



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
**Facultatea de
Științe Economice**

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

Regulament de examinare și notare a studenților pe parcursul programelor de studii de licență și master la Facultatea de Științe Economice

CUPRINS

| | |
|--|---|
| CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE | 2 |
| CAPITOLUL II. METODELE, TIPURILE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE | 2 |
| CAPITOLUL IV. FRAUDE ACADEMICE | 7 |
| CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE..... | 8 |



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Facultatea de
Științe Economice

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament stabilește modalitățile de evaluare și testare a rezultatelor învățării de către studenți la disciplinele prevăzute în planul de învățământ (PI), precum și modalitatea de comunicare a rezultatelor învățării către studenți, având la bază:

- Legea Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologie de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- « Carta Universității din Oradea;
- Codul de etică și deontologie universitară al Universității din Oradea;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în baza sistemului european de credite transferabile (ECTS).
- Metodologia de examinare și notare a studenților pe parcursul programelor de studii de licență și master, Anexa 14 la HS nr 12 din 23.11.2020.

Art. 2. Toate disciplinele prevăzute în planul de învățământ ca activități didactice (curs-C, seminar-S, laborator-L, proiect-P) au metode și criterii de evaluare specifice, precizate în Fișa disciplinei. Formele de evaluare, teoretice și practice, sunt suficiente pentru a putea evalua, individual sau cumulativ, tot spectrul de cunoștințe, competențe și abilități necesare pregătirii studenților. Aceste forme sunt: examinarea scrisă, eseul, examinarea cu cărțile pe bancă, testele de monitorizare a progresului, testele practice (la lucrările de laborator), examinarea orală, prezentarea orală, prezentarea de postere, proiecte de cercetare individuală, proiecte de grup, autoevaluarea, evaluarea asistată de calculator, analizele de date etc.

Art. 3. Fiecare titular de disciplină are responsabilitatea de a prezenta studenților conținutul Fișei de disciplină, inclusiv detaliile legate de modalitățile de examinare în cadrul primei activități didactice a disciplinei respective din semestru.

Art. 4. Pentru a putea promova disciplinele din planul de învățământ, studenții trebuie să participe la examinările din sesiune și la orice altă examinare organizată pe parcursul semestrelor, conform *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în baza sistemului european de credite transferabile* și Fișei disciplinei. Studenții trebuie să predea, la termenele stabilite, lucrările solicitate de către titularii de disciplină.

CAPITOLUL II. METODELE, TIPURILE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE

Art. 5. (1) Formele de examinare pot fi:



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
**Facultatea de
Științe Economice**

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

- a) **examene scrise** prevăzute în perioada sesiunilor de examene, pe bază de lucrări scrise, teste de cunoștințe sau chestionare de evaluare;
- b) **examene 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) **colocvii** prin conversație de evaluare, interviu sau prin prezentarea și analiza unor probe ori lucrări practice, în funcție de specificul disciplinelor de învățământ. La ciclul de licență IF, cel mult trei colocvii se vor susține în ultimele două săptămâni de activitate didactică ale semestrului. Consiliile departamentelor vor stabili, în urma analizei planului de învățământ și a consultării titularilor disciplinelor în cauză, care dintre colocvii se vor susține în ultimele două săptămâni de activitate didactică și care în sesiunea de examene. În sesiunea de restanțe vor fi prevăzute evaluări la toate disciplinele din planul 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.

Art. 6. Rezultatele examinării studenților se cuantifică și se exprimă prin **note**, exprimate prin numere întregi, de la 1 la 10, sau prin **calificative** exprimate nominal („admis”, „respins”). Nota minimă de promovare este 5, respectiv calificativul de promovare este „admis”, și în aceste condiții, se acordă studentului întregul pachet de credite al disciplinei de învățământ.

Art. 7. Având în vedere prevederile *Regulamentului (UE) 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 (Regulamentul General de Protecție a Datelor-GDPR)* și Adresa UO nr.413 din 13.01.2021, **comunicarea operativă către studenți a notelor obținute în sesiune** se va realiza astfel:

- (1) În ziua examenului, cu cel puțin o oră înainte de ora programată pentru examinare, secretariatul va transmite cadrului didactic titular al disciplinei lista studenților specializării (care conține număr matricol și nume și prenume student), lista studenților care nu au dreptul de a participa la examen (restanțe la taxele de școlarizare, contracte



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
**Facultatea de
Științe Economice**

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

- nesemnate) și lista cu studenții care au achitat taxa de refacere pentru respectiva disciplină.
- (2) În perioada de desfășurare online a activității didactice, cadrul didactic afișează notele doar pe pagina disciplinei pe platforma e.uoradea.ro, *eliminând din lista primită de la secretariat coloana cu numele și prenumele studentului, rămânând doar numărul matricol și rezultatele evaluării, în ziua următoare examenului.*
 - (3) În cazul în care cadrul didactic consideră oportun, acesta poate comunica notele studenților *individual*, în întâlnire față în față sau online prin platformele de comunicare Microsoft Teams, Google Meet, WebEx, Zoom sau Skype.
 - (4) Studentul se identifică în listă afișată pe pagina disciplinei pe baza numărului matricol.
 - (5) Cadrul didactic predă catalogul cu notele trecute la secretariatul facultății în maxim 3 zile lucrătoare de la data examenului, semnat atât de titularul disciplinei cât și de cadrul didactic asistent la examen.
 - (6) Secretariatul trece notele din catalogul de examen în aplicația UNIWEB în maxim 2 zile de la primirea catalogului de la cadrul didactic și anunță studenții despre afișarea notelor în aplicația STUDINFO.UORADEA.RO folosind facilitățile aplicației.
 - (7) Studentul verifică situația școlară din aplicația STUDINFO.UORADEA.RO și semnalează eventualele neconcordanțe cel târziu la cinci zile lucrătoare după ultimul examen din sesiune.

Art. 8. (1) Cadrele didactice titulare de disciplină împreună cu studenții care participă la acea disciplină fac planificarea examenelor/verificărilor. **Examenele** se planifică în sesiunea de examene. **Colocviile** se susțin în ultimele 2 săptămâni ale semestrului, înainte de sesiunea de examene programată. **Verificările pe parcurs** se finalizează în ultimele două săptămâni de activitate didactică a semestrului în care este parcursă disciplina.

- (2) Conducerea facultății aprobă programul de examinare având în vedere următoarele cerințe:
 - a) toate formele de evaluare a nivelului de cunoștințe al studenților 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;
 - c) programul de desfășurare a examenelor și colocviilor (dacă este cazul) se stabilește cu **cel puțin două săptămâni înaintea începerii sesiunii**. Examenele se distribuie pe toată durata sesiunii. Pentru sesiunile de toamnă, acest program va fi făcut cunoscut până la finalul sesiunii de vară.

Art. 9. Pot participa la examinare doar studenții care au încheiat contractul de studii universitare și contractul anual de studii cu conducerea universității / facultății și care au achitat toate taxele necesare (taxa de școlarizare - în cazul celor aflați la forma cu taxă, de refacere a disciplinei, de refacere a examenului - dacă este cazul etc.). **Studenții au obligația de a se legitima cu carnetul de student** și de a prezenta acest carnet titularului de disciplină, în vederea consemnării notei finale,



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
**Facultatea de
Științe Economice**

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

indiferent dacă aceasta este de promovare sau nu. Cadrele didactice examinatoare au obligația să legitimeze persoanele din sala de examen pentru a vedea dacă au calitatea de student și dacă se regăsesc în catalogul grupei respective.

Art.10. (1) *În situații specifice, în care activitățile didactice și/sau de evaluare se desfășoară online*, toate detaliile legate de evaluarea studenților sunt prezentate pe pagina disciplinei de pe e.uoradea.ro, cel puțin prin postarea Fișei de disciplină. Este obligatorie postarea informațiilor privind: modalitatea și forma de examinare (scris/oral/test grilă etc.), durata examenului, numărul și tipul subiectelor/întrebărilor, baremul de corectare, modul de formare a notei finale, alte condiții sau cerințe de accesare/promovare a examenului, dacă este cazul.

(2) *În contextul derulării examenelor online* și pentru prevenirea fraudării examenelor se impun măsuri suplimentare pentru stabilirea identității participantului la procesul de evaluare, astfel:

- a) la intrarea în examen studenții vor avea asupra lor carnetul de student și/sau cartea de identitate;
- b) studenții vor intra pe platforma de e-learning folosind username-ul și parola proprie;
- c) la solicitarea cadrului didactic examinator sau din proprie inițiativă, studenții își vor porni camerele web și microfonul. În acest scop, pentru modul „conferință video - audio”, se pot utiliza: platforma de comunicare Microsoft Teams, Google Meet, WebEx, Zoom sau Skype. În cazul în care camera web și/sau microfonul nu sunt funcționale, studentul va anunța cadrul didactic de acest lucru, acesta din urmă permițându-i studentului să participe la o sesiune ulterioară;
- d) cadrul didactic examinator poate solicita, dacă are dubii asupra identității unor studenți, stabilirea identității acestora prin prezentarea la camera web a carnetului de student și/sau a cărții de identitate. *Procedura nu va fi înregistrată de niciun participant la întâlnire.* Prezența studenților la examen va putea fi făcută cu ajutorul platformei și/sau offline.

(3) *În contextul derulării examenelor online*, dacă cadrul didactic consideră că este de utilitate ca examenul să fie înregistrat, acest lucru poate fi făcut după informarea explicită a studenților. În informarea prealabilă cadrul didactic va prezenta explicit care este scopul înregistrării examenului;

(4) Modalitatea de desfășurare a examenului va fi prezentată anterior de către cadrul didactic titular, procedura fiind respectată;

(5) În mod obligatoriu, asistentul va fi prezent la examen;

(6) Nu se vor face prelucrări de date cu caracter personal suplimentare (screen shoot-uri neanunțate, înregistrări neanunțate, fotografierea participanților, fotografierea documentelor de identificare etc.).

(7) Se recomandă păstrarea rezultatelor/înregistrărilor legate de examinare un an calendaristic de către cadrele didactice titulare.

Art.11. (1) Studentul care lipsește la o examinare programată va fi notat **absent** în catalogul de



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
**Facultatea de
Științe Economice**

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

note.

(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, cum ar fi un deces în familie).

(3) Unui student care lipsește justificat de la o examinare (conform alineatului anterior) i se poate oferi oportunitatea unei noi examinări, conform regulamentului de credite transferabile. Programarea și forma acestei examinări sunt hotărâte de conducerea facultății împreună cu responsabilul de disciplină și aceasta va fi considerată prima examinare.

Art. 12. (1) Orice formă de evaluare a nivelului de cunoștințe a studenților se va face de către cadrul didactic titular de disciplină, însoțit de către un alt cadru didactic de specialitate — de preferat cel care a condus activitățile de seminar, proiect sau laborator din cadrul disciplinei. În cazul examenelor orale, examinatorul va asigura prezența în sală, pe durata examenului, a minim trei studenți ce urmează a fi examinați.

(2) Este interzisă intrarea în sălile de examen a altor persoane, cu excepția membrilor conducerii universității și ai facultății.

(3) Pe toată perioada examinării este interzisă folosirea de către studenți a dispozitivelor electronice (care permit comunicarea sau obținerea de informații), altele decât cele acceptate de cadrul didactic examinator.

Art. 13. (1) Pentru corecta autoevaluare a nivelului de cunoștințe de către fiecare student și a evitării oricărei contestații din partea studenților, cadrul didactic examinator are obligația de a prezenta, la începutul examenului respectiv, cerințele urmărite și criteriile de evaluare a fiecărui subiect.

(2) După finalizarea examenului, biletele de examen, proiectele sau lucrările scrise se vor preda titularului disciplinei, care are obligația păstrării lor cel puțin un an calendaristic.

(3) În cazul examinărilor în scris, cadrul didactic este obligat să aducă la cunoștința studenților rezultatele examenului cel târziu în ziua următoare examinării.

(4) La examinările orale sau practice, rezultatele examenului se comunică pe loc studentului și sunt înscrise în catalog și în carnetul de note.

Art. 14. (1) Notele acordate studenților la examenele orale sunt definitive și nu pot fi contestate. La solicitarea studenților, cadrele didactice au obligația de a le explica criteriile și motivele acordării notelor.

(2) La examenele scrise, studenții care se consideră subevaluați pot solicita, în cel mult 24 ore (zile lucrătoare) de la comunicarea rezultatelor, reevaluarea lucrărilor. În acest caz, cadrul didactic examinator are obligația de a 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.



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Facultatea de
Științe Economice

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

(3) În cazul în care posibilitățile dialogului direct sunt epuizate, studenții pot depune contestație scrisă la conducerea facultății, în cel mult cinci zile lucrătoare de la comunicarea rezultatelor. Rezolvarea contestațiilor se face prin instituirea unei comisii de specialitate (care nu include titularul de disciplină), numită prin decizia decanului facultății. Dacă, în urma studierii documentelor privind modul de examinare și de notare, a consultării studenților sau a altor informații veridice, comisia constată caracterul întemeiat al sesizărilor, atunci aceasta va decide reexaminarea studenților. Evaluarea și notarea se vor efectua pe baza unui barem întocmit conform obiectivelor și conținuturilor prevăzute în fișa disciplinei. Notele acordate de comisia de specialitate rămân definitive.

Art. 15. În scopul sprijinirii internaționalizării și a studenților participanți în mobilități studențești (BSE), în cazul în care există studenți care se află în situația de a nu putea participa la sesiunile de examene aprobate la nivelul universității ca urmare a participării la programul Erasmus, Facultatea de Științe Economice poate organiza sesiuni speciale de examene, pe bază de cerere depusă de studenți în maxim 10 zile de la reîntoarcerea din mobilitatea BSE. În aceste situații, nota obținută de student la examinarea din sesiunea specială este cea finală și care se va consemna în catalog.

Art. 16. Studenții integraliști au dreptul de a se prezenta la examene de mărire a notei, în sesiunile aferente restanțelor și măririlor, la cel mult două discipline pe semestru (atât pentru colocvii cât și pentru examene și alte forme de evaluare). În acest sens, solicitanții vor depune cererea de mărire la Secretariatul Facultății, cu cel puțin o zi lucrătoare înainte de începerea sesiunii de restanțe și mărimi. Disciplina la care se solicită prezentarea la mărire nu poate fi modificată ulterior.

CAPITOLUL IV. FRAUDE ACADEMICE

Art. 17. Nerespectarea de către student a disciplinei în timpul desfășurării unui examen atrage excluderea din examen.

Art. 18. (1) Tentativa de fraudă și fraudă la examen sunt pedepsite conform regulamentelor în vigoare, indiferent de forma lor de comitere: comunicare orală directă, existența unor materiale scrise, folosirea unor dispozitive electronice de comunicare (telefoane mobile, tablete, căști, hands-free etc.), substituția de persoană etc.

(2) Descoperirea asupra unui student, în timpul examenului, a unor dispozitive electronice capabile să mijlocească comunicarea sau consultarea de date este considerată tentativă de fraudă, chiar dacă dispozitivele respective nu au fost utilizate, doar în cazul în care examinatorul a precizat faptul că orice gen de astfel de dispozitiv este interzis în timpul examenului său trebuie depozitat într-un loc bine specificat înainte de începerea acestuia.

(3) Studenții surprinși asupra faptei de tentativă de fraudă sau fraudă sunt eliminați din examen.

(4) Tentativa de fraudă sau fraudă constatate de cadrul didactic sunt înregistrate într-un proces verbal de constatare întocmit pe loc de către titularul de curs sau cadrul didactic care asistă la examen, procesul verbal trebuie semnat și de către studentul acuzat, acesta având dreptul să menționeze orice



UNIVERSITATEA DIN ORADEA
Facultatea de
Științe Economice

Str. Universității, nr. 1, cod poștal 410087, Oradea, jud. Bihor, România
Telefon: Secretariat: 0259-408276, 0259-408407; Decanat: 0259-408109; Fax: 0259-408409
Web: <http://steconomice.uoradea.ro>; E-mail: steconomice@uoradea.ro

obiecții sau detalii suplimentare în document.

(5) Procesul verbal este înaintat decanatului și este discutat în prima ședință a Consiliului facultății, care se desfășoară după momentul depunerii acestuia la decanat.

(6) Consiliul facultății invită studentul la un interviu în ședință. În cadrul interviului se încearcă stabilirea următoarelor aspecte, care sunt ulterior consemnate într-o declarație scrisă de către student:

- a. studentul înțelege sau nu definiția infrafracțiunii academice;
- b. studentul înțelege sau nu acuzația care i se aduce;
- c. studentul se consideră vinovat sau nevinovat;
- d. studentul explică de ce își asumă sau nu acuzația. Studentul suspectat de fraudă poate aduce în cadrul interviului dovezi sau mărturii ale colegilor, de natură a-i proba nevinovăția.

(7) Consiliul facultății decide dacă acuzația este fondată sau nefondată. Decizia este comunicată studentului în cauză. În condițiile în care acuzația este considerată fondată, raportul de fraudă împreună cu declarația studentului și extrasul din procesul verbal al ședinței de consiliu sunt înaintate Comisiei de etică a facultății, care decide aplicarea sancțiunilor prevăzute în Codul de etică și deontologie universitară al Universității din Oradea. Decizia Comisiei de etică este pusă în aplicare de către decan. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

(8) În cazul în care o altă instituție competentă potrivit legii constată promovarea prin fraudă a examenelor, fără a stabili sancțiuni, Consiliul facultății se poate autosesiza și poate solicita Biroului Juridic obținerea de informații suplimentare, dacă este cazul. Informațiile sunt transmise comisiei de etică a universității, care decide aplicarea sancțiunilor prevăzute în Codul de etică și deontologie universitară al Universității din Oradea. Decizia Comisiei de etică este pusă în aplicare de către decan. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

CAPITOLUL V. DISPOZIȚII FINALE

Art. 19. Regulamentul propriu de examinare și notare a studenților intră în vigoare la data aprobării de către Consiliul Facultății.