



PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR
STUDENȚILOR


COD
UHB_PO_05

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
PRIVIND EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A
CUNOȘTINȚELOR STUDENȚILOR

Nr. Crt.	Activitatea	Nume si prenume	Functia	Semnatura
1.	Elaborat	Lect.univ.dr. Cristea Andrei Mihai	Secretar Sef UHB	
2.	Verificat	Conf.univ.dr. Covaci Mihai	Președinte DAC	
3.	Avizat	Lect.univ.dr. Sîrbu Marinela	Președinte CEAC	
4.	Aprobat	Prof.univ.dr. Tatomir Renata Gabriela	Președinte Senat	
5.	Aprobat	Prof.univ.dr. Sever Irin Spanulescu	Rector	


L.S.

Editie	1	2	3	4	
Revizie	0	0	0	0	
Data	25.03.2008	23.09.2010	16.04.2024	18.09.2025	

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR STUDENȚILOR	COD UHB_PO_05

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MECTS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Carta Universității Hyperion din București,
- Regulament privind activitatea didactică a Universității Hyperion din București,
- Regulament privind inițierea, aprobarea, monitorizarea și evaluarea periodică a programelor de studiu din cadrul Universității Hyperion din București,
- Regulament privind activitatea profesională a studenților la Universitatea Hyperion din București,
- Regulament privind evaluarea și notarea cunoștințelor și deprinderilor practice ale studenților din cadrul Universității Hyperion din București,
- Manualul de management al calității

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR STUDENȚILOR	COD UHB_PO_05

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a prezenta metodologia de proiectare, organizare și desfășurare a activității de evaluare continuă și finală a cunoștințelor studenților, pentru promovarea disciplinelor de studiu și acordarea creditelor aferente.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Hyperion din București în toate facultățile și departamentele, pentru toate activitățile aferente evaluării studenților. Procedura se adresează personalului didactic și studenților (IF și ID).

3. DEFINIȚII, TERMENI ȘI ABREVIERI

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele definiții și abrevieri:

3.1. Definiții

- *Evaluare* - activitatea complexă prin care se determină nivelul și calitatea pregătirii studenților pe parcursul programelor de studii, precum și competențele de care dispun absolvenții la finalizarea studiilor.


- *Evaluarea inițială* - o evaluare pro-proiect care se efectuează la începutul unui nou proces de învățământ (al unui semestru, al unui an universitar, al unui program de studii).

- *Evaluare continuă* - se desfășoară pe întreg parcursul semestrului, prin activități în concordanță cu specificul disciplinei și rezultatele așteptate, cum sunt: teste de cunoștințe și abilități, lucrări practice și de laborator, referate de seminar, proiecte și teme de casă, rezumate, eseuri, fișe individuale de lucru.

- *Evaluarea finală (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.

- *Examenul (E)* este o modalitate de organizare a evaluării finale a unui parcurs educațional semnificativ, de consistența unui program de studii sau disciplină universitară. Parcursul educațional include activitățile creditate și anume: procesul didactic efectiv (predare și evaluare) și activitatea de studiu independent al studentului (învățare și autoevaluare). Examenul se realizează prin una sau mai multe probe de evaluare. În raport cu nivelul studiilor universitare, un program de studii se finalizează cu examen de absolvire/diplomă/licență/disertație, care se desfășoară după proceduri proprii.

- *Colocviul (C)* este o modalitate alternativă de evaluare finală practicabilă la nivel de disciplină; colocviul se caracterizează, în comparație cu examenul, printr-un grad mai redus de formalizare (se desfășoară în baza unui proiect personalizat al profesorului) și un grad mai ridicat de

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR STUDENTILOR	COD UHB_PO_05

individualizare a evaluării finale. Colocviul se desfășoară prin probe orale și/sau practice.

- *Proba de evaluare* este un procedeu de examinare unitar sub aspectul formei de manifestare comportamentală impusă studentului: orală, scrisă sau practică. O evaluare finală poate avea mai multe probe de același fel sau diferite. Proba de evaluare se definește, ca secvență de proiect, în fișa disciplinei, prin: natura sarcinilor (reproducere, recunoaștere, explicare, demonstrare, utilizare, proiectare, construcție, interpretare etc.) și strategia de evaluare (metode, mijloace, procedee utilizate, inclusiv mijloacele accesibile studenților în timpul evaluării). Rezultatul fiecărei probe de evaluare se constituie într-o componentă sau fracțiune a notei finale.

- *Verificarea pe parcurs (VP)* este o formă de evaluare a rezultatelor învățării prin compunerea notelor obținute la cel puțin două examinări pe parcurs ale unor activități ca: seminar/laborator/proiect, teste pe parcursul semestrului, lucrări de specialitate, teme de casă.

- *Nota/calificativul* examinării exprimă sintetic dimensiunile cantitative și calitative ale rezultatelor învățării realizate prin toate activitățile creditate: învățare asociată predării – curs, seminar, laborator, proiect, practică –, studiu independent – teoretic și/sau practic –, evaluare pe parcurs și examinări.

- *Sistemul de evaluare* se definește prin: subsistemul de evaluare pe parcurs - evaluarea activității la aplicații, teste pe parcurs și lucrări de specialitate; subsistemul de evaluare finală - examen (E), colocviu (C) sau verificare pe parcurs (VP). Fiecare subsistem are propriul algoritm de notare, cu ponderarea fiecărei forme de evaluare în nota finală. Sistemul de evaluare se include în Fișa disciplinei. În funcție de mijloacele utilizate pentru examinare, sistemul de evaluare poate fi tradițional – pe bază de probe orale, scrise și/sau practice, on-line sau mixt (în probe diferite se utilizează mijloace diferite).

- *Sesiunea* este o fracțiune din anul universitar destinată evaluărilor finale sub forma de examen respectiv de colocviu. Colocviul se poate programa și în ultimele două săptămâni ale semestrului sau, după caz, la finalizarea practicii de specialitate.


- *Catalogul de evaluare* este auxiliarul curricular și documentul administrativ în care se înscriu notele finale obținute de studenți. Catalogul conține datele de identitate ale grupei de studenți, ale disciplinei și profesorilor examinatori și criteriile de evaluare în conformitate cu proiectul disciplinei.

3.2. Abrevieri

CEAC – Comisia de evaluare și asigurare a calității programelor de licență și masterat și relațiile cu ARACIS;

DAC – Departamentul pentru asigurarea calității;

IF – modalitate de învățare în campus universitar în program normal de studiu (învățământ cu frecvență);

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR STUDENTILOR	COD UHB_PO_05

ID – modalitate de învățare în sistem la distanță (fără prezența în campus);

PI – Plan de învățământ;

FD – fișa disciplinei.

4. DESCRIERE

4.1. Generalități

4.1.1. 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) examenele scrise prevăzute în perioada sesiunilor de examene, pe bază de lucrări scrise, teste de cunoștințe sau chestionare de evaluare;

b) examenele 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.

4.1.2. 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.

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

4.1.4. La începutul fiecărui semestru titularul de disciplină (curs) este obligat să stabilească și să detalieze în programa analitică (fișa disciplinei) modalitățile de evaluare. Programa analitică (fișa disciplinei) va fi predată directorului de departament, iar fișa sintetică va fi afișată pe site-ul facultății.

4.1.5. Toate cadrele didactice sunt obligate ca în prima oră de curs/seminar/lucrări practice să prezinte studenților modalitatea în care se va realiza evaluarea și modul de calcul al notei finale.

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR STUDENTILOR	COD UHB_PO_05

4.1.6. 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 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 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 a colocviului din sesiunea de examene.

4.2. Evaluarea continuă și finală

4.2.1. Desfășurarea evaluării și notarea

(1) Evaluarea se desfășoară în baza unui proiect elaborat de titularul disciplinei. Sistemul de evaluare conceput de titularul disciplinei este componentă structurală în Fișa disciplinei.

(2) Complexitatea examinării se adaptează creditelor disciplinei.

(3) Titularul disciplinei răspunde de proiectarea sistemului de evaluare, de organizarea și desfășurarea evaluării. Când realizarea predării se împarte între mai multe cadre didactice pe forme de activități – curs sau aplicații –, coordonatorii aplicațiilor răspund de desfășurarea evaluării pe parcurs.

(4) Sistemul de evaluare a disciplinei este confirmat de departament și Consiliul facultății (în cadrul căreia se predă disciplina) și rămâne neschimbat pe durata întregului an universitar.


(5) După susținerea evaluării, titularul de disciplină va completa catalogul și va trece nota finală în carnetul de student sub semnătură, în termen de maxim 48 de ore de la data susținerii examenului. În cazul unor inadvertențe între nota din carnet și nota din catalog, nota trecută în carnet, sub semnătură, de către titularul de curs este considerată notă finală.

(6) Modificarea unei note în catalogul de evaluare se face doar de către cadrul didactic titular de curs, membru al comisiei de examen, sub semnătură, cu mențiunea „modificat de mine”, cu avizul decanului facultății.

4.2.2. Descrierea probelor

(1) *Proba orală* permite o evaluare individualizată și se realizează într-o relație de comunicare directă între examinatori și examinat.

a. În cadrul evaluării pe parcurs, proba orală se recomandă a fi utilizată preponderent pentru evaluarea componentei aplicative a corpului

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR STUDENTILOR	COD UHB_PO_05

de cunoștințe pe care trebuie să le dețină studentul, asimilat în principal în orele didactice aplicative de seminar, laborator și proiect.

b. Instrumentele probei orale în cadrul evaluării finale, în mod tradițional sau cu calculatorul, sunt: Biletul de examen, Grila de evaluare, Lista de subiecte și Ciorna studentului.

c. Proba orală de evaluare finală constă în examinarea răspunsurilor orale date de student la subiectele de pe biletul de examen și la întrebările examinerilor.

(2) *Proba scrisă* permite o realizare a evaluării unui grup de studenți pe o bază comună (unică) și are loc într-o relație de comunicare indirectă între examineri și examinați.

a. Se recomandă a fi utilizată preponderent pentru evaluarea cunoștințelor teoretice și a capacității de utilizare a lor în aplicații. Procedeele de evaluare prin proba scrisă privesc sarcini de: recunoaștere a răspunsului corect, reproducere de cunoștințe exacte, rezolvare de probleme și aplicații bine definite, rezumare sau sintetizare tematică, descriere, demonstrație, argumentare.

b. În cadrul evaluării pe parcurs, proba scrisă se prezintă sub forma testelor de evaluare (test grila sau test cu răspunsuri deschise) în mod tradițional (creion - hârtie) sau cu calculatorul.

c. În cadrul evaluării finale, proba scrisă constă în examinarea lucrării scrise elaborate de către studenții din grupul evaluat, privind subiectele din biletul de examen.

d. Instrumentele probei scrise sunt: Biletul de examen cu anexarea formularului „Test de evaluare” dacă este cazul, Grila de evaluare și Lucrarea studentului.


(3) *Proba practică* permite o evaluare individualizată și are loc într-o relație de comunicare directă între examineri și examinați.

a. Se recomandă a fi utilizată pentru evaluarea cunoștințelor și abilităților practice pe care trebuie să le dețină studentul, asimilate în principal în orele aplicative: seminar, laborator, proiect și / sau practică organizată sau independentă.

b. Procedeele de evaluare practică privesc sarcini de: reconstrucție sau construcție structurală și/sau funcțională, obiectuală sau informatică; prezentare de planșe, sinteze, referate, recenzii, eseuri elaborate individual, portofolii de lucrări; simularea unor metode sau procedee de acțiune; utilizarea aparatelor, instrumentelor și programelor de calculator; susținere de proiecte realizate individual, rapoarte de activitate practică; demonstrație sau realizare efectivă de rol.

c. Instrumentele probei practice sunt specifice disciplinei teoretice în legătură cu care se folosește și domeniului de aplicație configurat de specializarea studentului.

d. Forma caracteristică de organizare a probei practice de evaluare finală este colocviul, cu participarea subgrupeii de studenți evaluați pe toată durata desfășurării probei.

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR STUDENTILOR	COD UHB_PO_05

4.2.3. Organizarea și desfășurarea evaluării finale

(1) Evaluarea finală este o activitate programată care se înscrie în proiectul general al sesiunii de examene, astfel încât să satisfacă condițiile de confort și precondițiile de eficiență, atât ale examinatorilor cât și ale examinaților. Modalitatea de programare a examenelor este la latitudinea facultății. Programul se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea sesiunii de examene. Pentru sesiunea de toamnă, programarea examenelor se afișează după terminarea sesiunii de vară.

(2) Cadrul didactic dimensionează durata examinării în funcție de ponderea probei în ansamblul sistemului de evaluare al disciplinei și numărul de studenți înscriși. O secvență unitară de examinare continuă, pentru o grupă sau subgrupă de studenți poate dura 2 - 3 ore.

(3) Titularul disciplinei elaborează din timp Biletele de examinare, Lista de subiecte și/sau Grilele de evaluare, care respectă bibliografia și tematica predată.


(4) Examinarea se desfășoară cu respectarea autentică a atribuțiilor aferente rolurilor de student și de cadru didactic.

(5) Examenele se susțin în fața cadrului didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus orele de seminar, laborator sau proiect, în sala și ziua fixate și într-un interval de timp situat între orele 08:00 – 20:00. Înlocuirea examinatorului se poate face la cererea justificată a acestuia, cu avizul Departamentului și cu aprobarea Consiliului facultății.

(6) Utilizarea de către student a unor mijloace sau surse de informație altele decât cele prevăzute de proiectul sistemului de evaluare este considerată fraudă. Cerințele cadrului didactic care depășesc, fără acordul studentului, aria de problematizare definită de subiectele de examen pot fi considerate abuz. Frauda dovedită a studentului și abuzul dovedit al cadrului didactic se analizează în Consiliul facultății și, dacă este cazul, se supun analizei Comisiei de etică și deontologie profesională a UHB.

(7) *Proba orală* se desfășoară pe grupe mici, în prezența a minimum două persoane. Durata orientativă de examinare a unui student este de cca. 90 de minute, după cum urmează: aproximativ 60 minute – pregătirea subiectelor și consemnarea răspunsului pe Ciorna studentului, 10 - 15 minute – răspunsul propriu-zis și 5 -10 minute – conversația de analiză a răspunsului în vederea notării. Durata totală nu poate depăși 90 minute din care examinarea efectivă este de maxim 30 de minute. În cazul dezacordurilor între student și profesor în privința notei, atât ciorna semnată de student și contrasemnată de profesor, cât și Grila de evaluare sau, după caz, Baremul de notare, devin documente de comparație pentru mediatori și comisii neutre.

(8) *Proba scrisă* se desfășoară în general pe grupe mari sau pe serii de studiu; în situații particulare, dacă participă un singur student, proba se

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR STUDENTILOR	COD UHB_PO_05

desfășoară cu participarea a minimum două persoane, altele decât candidatul. Durata recomandată a probei scrise este de 120-180 de minute. Se asigură vizibilitatea subiectelor pe tot parcursul examenului. Profesorul comunică studenților data, ora și locul afișării rezultatelor, condițiile de primire a contestațiilor și în funcție de numărul acestora afișarea rezultatelor finale. Grila de evaluare semnată de cadrul didactic se afișează după expirarea timpului formal de examen și depunerea tuturor lucrărilor. În cazul unei diferențe între autoevaluare și evaluarea lucrării de către cadrul didactic, studentul poate solicita reevaluarea lucrării conform Procedurii privind contestarea evaluării și notării studenților.

(9) *Proba practică* se desfășoară în general pe grupe mici, de 10-12 persoane; în situații particulare, dacă participă un singur student, proba se desfășoară în prezența a minimum trei persoane, altele decât cel examinat. Durata probei practice este de până la 240 minute pentru toată grupa. Notarea se poate realiza în sistem de evaluare colegială între studenți și/sau evaluare din partea profesorilor, cu condiția stabilirii prealabile a ponderilor.

(10) Comunicarea între studenți pe parcursul evaluării este interzisă. Nerespectarea disciplinei în timpul desfășurării evaluării finale atrage excluderea de la evaluare a studentului. Pe durata examenelor este interzisă deținerea de către studenți a telefoanelor mobile sau a altor dispozitive electronice care permit comunicarea, respectiv, este interzisă deținerea oricărui material tipărit care are legătură cu disciplina în cauză, cu excepția evaluărilor la care cadrul didactic permite utilizarea unor materiale editate anterior.


(11) Catalogul se tehnoredactează pe formularul aprobat de către secretariatul facultății. Acesta se ridică în ziua în care este programată susținerea evaluării finale, de către titularul de curs și se predă la secretariatul facultății în cel mult 72 de ore de la data susținerii examenului.

(12) Rezultatele în învățare sunt apreciate la evaluările finale cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea evaluării finale.

(13) Toate notele acordate, inclusiv cele pentru diferitele activități din timpul semestrului (activități de evaluare continuă) trebuie să fie note întregi și nu note cu zecimale. Corespunzător notelor întregi acordate pentru activitățile evaluate, în cataloage se vor înscrie punctele acordate, conform procentelor stabilite prin fișa disciplinei.

(14) Participarea la evaluarea finală este condiționată de obținerea, la activitățile cu prezență obligatorie (laborator/lucrări practice, proiect, practică de producție, curs practic) a unui punctaj corespunzător notei minime de promovare (nota 5).

(15) În cazul în care studentul nu a promovat o activitate obligatorie, sumele S1 și S2 nu se calculează iar în coloana „finala” se completează „absent”. În acest caz, la „NOTA” se completează „absent”.

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR STUDENTILOR	COD UHB_PO_05

(16) Dacă studentul nu se prezintă la evaluarea finală, în coloana „finala” se trece „absent” iar suma S2 nu se calculează. În acest caz, la „NOTA” se completează „absent”.

(17) Dacă studentul se prezintă la evaluarea finală, în coloana „finala” se trece punctajul corespunzător notei obținute.

- Dacă nota acordată evaluării finale este sub 5 (cinci), „NOTA” va fi 4 (patru) iar suma S2 nu se calculează;

- Dacă nota acordată evaluării finale este cel puțin 5 (cinci), „NOTA” corespunde sumei S2 rotunjite la cel mai apropiat întreg, în favoarea studentului.

(18) În mod obligatoriu se vor completa toate rubricile catalogului, pentru toate activitățile periodice evaluate, inclusiv pentru studenții care nu se prezintă la evaluarea finală.


(19) Corelarea scării de notare de la 10 la 1 cu scala de notație ECTS (European Credit Transfer System), în vederea recunoașterii creditelor pentru studenții care participă la mobilități europene, se stabilește pe baza următoarelor corespondențe:

Note ECTS	Definiții și descriptori de performanță	Note în sistemul românesc
A	Excelent – rezultate remarcabile, cu câteva insuficiențe minore.	10
B	Foarte bine – rezultate superioare mediei, chiar dacă există unele insuficiențe notabile.	9
C	Bine – rezultate în general bune, chiar dacă există unele insuficiențe notabile.	8
D	Satisfăcător – rezultate modeste, dar care comportă lacune importante.	7 - 6
E	Promovabil – rezultate satisfăcătoare la nivelul minim al criteriilor de promovare.	5
FX	Insuficient – este necesar un efort suplimentar pentru obținerea creditelor.	4 - 3
F	Insuficient – este necesar un efort suplimentar considerabil pentru obținerea creditelor.	2 - 1

(20) 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.

(21) La examenele scrise, studenții care se consideră subevaluați pot solicita reevaluarea lucrărilor. Studenții au dreptul de a contesta notele obținute la evaluarea finală scrisă, în termen de 24 ore de la afișarea/comunicarea rezultatelor, prin depunerea unei cereri înregistrate la secretariatul decanatului. În cazul contestațiilor se aplică prevederile Procedurii privind contestarea evaluării și notării studenților.

(22) Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la un examen de cel mult două ori, în sesiunile programate (de iarnă, de vară și de toamnă – pentru restanțe).

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR STUDENTILOR	COD UHB_PO_05

(23) Biroul Consiliului facultății poate aproba reexaminarea studenților în vederea promovării a cel mult două discipline, în perioada de reexaminări stabilită prin calendarul anului universitar sau în alte perioade aprobate de conducerea universității. Reexaminarea se susține după achitarea de către student a taxei de reexaminare.

(24) Biroul Consiliului facultății poate aproba reexaminarea pentru mărirea notei, la cel mult două discipline din contractul de studii pe anul universitar respectiv, în perioada de reexaminări stabilită de Senatul universității prin calendarul anului universitar, studentului care și-a îndeplinit integral contractul de studii în sesiunile prevăzute în calendarul anului universitar. Reexaminarea pentru mărirea notei se aprobă în biroul consiliului facultății pe bază de cerere și se programează odată pe an pentru o disciplină. Reexaminarea pentru mărirea notei nu este exonerată de taxa de reexaminare.

(25) Studenții care nu promovează disciplina de învățământ după cele două sesiuni de examene și nici după sesiunea de reexaminare, inclusiv prin neapareare, se pot înscrie din nou la disciplina respectivă în anul următor, cu refacerea integrală a parcursului de studiu, obținând astfel dreptul la cele două sesiuni de examene alocate unui parcurs de studiu. Pentru refacerea parcursului de studiu, studenții trebuie să achite taxa de reexaminare disciplină, al cărei quantum anual este stabilit de Consiliul de Administrație.


(26) Refacerea parcursului de studiu se efectuează împreună cu formațiile de studenți, în anul de studii și în semestrul în care disciplina respectivă este prevăzută în planul de învățământ.

(27) Pot fi urmate în regim de refacere a parcursului de studiu, în anul de studii imediat următor, un număr de discipline care, prin cumulare, nu trebuie să depășească 40 de credite. Peste această limită, studenții au obligația să solicite prelungirea de școlarizare cu un an universitar. Ei nu pot fi înmatriculați în anul superior decât după promovarea tuturor disciplinelor refăcute. Studenții care nu solicită prelungirea de școlarizare sunt declarați repenți.

(28) Pentru a promova un an de studii, studenții trebuie să cumuleze numărul minimal de 40 de credite pe ansamblul anului universitar, dar nu mai puțin de 20 de credite pe semestru, și să îndeplinească celelalte condiționări cantitative și calitative stabilite prin sistemul creditelor de studii al fiecărei specializări și forme de învățământ.

(29) Studenții care au promovat anul de studii sub limita standard a numărului de credite, respectiv 30 credite/semestru și 60 credite/an, au obligația să recupereze diferența de credite în anul de studii imediat următor, în sistemul refacerii parcursului de studiu la disciplinele nepromovate. În acest caz, pentru promovarea anului de studii, studenții trebuie să întrunească atât numărul de credite corespunzător anului respectiv, cât și numărul de credite restante din anul anterior.

(30) Studenții care nu îndeplinesc condițiile minimale de promovare a anului de studii, precizate la alineatul precedent, pot să solicite reînscriserea

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR STUDENȚILOR	COD UHB_PO_05

în anul imediat următor, în cadrul căruia vor reface parcursul de studiu la toate disciplinele nepromovate în anul universitar curent. Prelungirea de școlarizare poate fi acordată doar de două ori succesiv pentru același an de studii. Studenții pot să solicite cel mult 2 ani de prelungire de școlarizare în cazul ciclurilor de studii cu durata de 3 ani și cel mult 3 ani de prelungire de școlarizare în cazul ciclurilor de studii cu durata de 4 ani.

(31) Studenții nepromovați care nu solicită prelungirea de școlarizare sau nu achită la termen taxele corespunzătoare sunt exmatriculați. Ei se pot reînmatricula în condițiile prevăzute de Regulamentul activității profesionale a studenților.

(32) Pentru a promova un ciclu de studii, studenții trebuie să obțină întregul pachet de credite aferent duratei legale a studiilor, prin însumarea creditelor obținute în anii de studii și la toate disciplinele prevăzute în parcursul obligatoriu de studii al specializării.

(33) În ultimul an de studii, în locul sesiunii de toamnă, se organizează o sesiune cu durata de două săptămâni, în prelungirea sesiunii de vară, dar înaintea începerii examenului de finalizare a studiilor (licență/disertație). În această sesiune se pot susține examene la disciplinele nepromovate în oricare sesiune semestrială din anii de studiu.

(34) Studenții care îndeplinesc condițiile de promovare a ciclului de studiu dobândesc calitatea de absolvenți și dreptul de a participa la examenul de finalizare a studiilor. Studenții care îndeplinesc condițiile de absolvenți, dar nu doresc sau nu reușesc să promoveze examenul de finalizare a studiilor, pot să solicite eliberarea Certificatului de absolvire a studiilor universitare fără diplomă de licență.

(35) Examenele de finalizare a studiilor (licență/diplomă, disertație) se organizează potrivit Metodologiei aprobată de Senat, actualizată anual în conformitate cu prevederile stabilite de Ministerul Educației Naționale. Prevederile acestei Metodologii se consideră ca fiind parte componentă a prezentului Regulament.

(36) În funcție de specificul domeniului de studiu, Consiliul facultății poate propune și Senatul poate aproba norme proprii ale respectivei facultăți, în completarea prezentei proceduri.

5. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROCEDURA

a. Senatul Universității


- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

b. Rectorul Universității

- impune aplicarea procedurii.

c. Comisia de învățământ și pregătire didactică

- elaborează/modifică/propune retragerea procedurii;
- monitorizează aplicarea procedurii.

UNIVERSITATEA HYPERION DIN BUCUREȘTI		
	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ EVALUAREA ȘI NOTAREA CONTINUĂ ȘI FINALĂ A CUNOȘTINȚELOR STUDENȚILOR	COD UHB_PO_05

d. Comisia de evaluare și asigurare a calității programelor de licență și masterat și relațiile cu ARACIS (CEAC)

– avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii.

e. Departamentul IT

– monitorizează aplicarea procedurii

f. Departamentul pentru asigurarea calității (DAC)

– verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura.

g. Decanii, directorii de departamente, personalul didactic

– aplică procedura.

6. AVIZĂRI ȘI MODIFICĂRI ALE PROCEDURII

7.1. Procedura se avizează de CEAC și se aprobă de Senatul Universității Hyperion din București.

Pe baza experienței urmează să se formuleze propuneri de îmbunătățire a procedurii.

6.2. Modificările se inițiază de către orice structură organizațională din cadrul Universității. Propunerea se înaintează CEAC prin DAC.

6.3. Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC și se aprobă de Senatul Universității Hyperion din București.