

**MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA
SENATUL UNIVERSITĂȚII**

**REGULAMENT
PRIVIND EXAMINAREA ȘI NOTAREA STUDENȚILOR**

UNIVERSITATEA „1 DECEMBRIE 1918” DIN ALBA IULIA	COD: R-SA-4	Ediția: 1
	REGULAMENT PRIVIND EXAMINAREA ȘI NOTAREA STUDENȚILOR	Revizia: 4
		Aprobat SENAT Data: 30.10.2024

	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
ELABORAT	Pancu Carmen	Secretar șef Universitate	24.10.2024	
	Buzași Simona	Secretar șef Facultatea de Istorie și Filologie	24.10.2024	
	Popa Maria Carmen	Secretar șef Facultatea de Științe Economice	24.10.2024	
	Pădurean Cornelia	Secretar șef Facultatea de Drept și Științe Sociale	24.10.2024	
	Bara Bianca	Secretar șef Facultatea de Științe Exacte și Inginerești	24.10.2024	
	Apolzan Tiberiu	Secretar șef Facultatea de Teologie Ortodoxă	24.10.2024	
AVIZAT	Conf. univ. dr. Gabriel Bărbuleț	Președinte Comisia pentru învățământ, evaluarea calității, strategii, dezvoltare și promovare instituțională	29.10.2024	

INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR

Nr. crt.	Ediția	Revizia	Data aprobării în Senat
1.	1	1	28.09.2016
2.	1	2	07.01.2021
3.	1	3	26.04.2023
4.	1	4	30.10.2024

Titlul I Dispoziții generale

Preambul

Prezentul Regulament stabilește repererele examinării și notării studenților și se întemeiază pe prevederile:

- Legii învățământului superior nr.199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii de Guvern nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de evaluare externă a calității educației în învățământul superior, aprobată prin Hotărârea nr. 962/2024, publicată în Monitorul Oficial, Partea I nr. 807 din 13 august 2024
- Codului de etică și deontologie universitară din Universitatea „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;
- Codului privind drepturile și obligațiile studentului;
- Cartei Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia;

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

(2) Evaluarea studenților este o componentă esențială a *managementului curricular* și se înscrie în succesiunea coerentă și interdependentă a acțiunilor principale ce alcătuiesc procesul de învățământ, respectiv *proiectare-predare-învățare-evaluare*.

Art. 2. – (1) Evaluarea studenților este parte integrantă a *sistemului de evaluare pedagogică a proceselor și structurilor educaționale*. Rezultatele evaluării studenților reprezintă o sursă relevantă de informații pentru evaluarea curriculum-ului, a prestației pedagogice a cadrelor didactice, a eficienței procesului de învățământ și a funcționalității structurilor academice.

Titlul II Metodele, tipurile și criteriile de evaluare

Art. 3. – (1) **Metodele de evaluare** descriu procedeele, tehnicile și instrumentele prin care se efectuează verificarea nivelului și calității pregătirii studenților și prin care se obțin informațiile necesare stabilirii notelor sau calificativelor care atestă și oficializează acest nivel. Metodele de evaluare, care pot fi numite și *metode de verificare*, sunt parte a *metodologiei didactice*, împreună cu metodele de predare și învățare.

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

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

- b) metode de evaluare bazate pe **verificarea scrisă**: lucrările scrise curente (în cadrul seminariilor), lucrările scrise de evaluare finală (în sesiunile de examene), chestionarele de evaluare, referatele, portofoliile;
- c) metodele de evaluare bazate pe **verificarea practică**: lucrări practice și de laborator, proiecte, observarea și analiza activităților practice desfășurate de studenți;
- d) metode de evaluare bazate pe **tehnica testelor** sau probelor de cunoștințe, pe suport scris sau în formă electronică (on line).

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

Art. 4. – (1) 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 cuprinde trei tipuri principale: evaluarea inițială, evaluarea continuă (formativă) și evaluarea finală (sumativă).

(2) **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:

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

(3) **Evaluarea continuă** se realizează pe parcursul perioadei de studiu al 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 etc. Evaluarea continuă este o *evaluare formativă* prin care se realizează:

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

(4) **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.

Art. 5. – (1) Criteriile de evaluare se referă la sistemul de competențe și de indicatori pe baza cărora se face verificarea și evaluarea studenților. În cadrul formelor de examinare și notare, criteriile de evaluare au rolul de a asigura o relație cât mai directă între nivelurile de performanță dovedite de studenți și treptele scării de evaluare desemnate prin note sau prin calificative. Criteriile de evaluare au, de asemenea, rolul de a standardiza sistemul de notare și de a permite un optimum

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 în materie de învățământ și au rolul de a orienta activitatea de învățare a studenților și activitatea de predare a cadrelor didactice în realizarea acestei strategii. Principalele criterii generale de evaluare sunt:

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

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

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

Titlul III

Formele de examinare și de notare

Art. 6. – (1) **Formele de examinare** reprezintă aspectul formal, oficial al evaluării și se definesc prin faptul că se finalizează prin *acordarea unor note sau calificative* care se înscriu în documentele oficiale privind rezultatele școlare ale studenților. Sub acest aspect, sistemul de evaluare cuprinde:

- a) **examele scrise** prevăzute în perioada sesiunilor de examene, pe bază de lucrări scrise, teste de cunoștințe sau chestionare de evaluare;
- b) **examele orale** prevăzute, de asemenea, în perioada sesiunilor de examene, pe bază de bilete de examen individuale, tratate prin expunerea liberă a studentului, prin chestionarea orală sau/și prin conversație de evaluare;
- c) **colocviile** prevăzute înaintea sesiunilor de examene, în ultimele două săptămâni de activitate didactică ale fiecărui semestru, prin conversație de evaluare, interviu sau prin prezentarea și analiza unor probe ori lucrări practice, în funcție de specificul disciplinelor de învățământ.

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

- a) **referatele, proiectele, lucrările practice și de laborator** elaborate în cadrul activității de seminar (laborator) și în perioadele compacte de practică;
- b) **portofoliile de evaluare**, constând în pachete (dosare) de materiale reunite în jurul unei teme sau domeniu din cadrul disciplinei de învățământ, abordate teoretic și practic, realizate prin activitate independentă de către studenți, în cursul semestrelor sau al perioadelor de practică;
- c) evaluarea pe baza activității prestate de studenți *în cadrul seminariilor, laboratoarelor și practicii*, constând în participarea activă și calitativă la desfășurarea acestora.

(3) Formele de examinare, precum și ponderea acestora în stabilirea notei finale sunt precizate în *fișa disciplinei*. Deasemenea, fișa disciplinei cuprinde obligațiile profesionale ale studentului (proiecte, lucrări practice, referate, monografiile etc.), modalitățile de notare (modalitățile de susținere a evaluărilor - examen scris, oral sau și scris și oral, verificare pe parcurs, colocviu, alte forme de evaluare), condițiile pentru promovarea disciplinei. Fișele disciplinelor nu pot fi contestate și sunt prezentate studenților de titularii de curs, la începutul semestrului, în prima întâlnire de curs/seminar/laborator/activitate practică (sau alt tip de activitate didactică, după caz). *Studenții pot avea acces la fișa disciplinei și prin accesarea acesteia pe site-ul instituției www.uab.ro, la pagina facultăților, respectiv a departamentelor care gestionează programul de studiu.*

(4) Formele de evaluare a cunoștințelor studenților (examen, verificare pe parcurs, colocviu, alte forme de evaluare) sunt prevăzute și în Planurile de învățământ.

Art. 7. – (1) Cadrele didactice titulare de discipline au obligația de a aduce la cunoștința studenților, de la începutul semestrului de studiu *tematica definitivă a examenelor*, în care se vor preciza conținuturile (cunoștințele, capacitățile) din care se vor formula subiecte sau/și sarcini (probleme) de examinare. Tematica examenelor trebuie să fie suficient de precisă și de structurată pentru a oferi studenților un ghid util pentru organizarea învățării și pentru autoevaluare.

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

a) Sarcinile de studiu individual trebuie să se încadreze în timpul normal de învățare (numărul de ore) alocat disciplinei prin pachetul 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 bibliotecile Universității.

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

(3) Condițiile care trebuie îndeplinite de către student pentru a avea dreptul de a susține examenul/colocviul final, respectiv verificările pe parcurs sau alte tipuri de evaluări, trebuie stabilite în *fișa disciplinei*. Activitatea studenților este detaliată în cadrul *Regulamentului activităților profesionale a studenților*.

Art. 8. – (1) Studenții au dreptul să se prezinte la examene, colocvii și alte tipuri de evaluări 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 pe disciplină, taxele de reexaminare etc). La examene, colocvii și alte tipuri de evaluări studenții au obligația să se prezinte cu carnetul de student vizat pentru anul de studiu și cartea de identitate.

(2) Datele și orele de desfășurare a examenelor se stabilesc la propunerea studenților, cu acordul cadrelor didactice examinatoare. Examenele vor fi programate și finalizate în intervalul orar 8-20. Programarea examenelor pe ansamblul sesiunii, pe zile și pe săli este gestionat de către secretariatul facultății și se aprobă de către decanul facultății și se afișează cu două săptămâni înaintea sesiunii de examene (la avizare și pe site-ul facultății), pentru sesiunile ordinare și cu celeritate anterior examenelor, pentru sesiunile de examene extraordinare. Studenții pot susține, de regulă, o singură evaluare în aceeași zi, iar situațiile care constituie excepție de la această regulă

trebuie analizate în Consiliul facultății, care se pronunță asupra caracterului lor întemeiat sau nu.

(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. În situații speciale (concediu medical, concediu de maternitate, deces, incompatibilitate sau conflict de interese etc.), evaluarea se va realiza de către o comisie desemnată de decanul facultății. Subiectele de examinare pot fi comune unei grupe de studenți sau individuale.

(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 examinator și de directorul de departament. Studenții au dreptul la 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, a punctajului. Timpul aferent evaluării scrise a unui student nu poate depăși 3 ore. Se recomandă ca, înaintea începerii examinării, cadrul didactic să întrebe studenții asupra eventualelor neclarități privind subiectele de examen și, după caz, să lămurească neclaritățile respective. La părăsirea sălii, studentul trebuie să predea lucrarea scrisă, chiar dacă nu a rezolvat subiectele de examen. La evaluarea prin probă scrisă, lucrările trebuie păstrate de comisia de evaluare până la rezolvarea contestațiilor, dar nu mai puțin de 14 zile.

(6) Neprezentarea la evaluare a studentului este consemnată în catalog ca absență.

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

(8) Comunicarea între studenți pe parcursul evaluării este interzisă. Nerespectarea disciplinei în timpul desfășurării evaluării atrage excluderea de la evaluare a studentului. Frauda și tentativa de fraudă – indiferent de forma lor de comitere: existența unor materiale scrise, dispozitive electronice de comunicare (inclusiv telefon mobil), substituția de persoană etc. - se sancționează cu nota 1 și cu eliminarea studentului din examen. Cadrele didactice care au constatat cazuri de fraudă și tentativă de fraudă elaborează un referat cu prezentarea în detaliu a cazului, pe care îl depun la decanat, semnat de toate cadrele didactice cu atribuțiuni în desfășurarea examenului, în maximum două zile lucrătoare de la producerea incidentului. Consiliul facultății analizează rapoartele de acest tip, propune și implementează măsuri de remediere a situațiilor similare.

(9) Rezultatele examenelor orale se comunică studenților în ziua desfășurării acestora. Rezultatele examenelor scrise se comunică studenților în termen de cel mult 4 zile pentru învățământul cu frecvență și 6 zile pentru învățământul la distanță, de la data desfășurării examenelor respective (pentru studenții de la forma de învățământ la distanță, colocviile, examenele și alte tipuri de evaluări se pot stabili și în zilele de vineri, începând cu ora 17.00). Cadrele didactice au obligația de a înscrie notele acordate în carnetele de note ale studenților, la solicitarea acestora. Cadrele didactice comunică studenților în cadrul examinării scrise data, ora și locația în care va întâlni studenții pentru a le comunica notele la examinarea scrisă și pentru a fi îndeplinite condițiile ca, la solicitarea studenților, cadrul didactic să explice motivele și condițiile de acordare a notei, conform articolului 9 alin. 2 al prezentului Regulament.

(10) Cadrele didactice examinatoare au obligația să introducă notele în *Smart UMS (University Management System – Programul de gestiune a situației școlare și financiare a studenților)*, prin

intermediul modulului SOLARIS, să listeze catalogul și să verifice corectitudinea notelor înscrise, să-l semneze și să-l depună la Secretariatul facultății. Compartimentul IT al Universității va asigura suportul tehnic și informațional parcursul procesului de notare.

(11) Prin excepție de la articolul 8, alin. (10) structurile de conducere ale facultăților UAB/coordonatorii de relații internaționale au obligația de a introduce în SOLARIS notele obținute de studenții UAB în străinătate, în urma mobilităților de studiu sau practică ce fac parte din curriculum-ul programului de studiu parcurs, în baza echivalărilor din acordul de studiu încheiat cu studentul și instituția parteneră din străinătate, precum și a procesului verbal de echivalare semnat de decanul Facultății, la finalul mobilității internaționale.

Art. 9. – (1) Rezultatele examinării studenților se consemnează prin *note exprimate numeric* sau *calificative exprimate nominal* (admis, respins). Notarea numerică se efectuează pe *scala de la 10 la 1*. Nota minimă de promovare este 5 și acordă studentului întregul pachet de credite al disciplinei de învățământ.

(2) 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. La *examenele scrise*, studenții care se consideră subevaluați pot solicita reevaluarea lucrărilor. În acest caz, cadrele didactice examinatoare au 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 curențe majore în modul de examinare și notare practicat de cadrele didactice, studenții pot depune contestație scrisă. Pentru soluționarea contestațiilor se constituie o *Comisie de soluționare a contestației*, numită prin decizia Decanului facultății, care cuprinde un număr impar de membri (minim 3) - cadre didactice de specialitate din domeniul disciplinei în cauză sau din domenii înrudite și care este condusă de un președinte (decanul sau prodecanul, după caz). Componenta comisiei nu poate fi identică cu cea a comisiei (cadrele didactice) care a/(au) realizat evaluarea inițială. Dacă în urma studierii documentelor privind modul de examinare și de notare, a consultării studenților sau a altor informații veridice, comisia de soluționare a contestațiilor constată caracterul întemeiat al sesizărilor, atunci aceasta poate decide reexaminarea studenților petenți sau, după caz, a tuturor studenților examinați de cadrul didactic în cauză. Evaluarea și notarea se vor efectua în prezența cadrelor didactice în cauză (dacă aceste cadre didactice care au efectuat evaluarea inițială sunt de acord să participe la reexaminare) sau în absența cadrelor didactice care au efectuat evaluarea inițială dacă nu sunt de acord să participe la reexaminare, pe baza subiectelor stabilite de către comisia de soluționare a contestației și a unui barem întocmit conform obiectivelor și conținuturilor prevăzute în fișa disciplinei, anunțată studenților la începutul semestrului de studiu. Președintele Comisiei de soluționare a contestației nu participă la procesul de examinare și notare, ci are doar responsabilități administrative în stabilirea oportunității reexaminării. Notele acordate de Comisie la reexaminare rămân definitive.

Art. 10. – Obținerea creditelor pentru disciplinele de studiu, promovarea unui an de studiu, regimul refacerilor de disciplină, organizarea și desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor de licență și master, cât și alte aspecte conexe examinării, evaluării și notării studenților sunt aspecte reglementate de *Regulamentul activității profesionale a studenților*, în vigoare în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia.

Art. 11. Responsabilitățile persoanelor/structurilor implicate în examinarea și notarea studenților sunt precizate în cele de mai jos.

(1) 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 în care cadrele didactice nu sunt disponibile pentru evaluare;

c) verifică corectitudinea desfășurării evaluărilor la datele și locațiile programate;

d) planifică acele cadre didactice participante la evaluările din sesiunile de examinare;

e) propune comisia de reexaminare.

(2) 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;

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 în vigoare;

h) notează activitatea depusă de student în funcție de nivelul de îndeplinire a sarcinii de lucru;

i) completează catalogul disciplinei și îl depune la secretariatul facultății;

j) comunică studenților rezultatele evaluării;

k) aduce la cunoștința directorului de departament și decanului situațiile de încălcare a eticii academice.

(3) Cadrul didactic asistent (care participă la examinare) 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 încălcării eticii academice aplică prevederile în vigoare;

d) la cererea titularului de disciplină participă la notarea activității depusă de student în funcție de nivelul de îndeplinire a sarcinii de lucru;

e) asistă cadrul didactic titular la consemnarea notelor în catalog și semnează catalogul.

(4) Secretariatul facultății are următoarele responsabilități și competențe:

a) elaborează cataloagele disciplinelor;

b) primește de la șeful de grupă planificarea examenelor pentru prima sesiune de examinare;

c) primește propunerile pentru desfășurarea examenelor de la cadrele didactice pentru sesiunea de examinare destinată restanțelor;

d) stabilește locația de desfășurare a examenelor și le afișează la aviziere și pe site-ul facultății;

e) arhivează cataloagele disciplinelor;

f) difuzează hotărârea de schimbare a cadrelor didactice evaluatoare;

g) primește contestațiile și le înaintează conducerii facultății pentru soluționare.

(5) Prin excepție de la articolul 11, alin. (2) lit. i, în cazul mobilităților internaționale ale studenților, notele echivalente în conformitate cu Regulamentul privind implementarea Programului

Erasmus+, sunt completate în CATALOGUL ON-LINE de către conducerea facultăților UAB/coordonatorii de relații internaționale.

Art. 12. Regulamentul de examinare și notare a studenților se aprobă de către Senatul Universității.

Prezentul Regulament a fost aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia din 30.10.2024. La data intrării în vigoare se abrogă orice alte reglementări anterioare contrare în domeniu din cadrul instituției.

În desfășurarea activităților care fac obiectul prezentului regulament se vor respecta reglementările europene impuse de REGULAMENTUL nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cele naționale transpuse prin Legea nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 și reglementările interne elaborate în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia (Regulamentul privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, aplicabil în cadrul Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia, politici de confidențialitate).

*Aprobat în Ședința Senatului Universității „1 Decembrie 1918” din Alba Iulia
din 30 octombrie 2024*

PREȘEDINTE

Prof. univ. dr. Attila Tamas-Szora

AVIZAT

Șef SJI - interimar

Consilier juridic Sanda Tomuța