



MINISTERUL EDUCAȚIEI SI CERCETARII
**UNIVERSITATEA BIOTERRA DIN
BUCUREȘTI**

Accreditată prin legea 480/2002 publicată în M.O. nr. 518 din 17.07.2002
Str. Garlei, Nr. 81, Sector 1, București, Romania

www.bioterra.ro

METODOLOGIA
de evaluare continuă și sumativă a studenților în cadrul
Universității Bioterra din București

CADRUL LEGISLATIV

Prezenta metodologie a fost redactată și aprobată în conformitate cu:

1. Art. 32 alin. (2) din Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul nr. 7479/2024 pentru aprobarea Standardelor minime privind organizarea activităților de evaluare continuă și evaluare sumativă a studenților;
3. Codul de etică și deontologie universitară;
4. Carta Universității Bioterra din București (U.B.d.B.);
5. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în (U.B.d.B.);

1. Principii și definiții

- 1.1. Succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii se determină prin verificarea dobândirii cunoștințelor și se realizează prin activitățile de (i) evaluare continuă și (ii) evaluare sumativă.
- 1.2. Activitățile de evaluare continuă și evaluare finală reprezintă procesele care confirmă dacă un student a dobândit cunoștințele, abilitățile, responsabilitatea și autonomia necesare într-un anumit domeniu de studiu.
- 1.3. Evaluarea continuă (sau pe parcursul semestrului) se realizează în timpul semestrului și poate fi de tip verificare, teste de seminar, lucrări practice, proiecte, examene parțiale, evaluări intermediare, proiecte, teme individuale sau de echipă, prezentări, referate etc. Fișa disciplinei menționează obligatoriu evaluarea continuă și ponderea pe care o are în evaluarea finală. Evaluarea sumativă (sau finală) poate fi de tip examen, colocviu, verificare, lucrări practice, referate etc. și se realizează în cadrul sesiunilor de evaluare a cunoștințelor, în conformitate cu planul de învățământ și cu prevederile din fișa de disciplină.
- 1.4. Evaluarea studenților se realizează în mod echitabil și just, obiectiv, nediscriminatoriu și transparent.
- 1.5. Singurele criterii avute în vedere pentru evaluarea studenților sunt cele de performanță academică.

- 1.6. Evaluarea studenților se realizează prin întâlnirea nemijlocită dintre studenți și cadrele didactice în spațiul universitar fizic și pot implica utilizarea resurselor electronice, informatice și de comunicații specifice.
- 1.7. Prin excepție, evaluarea se poate realiza și online, în cazurile expres prevăzute de lege și în condițiile limitative și expres stabilite de prezenta metodologie, aprobată de senatul U.B.d.B.
- 1.8. Examenele de finalizare a studiilor pentru toate formele de organizare a programelor de studii se realizează în condițiile întâlnirii nemijlocite în spațiul universitar fizic a studenților cu cadrele didactice și de cercetare.
- 1.9. Examenul promovat este un drept câștigat de student și va fi echivalat corespunzător nivelului de predare al programei disciplinei respective, pe tot parcursul studiilor.
- 1.10. Echivalarea de note obținute în anii de studiu anteriori se fac la cererea studentului, cu aprobarea titularului de curs și a decanului. Echivalarea se consemnează de secretariat în catalog și se confirmă prin semnătura cadrului didactic titular de disciplină.

2. Realizarea evaluărilor în sistem fizic și în sistem online

- 2.1. În cadrul U.B.d.B. evaluările se realizează prioritar în sistem fizic, prin prezența concomitentă a examinatorilor și a studenților în sala de examinare.
- 2.2. Prin excepție, evaluările se pot realiza în sistem online în următoarele situații, cu acordul prealabil și obligatoriu al directorului de departament, decanului facultății și Consiliului de administrație:
 - a) dacă evaluarea se face pe bază de proiecte, eseuri, referate etc. și acestea pot fi transmise pe e-mail sau încărcate în platforma de e-learning a U.B.d.B.;
 - b) când se instituie starea de urgență, starea de alertă sau starea de asediu, până la eliminarea restricțiilor de către autoritățile de resort;
 - c) cadrul-didactic desfășoară proiecte de cercetare sau alte activități academice în cadrul unor instituții de învățământ superior de prestigiu din străinătate sau în cadrul unor institute de cercetare ori alte instituții din străinătate, în domeniul său de activitate academică;
 - d) cadrul didactic nu poate susține cursurile în spațiul universitar fizic, din motive temeinic obiective și dovedite cu înscrisuri, precum: boală, epidemie, forță majoră sau în alte asemenea situații;
 - e) pentru cadrele didactice sau specialiștii invitați, din țară sau din străinătate, care susțin activități didactice online.
- 2.3. Pentru realizarea evaluărilor în sistem online, U.B.d.B.:
 - a) informează studenții cu privire la metodele de evaluare care pot implica utilizarea resurselor electronice, informatice și de comunicații specifice, precum și la criteriile generale de notare, respectiv cu privire la procedurile de contestare a rezultatelor evaluării;
 - b) asigură cadrul adecvat pentru desfășurarea activităților de evaluare, cu utilizarea resurselor electronice, informatice și de comunicații specifice, astfel încât interacțiunea dintre studenți și cadrele didactice să fie eficientă și corespunzătoare;
 - c) asigură personal didactic specializat, inclusiv în utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicații, care să ofere suportul necesar pentru buna desfășurare a activităților de evaluare;

- d) utilizează, în organizarea activităților de evaluare, tehnologiile informaționale și de comunicații care asigură suportul necesar unei bune desfășurări;
- e) se asigură 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;
- f) asigură accesul securizat la platformele informatice și menține o comunicare sigură și transparentă cu studenții, utilizând exclusiv adresele personale de e-mail ale studenților, în vederea protejării datelor personale și asigurării integrității academice.

2.4 Platformele informatice utilizate de către U.B.d.B. sunt:

- (a) platforma de e-learning: Google Classroom, împreună cu celelalte instrumente digitale din pachetul Google Workspace for Education; Moodle.
- (b) platforma pentru managementul studenților: UMS.

3. Măsuri organizatorice pentru desfășurarea evaluărilor în regim online

3.1. Evaluările online se realizează cu respectarea următoarelor standarde minime:

- a) asigurarea unui mediu sigur și securizat de evaluare, prin utilizarea unor platforme informatice care să garanteze protecția datelor cu caracter personal și prevenirea accesului neautorizat;
- b) posibilitatea verificării originalității lucrărilor supuse evaluării, prin utilizarea unor sisteme software specializate de detectare a plagiatului și prin alte modalități ce permit menținerea unor standarde academice riguroase, cum ar fi: detectarea plagiatului, analiza detaliată a surselor citate, asigurarea autenticității lucrărilor elaborate de către studenți etc.;
- c) asigurarea unei evaluări facile din punct de vedere logistic, prin utilizarea unor soluții informatice care să permită desfășurarea eficientă și fără întreruperi a procesului de evaluare;

3.2. În procesul de evaluare în regim online, examenele orale sunt înregistrare integral audio-video și arhivate de fiecare facultate, potrivit dispozițiilor legale.

3.3. U.B.d.B. restricționează accesul la înregistrări, care se realizează exclusiv în scopul verificării și asigurării corectitudinii evaluării, precum și al soluționării contestațiilor, cu respectarea normelor de protecție a datelor cu caracter personal, respectiv a integrității academice.

3.4. Termenul de păstrare a înregistrărilor este de 3 luni.

4. Stabilirea evaluării prin fișa de disciplină

4.1. Cadrele didactice stabilesc modalitatea de evaluare (examen, colocviu, verificare, proiect etc.) pentru fiecare disciplină, prin fișa disciplinei, conform planului de învățământ.

4.2. Cadrele didactice depun fișele disciplinelor, asumate prin semnătură, înainte de începerea anului universitar la directorul de departament.

4.3. Cadrele didactice aleg modalitatea de evaluare în funcție de obiectivele urmărite în cadrul respectivei discipline și de tipul de evaluare.

4.4. Fișele disciplinelor precizează clar bibliografia obligatorie și suplimentară, modalitatea de evaluare și notare, cerințele minime de promovare și ponderea diferitelor tipuri de

evaluare și examinare în rezultatul final.

- 4.5. Orice modificare ulterioară depunerii fișelor a modalităților de evaluare și examinare poate fi făcută doar cu acordul studenților.
- 4.6. Toți studenții au obligația să respecte fișele disciplinelor pentru toate sesiunile de examinare din respectivul an universitar.

5. Informarea studenților cu privire la criteriile, subiectele și modalitatea de evaluare

- 5.1. Criteriile și modalitatea de evaluare, bibliografia obligatorie și suplimentară sunt prezentate studenților în primele două săptămâni ale semestrului în care se desfășoară respectiva disciplină de către cadrul didactic titular.
- 5.2. Subiectele de examen, indiferent de forma de evaluare, sunt formulate pe baza conținuturilor disciplinei și a bibliografiei obligatorii recomandate, conform fișei disciplinei.
- 5.3. Cadrele didactice comunică punctajele acordate pentru fiecare subiect la începutul fiecărei probe, în conformitate cu criteriile menționate în fișa disciplinei.
 - 5.4. Cadrele didactice redactează un barem (descrierea sarcinilor de lucru, distribuirea punctajelor etc.), astfel încât să asigure evaluarea obiectivă și corectă a lucrărilor.
 - 5.5. Cadrele didactice comunică studenților baremul în baza căruia sunt evaluați în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea examenului.
- 5.6. Studentul are dreptul să se prezinte pentru evaluare la o disciplină o singură dată într-o sesiune.

6. Modalitatea alternativă de examinarea a studenților cu dizabilități

- 6.1. U.B.d.B. asigură accesul echitabil al studenților cu dizabilități, respectiv al celor cu cerințe educaționale speciale, la mijloacele tehnice și informatice necesare pentru a accesa gratuit și adecvat platformele informatice și resursele digitale.
- 6.2. Dacă este necesar și în măsura posibilităților, U.B.d.B. poate pune la dispoziție dispozitive și tehnologii asistive, asigurând un mediu de evaluare incluziv și adaptat nevoilor studenților.
- 6.3. La cererea studentului și cu avizul decanului, în măsura în care este posibil, cadrul didactic poate asigura examinarea printr-o metodă alternativă atunci când studentul suferă de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical de către un medic specialist, care face imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în maniera prestabilită de către titularul de curs, astfel încât metoda alternativă indicată să nu limiteze atingerea standardelor de calitate ale examinării.
- 6.4. Studentul care dorește examinarea alternativă depune o cerere în acest sens către decanul facultății, însoțită de înscrisurile medicale doveditoare, în termen de:
 - (i) 30 de zile de la începutul semestrului pentru dizabilitățile permanente;
 - (ii) 10 zile de la ivirea dizabilității pentru dizabilitățile temporare sau care se ivesc pe parcursul anului universitar.
- 6.5. Profesorul evaluator poate solicita studentului un document de la medicul-specialist pentru a identifica cea mai potrivită modalitate de examinare.
- 6.6. Asigurarea modalității alternative de examinare se realizează cu respectarea principiului proporționalității, ce presupune că U.B.d.B.:

- (a) va lua numai măsurile necesare și adecvate pentru atingerea acestui obiectiv;
- (b) măsurile pe care ar trebui să le ia nu o împovărează excesiv prin raportare la obiectivul avut în vedere.

7. Când se susține evaluarea finală

- 7.1. Evaluarea finală se susține numai în sesiunile stabilite de U.B.d.B., conform structurii anului universitar și fișei de disciplină.
- 7.2. Evaluările finale sunt programate și finalizate în sesiunea de examene, de luni până duminică, în intervalul orar 08:00 - 20:00.
- 7.3. Cadrele didactice stabilesc timpul aferent fiecărei examinări a unui student pentru o disciplină, astfel încât să se asigure studentului un timp suficient pentru rezolvarea subiectelor. Sesiunile de restanțe, re-examinări și măriri se susțin numai în sesiunile dedicate, conform structurii anului universitar.
- 7.4. Evaluarea la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare sau colocviu se poate face cu 1 - 2 săptămâni înaintea sesiunii de examene, fără a afecta desfășurarea celorlalte activități didactice.

8. Programarea examenelor

- 8.1. Ziua și ora susținerii examenelor restanțelor pentru disciplinele teoretice și măririlor de note se stabilesc, de regulă, prin consultarea dintre studenți și cadrul didactic titular de disciplină, urmând a fi transmise secretariatului pentru a le afișa pe pagina web a facultății (cu cel puțin șapte zile înainte de începerea sesiunii).
- 8.2. În situații excepționale, pentru motive obiective, studentul care nu se poate prezenta sau, după caz, nu s-a putut prezenta la examen conform programării cu grupa sa, poate solicita prezentarea la examen cu altă serie / grupă, în aceeași sesiune de examen. Cererea scrisă, înregistrată sau trimisă pe adresa de email a secretariatului, avizată de titularul de curs, este aprobată de decan.
- 8.3. Eventualele modificări ale datelor de examen programate sunt solicitate în scris decanului facultății de către cadre didactice sau studenți (ambele părți trebuie să își manifeste acordul). Decanul facultății decide asupra oportunității modificării datei programate pentru examen.

9. Condițiile pentru prezentarea la evaluări

- 9.1. Au dreptul să se prezinte la proba de evaluare finală aferentă semestrului studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale, inclusiv cele referitoare la prezență, specificate în fișa disciplinei respective.
- 9.2. Dacă studentul nu și-a îndeplinit obligațiile referitoare la prezență, acesta va putea susține evaluarea finală numai după îndeplinirea condiției privind prezența.
- 9.3. În plus, studenții au dreptul să participe la formele de evaluare numai dacă au achitat taxa de școlarizare, conform contractului de studii.
- 9.4. Studentul poate susține gratuit un examen în 2 sesiuni succesive, la fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ, urmând ca celelalte prezentări să fie condiționate de plata unei taxe.
- 9.5. Absența la examen reprezintă nepromovare și nu permite reportarea caracterului gratuit

al susținerii în afara anului universitar în care se predă disciplina, cu excepția cazurilor temeinic justificate și dovedite.

- 9.6. Senatul U.B.d.B. aprobă taxele pentru restanțe și reexaminări.
- 9.7. Studenții plătesc taxa înainte de examen, și transmit dovada plății în format electronic la secretariat. Studenții nu pot susține examenul fără achitarea taxei.
- 9.8. Consiliile facultăților pot aproba precizări cu privire la condițiile de prezentare la examene, la restanțe ori la reexaminări, până la începutul anului universitar, fără a deroga de la reglementările naționale și instituționale.

10. Interzicerea dispozitivelor electronice

- 10.1. Pe durata examenelor este interzisă utilizarea de către studenți a telefoanelor mobile sau a dispozitivelor electronice ce permit comunicarea, fără permisiunea cadrului didactic examinator.
- 10.2. Telefoanele, dispozitivele electronice, îmbrăcămintea de exterior, gențile etc. se depozitează într- un loc indicat de cadrele didactice.

11. Actele pe care studenții trebuie să le prezinte cadrelor didactice

- 11.1. Pentru participarea la fiecare examen, studentul prezintă examinatorilor, la solicitarea acestora, carnetul de student și / sau cartea de identitate.

12. Repartizarea în săli

- 12.1. Cadrele didactice legitimează studenții și îi repartizează în sală în cazul evaluărilor scrise.

13. Durata evaluării

- 13.1. Durata evaluării poate fi monitorizată de cadrul didactic și afișată pe tablă.
- 13.2. Se recomandă ca, înaintea începerii elaborării lucrării, cadrul didactic să întrebe studenții asupra eventualelor neclarități privind formularea subiectelor de examen și, după caz, să lămurească neclaritățile respective.
- 13.3. La evaluarea în formă orală se utilizează biletele, care sunt semnate de cadrul didactic titular. Studentul este examinat pe baza subiectului sau subiectelor și i se acordă un timp suficient pentru rezolvare. Studentul trebuie să prezinte subiectele de pe bilet și să răspundă la întrebările adresate de cadrele didactice.

14. Reguli de disciplină

- 14.1. Comunicarea între studenți pe parcursul evaluării este interzisă.
- 14.2. La părăsirea sălii, studenții predau lucrarea scrisă. Cadrul didactic păstrează lucrările scrise în arhiva personală 3 luni.
- 14.3. Nerespectarea disciplinei în timpul desfășurării evaluării atrage excluderea de la evaluare a studentului, acesta fiind considerat „absent”.

15. Comisia de examinare

- 15.1. Evaluările finale se susțin în fața comisiei de examinare.
- 15.2. Comisia este desemnată de directorul de departament.
- 15.3. Comisia de examinare este alcătuită din cadrul didactic titular de disciplină, asistat de un alt cadru didactic.
- 15.4. Prin excepție, în cazul în care cadrul didactic titular de disciplină nu poate fi prezent din motive obiective, directorul de departament:
 - (a) stabilește o altă dată de evaluare, în cadrul aceleiași sesiuni, cu acordul majorității studenților;
 - (b) desemnează o altă comisie, formată dintr-un cadru didactic din aceeași specialitate, asistat de un alt cadru didactic, numai dacă nu s-a putut stabili o altă dată de evaluare conform lit. a).
- 15.5. Studenții nu pot solicita o altă comisie de examinare ori alți profesori evaluatori.

16. Notarea evaluărilor

- 16.1. Notarea răspunsurilor studentului la examene, verificări și proiecte se face astfel:
 - a. cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen (1 punct se acordă din oficiu);
 - b. cu calificativ admis / respins, după caz.
- 16.2. Profesorul examinator, la solicitarea studentului, trece nota în carnet. Notele sunt confidențiale.
- 16.3. Secretariatele facultăților introduc, după trecerea notelor în catalog de cadrele didactice, rezultatele evaluărilor în programul informatic de gestiune, iar fiecare student are posibilitatea să-și verifice propria situație școlară prin intermediul contului unic creat.
- 16.4. Notarea se face de cadrele didactice evaluatoare, conform răspunsurilor studenților examinați și a rezultatelor evaluărilor continue, după caz.
- 16.5. Criteriile de evaluare trebuie să fie conforme cu fișa disciplinei.
- 16.6. La disciplina la care se susțin mai multe probe, comisia de examinare stabilește o *singură notă* (cifră întreagă), prin aprecierea globală a tuturor rezultatelor obținute de student.
- 16.7. Studentul are dreptul de a beneficia, la cerere, de feed-back personalizat din partea cadrelor didactice în urma fiecărui proces de evaluare la care participă.

17. Dreptul studenților la feedback și la contestarea rezultatelor

- 17.1. Studentul poate contesta nota obținută numai la evaluările scrise.
- 17.2. Studentul are dreptul de a contesta baremul de evaluare, în măsura în care subiectele abordează tematici care nu fac parte din bibliografia obligatorie.
- 17.3. Înainte de formularea contestației, studentul trebuie să solicite feedback personalizat de la comisia de examinare, în termen de 48 de ore de la afișarea sau comunicarea rezultatelor de către comisia de examinare sau secretariatul facultății.
- 17.4. Comisia de examinare, prin anunț publicat pe site-ul U.B.d.B., stabilește data acordării feedback-ului, care nu poate fi mai mare de 48 de ore de la solicitarea studentului.
- 17.5. Dacă studentul este nemulțumit de feedback-ul primit, poate formula contestație.

- 17.6. Contestațiile se depun sau se transmit la secretariatul facultății în termen de 72 de ore de la data stabilită prin anunț pentru acordarea feedback-ului. Secretariatul înaintează contestațiile conducerii facultății, respectiv directorului departamentului de care aparține disciplina la care s-a realizat evaluarea contestată.

18. Formarea comisiei de contestații

- 18.1. Comisia de contestații este propusă de directorul departamentului în care este cuprinsă disciplina și este aprobată de decanul facultății. Comisia de contestații este formată din cel puțin 2 cadre didactice de specialitate (care nu au evaluat inițial lucrarea), și care dețin cel puțin gradul didactic de lector.

19. Soluționarea contestațiilor

- 19.1. Cadrele didactice evaluatoare au obligația de a prezenta comisiei de contestații lucrarea contestată și baremul utilizat, precum și rezultatele la examinarea continuă de pe parcursul semestrului care au fost luate în considerare la stabilirea notei finale. Prin excepție, nu este necesară prezentarea acelor rezultate ale evaluării continue care, potrivit fișei disciplinei, nu reprezintă componente obligatorii ale notei finale, ci au natura unor bonificații care se pot adăuga rezultatului evaluării finale.
- 19.2. Soluționarea contestației se realizează în maximum 5 zile de la depunerea acesteia, în prezența studentului contestatar, în cazul care studentul solicită acest lucru. Nota acordată în urma reevaluării este definitivă și poate fi mai mică decât nota acordată inițial.
- 19.3. Decizia membrilor de contestații se înscrie într-un proces verbal semnat de aceștia și se trece în catalog cu mențiunea “*contestație*”, fiind asumată de comisia de contestații. Când aceeași comisie este investită cu soluționarea mai multor contestații, se întocmește un singur proces-verbal.

20. Inadmisibilitatea contestațiilor la probele orale și de aptitudini artistice

- 20.1. Nu se admit contestațiile la probele orale, cu excepția cazurilor în care în fișa disciplinei există mențiuni în acest sens.
- 20.2. De asemenea, nu este admisibilă contestația privind ponderea evaluării continue pe parcursul semestrului în nota finală, dacă aceasta se înscrie în limitele indicate în fișa disciplinei, sau acele rezultate ale evaluării continue care nu s-au bazat pe lucrări scrise (teste, teme), ci pe aprecierea, de către cadrul didactic, a participării active a studentului în activitățile didactice.
- 20.3. Orice contestație se înregistrează, indiferent dacă este admisibilă sau inadmisibilă.
- 20.4. Formularea unei contestații inadmisibile va fi respinsă din oficiu ca inadmisibilă de către comisia de contestații.

21. Depunerea și aprobarea cererii de mărire a notei

- 21.1. Decanul facultății poate aproba, în baza cererii individuale, reexaminarea în vederea măririi notei în sesiunea dedicată, la cel mult 3 discipline în cadrul anului universitar curent, cu condiția ca studentul să fie integralist după sesiunea de vară și să achite taxa prevăzută în Lista taxelor aprobată de Senat, afișată pe site-ul U.B.d.B.
- 21.2. Măririle de notă au loc doar la tipul de evaluare “*examen*”.

22. Când nu e posibilă reexaminarea în vederea măririi notei

- 22.1.** Reexaminarea în vederea măririi notei nu este posibilă pentru mărirea notelor la discipline studiate în anii universitari precedenți și nici pentru examenele la care studentul nu a obținut nota de trecere.
- 22.2.** Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta.
- 22.3.** Studenții reînmatriculați nu pot solicita mărirea notei pentru evaluările echivalate.

23. În fața cui se susține reexaminarea mării notei

- 23.1.** Evaluarea la examenele de mărirea a notei se realizează în fața comisiei de reexaminare.
- 23.2.** Comisia de reexaminare este alcătuită din profesorii evaluatori de la respectiva disciplină, neputându-se solicita o altă comisie de examinare sau alți examinatori.

24. Modificarea notei în urma reexaminării mării notei

- 24.1.** Nota se modifică numai dacă studentul obține o notă mai mare decât cea inițială, cu mențiunea „*mărire*”.

25. Frauda

- 25.1.** Se consideră fraudă oricare din următoarele:
 - (a)** substituirea de persoană sau încercarea de substituie la examen;
 - (b)** copierea de la alți studenți sau colaborarea neautorizată în timpul examenului;
 - (c)** comunicarea, prin orice mijloace, cu persoane aflate în afara sau în interiorul sălii de evaluare, fără permisiunea examinatorului;
 - (d)** deținerea de tipărituri sau alte înscrisuri conținând surse de informare privind materia de examen, neautorizate de examinator / comisia de examinare, indiferent dacă acestea au fost sau nu utilizate în timpul probei de evaluare;
 - (e)** utilizarea neautorizată de mijloace de comunicare sau dispozitive electronice capabile să mijlocească comunicarea sau consultarea de date, indiferent de natura acestora (telefoane mobile, tablete, PAD-uri, notebook-uri, ceasuri inteligente, laptopuri, alte dispozitive smart etc.);
 - (f)** schimbarea subiectelor de evaluare, fără aprobarea examinatorului sau comisiei de examinare;
 - (g)** înlocuirea lucrării scrise, cu o lucrare pregătită anterior.
 - (h)** plagiatul din cărți, articole, site-uri web sau din alte surse.
 - (i)** utilizarea aplicațiilor de inteligență artificială (AI) se consideră plagiat.

26. Sancționarea fraudei

- 26.1.** Studentul care încearcă să promoveze evaluările prin fraudă este sancționat prin decizia decanului facultății.
- 26.2.** Decanul facultății, după consultarea cadrelor didactice evaluatoare și a consiliului facultății, poate să dispună, alternativ sau cumulativ:

(a) anularea rezultatelor unei evaluări finale sau continue;

(b) reorganizarea evaluării finale.

- 26.3. În catalogul de examen se consemnează, în dreptul numelui studentului, nota 1 (unu) și cuvântul „*fraudă*”, urmate de semnăturile examinatorilor și de dată.
- 26.4. Frauda poate fi constatată de profesorul examinator sau, în cazul evaluărilor online, și de administratorul de sistem.
- 26.5. Dacă studenții observă fapte de tentativă de fraudă sau fraudă în timpul examenului, ei sunt obligați să sesizeze imediat cadrele didactice pe loc. Reclamațiile ulterioare nu sunt luate în considerare.
- 26.6. Tentativa de fraudă sau fraudă constatate sunt înregistrate într-un proces verbal, semnat de către toate cadrele didactice prezente și de autorii fraudei sau tentativei de fraudă. În caz de refuz al studenților de a semna, se menționează acest fapt în procesul verbal. Procesul verbal este înaintat decanatului pentru a fi discutat în cadrul consiliului facultății.

27. Respectarea eticii și deontologiei universitare

- 27.1. Studenții au obligația să respecte normele de etică și deontologie universitară prevăzute în Codul de etică și deontologie universitară al U.B.d.B. și în dispozițiile legale aplicabile.
- 27.2. Comisia de etică sancționează încălcarea normelor de etică și deontologie universitară. Rectorul pune în aplicare hotărârea Comisiei de etică prin decizie.
- 27.3. Sancțiunile pe care studentul le poate primi pentru încălcarea normelor de etică și deontologie universitară sunt:
- (a) avertismentul scris;
 - (b) anularea rezultatelor evaluărilor;
 - (c) exmatricularea;
 - (d) alte sancțiuni prevăzute de Codul de etică și deontologie universitară al instituției de învățământ superior.
- 27.4. În catalogul de examen se consemnează, în dreptul numelui studentului, nota 1 (unu) și expresia „*abatere de norme de etică*”, urmate de semnăturile examinatorilor și de dată.
- 27.5. Încălcarea normelor de etică și deontologie universitară poate fi constatată de profesorul examinator, care va sesiza Comisia de etică. Orice student are dreptul de a sesiza Comisia de etică dacă observă abateri de la normele de etică universitară.
- 27.6. Înscrierea notelor în catalog
- 27.7. Cadrele didactice au obligația de a trece notele în catalogul letric în termen de cel mult 3 zile lucrătoare de la data susținerii examenului. Notele sunt confidențiale.
- 27.8. În cazuri excepționale, cataloagele pot fi transmise electronic cadrelor didactice doar pe adresa de e-mail instituțională.
- 27.9. Pentru studentul care nu se prezintă la probele de evaluare planificate în sesiunea respectivă, cadrul didactic examinator trece în catalogul de examen mențiunea „*absent*”, sub semnătură.
- 27.10. În catalog nu sunt admise ștersături și adăugiri.
- 27.11. Prin excepție, modificarea notelor/calificativelor/ „*absent*” se operează de către titularul disciplinei prin tăierea cu o linie orizontală, cu cerneală roșie, înscriindu-se noul text, cu roșu, sub semnătură proprie.

28. Comunicarea rezultatelor evaluărilor

- 28.1.** Rezultatele la evaluările orale sunt comunicate de către comisia de examinare studentului în ziua susținerii evaluării.
- 28.2.** Rezultatele la evaluările scrise, inclusiv la reexaminări, sunt comunicate în termen de maximum 5 zile lucrătoare prin intermediul platformei informatice, de la trecerea notelor în catalog.

29. Modificarea notei din catalog la cererea studentului

- 29.1.** Studentul poate solicita modificarea notei din catalog în cazul în care aceasta diferă de nota trecută, sub semnătura cadrului didactic titular, în carnetul de student. În acest caz, se procedează după cum urmează:
- i. la examenele orale se ia în considerare nota menționată în carnetul de student;
 - ii. la examenele scrise se reverifică nota acordată.
- 29.2.** În cazul în care nota obținută de student nu a fost consemnată în catalog, acesta fiind trecut „*absent*”, studentul are dreptul de a solicita cadrului didactic titular de disciplină rectificarea, prin trecerea notei.
- 29.3.** În situațiile prevăzute mai sus, studentul contactează cadrul didactic în vederea rectificării. Dacă solicitarea este întemeiată, cadrul didactic titular procedează la modificare sau rectificare potrivit prezentelor prevederi cu acordul Rectorului.
- 29.4.** Orice solicitare de rectificare se face până la finalizarea activităților aferente anului universitar în care a intervenit nevoia de rectificare.

30. Analiza promovabilității de către conducerea departamentelor

- 30.1.** Conducerea departamentelor analizează la finalul anului universitar distribuția notelor pentru fiecare disciplină pentru studii universitare de licență și, doar, în cazurile în care studenții sesizează, pentru studii universitare de masterat.
- 30.2.** Dacă ponderea studenților care nu au promovat disciplina respectivă din totalul studenților care au participat la evaluarea finală este mai mare de 66%, consiliul departamentului împreună cu titularul de disciplină analizează fișa disciplinei, suportul de curs și bibliografia, subiectele de examen și baremul de corectare, stabilește cauzele care au determinat această situație și propun măsurile care se impun. În aceste cazuri excepționale, directorul de departament prezintă analiza realizată în consiliul facultății, aceasta fiind transmisă ulterior către consiliul de administrație.
- 30.3.** Consiliile departamentelor calculează (după desfășurarea tuturor sesiunilor din anul universitar) ponderea notelor de 9 și 10 din totalul studenților promovați. Dacă această pondere este mai mică de 5% din total, respectiv, mai mare de 75% din total se analizează cauzele care au determinat această situație și măsurile care se impun.

31. Reguli speciale pentru studenții ERASMUS

- 31.1.** Consiliul de administrație, la propunerea decanului, poate organiza sesiuni speciale pentru studenții care se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul Universității, ca urmare a participării la stagiul Erasmus.
- 31.2.** Sesiunile speciale se organizează numai la disciplinele care nu fac obiectul acordului de

studii aferent mobilității Erasmus.

- 31.3.** Nu se pot organiza sesiuni speciale pentru susținerea examenelor de diferență, studentul urmând a le susține conform sesiunilor aprobate la nivelul Universității.

32. Oferirea feedback-ului de către studenți

- 32.1.** U.B.d.B. pune la dispoziția studenților instrumente de oferire a feedback-ului cu privire la procesul de evaluare, asigurându-se anonimitatea studenților participanți.
- 32.2.** U.B.d.B. utilizează feedback-ul colectat pentru revizuirea și îmbunătățirea metodelor de evaluare.

33. Verificarea respectării prezentei metodologii

- 33.1.** Verificarea modului în care se aplică prezenta metodologie se realizează de către directorul de departament și decan.
- 33.2.** Studenții au dreptul de a sesiza conducerea facultății încălcarea prezentei metodologii, de către cadrele didactice sau de către alți studenți.
- 33.3.** Conducerea Facultății este obligată să verifice faptele semnalate și să ia măsurile care se impun.

Prezenta metodologie a fost aprobată în ședința Senatului U.B.d.B. din data de 6.11.2025.

RECTOR,

Prof. univ. dr. Floarea NICOLAE