



Hotărâre nr. 216/15.12.2025
privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a evaluării
competențelor studenților în Universitatea Babeș-Bolyai

Având în vedere Hotărâre Consiliului de Administrație al Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca cu nr. 19710/08.12.2025,

Luând în considerare avizul favorabil al Comisiei pentru regulamente și probleme juridice, Comisiei pentru curriculum și al Comisiei pentru activități sociale și culturale studențești,

În temeiul art. 32 alin. (2) și art. 33 alin. (12) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare și art. 37 lit. e) din Carta Universității Babeș-Bolyai din Cluj-Napoca,

Senatul Universității Babeș-Bolyai,
reunit în ședința la data de 15 decembrie 2025,
hotărăște:

Articol unic. Se aprobă *Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării competențelor studenților în Universitatea Babeș-Bolyai* în forma anexată prezentei hotărâri.

Președinte

Prof. univ. dr. Florin Streteanu

Secretar

Anca Ghingheli



Metodologie de organizare și desfășurare a evaluării competențelor studenților în Universitatea Babeș-Bolyai

- Aprobată prin HS nr. 216/15.12.2025 -

Capitolul 1. Dispoziții generale

Art. 1. Activitatea de evaluare sumativă, precum și activitatea de evaluare continuă a rezultatelor învățării reprezintă procesele prin care se determină dacă un student a dobândit competențele necesare într-un anumit domeniu de studiu.

Art. 2. (1) Activitatea de evaluare sumativă, care poate fi de tip examen, colocviu, verificare pe parcurs etc., se realizează la intervale mai mari de timp, de obicei la final de semestru sau în cadrul examenelor de finalizare a studiilor, pentru fiecare ciclu de studii universitare.

(2) Activitatea de evaluare continuă este un proces de monitorizare și apreciere a progresului studenților, prin teste, evaluări intermediare, proiecte, teme individuale și/sau de echipă, prezentări, referate sau alte forme de evaluare a rezultatelor așteptate ale învățării, care se realizează în mod obligatoriu în timpul semestrului.

Art. 3. (1) Activitățile de evaluare sumativă se realizează în condițiile întâlnirii nemijlocite a studenților cu cadrele didactice și de cercetare în spațiul universitar, cu sau fără utilizarea resurselor electronice, informatice și de comunicații. Evaluările sumative pot fi organizate online, fără prezența studenților și cadrelor didactice în același loc, numai în cazul instituirii stării de urgență, alertă sau necesitate, în cazul programelor cu volum redus de învățare, programe de învățământ netradițional (programe postuniversitare, programe de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, cursuri deschise etc.), ori în alte situații excepționale prevăzute de lege.

(2) Activitățile de evaluare continuă se realizează:

- față în față, în spațiul universitar, pentru formele de învățământ cu frecvență, în cazul evaluărilor intermediare, testelor, lucrărilor practice, prezentărilor și susținerilor de proiecte sau altor activități care presupun verificarea directă a competențelor studenților;
- prin predare fizică sau electronică, în cazul temelor, referatelor, proiectelor scrise, portofoliilor ori altor lucrări similare, care pot fi depuse fie în format tipărit, fie prin încărcare pe platformele universitare, conform cerințelor cadrului didactic;
- online, fără prezența fizică a studenților și a cadrelor didactice în același loc, exclusiv pentru formele de învățământ la distanță, cu frecvență redusă, programe postuniversitare de formare profesională, programe de conversie profesională și pentru programele de învățământ netradițional prevăzute de lege.

Art. 4. (1) Perioadele de evaluare sumativă sunt stabilite de Senatul universitar, prin structura anului universitar. Sesiunile de examene au o durată de trei săptămâni, excepție făcând ultima sesiune a anului terminal, care are durata de două săptămâni. Sesiunile de examene sunt urmate de o sesiune de restanțe cu durata de o săptămână. Sesiunea de restanțe de după semestrul II se poate organiza fie în luna iulie, fie în luna septembrie, conform structurii anului universitar aprobate pentru fiecare facultate în parte.

(2) Studenții cuprinși în activități sportive de performanță sau în activități artistice, cei care au participat la programe de mobilități academice internaționale, studentele aflate în concediu de risc maternal, concediu prenatal sau concediu postnatal, studenții aflați în concediu paternal și studenții care nu pot susține examenele, din motive atestate prin documente medicale, pot beneficia de sesiune deschisă, organizată până la finalul anului universitar. Cererea pentru organizarea unei sesiuni deschise se depune la secretariatul facultății sau on-line, iar după avizarea de către Consiliul facultății se supune aprobării prorectorului de resort. Prorectorul de resort poate aproba cereri de organizare a sesiunii deschise pentru

alte motive temeinic justificate, care nu sunt prevăzute în acest regulament, cu consultarea prealabilă a conducerii facultății. Aceste cazuri vor fi analizate punctual.

Art. 5. (1) Toți studenții înscriși la o disciplină vor fi evaluați în aceleași condiții pe parcursul unui an universitar, respectând principiul nediscriminării și asigurării egalității de șanse.

(2) În timpul evaluărilor, facultățile au obligația de a asigura adaptări rezonabile și sprijin suplimentar adaptat nevoilor candidaților cu cerințe educaționale speciale/dizabilități la solicitarea acestora și, după caz, în baza recomandărilor formulate de Centrul pentru Studenți cu Dizabilități (CSD).

(3) Sprijinul poate include, fără a se limita la: timp suplimentar pentru susținerea probelor, susținerea examenului într-o sală separată, utilizarea tehnologiilor asistive adecvate (de ex. cititoare de ecran, programe de mărire a caracterelor), interpret în limba semnelor, materiale de examen în format accesibil (caractere mărite, Braille, format digital accesibil), precum și prezența unui însoțitor/asistent educațional, acolo unde este necesar.

(4) Modalitatea concretă de asigurare a adaptărilor se stabilește de către cadrul didactic titular al disciplinei, în colaborare cu CSD, cu respectarea confidențialității și demnității studentului.

Capitolul 2. Forme de verificare și modalități de susținere a evaluărilor

Art. 6. Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face, pentru fiecare disciplină, prin forma de evaluare prevăzută în planul de învățământ (verificare pe parcurs – VP, colocviu – C, examen – E) și în fișa disciplinei. Forma de verificare se stabilește pentru fiecare disciplină în parte, la propunerea titularului de disciplină, și este menționată în planul de învățământ al programului de studii/specializării și fișa disciplinei. Modul de verificare (scris, oral, practic sau combinații ale acestora) și criteriile de evaluare (standarde minime de promovare) se detaliază în fișa disciplinei. Cerințele prevăzute în fișa disciplinei se aduc la cunoștința studenților prin prezentarea de către cadrul didactic titular în primele două săptămâni de la începerea fiecărui semestru. Modalitatea de evaluare se poate modifica ulterior numai cu acordul majorității studenților.

Art. 7. Cadrele didactice stabilesc condițiile de acces la evaluare (prezența la activitatea didactică în conformitate cu reglementările universității, elaborarea temelor etc.).

Art. 8. (1) Examenele sunt forme de evaluare sumativă ce se susțin în sesiunile semestriale stabilite prin structura anului universitar, după finalizarea celor 14/12 săptămâni de activitate didactică.

(2) Colocviile sunt forme de evaluare sumativă cu caracter practic, organizate de regulă oral, care se susțin, de regulă, în sesiunile semestriale stabilite prin structura anului universitar, după finalizarea celor 14/12 săptămâni de activitate didactică.

(3) Verificările pe parcurs sunt forme de evaluare sumativă ce pot consta în teme, lucrări scrise, proiecte, evaluări parțiale de cunoștințe, evaluări ale cunoștințelor practice etc., care se susțin în timpul celor 14/12 săptămâni de activitate didactică.

Capitolul 3. Modalitatea de organizare și desfășurare a evaluărilor scrise și digitale cu prezență fizică

Art. 9. Evaluările scrise se desfășoară în spațiile universității, programate într-un interval orar specific, de scurtă durată, determinată prin oră de începere și finalizare. Acestea pot fi evaluări scrise clasice sau digitale, care implică utilizarea resurselor electronice, informatice și de comunicații.

Art. 10. (1) În calitate de organizator al evaluării, cadrul didactic titular de disciplină va rezerva spațiul de desfășurare a evaluării pentru un interval de timp suficient de mare pentru pregătirea sălii, evaluarea propriu-zisă și încheierea evaluării, cu sprijinul secretariatului. Cadrul didactic va rezerva un spațiu adecvat, care să permită desfășurarea în condiții optime a evaluării (acces la internet, calculatoare, softuri specifice, după caz), cu sprijinul secretariatului. În fiecare locație de desfășurare a evaluării sumative, pe toată durata rezervată evaluării, vor fi prezenți minim doi supraveghetori. Se recomandă respectarea proporției de un supraveghetor la 40 de studenți.

(2) Directorul de departament poate stabili obligativitatea prezenței a minimum doi supraveghetori la toate evaluările continue aferente unei discipline, în situațiile în care:

a) apreciază că măsura este necesară pentru prevenirea disputelor sau incidentelor între studenți și cadrele didactice;

b) decanul sau rectoratul a transmis o notificare în acest sens.

Măsura se aplică pentru cel puțin anul universitar în curs și anul universitar următor.

(3) Cadrul didactic titular al disciplinei poate decide organizarea evaluărilor continue și cu prezența altor supraveghetori alături de el.

Art. 11. Studenții se vor prezenta la locația anunțată în prealabil cu cel puțin o jumătate de oră înainte de începerea evaluării propriu-zise, având asupra lor un act de identitate cu ajutorul căruia să poată fi legitimați. Accesul studenților nu va fi permis după începerea evaluării.

Art. 12. Supraveghetorii vor explica studenților normele privind organizarea evaluării: așezarea în sală, timpul de lucru, depozitarea obiectelor personale, articole permise în timpul evaluării (calculator științific, manuale etc.), sancțiuni aplicabile etc. Se recomandă ca hârtia utilizată în cazul evaluărilor scrise să fie pusă la dispoziție de facultate, pentru a preîntâmpina tentativele de fraudă.

Art. 13. Titularul disciplinei va elabora subiecte cu grad de dificultate similar pentru fiecare evaluare și, înainte de începerea propriu-zisă a evaluării, va răspunde la nelămuriri legate de acestea. Subiectele trebuie să respecte fișa disciplinei și conținutul predat.

Art. 14. (1) În momentul în care supraveghetorii anunță încheierea timpului de evaluare, studenții nu vor mai continua rezolvarea subiectelor și vor aștepta instrucțiuni pentru predarea lucrărilor în mod organizat.

(2) La finalul evaluării, studenții vor semna o listă sau un tabel nominal pentru predarea lucrării. Prezența și predarea lucrării se pot documenta și electronic, în baza înregistrării în sistem. Pe toată durata de desfășurare a evaluării propriu-zise, în sală se vor afla cel puțin trei studenți. În situația în care la evaluare se prezintă mai puțin de trei studenți, evaluarea se organizează, iar studenții vor rămâne în sală pe toată durata evaluării.

Art. 15. În cazul evaluărilor ce implică utilizarea resurselor electronice, informatice și de comunicații, pe toată durata de desfășurare a evaluării, va fi implicată o persoană cu cunoștințe în utilizarea acestor tehnologii pentru a soluționa eventualele dificultăți tehnice.

Art. 16. Studenții care nu achită la zi (în termenul stabilit de Universitate) taxele de școlarizare și taxele aferente disciplinelor restante nu au dreptul de a se prezenta la evaluare și nu vor fi cuprinși în cataloagele de evaluare. Evidența și verificarea situației financiare a studenților este responsabilitatea administratorului șef al facultății, care comunică secretariatului situația financiară a studenților înainte de începerea sesiunii de examene, iar secretariatul pune la dispoziția cadrelor didactice catalogul actualizat. Cadrele didactice au obligația de a se asigura că studenții care nu apar în catalog nu sunt evaluați.

Art. 17. Cadrele didactice vor pune la dispoziția studenților baremul de notare în termen de 24 de ore de la finalul evaluării.

Capitolul 4. Modalitatea de organizare și desfășurare a evaluărilor orale/practice

Art. 18. Evaluările orale/practice se desfășoară în spațiile universității, programate într-un interval orar specific, de scurtă durată, determinată prin oră de începere și finalizare.

Art. 19. (1) În calitate de organizator al evaluării, cadrul didactic titular de disciplină va rezerva spațiul de desfășurare a evaluării pentru un interval de timp suficient de mare pentru pregătirea sălii, evaluarea propriu-zisă și încheierea evaluării, cu sprijinul secretariatului.

(2) Examenle practice se pot desfășura în spațiile universității, dar și în spații ale instituțiilor cu care facultatea are un parteneriat pentru activități curriculare, precum și în spații alternative, cu aprobarea conducerii departamentului și a facultății.

Art. 20. Studenții se vor prezenta la locația anunțată în prealabil cu cel puțin o jumătate de oră înainte de intervalul orar care le-a fost alocat pentru evaluare, având asupra lor un act de identitate cu ajutorul căruia să poată fi legitimați.

Art. 21. Evaluarea sumativă o va face obligatoriu cadrul didactic titular de disciplină, asistat de un alt supraveghetor (cadru didactic, doctorand, personal didactic auxiliar).

Art. 22. Evaluatorul va explica studenților normele privind organizarea evaluării: extragerea subiectelor, timpul de pregătire a răspunsului, timpul de răspuns, depozitarea obiectelor personale, articole permise în timpul evaluării (calculator, manuale etc.), sancțiuni aplicabile etc.

Art. 23. (1) În cazul evaluărilor orale, titularul disciplinei va elabora mai multe seturi de subiecte cu grad de dificultate similar și, după extragerea subiectului, va răspunde la nelămuriri legate de acesta. Evaluatorul se va asigura că un subiect nu se va repeta pentru studenții aflați în sală în același timp.

(2) În cazul evaluărilor practice, în funcție de specificul probei, criteriile de evaluare se vor anunța la începutul semestrului sau subiectul se va extrage pe loc, în condițiile stabilite de alineatul anterior. Evaluarea practică se desfășoară pe baza criteriilor anunțate, în condiții egale pentru toți studenții, ținându-se cont de specificul fiecărei discipline și cu respectarea normelor de siguranță.

(3) Evaluările practice pot consta în exerciții sau proiecte practice, individuale sau colective, cu sau fără public, spontane sau pregătite anterior, conform prevederilor din fișa disciplinei. În cazul probelor practice colective, baremul de evaluare trebuie să specifice criteriile clare de evaluare a prestației individuale a studentului.

Art. 24. Pe toată durata de desfășurare a evaluării propriu-zise, în sală se vor afla cel puțin trei studenți. În situația în care la evaluare se prezintă mai puțin de trei studenți, evaluarea se organizează, iar studenții vor rămâne în sală pe toată durata evaluării.

Art. 25. În cazul evaluărilor ce implică utilizarea resurselor electronice, informatice și de comunicații, respectiv a resurselor scenotehnice, pe toată durata de desfășurare a evaluării, va implica o persoană cu cunoștințe în utilizarea acestor tehnologii/resurse pentru a soluționa eventualele dificultăți tehnice.

Art. 26. Studenții care nu achită la zi (în termenul stabilit de Universitate) taxele de școlarizare și taxele aferente disciplinelor restante nu au dreptul de a se prezenta la evaluare și nu vor fi cuprinși în cataloagele de evaluare. Evidența și verificarea situației financiare a studenților este responsabilitatea administratorului șef al facultății, care comunică secretariatului situația financiară a studenților înainte de începerea sesiunii de examene, iar secretariatul pune la dispoziția cadrelor didactice catalogul actualizat. Cadrele didactice au obligația de a se asigura că studenții care nu apar în catalog nu sunt evaluați.

Capitolul 5. Standarde minime privind referatele și proiectele

Art. 27. În cazul evaluărilor continue sau sumative ce presupun elaborarea de referate sau proiecte, cadrul didactic titular de disciplină sau responsabilul de seminar prezintă studenților în primele două săptămâni de activitate didactică sarcina de lucru, conform fișei disciplinei. Alegerea temei, conținutul relevant necesar a fi cuprins, termenul și modalitatea de predare sunt comunicate studenților cu cel puțin două săptămâni înainte de termenul de depunere.

Art. 28. De la prezentarea sarcinii de lucru și până la termenul de predare a acestora, cadrul didactic va îndruma studenții în realizarea acestora și oferă feedback constructiv.

Art. 29. Cadrul didactic va verifica originalitatea lucrărilor elaborate de studenți, în vederea menținerii unor standarde academice riguroase, prin detectarea plagiatului și asigurarea autenticității lucrărilor. Metodele de verificare includ, fără a se limita la: detectarea plagiatului prin utilizarea unor platforme și/sau softuri specializate, analiza detaliată a surselor citate, asigurarea autenticității lucrărilor elaborate de către studenți.

Art. 30. Lucrările pot fi predate și în format electronic, utilizând exclusiv adresele de e-mail instituționale ale cadrelor didactice și studenților, respectiv prin intermediul altor platforme puse la dispoziție de universitate ce implică conectarea pe baza unor credențiale personale.

Art. 31. Inteligența Artificială generativă (IAGen) se poate utiliza numai în cadrul reglementat la nivelul fiecărei facultăți, cu îndrumarea cadrului didactic titular. Este recomandată utilizarea responsabilă și critică a instrumentelor de IAGen în procesul de evaluare, ca parte a formării competențelor digitale și a eticii academice moderne. Modalitatea de utilizare a IAGen va fi menționată explicit în lucrarea predată, în caz contrar va fi considerată fraudă/tentativă de fraudă și sancționată ca atare.

Capitolul 6. Modalitatea de organizare și desfășurare a evaluărilor online sincron

Art. 32. Evaluarea se poate organiza și online, în spațiul virtual universitar, în situațiile permise de prezenta metodologie.

Art. 33. Evaluarea o va face cadrul didactic titular de disciplină sau un alt cadru didactic de specialitate, responsabil de conducerea seminarelor sau lucrărilor practice.

Art. 34. (1) Cadrul didactic organizator al evaluării va stabili platforma pe care se va desfășura evaluarea, la alegere dintre platformele puse la dispoziție de universitate ce implică conectarea pe baza adresei de e-mail instituționale. Acesta se va asigura că toți studenții au acces la mijloacele tehnice și informatice

necesare pentru a accesa gratuit și corespunzător platformele informatice și resursele digitale utilizate în cadrul procesului de evaluare.

(2) Facultatea poate pune la dispoziția studenților, dacă aceștia nu dispun de dispozitivele și tehnologiile necesare, un spațiu dotat corespunzător pentru desfășurarea evaluărilor online.

Art. 35. Studenții se vor conecta pe platforma stabilită cu cel puțin 10 minute înainte de începerea evaluării, având asupra lor un act de identitate cu ajutorul căruia să poată fi legitimați.

Art. 36. Evaluatorii vor explica studenților normele privind de organizare: timpul de lucru/răspuns, articole permise în timpul evaluării (calculator științific, manuale etc.), sancțiuni aplicabile etc.

Art. 37. Pe parcursul evaluării online, indiferent dacă aceasta este de tip scris sau oral, toți participanții vor avea camerele și microfoanele pornite, iar evaluarea va fi înregistrată audio-video integral, cu respectarea GDPR.

Art. 38. Pe toată durata de desfășurare a evaluării, va fi implicată o persoană cu cunoștințe în utilizarea acestor tehnologii pentru a soluționa eventualele dificultăți tehnice.

Capitolul 7. Sesizarea și sancționarea fraudei/tentativei de fraudă, precum și alte abateri

Art. 39. Frauda sau tentativa de fraudă se sancționează cu exmatricularea.

Art. 40. Se consideră fraudă:

- a) utilizarea sau încercarea de a utiliza, în timpul evaluării, mijloace sau surse de informare neautorizate de examinator;
- b) substituirea de persoane sau semnarea lucrării cu un alt nume decât cel al studentului care a întocmit-o;
- c) predarea unor lucrări, referate, proiecte etc. plagiate integral sau parțial (evaluare asincronă);
- d) alterarea sau tentativa de alterare ulterioară a lucrării.

Art. 41. Pentru alte abateri de la regulile de desfășurare a evaluării (depășirea timpului de lucru, comunicarea neautorizată cu alți participanți, încercarea de a prelua idei din lucrarea altui participant etc.) sancțiunea se stabilește de către examinator, în funcție de gravitatea abaterii (atenționare, anularea parțială a lucrării, depunere, eliminare din examen cu sau fără anularea lucrării etc.).

Art. 42. (1) În momentul în care se constată fraudă/tentativa de fraudă **în timpul examenelor desfășurate față în față**, supraveghetorii vor anula lucrarea studentului, respectiv vor sista examenul oral/practic și vor întocmi un proces-verbal de constatare. Procesul-verbal va conține următoarele elemente: tipul, data și locația evaluării, datele de identificare ale studentului/studenților în culpă, descrierea evenimentului și alte elemente considerate relevante în motivare. Procesul-verbal va fi semnat de toți supraveghetorii, de studentul/studenții în culpă și de cel puțin alți doi studenți prezenți. În caz de refuz al studenților de a semna, se menționează acest fapt în procesul-verbal. Cadrul didactic titular al disciplinei, pe baza procesului-verbal de constatare, întocmește un referat prin care stabilește gravitatea faptei și propune sancțiunea. Referatul, procesul-verbal de constatare, împreună cu dovezile ce susțin fapta, vor fi înaintate decanului facultății, care va analiza documentele și va propune exmatricularea sau va dispune sancțiunea, după caz.

(2) În termen de 24 de ore de la semnarea procesului-verbal, studentul în culpă are posibilitatea de a solicita decanului o audiență, în cazul în care apreciază că fapta constatată nu reprezintă fraudă. Dacă consideră că documentele justificative nu sunt suficiente, decanul poate solicita audieri cu semnării procesului-verbal înainte de a propune exmatricularea/sancționarea.

(3) Exmatricularea se face la propunerea decanului, prin decizia rectorului. Decanul informează Consiliul Facultății, fără a solicita votul pentru sancțiunea aplicată.

Art. 43. (1) În momentul în care se constată că un student **a predat o lucrare plagiată integral sau parțial**, cadrul didactic examinator va întocmi un referat de constatare. Referatul va conține următoarele elemente: sarcina de lucru, datele de identificare ale studentului/studenților în culpă, demonstrarea faptului că lucrarea este viciată, sancțiunea propusă. Acesta, împreună cu dovezile ce susțin fapta, vor fi înaintate decanului facultății, care va propune exmatricularea. În paralel, cadrul didactic va transmite referatul și studentului, prin intermediul adresei de e-mail instituționale.

(2) În termen de 24 de ore de la primirea referatului, studentul în culpă are posibilitatea de a solicita decanului o audiență, în cazul în care apreciază că fapta constatată nu reprezintă fraudă. Dacă consideră că documentele justificative nu sunt suficiente, decanul poate solicita audieri cu părțile implicate înainte de a propune exmatricularea/sancționarea.

(3) Exmatricularea se face la propunerea decanului, prin decizia rectorului. Decanul informează Consiliul Facultății, fără a solicita votul pentru sancțiunea aplicată.

Art. 44. (1) În momentul în care se constată fraudă/tentativa de fraudă/abaterea **în timpul examenelor desfășurate online sau prin intermediul tehnologiei**, supraveghetorii/evaluatorii vor anula lucrarea studentului, respectiv vor sista examenul oral/practic și vor întocmi un proces-verbal de constatare. Procesul-verbal va conține următoarele elemente: tipul, data și locația evaluării, datele de identificare ale studentului/studentilor în culpă, descrierea evenimentului și alte elemente considerate relevante în motivare. Procesul-verbal va fi semnat de toți supraveghetorii/evaluatorii și de administratorul de sistem, dacă este cazul. Cadrul didactic titular al disciplinei, pe baza procesului-verbal de constatare, întocmește un referat prin care stabilește gravitatea faptei și propune sancțiunea. Referatul, procesul-verbal de constatare, împreună cu dovezile ce susțin fapta și/sau cu înregistrarea evaluării, vor fi înaintate decanului facultății care va analiza documentele și va propune exmatricularea sau va dispune sancțiunea, după caz. În paralel, cadrul didactic va transmite procesul-verbal și studentului, prin intermediul adresei de e-mail instituționale. Aceeași procedură va fi urmată și dacă fraudă este constatată după încheierea evaluării desfășurate online sau față în față, dar supravegheată prin intermediul tehnologiei.

(2) În termen de 24 de ore de la primirea procesului-verbal, studentul în culpă are posibilitatea de a solicita decanului o audiență, în cazul în care apreciază că fapta constatată nu reprezintă fraudă. Dacă consideră că documentele justificative nu sunt suficiente, decanul poate solicita audieri cu părțile implicate înainte de a propune exmatricularea/sanționarea.

(3) Exmatricularea se face la propunerea decanului, prin decizia rectorului. Decanul informează Consiliul Facultății, fără a solicita votul pentru sancțiunea aplicată.

Art. 45. (1) Supraveghetorii au obligația de a lua toate măsurile de precauție pentru a evita tentativele de fraudă sau abaterile în timpul evaluărilor și de a sesiza cu promptitudine orice fraudă/tentativă de fraudă/abateră identificată.

(2) Cadrele didactice titulare și supraveghetorii au obligația de a propune sancțiuni în conformitate cu prezenta metodologie și legislația în vigoare.

Capitolul 8. Rezultatele la evaluare

Art. 46. (1) Rezultatele în învățare sunt apreciate la evaluare:

- a) cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unei evaluări;
- b) cu calificative, după caz.

(2) La discipline la care se susțin mai multe probe, evaluatorul va stabili o singură notă, cifră întreagă, prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student. Ponderea fiecărei probe este prevăzută în fișa disciplinei.

Art. 47. Rezultatele unei evaluări scrise se vor anunța pe AcademicInfo în termen de 3-5 zile de la data examinării, conform regulamentului de organizare și funcționare al facultății. Rezultatele unei evaluări orale/practice se vor anunța pe AcademicInfo în termen de o zi lucrătoare de la susținerea acesteia.

Art. 48. (1) Fiecare cadru didactic examinator va stabili o dată pentru întâlnirea cu studenții care doresc să obțină lămuriri cu privire la modul de evaluare a lucrării scrise. Data întâlnirii se comunică cel târziu la momentul anunțării rezultatelor examenului și nu poate avea loc mai târziu de 5 zile lucrătoare de la acest moment.

(2) Studenții pot să conteste rezultatul obținut la evaluarea scrisă în termen de cel mult 48 de ore de la întâlnirea cu cadrul didactic, conform procedurilor valabile în universitate.

Art. 49. (1) Cadrele didactice titulare ale disciplinelor vor păstra toate lucrările studenților și listele de predare a acestora timp de cel puțin un an calendaristic. Același termen de păstrare se aplică și înregistrărilor evaluărilor desfășurate online, care se vor stoca de către secretariatul facultății.

(2) Rezultatele finale și parțiale obținute de studenți, toate cele care compun nota finală (catalog detaliat), se păstrează cu termen permanent.

(3) În situația în care un cadru didactic își încheie relațiile contractuale cu universitatea, acesta are obligația de a preda secretariatului facultății cataloagele detaliate împreună cu lucrările și listele de predare a acestora care încă sunt în termen de păstrare.

Art. 50. Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la evaluare cel mult de două ori la fiecare disciplină ce figurează în contractul anual de studii, dar numai o singură dată într-o sesiune. Neprezentarea la nicio evaluare în sesiunea programată pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la evaluare din cele două posibilități avute la dispoziție.

Art. 51. Rezultatele unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau procedura de evaluare a fost viciată (nerespectarea fișei disciplinei, nerespectarea timpului de evaluare, absența supraveghetorilor sau evaluatorilor etc.). În cazul în care există sesizări că subiectele nu au respectat fișa disciplinei, decanul va numi o comisie de specialiști care vor stabili dacă subiectele sunt în concordanță cu fișa disciplinei și conținutul predat.

Art. 52. Consiliul departamentelor analizează la finalul anului universitar distribuția notelor pentru fiecare disciplină. Dacă procentul studenților care nu au promovat o disciplină este mai mare de 66% din totalul studenților care au participat la evaluarea respectivă, 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 măsuri relevante pentru creșterea promovabilității, menținând standardele de calitate și rigoarea evaluării.

Capitolul 9. Dispoziții finale

Art. 53. Prezenta metodologie se aplică pentru toate ciclurile de studii și formele de învățământ. Prevederile acestei metodologii se aplică, după caz, și la programe postuniversitare, programe de conversie profesională a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar, programe cu volum redus de învățare și alte forme de învățământ netradițional.

Art. 54. Organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor se face cu respectarea atât a regulamentelor dedicate, cât și a prezentei metodologii.