



UNIVERSITATEA DE VEST
"VASILE GOLDIȘ"
din ARAD

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” din ARAD
310025 Arad, România Bd. Revoluției nr. 94-96, tel./fax
0040/0257/280260, e-mail: rectorat@uvvg.ro, web: www.uvvg.ro

PARCURGEREA ETAPELOR DE APROBARE A GHIDULUI	FUNCȚIE, NUME, PRENUME	DATA	SEMNĂTURA
Elaborat: Prorector pentru strategia academică și programele de studii	Prorector, Conf.univ.dr. Cristian Bențe		
Prorector pentru strategia resurselor umane și managementul calității	Prorector, Conf.univ.dr. Andrei Anghelina		
Secretar Șef Universitate	Secretar general, Jr. Flavius Sabău		
Rector,	Prof.univ.dr. Coralia Adina Cotoraci		
Vizat Oficiul Juridic	Director Direcția Juridică Jr. Marta Ghilea		
Vizat Comisia pentru Coduri, Regulamente și probleme juridice	Conf.univ.dr. Anca Morostes		
Data intrării în vigoare	revizuit la data de 10.06.2025		

REGULAMENT PRIVIND EVALUAREA, EXAMINAREA ȘI NOTAREA STUDENȚILOR ȘI MASTERANZILOR

I. Dispoziții generale

Art. 1

Prezentul Regulament a fost elaborat respectând prevederile și cerințele următoarelor acte normative și reglementări interne:

- Legea nr.199/2023- Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ME Nr. 4394/2024 din 7 mai 2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Carta Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților și masteranzilor.

Art. 2

În evaluarea studenților/masteranzilor se respectă următoarele principii generale:

- a) evaluarea studenților/masteranzilor este echitabilă, corectă și fiabilă;
- b) evaluarea studenților/masteranzilor se face după criterii care descriu performanțele specifice pentru promovarea fiecărei discipline de studiu;

- c) sistemul de evaluare este monitorizat în vederea reducerii supraîncărcării curriculare și încurajarea învățării integrate;
- d) stabilirea unor prevederi clare cu privire la frecventarea cursurilor și celorlalte activități care pot influența evaluarea studenților/masteranzilor;
- e) studenții/masteranzii au responsabilități ca participanți activi la procesul de evaluare; aceste responsabilități se referă în special la adoptarea unei conduite adecvate în timpul evaluării, la reflectarea nivelului de pregătire în timpul examinării, la oferirea unui feed-back obiectiv;
- f) obiectivul evaluării este încurajarea și recunoașterea realizărilor proprii ale studentului/masterandului în domeniul psihopedagogic și metodic.

Art. 3

Evaluarea cunoștințelor studenților/masteranzilor din cadrul Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad se face, atât sub forma verificărilor pe parcurs (referate și teste la seminar/lucrări practice, proiecte și aplicații în specificul programului de studii universitare), cât și sub forma verificărilor finale, în cadrul sesiunilor de evaluare a cunoștințelor (colocvii sau examene), în conformitate cu planul de învățământ și cu prevederile din fișa disciplinei.

Art. 4

(1) Evaluarea este activitatea complexă prin care se determină nivelul și calitatea pregătirii studenților/masteranzilor pe parcursul programelor de studii, precum și competențele de care dispun absolvenții la finalizarea studiilor. Ansamblul metodelor, formelor, tipurilor și criteriilor de evaluare și notare formează sistemul de evaluare a performanțelor profesional-științifice ale studenților/masteranzilor.

(2) Evaluarea performanțelor profesional-științifice ale studenților/masteranzilor se înscrie în succesiunea coerentă și interdependentă a acțiunilor principale ce alcătuiesc procesul de învățământ, respectiv proiectare-predare-învățare-evaluare.

Art. 5

(1) Evaluarea performanțelor profesional-științifice ale studenților/masteranzilor este parte integrantă a sistemului de evaluare pedagogică a proceselor și structurilor educaționale. Rezultatele evaluării studenților/masteranzilor reprezintă o sursă relevantă de informații pentru evaluarea curriculumu-lui, a eficienței procesului de învățământ, a funcționalității structurilor academice.

(2) Rezultatele evaluării performanțelor studenților/masteranzilor sunt integrate procedurilor de monitorizare și de evaluare periodică a programelor de studii; în același timp rezultatele evaluării reprezintă un indicator sintetic al rezultatelor învățării.

Art. 6

Frecvența studenților/masteranzilor la activitățile practice (lucrări practice, laborator, proiect, stagii de practică) este obligatorie. Programul de activități practice trebuie realizat integral de către fiecare student/masterand.

II. Metode, tipuri și criterii de evaluare

II.1. Metode de evaluare

Art. 7

(1) Metodele de evaluare descriu procedee, tehnici și instrumente prin care se efectuează verificarea nivelului și calitatea pregătirii studenților/masteranzilor și prin care se obțin informațiile necesare stabilirii notelor sau calificativelor care atestă și oficializează acest nivel.

Metodele de evaluare, care pot fi definite și ca metode de verificare, sunt parte a metodologiei didactice împreună cu metodele de predare și învățare.

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

a) metode de evaluare bazate pe verificarea orală: expunerea liberă a studentului/masterandului, conversația de evaluare, chestionarea orală, interviul;

b) metode de evaluare bazate pe verificarea scrisă: lucrările scrise curente (în cadrul seminariilor), lucrările scrise de evaluare finală (în sesiunile de examen), referatele, portofoliile, chestionarele de evaluare combinate cu subiecte redactionale.

c) metode de evaluare bazate pe verificarea practică: lucrările practice și de laborator, proiectele, observarea și analiza activităților practice desfășurate de studenți/masteranzi;

d) metode de evaluare bazate pe tehnica testelor sau a probelor de cunoștințe, pe suport hârtie, în formă electronică pentru forme de învățământ IFR;

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

II.2. Tipuri de evaluare

Art. 8

Tipurile de evaluare se definesc în funcție de obiectivele urmărite, de funcțiile pe care le îndeplinesc în procesul de predare-învățare-evaluare, de frecvența și momentul în care se realizează evaluările.

Sistemul de evaluare poate cuprinde trei tipuri principale:

- evaluare inițială
- evaluare continuă (formativă)
- evaluare finală (sumativă).

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

i) cunoașterea nivelului cunoștințelor și capacităților anterioare de care studenți/masteranzii dispun la începutul unui nou proces de învățare și care constituie baza necesară pentru accesul real la învățarea noilor cunoștințe și la formarea de noi abilități;

ii) culegerea informațiilor necesare pentru proiectarea noului proces de învățământ, inclusiv pentru intercalarea unor secvențe de recuperare sau reactualizare a cunoștințelor, pentru prevenirea acumulării lacunelor și pentru asigurarea continuității procesului de învățare;

iii) stabilirea punctelor inițiale de reper pentru evaluarea progresului școlar, prin raportarea rezultatelor finale în raport cu datele de primire.

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

Evaluarea continuă este o evaluare formativă prin care se realizează:

i) obținerea de către cadrul didactic a feed-back-ului operativ pentru îmbunătățirea procesului de învățământ, fiind orientată spre secvența următoare a acestuia;

ii) informarea studenților/masteranzilor asupra stadiului la care au ajuns în acumularea cunoștințelor și prevenirea eșecului în cadrul evaluărilor finale.

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

II.3. Criterii de evaluare

Art.9

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

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

a) Criteriile generale de evaluare sunt criterii cu aplicabilitate largă, la toate disciplinele de învățământ. Acestea reflectă strategia Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad în materie de învățământ și au rolul de a orienta activitatea de învățare a studenților/masteranzilor și activitatea de predare a cadrelor didactice în realizarea acestei strategii.

Principalele criterii generale de evaluare sunt:

- i)** completitudinea și corectitudinea cunoștințelor;
- ii)** coerența logică, fluenta, expresivitatea, forța de argumentare;
- iii)** capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate în activități intelectuale complexe;
- iv)** capacitatea de aplicare în practică, în contexte diferite, a cunoștințelor învățate;
- v)** capacitatea de analiză, de interpretare personală, originalitatea, creativitatea;
- vi)** gradul de asimilare a limbajului de specialitate și capacitatea de comunicare.

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

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

III. Planificarea examenelor

Art. 10

Programarea sesiunilor de evaluări finale este stabilită prin structura generală a anului universitar, aprobată de Senatul Universității.

Art. 11

Structura anului universitar prevede următoarele sesiuni de examene: două ordinare, cele din iarnă și vară și sesiunea de restanțe precum și o sesiune de refacere a creditelor în luna iulie pentru toți anii de studii de la programele de studii din domeniul Sănătate și septembrie pentru celelalte programe de studii non medicale, cu excepția anului terminal.

Art. 12

În cursul unui an universitar sesiunile pentru examenele de semestru au o durată de minim 3 săptămâni/sesiune, iar sesiunile de restanță minim 1 săptămână/sesiune.

Art. 13

Intervalul orar pentru desfășurarea examinărilor este 8.00 – 21.00.

Art. 14

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

Art. 15

(1) Datele și orele de desfășurare a examenelor din sesiunile de iarnă și vară se stabilesc la propunerea studenților, cu acordul cadrelor didactice titulare și supuse aprobării Decanului. Examenele se planifică în sesiunea de examene.

(2) Colocviile se finalizează în ultima săptămână de activitate didactică a semestrului în care este parcursă disciplina. Programarea colocviilor nu trebuie să se suprapună peste orele altor discipline.

(3) Este obligatoriu ca între examene să existe 24 de ore pentru recapitulare și studiu.

(4) Programarea examenelor pe ansamblul sesiunii, pe zile și pe săli, se aprobă de către Decanul facultății cu cel puțin o săptămână înaintea sesiunii de examene. Eventualele modificări ale datelor de examen programate vor fi solicitate în scris, la decanul facultății, de către cadre didactice sau studenți. Decanul facultății va analiza și va decide asupra oportunității și posibilității modificării datei programate pentru examen.

(5) Programul sesiunii de examene aprobat și semnat de decan va fi trimis cu cel puțin 7 zile înainte de prima zi a sesiunii de examen de secretariatul facultății studenților și cadrelor didactice.

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

a) Toate formele de evaluare a cunoștințelor, abilităților și aptitudinilor studenților/masteranzilor se vor desfășura la datele și orele stabilite și aprobate și în sălile repartizate în acest scop.

b) Nu se admit modificări ale programului de examinare decât în situații justificate și cu aprobarea conducerii facultății.

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

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

IV. Formele de examinare și de notare

IV.1. Formele de examinare

Art. 16

Este interzisă susținerea evaluării în prezența unor persoane cu care Universitatea de Vest "Vasile Goldiș" din Arad nu are relații contractuale și care nu au statutul de cadru didactic.

Art. 17

(1) Formele de examinare reprezintă aspectul formal, oficial, al evaluării și se definesc prin faptul că se finalizează prin acordarea unor note (sau calitative unde este cazul) care se

înscriu în documentele oficiale privind rezultatele școlare ale studenților. Sub acest aspect, sistemul de evaluare cuprinde:

a) examenele scrise prevăzute în perioada sesiunilor de examene, pe bază de lucrări scrise, chestionare de evaluare combinate cu subiecte redactionale.

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

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

(2) Cadrul didactic va opta doar pentru o singura forma de examinare. Un examen nepromovat, indiferent de modul de sustinere, va putea fi sustinut doar in sesiunea de restante.

(3) În măsura în care sunt luate în considerare, în diferite proporții, la stabilirea notei finale de promovare a disciplinei, se va avea în vedere procentele acordate pentru toate formele de evaluare pe parcurs. Formele de evaluare pe parcurs sunt:

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

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

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

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

(5) Formele de examinare, precum și ponderea acestora în stabilirea notei finale sunt precizate în fișa disciplinei.

(6) Examinarea studenților/masteranzilor se realizează doar în sistem față în față. Activitățile de evaluare continuă și evaluare sumativă de tip examen, se realizează în condițiile întâlnirii nemijlocite în spațiul universitar a studenților/masteranzilor cu cadrele didactice și de cercetare.

(7) Alegerea metodelor de examinare se face în funcție de obiectivele urmărite și de particularitățile disciplinelor de învățământ.

(8) Evaluarea sumativă (finală) se realizează în sesiuni programate semestrial prin examene, colocvii sau probe practice, în mod similar pentru toate formele de învățământ, și se va desfășura în prezența titularului de disciplină și a cadrului didactic care a desfășurat activitățile didactice de seminar/lucrări practice sau un alt cadru didactic de specialitate.

Art. 18

Potrivit principiului evaluarea trebuie să urmeze predarea, tematica examenelor trebuie să reflecte conținuturile care au fost abordate în cadrul activităților didactice de curs și seminar (laborator, practică), la care se pot adăuga și sarcini de învățare prin studiu individual bibliografic. Sarcinile de studiu individual trebuie să se încadreze în timpul normal de învățare (numărul de ore) alocat disciplinei prin numărul de credite, iar bibliografia pentru examen trebuie să fie o selecție din bibliografiile recomandate studenților în cadrul activităților didactice din cursul semestrului. Bibliografia obligatorie pentru examene trebuie să cuprindă lucrări

(titluri) pe care studenții le pot accesa la biblioteca Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad sau la care există acces liber prin internet.

Art. 19

(1) Studenții/masteranzii au dreptul să se prezinte la examene și colocvii numai dacă și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale prevăzute în parcursul de studiu al disciplinelor și anunțate la începutul acestui parcurs, precum și toate obligațiile financiare (taxa de studii, taxele de reexaminare). La examene și colocvii, studenții/masteranzii au obligația să se prezinte cu carnetul de student vizat la zi sau cardul ISIC, obligatoriu cu poză.

(2) Cadrele didactice examinatoare împreună cu asistenții au obligația identificării tuturor studenților/masteranzilor participanți la examen pe baza carnetului de student vizat la zi sau cardului ISIC cu poza și a catalogului de examen;

(3) Examenele se desfășoară sub conducerea cadrului didactic care a predat disciplina, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile (laboratoarele, lucrările practice) sau de către un alt cadru didactic de specialitate ori cu o specialitate înrudită, desemnat de Decan, care are ca atribuție prezența în calitate de al doilea cadru didactic la examenul respectiv. În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină este în imposibilitatea de a realiza evaluarea, Decanul va stabili pentru desfășurarea examenului o comisie formată din trei cadre didactice, iar notele vor fi trecute în catalog de comisie.

(4) Examinarea orală se efectuează pe baza biletului de examen extras, în mod individual, de către fiecare student, din totalul biletelor întocmite. Biletele de examen sunt semnate de cadrul didactic titular. Studenții au dreptul la minim 20 de minute pentru pregătirea răspunsurilor.

(5) În cazul examenelor scrise, cadrele didactice au obligația ca, înainte de începerea probei, să verifice prezența studenților la examen și să informeze studenții asupra timpului pe care îl au la dispoziție pentru elaborarea lucrărilor și asupra criteriilor de evaluare a lucrărilor. Se recomandă ca, înaintea începerii lucrului, cadrul didactic să întrebe studenții asupra eventualelor neclarități privind formularea subiectelor de examen și, după caz, să lămurească neclaritățile respective.

(6) Neprezentarea la examene și colocvii este consemnată în catalog ca absență. Frauda și tentativa de fraudă se sancționează cu eliminarea studentului din examen și acordarea notei 1 (unu).

(7) Rezultatele examenelor orale se comunică studenților în ziua desfășurării acestora. Rezultatele examenelor scrise se comunică studenților în termen de cel mult 72 de ore de la data desfășurării examenelor respective. Cadrele didactice au obligația de a introduce notele acordate în programul Smart UMS, să listeze catalogul, să-l semneze și să-l depună la secretariatul facultății.

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

(9) Lucrările scrise de evaluare ale studenților se păstrează la nivelul departamentelor din cadrul facultății cel puțin 6 luni de zile. Lucrările de la evaluările pe parcurs nu se arhivează.

Art.20

Cadrele didactice titulare de discipline au obligația de a aduce la cunoștința studenților baremul de corectare al lucrărilor astfel încât la ieșirea din sala de examene studenții/masteranzii să își poată evalua rezultatele.

IV.2. Formele de notare

Art. 21

Studentii vor fi informați la începutul fiecărui semestru asupra modului de calcul al notei finale de la fiecare disciplină ce o va studia și de asemenea va fi informat asupra activităților care se iau în considerare în evaluarea activității din timpul semestrului.

Art. 22

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

Art. 23

Contestarea notei finale.

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

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

(3) În cazul în care posibilitățile dialogului direct cu studenții sunt epuizate, precum și în cazul în care studenții consideră că există carențe majore în modul de examinare și notare practicat de cadrul didactic, studenții pot depune contestație scrisă la decanul facultății în termen de 24 de ore de la introducerea rezultatelor în programul UMS. Rezolvarea contestațiilor se face conform Procedurii operaționale de soluționare a contestațiilor la examenele scrise.

Art. 24

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

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

Art. 25

Notele sunt semnate de către titularul de disciplină iar cadrul didactic care a condus seminariile (laboratoarele, lucrările practice)/cadrul didactic de specialitate sau un alt cadru didactic de specialitate ori cu o specialitate înrudită, desemnat de Decan, care are ca atribuție prezența în calitate de al doilea cadru didactic la examenul respective va semna la rubrica destinată acestuia.

V. Evaluarea și promovarea

V.1. Evaluarea la disciplinele curente din anul universitar în curs

Art. 26

(1) Pot participa la examinare doar studenți/masteranzii care au încheiat contractul anual ECTS și care au achitat taxele de școlarizare.

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

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

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

(5) Orice examinare a unei persoane ce nu are calitatea de student este nulă de drept și nu antrenează nici o responsabilitate din partea Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad.

Art. 27

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

Pentru a obține dreptul de a se prezenta la cele două sesiuni de examene, studenții trebuie să se înscrie, prin Contractul anual ECTS.

Art. 28

Studentul care nu se prezintă la examenele planificate într-o sesiune se trece „absent” în catalogul de examen.

Art. 29

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

V.2. Reexaminări și condiții de promovare

Art. 30

Măririle de notă.

Studenții care au promovat disciplina în cadrul sesiunii semestriale, dar doresc să-și mărească nota obținută, se pot prezenta, la cerere, la a doua examinare în sesiunea de restanțe. În acest caz, rezultatul reexaminării nu poate conduce la scăderea notei obținute anterior. În urma reexaminării pentru mărirea notei, rezultatul se modifică numai atunci când nota este mai mare decât cea anterioară.

Art. 31

Studenții din an complementar pot susține examenele restante în sesiunile corespunzătoare predării disciplinei sau în sesiunea de restanțe.

V.3. Echivalarea/recunoașterea disciplinelor

Art. 32

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. Pentru anul de studiu curent titularul de disciplina va echivala nota pe baza unei cereri a studentului. 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. 33

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

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

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

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

V.4. Examine de diferență

Art. 34

Examele de diferență, stabilite de Comisia de echivalare, se susțin odată cu programarea colocviilor/examenelor în sesiunile semestriale sau în sesiunea de restanțe cu anul de studii în care se preda disciplina.

VI. Drepturile studenților/masteranzilor

Art. 35

Studenții participanți la evaluarea cunoștințelor au următoarele drepturi:

- a) de a se prezenta la examenul/colocviu/ verificarea pe parcurs aferentă unei discipline la data și ora programată; prezentarea la o altă dată se poate face doar cu acordul cadrului didactic titular al disciplinei;
- b) de a fi informați de la primul curs privind modul de desfășurare a evaluării, condițiile prealabile pe care trebuie să le îndeplinească pentru a fi admiși la evaluare și bibliografia pe baza căreia se va desfășura evaluarea;
- c) de a utiliza surse bibliografice alternative care acoperă tematica dată;
- d) de a fi informați asupra modului de evaluare și notare;
- e) de a contesta în scris, la examenele scrise, în termen de 24 de ore de la comunicarea de către cadrul didactic examinator sau prin catalogul electronic, nota primită; contestațiile nu pot viza decât nota proprie, fără nici o referire la notele primite de alți studenți;
- f) de a solicita înscrierea în carnetul de note a rezultatelor examenului;
- g) de a participa la mărimi de notă cu cerere aprobată de decanul facultății;
- h) de a refuza orice formă de condiționare a promovării examenului, în afara celor prezentate în fișa disciplinei.

VII. Obligațiile studenților/masteranzilor

Art. 36

Obligațiile studenților/masteranzilor participanți la evaluarea cunoștințelor sunt:

- a)** de a îndeplini condițiile necesare accesului la evaluare (plata taxei de școlarizare, prezența minimă la cursuri, la seminarii, activitatea de laborator/proiect, promovarea probei practice.
- b)** de a consulta materialele didactice postate pe platformele: <https://cursuri.uvvg.ro/login/index.php> și Google Classroom și vor completa sarcinile de lucru enunțate în cadrul fiecărei discipline.
- c)** de a completa la timp chestionarele de satisfacție și chestionarele de evaluare a cadrelor didactice;
- d)** de a verifica constant contul personal UMS pentru a putea observa situația înscrierii în acesta a rezultatelor sesiunii;
- e)** de a se prezenta la examenul/colocviul/verificarea pe parcurs aferentă unei discipline conform programării sau la o altă dată când este prevăzută evaluarea la programul de studii universitare din care face parte, cu acordul scris al cadrului didactic titular și al decanului facultății;
- f)** în timpul desfășurării examenelor, gențile, hainele de exterior, telefoanele mobile, alte dispozitive electronice de comunicare sau stocare de date se depozitează în locurile precizate de către cadrul didactic supraveghetor. Telefoanele mobile trebuie închise la intrarea în sala de examen și trebuie să rămână închise pe toată perioada examenului. În timpul examenului studenții nu au voie să aibă asupra lor telefoane mobile sau alte dispozitive electronice de comunicare care să permită comunicarea interpersonală sau consultarea de date. Deținerea unor asemenea dispozitive se consideră tentativă de fraudă.
- g)** de a urmări promovarea examenului doar prin mijloace legale și etice, orice tentativă de promovare frauduloasă fiind sancționată cu eliminarea studentului din examen;
- h)** de a se prezenta la data stabilită pentru comunicarea rezultatului colocviului/ examenului. Dacă o asemenea dată nu este stabilită comunicarea notei se realizează prin sistemul UMS;
- i)** de a se prezenta la examinare cu carnetul de student, vizat la zi sau cardul ISIC cu poza.
- j)** de a se prezenta la examenele scrise având asupra lor coli de hartie A4 și pix sau stilou.

VIII. Drepturile cadrelor didactice

Art. 37

Drepturile cadrelor didactice care efectuează evaluarea cunoștințelor sunt:

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

IX. Obligațiile cadrelor didactice

Art. 38

Obligațiile cadrelor didactice care efectuează evaluarea cunoștințelor sunt:

- a) de a stabili ore de consultație, permanență la dispoziția studenților, afișate la avizierul disciplinei și personalizează îndrumarea la cererea studentului/masterandului.
- b) de a respecta întocmai programarea examenelor, fără a face modificări unilaterale ale acesteia;
- c) de a preciza durata de timp asociată desfășurării examenului;
- d) de a alcătui subiecte echilibrate, elaborate doar din materia efectiv predată la curs/seminar și de a utiliza un barem de notare transparent care se va afișa obligatoriu la ieșirea din sala de examen.
- e) de a indica studenților/masteranzilor o bibliografie minimală pentru susținerea, atât pentru însușirea cunoștințelor teoretice, cât și pentru a putea rezolva problemele, exercițiile, studiile de caz și alte aplicații care vor fi trecute pe biletele de examen. În cazul examenelor scrise, se recomandă aducerea la cunoștința studenților/masteranzilor a baremului de examen, la începutul acestuia;
- f) de a indica studenților/masteranzilor tipurile de subiecte practice propuse;
- g) de a transmite studenților/masteranzilor rezultatele examenelor, de a le înscrie în carnetul de note, de a completa catalogul (note și absențe) în programul UMS, de a lista și semna catalogul și de a-l depune la secretariatul facultății în termen de 72 de ore.
- h) în cazul unor greșeli de consemnare sau omisiune în catalog, cadrele didactice vor face o cerere decanatului facultății pentru deblocarea catalogului de examinare și corectarea greșelilor sau completarea omisiunilor.
- i) de a răspunde personal solicitărilor studenților/masteranzilor privitoare la nota acordată;
- j) de a nu favoriza în notare niciun student/masterand, pe niciun considerent;
- k) de a nu condiționa participarea la evaluare și notare de achiziția de către studenți/masteranzi a materialelor didactice sau a oricărui folos material și imaterial.
- l) de a păstra lucrările scrise de evaluare ale studenților la nivelul departamentelor din cadrul facultății cel puțin 6 luni de zile
- m) de a refuza orice tentativă de influențare a notării din partea unui terț.

Art. 39

Cadrul didactic care a condus seminariile (laboratoarele, lucrările practice) sau cadrul didactic de specialitate ori cu o specialitate înrudită, care a avut ca atribuție doar prezența în calitate de al doilea cadru didactic la examenul respectiv, desemnat de decan, semnează anexa catalogului de examinare.

Art. 40

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

X. Obligațiile decanului și directorului de departament

Art. 41

Obligațiile decanului și directorului de departament sunt următoarele:

- a) aduc la cunoștința tuturor cadrelor didactice prevederile prezentului Regulament;

- b)** realizează centralizarea programării formelor de evaluare pentru fiecare nivel de studiu (licență/masterat/doctorat) și se asigură de comunicarea acestora în timp util către Rectorat, Departamentul IT, cadre didactice și studenți.
- c)** aduc la cunoștința tuturor cadrelor didactice programarea examenelor;
- d)** monitorizează zilnic buna desfășurare a sesiunii de examene și redactează și semnează fișa de monitorizare zilnică precum și alte rapoarte solicitate de Conducerea Universității
- e)** vor întocmi și sprijinii reprezentanții CEAC-F și DAC-F în realizarea rapoartelor zilnice și a celor finale, la termenele solicitate.
- f)** se asigură de faptul că, cadrele didactice introduc notele în programul Smart UMS în timp de 72 de ore.
- g)** realizează un raport final privind desfășurarea sesiunii la nivel de facultate/extensie universitară – privind evaluarea rezultatelor învățării și vor întocmi un plan de măsuri corective și raport de progres.
- h)** comisiile de evaluare și asigurare a calității din facultăți vor monitoriza desfășurarea examenelor și vor culege informațiile necesare pentru a întocmi fișa de monitorizare zilnică care se transmite la rectorat și rapoartele privind asigurarea calității procesului de învățământ – rezultatele învățării la fiecare program de studii din facultate, urmărindu-se obiectivele strategice cu referire la obiective generale și obiective specifice. Acestea vor fi supuse analizei în ședința Consiliului facultății cu întregul personal didactic și vor realiza raportul final privind asigurarea calității procesului de învățământ, împreună cu reprezentantul DAC-F
- i)** conducerile facultăților vor avea întâlniri zilnice pentru a analiza și urmări buna desfășurare a sesiunii. Decanii vor raporta Comisiei centrale zilnic problemele apărute;
- j)** vor urmări programul de măsuri pentru studenții străini conform anexei;

XI. Obligațiile Secretariatelor

Art. 42

Obligațiile secretariatelor sunt următoarele

- a)** aduc la cunoștința tuturor studenților prevederile prezentului regulament în ceea ce privește activitatea acestora.
- b)** vor participa alături de decani/directori de departament/directori de extensii universitare și de responsabili pe programe de studii la realizarea programării formelor de evaluare, pe care le vor centraliza și le vor comunica în timp util conducerii universității, cadrelor didactice și studenților.
- c)** aduc la cunoștința tuturor studenților programarea examenelor împreună cu decanii de ani.
- d)** vor ține legătura cu Serviciul contabilitate pentru a lămuri aspectele legate de situația financiară a studenților;
- e)** va ține legătura cu studenții, aducându-le la cunoștință toate aspectele legate de desfășurarea sesiunii.
- f)** va centraliza rezultatele obținute de către studenți în sesiune și le vor înscrie în registrele matricole și vor întocmi situația statistică la termenele solicitate de Rectorat.
- g)** va raporta Decanului și Secretarului șef orice întârziere în ceea ce privește comunicarea în interval de 72 de ore a rezultatelor la examene și completarea cataloagelor.

- h) serviciul secretariat din cadrul Rectoratului va prelua și centraliza programările formelor de evaluare de la nivelul facultăților și extensiilor universitare și va centraliza raportările monitorizărilor zilnice a sesiunii primite de la secretariatele facultăților și departamentul IT.
- i) vor sprijini, reprezentanții CEAC-F și DAC-F în realizarea rapoartelor zilnice și a celor finale.
- j) primirea cataloagelor de examinare se va face cu proces verbal ce va fi înregistrat în registrul facultății. Se interzice preluarea de către secretariate a cataloagelor de examene incorect întocmite și incomplete.

XII. Obligațiile Departamentului I.T.

Art. 43

Departamentul I.T. va avea următoarele obligații:

- a) se va asigura că nu se întâmpină dificultăți tehnice în procesul de încărcare/descărcare a materialelor didactice de pe platforma de către profesori/studenti.
- b) vor pregăti platforma și vor gestiona din punct de vedere tehnic procesul de completare a chestionarelor de satisfacție și de evaluare a cadrelor didactice, înainte de începerea sesiunii de examene, în conformitate cu un calendar bine stabilit.
- c) vor oferi asistență tehnică atât cadrelor didactice, cât și studenților prin specialiști IT din cadrul Departamentului, cu un număr de telefon disponibil studenților și cadrelor didactice.
- d) vor pregăti cadrele didactice, înainte de desfășurarea sesiunii, în ceea ce privește gestionarea procesului de încărcare a materialelor didactice
- e) vor oferi asistență tehnică cadrelor didactice pentru introducerea notelor în programul Smart UMS.
- f) vor colabora cu conducerile facultăților/filialelor, cu reprezentanții CEAC-F și DAC-F și cu secretariatele facultăților în vederea realizării rapoartelor privind desfășurarea sesiunii.

XIII. Obligațiile Direcției Administrative

Art. 44

Direcția Administrativă va asigura funcționalitatea spațiilor unde se desfășoară programate forme de evaluare într-un climat optim prin folosirea eficientă a resurselor disponibile.

XIV. Biblioteca Universității

Art. 45

În perioada sesiunilor de examene programul bibliotecii va fi zilnic, între orele 8,00- 20,00, iar sâmbăta între orele 9,00 - 12,00. Orarul de funcționare al bibliotecii va fi afișat la loc vizibil, pentru înștiințarea publicului.

XV. Dispoziții finale

Art. 46

Regulamentul privind evaluarea, examinarea și notarea studenților a fost avizat conform în ședința Consiliului de Administrație din data de 10.06.2025 și aprobat în ședința Senatului Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad din data de 10.06.2025.

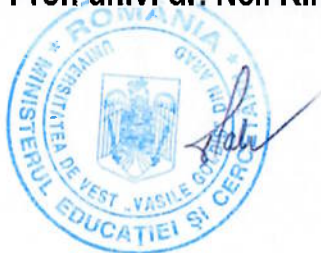
Art. 47

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

Art. 48

Regulamentul poate fi modificat sau completat numai cu aprobarea Senatului Universității de Vest "Vasile Goldiș" din Arad.

**PRESEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. Neli Kinga OLAH**



**Vizat COMISIA PENTRU CODURI,
REGULAMENTE ȘI PROBLEME JURIDICE,
Președinte,
Conf. univ. dr. Anca Morosteș**

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Anca Morosteș, written below the text.