicite în scris organizarea evaluării în sesiune specială de examene cu justificarea motivului/motivelor. Cererea se depune la secretariatul facultății în termen de 3 zile de la data la care a luat la cunoștință de situația care îi dă dreptul de a beneficia de evaluare în sesiune specială de examene. Cererea se analizează de către decan. În cazul aprobării, data de evaluare se stabilește cu consultarea cadrului didactic titular la disciplina respectivă.
- (8) Sesiunea specială poate fi organizată pe parcursul perioadei de desfășurare a activităților didactice.
- (9) Sesiunea pentru mărirea notelor la disciplinele aferente semestrului I și II se organizează în luna septembrie și este prevăzută în structura anului universitar.
- (10) Calendarul sesiunilor este prevăzut în structura anului universitar aprobată anual de Senatul Universității.

Art. 6. Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face, pentru fiecare disciplină, prin forma de evaluare prevăzută în planul de învățământ (verificare pe parcurs, colocviu, examen, proiect).

Art. 7.

- (1) Modul de evaluare și examinare - probă scrisă, probă orală, probă practică - se stabilește pentru fiecare disciplină în parte prin fișa disciplinei, în

conformitate cu planul de învățământ al programului de studii/specializării.

- (2) Pentru programele de studii universitare ID/IFR, procesul de evaluare sumativă este similar cu cel utilizat pentru același program de studii la forma de învățământ cu frecvență.

Art. 8.

- (1) Titularul de disciplină întocmește, înainte de începutul fiecărui an universitar, fișa de disciplină care prevede explicit: obiectivele și rezultatele așteptate ale învățării formate prin disciplina respectivă, conținutul procesului educațional aferent disciplinei și tematicile abordate în cadrul fiecărei activități didactice, metodele de predare-învățare, bibliografie minimală și bibliografie opțională, precum și modalitățile de evaluare și examinare, cerințele minime de promovare și ponderea diferitor tipuri de evaluare și examinare în rezultatul final, formatul lucrării scrise.

- (2) Cerințele cuprinse în fișa de disciplină se aduc la cunoștința studenților prin prezentarea de către cadrul didactic titular în primele două săptămâni de la începerea fiecărui semestru.

Art. 9. Orice modificare ulterioară a prevederilor art. 8 este permisă doar în situații excepționale, cu avizul Consiliului Departamentului, și cu respectarea normelor incidente din *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din ULBS, în baza Sistemului european de credite transferabile*.

Art. 10. Studenții străini admiși la studii la ULBS au toate drepturile și obligațiile studenților români, conform legii.

III. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA EVALUARE

Art. 11. Studentul are obligația de a îndeplini cerințele minimale, prevăzute în fișa disciplinei, atât cu privire la verificarea periodică, cât și în vederea susținerii examinării/evaluării finale.

Art. 12. Studentul are dreptul să se prezinte pentru evaluare la o disciplină o singură dată într-o sesiune de examene.

Art. 13.

- (1) Studentul are dreptul să se prezinte gratuit de două ori pe parcursul unui an universitar (o dată în presesiune sau în sesiunea de examene și/sau o dată în sesiunea de restanțe) la colocviul/examenul de la aceeași

disciplină fără plata evaluării.

- (2) Pentru evaluările ulterioare se percepe o taxă de reexaminare care se achită cu cel puțin 3 zile înainte de susținerea examenului la casieria ULBS sau online. Cu ocazia prezentării la examen, studentul trebuie să facă dovada efectuării plății.
- (3) Obligația de plată a taxei de reexaminare subzistă și în ipoteza în care studentul nu se prezintă la oricare din examenele organizate în sesiunile prevăzute la alin. (1).
- (4) Pentru examenul de mărire se percepe o taxă stabilită anual prin hotărâre a Senatului ULBS.

Art. 14.

- (1) Studentul este primit la evaluare de către examinatori dacă figurează în catalogul disciplinei și prezintă carnetul de student vizat pentru anul în curs sau un alt document de identificare.
- (2) Substituirea, precum și încercarea de substituie de persoană, la orice formă de evaluare și în oricare metodă de evaluare constituie fraudă și se sancționează conform Titlului XI al prezentului *Regulament*.

Art. 15.

- (1) Studentul care absentează la activitățile aplicative (laboratoare, proiecte, lucrări practice, stagii clinice, practica de specialitate) este obligat să le recupereze.
- (2) Recuperarea a maximum 25% din activitățile aplicative ale unei discipline poate fi făcută gratuit cu alte formații de studiu în timpul semestrului conform programării propuse de către cadrul didactic.
- (3) În cazul în care studentul a absentat la peste 25% din activitățile aplicative, pentru prezentarea la examen trebuie să refacă disciplina în integralitate. Pentru recuperarea acestor activități se pot percepe taxe stabilite cu ocazia aprobării taxelor universitare prin hotărârea Senatului.

Art. 16. Studenții aflați pe locurile cu taxă au dreptul să participe la formele de evaluare numai dacă au achitat taxa de școlarizare, în conformitate cu prevederile contractului de școlarizare cu taxă.

Art. 17. În cazul neprezentării sau neîndeplinirii condițiilor pentru participarea la evaluare, specificate în fișa disciplinei, studentul este consemnat „absent” în catalog, aceasta fiind echivalentă cu nepromovarea examenului.

Art. 18.

- (1) Un examen nepromovat în sesiunea de examene se poate susține gratuit

în sesiunea de restanțe aferentă semestrului respectiv.

(2) În cazul în care, după sesiunea de restanțe, studentul nu promovează examenul la disciplina respectivă, acesta poate susține examenul în sesiunea de reexaminare, în regim cu taxă.

(3) Un student poate susține examene, în sesiunea de reexaminare, la cel mult două discipline.

Art. 19. Pentru a se prezenta la un examen de restanță, studentul trebuie să îndeplinească condițiile de prezentare la examen, prevăzute în fișa disciplinei respective.

Art. 20. Pentru a susține examenul în sesiunea de reexaminare, studentul trebuie să participe la cel puțin una din sesiunile anterioare (sesiunea de examene sau sesiunea de restanțe).

Art. 21. În cazul în care studentul nu obține notă de promovare după reexaminare/re-reexaminare, dar a realizat minimul de credite stabilit prin *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din ULBS, în baza Sistemului european de credite transferabile*, poate solicita în anul universitar următor refacerea creditelor la disciplina respectivă – în regim cu taxă (refacerea întregii activități didactice prevăzute în planul de învățământ la acea disciplină) și susținerea examenărilor aferente.

Art. 22. În cazul nepromovării unei discipline opționale înscrise în contractul de studiu, studentul are următoarele opțiuni:

a) refacerea creditelor la disciplina nepromovată – dacă această disciplină este disciplina pentru care optează studenții din promoția respectivă/în curs;

b) refacerea creditelor la o altă disciplină, pentru care optează studenții din promoția respectivă.

Art. 23. Studentul care nu promovează un examen la o disciplină facultativă nu are obligația de a reface activitatea la aceasta.

Art. 24. În cazul nepromovării unei discipline de diferență se aplică aceeași regulă ca și în cazul celorlalte categorii de discipline, respectiv refacerea creditelor.

IV. PROGRAMAREA EXAMENELOR

Art. 25.

(1) Pentru studenții de la programele de învățământ cu frecvență,

examinările vor fi programate și finalizate în sesiunile de examene, de regulă, în zilele de luni până vineri, în intervalul orar 8:00 - 20:00.

(2) Niciun examen nu se organizează în zilele de sărbătoare legală stabilite prin lege.

Art. 26.

(1) Data și ora de desfășurare a examenului din sesiunea de examene și sesiunea de restanță se stabilesc de către cadrul didactic titular de disciplină, după consultarea studenților, specificându-se explicit modul de verificare (scris, oral, practic sau combinații ale acestora), cu respectarea cerințelor înscrise în fișa disciplinei.

(2) Cadrul didactic comunică secretariatului programarea examenului cel târziu cu o săptămână înainte de începerea sesiunii, în vederea corelării programărilor la nivelul programului de studii.

Art. 27. Locul evaluării este stabilit de secretariatul facultății, avându-se în vedere forma de desfășurare a examenului și numărul de studenți care participă la examen.

Art. 28. Timpul aferent evaluării cu prezența fizică a unui student nu poate depăși 3 ore.

Art. 29. Calendarul de desfășurare a examenelor, cu menționarea modului de desfășurare a examenului și graficul de săli, se aprobă de decanul facultății.

Art. 30. Calendarul de desfășurare a examenelor se afișează pe site-urile facultăților și la avizare cu cel puțin o săptămână înainte de începerea sesiunii de examene, prin grija secretariatului.

Art. 31.

(1) Modalitatea de evaluare la o disciplină este aceeași pentru toți studenții, indiferent de forma de învățământ.

(2) Fac excepție studenții care suferă de o afecțiune medicală, temporară sau permanentă, certificată medical, care face imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în modalitatea prevăzută în fișa de disciplină. În această situație, titularul de curs stabilește o modalitate alternativă cu condiția de a nu fi afectate standardele și cerințele examinării.

(3) Modalitatea de evaluare la o disciplină este aceeași pentru toate sesiunile de examene aferente unui semestru.

Art. 32.

(1) La nivelul departamentelor, pentru fiecare program de studii, consiliului departamentului desemnează, în primele 15 zile calendaristice ale anului

universitar, membrii comisiei de examinare (pentru situația în care comisia nu poate fi formată în totalitate din titularii disciplinei) și membrii comisiei de contestații pentru fiecare disciplină.

- (2) Comisiile de examinare cuprind cadrele didactice titulare de disciplină.
- (3) Comisiile de contestații sunt formate din cadre didactice titulare ale departamentului, desemnate avându-se în vedere specificul disciplinei și specializarea cadrelor didactice.
- (4) Comisiile de examinare și cele de contestații se aprobă în consiliile facultăților cel mai târziu până la data de 30 octombrie a fiecărui an universitar.
- (5) Pentru situațiile excepționale, se aplică dispozițiile art. 34 alin. (3) din prezentul *Regulament*.

Art. 33.

- (1) Din comisiile de evaluare și de contestații nu pot face parte cadre didactice care se află în situații de incompatibilitate.
- (2) Cadrul didactic este incompatibil și nu poate participa în comisii de evaluare sau contestații în situația în care este părinte, soț, rudă sau afin până la gradul al treilea inclusiv cu studentul evaluat. În acest caz, cadrul didactic are obligația de a aduce la cunoștința directorului de departament care va desemna un alt cadru didactic în comisie.

Art. 34.

- (1) Evaluarea se realizează obligatoriu de cadrul didactic titular al disciplinei cu participarea a cel puțin încă un cadru didactic care a realizat activități didactice la disciplina respectivă.
- (2) În situația în care activitățile de curs, seminar, laborator, practică, după caz, sunt realizate de același cadru didactic, directorul de departament desemnează încă un cadru didactic care să asiste la desfășurarea examenului și care se regăsește în planificarea anuală privind comisiile de examen de la nivelul departamentului stabilite conform art. 32 din prezentul *Regulament*.
- (3) În situații speciale (misiune universitară, concediu medical, concediu de maternitate, deces, incompatibilitate sau conflict de interese), cadrul didactic poate fi înlocuit din comisia de evaluare cu alt cadru didactic titular desemnat de către directorul de departament, cu avizul consiliului departamentului. La desemnarea altui cadru didactic se are în vedere specializarea cadrului didactic pentru evaluarea disciplinei respective.

Art. 35. În cazuri excepționale, studentul care nu s-a prezentat la examen

conform programării cu grupa sa, poate solicita prezentarea la examen cu altă grupă programată, în aceeași sesiune de examen. În acest caz, studentul formulează o cerere scrisă înregistrată sau trimisă pe adresa de e-mail a secretariatului, cu menționarea și dovedirea motivelor, cerere care se supune aprobării decanului.

Art. 36. Studentul care încearcă să promoveze forma de evaluare prin fraudă va fi sancționat potrivit art. 62-67 din prezentul *Regulament*.

Art. 37. Pentru sesiunea de reexaminare, programarea evaluărilor se va realiza de către cadrul didactic până la sfârșitul lunii iulie și va fi adusă la cunoștința studenților prin afișare la avizierul facultății și publicare pe site-ul facultății.

Art. 38.

(1) Toate tipurile de evaluare se susțin cu prezența fizică a studenților, la toate formele de învățământ.

(2) În cazul evaluărilor online, în situațiile prevăzute la art. 53 din prezentul *Regulament*, se vor aplica prevederile din *Procedura ULBS a desfășurării online a examenărilor semestriale*.

V. REEXAMINAREA

Art. 39. Studentul care nu a promovat examenul în sesiunea de examene sau în sesiunea de restanțe, aferentă semestrului în care a fost parcursă disciplina, se poate prezenta în sesiunea anuală de reexaminare sau, după caz, de re-reexaminare, organizate conform art. 5 alin. (3-5) din prezentul *Regulament*, numai în regim cu taxă.

Art. 40. Taxa este achitată cu cel puțin 3 zile înainte de susținerea examenului (reexaminării) la casieria ULBS sau online. Studentul are obligația de a face dovada efectuării plății.

VI. EXAMENELE DE DIFERENȚĂ

Art. 41. Studenții care au întrerupt studiile și doresc reînmatricularea, cei care au solicitat mobilitatea definitivă, care au fost admiși în an superior, care sunt în refacere de credite sunt obligați să îndeplinească activitățile didactice din planurile de învățământ corespunzătoare promoției în care sunt înmatriculați.

Art. 42. Evaluările se vor face conform fișelor disciplinelor avizate și doar în regim cu taxă.

VII. METODELE DE EVALUARE

Art. 43.

(1) Evaluarea cunoștințelor studenților din cadrul ULBS atât cu prezență fizică, cât și cea online se face sub forma verificărilor pe parcurs, sub forma evaluării finale precum și, opțional, sub forma evaluării parțiale.

(2) *Evaluarea de pe parcurs (evaluare continuă)*, în cadrul cursurilor/seminarelor/lucrărilor practice/laborator se poate realiza prin modalități diferite, în funcție de specificul disciplinei:

- a) teste scrise,
- b) pregătirea și prezentarea unor proiecte (individual sau în echipă) și aplicații,
- c) prezentare de referate,
- d) realizare și/sau interpretare de materiale cartografice specifice,
- e) diverse exerciții și teste,
- f) răspunsuri, intervenții, comentarii, etc.

(3) Dacă în fișa disciplinei, evaluarea pe parcurs este consemnată cu notă care are pondere în evaluare finală, această notă trebuie comunicată studenților înaintea sesiunii de examene.

Art. 44.

(1) *Evaluarea finală* pentru fiecare disciplină se realizează în cadrul sesiunii de evaluare a cunoștințelor, în conformitate cu planul de învățământ și cu prevederile din fișa disciplinei. Formele de evaluare finale sunt:

- a) examen;
- b) colocviu;
- c) proiect/lucrare practică

(2) *Examenul* se poate desfășura sub formă de probă scrisă, probă orală, probă practică sau combinații ale acestora numai în timpul sesiunilor de examen stabilite prin structura calendaristică a anului universitar. Cel puțin la jumătate din disciplinele prevăzute în planul de învățământ pe un semestru forma de verificare este examen.

(3) *Colocviul* se programează în perioada prealabilă sesiunilor – presesiune (ultima/ultimele două săptămâni ale semestrului), de regulă în cadrul ultimei ore de curs/seminar/lucrări practice, iar nota la colocviu include și

rezultatele evaluării pe parcurs, conform fișei disciplinei.

(4) *Proiectul/Lucrarea practică* se susține sub formă scrisă, orală, practică în perioada prealabilă sesiunilor – presesiune (ultima/ultimele două săptămâni ale semestrului), de regulă în cadrul ultimei ore de curs/seminare/lucrări practice.

VIII. DESFĂȘURAREA EVALUĂRIILOR CU PREZENȚĂ FIZICĂ

Art. 45. Pe durata evaluărilor este interzisă deținerea de către studenți a telefoanelor mobile sau dispozitivelor electronice care permit comunicarea, fără permisiunea cadrului didactic examinator.

Art. 46.

(1) Telefoanele, dispozitivele electronice, îmbrăcămintea de exterior, gențile, poșetele și alte asemenea lor se depozitează într-un loc stabilit de cadrul didactic.

(2) Nerespectarea dispozițiilor prezentului articol poate duce la excluderea studentului din evaluare în condițiile art. 62 și urm. din prezentul *Regulament*.

Art. 47. Foile de evaluare vor fi semnate de cel puțin unul dintre cadrele didactice care fac parte din comisia de evaluare și participă la evaluare, cel târziu la momentul predării lucrării de către student.

Art. 48. În timpul evaluării studentul poate adresa solicitări sau întrebări numai după primirea permisiunii cadrelor didactice. Adresarea se face cu voce tare.

Art. 49. În cazul participării persoanelor cu nevoi speciale la examene, decanul va lua toate măsurile pentru ca acestea să nu fie dezavantajate la susținerea probelor de examen, verificând asigurarea facilităților corespunzătoare.

Art. 50. Studenții cu hipoacuzie și care necesită utilizarea unor proteze auditive, trebuie să anunțe titularul de curs despre această stare de fapt cu cel puțin 72 ore înainte de susținerea examenului și să prezinte documente medicale care să ateste necesitatea utilizării unei proteze auditive.

Art. 51.

(1) La evaluarea în forma probei orale se acordă studentului un timp de maxim 15 de minute pentru pregătirea subiectelor.

(2) La evaluarea în forma probei orale, studentul trebuie să prezinte subiectele de pe bilet și să răspundă la întrebările adresate de cadrele

didactice. Întrebările adresate trebuie să corespundă tematicii stabilite prin fișa de disciplină.

Art. 52.

- (1) La evaluarea în formă scrisă, repartizarea studenților în sală este efectuată de către cadrul didactic.
- (2) La începutul examenului, cadrul didactic va preciza timpul desfășurării sesiunii de evaluare.
- (3) Durata evaluării va fi monitorizată de cadrul didactic și afișată pe tablă.
- (4) Cadrul didactic asistent poate participa ca al doilea evaluator.
- (5) La părăsirea sălii, studenții trebuie să predea lucrarea scrisă. Foile semnate de către cadrele didactice se vor preda chiar dacă nu sunt însemnări pe ele.
- (6) Lucrările scrise se păstrează în arhivă, în cadrul facultății, pe durata întregului an universitar.

IX. DESFĂȘURAREA EXAMENELOR ÎN FORMAT ONLINE

Art. 53.

- (1) În stare de necesitate, urgență sau alertă, evaluările studenților se pot desfășura și online, după procedurile ULBS adoptate de Senat.
- (2) Evaluările în format online se vor derula conform *Procedurii ULBS a desfășurării online a examenărilor semestriale*.

X. SUBIECTELE DE EVALUARE

Art. 54. Subiectele de examen pot fi comune sau individuale și sunt formulate cu respectarea tematicii din fișa de disciplină.

Art. 55. Studentul va fi examinat pe baza a minim două subiecte, indiferent de modalitatea de examinare.

Art. 56.

- (1) Pentru examenele orale, subiectele vor fi scrise sub formă de bilet semnat de titularul de disciplină și directorul de departament.
- (2) Pentru examenele orale, titularul de curs trebuie să asigure un număr minim de bilete egal cu 50% din numărul de studenți ai grupei examinate.

Art. 57. În cazul evaluării scrise (eseu argumentativ, tip grilă sau chestionar cu răspunsuri unice sau multiple, redacțional, rezolvarea unor situații practice/concrete, etc.), trebuie să se aibă în vedere:

- a. precizarea punctajului acordat pentru fiecare subiect/răspuns corect;
- b. precizarea numărului de răspunsuri care pot fi corecte în cadrul unei întrebări (pentru examenele de tip grilă);
- c. punctajul care trebuie obținut pentru promovare în cazul în care sunt menționate condiționări de rezolvare a unor subiecte sau a unui număr de subiecte;
- d. echivalența dintre numărul de răspunsuri corecte și nota obținută.

XI. FRAUDA SAU TENTATIVA DE FRAUDĂ A EXAMENELOR

Art. 58. Studenții vor respecta prevederile reglementărilor în vigoare privind plagiatul.

Art. 59. Se va considera fraudă oricare din următoarele:

- a) substituirea de persoană 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 în 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 în timpul probei de evaluare;
- f) schimbarea subiectului / subiectelor de evaluare, fără aprobarea examinatorului / comisiei de examinare;
- g) înlocuirea lucrării scrise redactate la examen sau colocviu, cu o lucrare pregătită anterior intrării la examen sau colocviu;
- h) utilizarea frauduloasă a surselor de documentare (letrici, electronice, AI, etc.).

Art. 60. Tentativa de fraudă este asimilată fraudei din punct de vedere al regimului sancționator.

Art. 61. Dacă studenții observă tentativa de fraudă sau fraudă în timpul examenului, ei au obligația de a sesiza cadrele didactice la momentul la care constată acest fapt.

Art. 62.

- (1) Tentativa de fraudă sau fraudă constatate sunt înregistrate într-un proces verbal, semnat de către cadrele didactice prezente și de către autorul/autorii fraudei sau tentativei de fraudă.
- (2) În cazul în care studentul/studentii refuză semnarea procesului-verbal, cadrele didactice menționează acest fapt în procesul-verbal și solicită semnarea procesului-verbal de către un martor dacă există.
- (3) Procesul verbal este înaintat Decanatului în termen de 24 ore de la redactare pentru analiză și soluționare. Dacă termenul se împlinește într-o zi nelucrătoare, acesta se prelungește până în prima zi lucrătoare care urmează.

Art. 63. În cazul derulării evaluărilor prin mijloace electronice, fraudă sau tentativa de fraudă pot fi sesizate și de administratorul de sistem. Acesta îl informează pe examinator și pe decan cu privire la fraudă sesizată. Activarea, utilizarea sau accesarea oricărei alte căi sau oricărui alt mijloc de comunicare decât cel indicat de examinator pentru susținerea evaluării, va fi considerată fraudă.

Art. 64.

- (1) Examinatorul care constată fraudă sub orice formă în cadrul formelor de evaluare pe care le coordonează, în funcție de gravitatea faptei, poate decide aplicarea sancțiunii excluderii din examen și/sau aplicării notei 1 (unu) – cu consemnarea în catalogul fizic a cuvântului fraudă sau poate sesiza decanul facultății.
- (2) Examinatorul poate sesiza decanul facultății în termen de 24 de ore de la data constatării fraudei sau tentativei de fraudă și poate solicita aplicarea uneia din sancțiunile prevăzute la art. 66 din Regulament.

Art. 65.

- (1) În cazul în care examinatorul sesizează decanul facultății, acesta din urmă dispune constituirea unei comisii formată din cadre didactice titulare, care va audia părțile și propune sancțiuni spre aprobare Consiliului Facultății.
- (2) Comisia se întrunește în cel mult 72 de ore de la data desemnării, va analiza sesizarea și va administra, în funcție de obiect, probe pentru soluționare.
- (3) Comisia redactează o hotărâre motivată în termen de cel mult 30 de zile de la data desemnării și o înaintează decanului facultății.

Art. 66.

- (1) Hotărârea comisiei desemnată pentru analiza fraudei sau tentativei de fraudă este supusă dezbaterii în cadrul consiliului facultății.
- (2) Consiliul Facultății poate decide aplicarea uneia din următoarele sancțiuni:
 - a) avertisment scris;
 - b) suspendarea, pe perioadă determinată, a acordării bursei;
 - c) suspendarea dreptului de a locui în cămin;
 - d) suspendarea dreptului de a susține examenul în aceeași sesiune la una sau mai multe discipline; suspendarea poate fi extinsă pentru mai multe sesiuni consecutive.

Art. 67. În funcție de gravitatea faptei, de gradul de vinovăție, de existența altor abateri de la normele de conduită universitară, Consiliul Facultății poate propune Rectorului aplicarea uneia din următoarele sancțiuni:

- a) întreruperea forțată a studiilor, pentru o durată de 1 până la 3 ani;
- b) exmatriculare cu / fără drept de reînmatriculare

Art. 68. Studenții au dreptul de a sesiza conducerea Facultății încălcarea prezentului *Regulament* de către cadrele didactice sau de către alți studenți.

Art. 69. Dispozițiile titlului XI se aplică în cazul oricărei forme de evaluare (restanță, reexaminare, re-reexaminare).

XII. NOTAREA EVALUĂRILOR

Art. 70. Nota finală la fiecare disciplină cuprinde și o pondere variabilă a punctajului obținut la seminarii/lucrări practice/laborator sau în cadrul altor tipuri de evaluări desfășurate pe parcursul semestrului. Ponderea evaluării realizate pe parcursul semestrului diferă în funcție de particularitățile fiecărei discipline, fiind specificată în fișa disciplinei.

Art. 71. Rezultatul evaluării finale se exprimă prin note întregi, de la 10 la 1, cu acordarea obligatorie a unui punct din oficiu. Nota 5 certifică dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline, promovarea unui examen și obținerea numărului de credite alocat disciplinei.

Art. 72. Punctajul 1 reprezintă punct din oficiu care se adaugă punctajului acordat în urma evaluării subiectelor sau în cazul lucrărilor anulate.

Art. 73.

- (1) În cazul examenelor scrise, cadrele didactice au obligația de a menționa pe foaia de examen punctajul acordat pentru fiecare subiect în parte.
- (2) Cadrele didactice au obligația de a elabora un barem care conține criteriile

de evaluare care va fi păstrat pe durata anului universitar.

Art. 74.

(1) Rezultatele la evaluările orale vor fi comunicate studentului în ziua susținerii evaluării, iar cele la evaluările scrise vor fi comunicate în termen de 72 de ore de la susținere.

(2) În situații temeinic justificate, decanul poate aproba prelungirea termenului de afișare a rezultatelor, fără a afecta activitatea studenților.

Art. 75. Cadrele didactice sunt obligate să completeze cataloagele (în format fizic/în format electronic în UMS) cu notele obținute de studenți, în termen de 72 de ore de la finalizarea examenului.

XIII. CONTESTAȚII

Art. 76. Rezultatul examenului oral nu poate fi contestat.

Art. 77.

(1) La examenele scrise, studentul are dreptul de a depune contestație motivată, la barem (doar în cazul erorilor materiale) și/sau la nota obținută la evaluare, în cel mult 48 de ore de la afișarea rezultatelor.

(2) Contestația trebuie să cuprindă argumentele potrivit cărora baremul este calculat greșit sau aprecierea lucrării prin raportare la barem nu a fost corespunzătoare.

(3) Contestația motivată se înregistrează la secretariat sau se trimite prin e-mail la adresa de secretariat a facultății. Contestația se transmite decanului pentru a fi comunicată comisiei de contestații competentă.

Art. 78.

(1) Contestația se soluționează de comisia de contestații stabilită în fiecare an universitar potrivit art. 32 alin. (3) din prezentul *Regulament*.

(2) În situația în care unul din membrii comisiei de contestații a participat la evaluarea lucrării contestate, acesta se va recuza și va fi înlocuit de către un alt cadru didactic desemnat de directorul de departament potrivit art. 34 alin. (3) din prezentul *Regulament*.

(3) Membrii comisiei de contestație solicită cadrului didactic titular de disciplină comunicarea de îndată a baremului care cuprinde criteriile de evaluare, precum și a lucrării scrise a studentului contestatar.

Art. 79.

(1) Contestația se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la data încheierii perioadei de depunere a contestațiilor.

- (2) Comisia de contestații va analiza lucrarea scrisă pe baza baremului stabilit de comisia de examinare, conform art. 73 din prezentul *Regulament*.
- (3) Soluționarea contestației se poate face în prezența studentului contestatar în cazul în care acesta solicită expres în cadrul contestației.
- (4) Urmare a evaluării de către comisia de contestații, nota acordată poate fi menținută sau poate fi modificată atât în sensul creșterii, cât și în sensul scăderii.
- (5) Comisia de contestații poate pronunța o rezoluție de respingere a contestației și menținere a notei acordate inițial sau de admitere cu modificarea notei.
- (6) Contestația care nu cuprinde argumentele pe care se întemeiază este respinsă ca nefondată.

Art. 80.

- (1) Rezoluția se comunică studentului contestatar în termen de 48 de ore de la pronunțare de către secretariat.
- (2) Hotărârea motivată a comisiei de contestații este definitivă și se transmite secretariatului.
- (3) Hotărârea motivată se pune la dispoziția studentului la solicitarea scrisă a acestuia.

XIV. ORGANIZAREA EXAMENULUI DE MĂRIRE A NOTEI

Art. 81. Sesiunea de mărire a notelor se organizează exclusiv în luna septembrie pentru disciplinele aferente ambelor semestre ale anului universitar.

Art. 82. Examenul de mărire de notă la o disciplină se poate susține numai în anul universitar în care s-a predat disciplina, potrivit planului de învățământ.

Art. 83. Studenții se pot prezenta la examene pentru mărirea notei, indiferent de nota de promovare obținută la prima evaluare.

Art. 84.

- (1) Studenții care au promovat examenul în sesiunea (ordinară) de examene pot solicita, prin cerere scrisă adresată decanului, participarea la examen pentru mărirea notei. Studenții au dreptul să participe la examene de mărire de notă la maxim 2 discipline într-un an universitar.
- (2) Examenul de mărire se organizează în condiții similare cu examenul din sesiunea ordinară, potrivit fișei de disciplină.
- (3) Urmare a evaluării în cadrul examenului de mărire de notă, nota acordată poate fi menținută sau poate fi modificată atât în sensul creșterii, cât și în

sensul scăderii.

Art. 85. Data, locul și ora susținerii examenului de mărire vor fi stabilite de către titularul de disciplină și comunicată secretariatului, în vederea corelării programărilor, cel mai târziu până la data de 10 iulie a anului universitar.

Art. 86. Pentru examenele de mărire a notei se mențin formele de evaluare specificate în fișa disciplinei.

XV. ECHIVALAREA/RECUNOAȘTEREA DISCIPLINELOR

Art. 87. Pentru echivalarea/recunoașterea unei discipline promovate de un student în cadrul unui program de studii absolvit anterior, Comisia de echivalare a creditelor stabilită la nivelul Consiliului facultății decide atribuirea fără examinare a unei note de promovare a disciplinei echivalate/recunoscute, alocându-se numărul de credite aferent disciplinei prevăzute în planul de învățământ curent, numai pentru disciplinele din anii anteriori anului curent de studii.

Art. 88. Pentru anul de studiu curent titularul de disciplină va echivala nota pe baza unei cereri a studentului aprobată de decan.

Art. 89. 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.

Art. 90. În vederea echivalării/recunoașterii disciplinelor promovate anterior, studentul trebuie să depună în termen de două săptămâni de la începutul anului universitar o cerere la secretariatul facultății însoțită de situația școlară în vederea echivalării.

XVI. ECHIVALAREA/RECUNOAȘTEREA DISCIPLINELOR PENTRU STUDENȚII ÎNSCRIȘI ÎN PROGRAME DE MOBILITATE ERASMUS

Art. 91. 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.

Art. 92. Studenții înscriși în programul de mobilitate ERASMUS sunt evaluați în aceleași condiții ca și ceilalți studenți ai universității, pentru disciplinele care nu au fost recunoscute pentru echivalare, în sesiune deschisă, pe toată perioada anului universitar.

Art. 93. 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 alocat disciplinelor din planul de învățământ aprobat.

XVII. RESPONSABILITĂȚI

Art. 94. *Directorul departamentului* are următoarele responsabilități și competențe:

- a) organizează activitățile de evaluare conform prezentului regulament și procedurilor existente;
- b) propune desemnarea altor cadre didactice în cazul situațiilor excepționale (misiune universitară, concediu medical, concediu de maternitate, deces, incompatibilitate, conflict de interese și altele la aprecierea directorului de departament);
- c) verifică corectitudinea desfășurării evaluărilor la datele și locațiile programate;
- d) planifică cadrele didactice participante la evaluările din sesiunile de examinare ;
- e) comunică membrilor departamentului componența comisiilor de evaluare și a comisiilor de contestație aprobate de Consiliul Facultății;
- f) transmite cadrelor didactice desemnarea pentru a substitui membri în comisii de examinare și/sau contestații.

Art. 95. *Cadrul didactic titular* are următoarele responsabilități și competențe:

- a. programează evaluările pe parcursul și finalul semestrului;
- b. stabilește subiectele și criteriile de notare;
- c. comunică studenților condițiile de desfășurare a evaluării în primele două săptămâni ale semestrului;
- d. respectă calendarul și ora programată pentru realizarea evaluării;



- e. evaluează sarcina de lucru trasată pentru fiecare student;
- f. monitorizează activitatea studenților în timpul evaluărilor;
- g. în cazul constatării încălcării eticii academice aplică prevederile din procedura specifică.
- h. notează activitatea depusă de student în funcție de nivelul de îndeplinire al sarcinii de lucru;
- i. completează catalogul disciplinei;
- j. comunică rezultatele evaluării în termenul prevăzut de Regulament;
- k. aduce la cunoștința directorului de departament și decanului situațiile de încălcare a normelor de etică universitară.
- l. verifică identitatea studenților.

Art. 96. *Cadrul didactic asistent* are următoarele responsabilități și competențe:

- a) respectă calendarul și ora programată pentru realizarea evaluării;
- b) monitorizează activitatea studenților în timpul evaluărilor;
- c) în cazul constatării unor posibile încălcări normelor de etică universitară sesizează cadrul didactic titular de disciplină ;
- d) la cererea titularului de disciplină participă la notarea activității depusă de student în funcție de nivelul de îndeplinire al sarcinii de lucru;
- e) asistă cadrul didactic titular la consemnarea notelor în catalog și semnează catalogul.

Art. 97. *Secretariatul facultății* are următoarele responsabilități și competențe:

- a) elaborează cataloagele disciplinelor;
- b) primește de la șeful de an planificarea examenelor pentru sesiunea de examen;
- c) primește propunerile pentru desfășurarea examenelor de la cadrele didactice pentru sesiunea de restanțe și sesiunea de măriri de note ;
- d) stabilește sala de desfășurare a examenelor, având în vedere numărul de studenți și modalitatea de evaluare;
- e) arhivează cataloagele disciplinelor;
- f) primește contestațiile și le înaintează conducerii facultății pentru transmiterea către comisiile de contestații.

XVIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 98. Prezentul *Regulament* se aplică tuturor categoriilor de studenți, de la

toate formele de învățământ, școlarizati conform legilor în vigoare, indiferent de anul de studiu.

Art. 99.

- (1) Prezentul regulament intră în vigoare începând cu anul universitar 2024/2025 și devine obligatoriu pentru toate facultățile.
- (2) La data intrării în vigoare a prezentului regulament, orice dispoziții, reglementări anterioare contrare se abrogă. Aprobarea modificării prezentului regulament este de competența Senatului universitar.