PROCEDURĂ OPERAŢIONALĂ
PRIVIND CONTESTAREA EVALUĂRII ŞI NOTĂRII STUDENŢILOR ŞI MASTERANZILOR

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

DOCUMENTE DE REFERINŢĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârile Senatului universitar și ale Consiliului de administrație.
- Carta Universităţii Hyperion din Bucureşti;
- Planul strategic al Universităţii Hyperion din Bucureşti;

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a prezenta modul în care studenții programelor de studii universitare de licență (IF şi ID) şi masterat au dreptul de a contesta notele obținute la evaluările finale scrise.

2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității Hyperion din Bucureşti în toate facultățile şi departamentele care oferă servicii educaționale prin programe de studii.

3. DEFINIŢII, TERMENI ŞI ABREVIERI

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele definiții şi abrevieri:

3.1. Definiţii

- Evaluare - activitatea complexă prin care se determină nivelul şi calitatea pregătirii studenților/masteranzilor pe parcursul programelor de studii, precum şi 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 desfăşoară pe întreg parcursul semestrului, prin activități în concordanță cu specificul disciplinei şi rezultatele aşteptate, cum sunt: teste de cunoştințe şi abilități, lucrări practice şi de laborator, referate de seminar, proiecte şi teme de casă, rezumate, eseuri, fişe 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.
- Metodele de evaluare - descriu procedee, tehnici şi instrumente prin care se efectuează verificarea nivelului şi calitatea pregătirii studenților/masteranzilor şi prin care se obțin informațiile necesare stabilirii notelor sau calificativelor care atestă şi oficializează acest nivel.
- Criterii de evaluare - sistemul de competențe şi de indicatori pe baza cărora se face verificarea şi evaluarea performanțelor profesional-ştiințifice ale studenților și ale masteranzilor.
- Forme de examinare - aspectul formal, oficial, al evaluării, se finalizează prin acordarea unor note sau calificative care se înscriu în documentele oficiale privind rezultatele şcolare ale studenților și ale masteranzilor.

3.2. Abrevieri

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

DAC – Departamentul pentru asigurarea calității;

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

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

PI – Plan de învățământ;

FD – fişa disciplinei.

4. DESCRIERE

4.1. Generalităţi

4.1.1. Formele de examinare reprezintă aspectul formal, oficial, al evaluării şi se definesc prin faptul că se finalizează prin acordarea unor note sau calificative care se înscriu în documentele oficiale privind rezultatele şcolare ale studenților și ale masteranzilor. Sub acest aspect, sistemul de evaluare cuprinde:

a) examenele scrise prevăzute în perioada sesiunilor de examene, pe bază de lucrări scrise, teste de cunoştințe 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/masterandului, prin chestionarea orală sau/şi 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 şi 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 şi forme de verificare pe parcurs, cum sunt:

a) referatele, proiectele, lucrările practice şi de laborator elaborate în cadrul activității de seminar (laborator) şi 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 şi practic, realizate prin activitate independentă de către studenți/masteranzi în cursul semestrelor sau al perioadelor de practică;

c) evaluarea pe baza activității prestate de studenți si masteranzi în cadrul seminariilor, laboratoarelor şi practicii, constând în participarea activă şi calitativă la desfăşurarea acestora.

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

4.1.4. La începutul fiecărui semestru titularul de disciplină (curs) este obligat să stabilească şi să detalieze în programa analitică (fişa disciplinei) modalitățile de evaluare. Programa analitică (fişa disciplinei) va fi predată

directorului de departament, iar fişa sintetică va fi afişată pe site-ul facultății.

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

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 şi seminar (laborator, practică), la care se pot adăuga şi 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/masteranzilor în cadrul activităților didactice din cursul semestrului. Bibliografia obligatorie pentru examene trebuie să cuprindă lucrări (titluri) pe care studenții/masteranzii 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 şi sarcinile acestor verificări nu vor mai fi cuprinse în tematica examenului sau a colocviului din sesiunea de examene.

4.2. Evaluarea şi contestarea rezultatelor

4.2.1. Desfăşurarea evaluării şi notarea

(1) Titularul de seminar/laborator are obligaţia să comunice titularului de curs şi studenţilor/masteranzilor, până la data desfăşurării evaluării finale, notele obținute de studenți/masteranzi la activitățile cu evaluare continuă prevăzute la seminar/laborator.

(2) Catalogul de evaluare se ridică de la secretariatul facultății, în ziua în care este programată susținerea evaluării finale, de către titularul de curs şi se predă la secretariatul facultății în cel mult 72 de ore de la data susținerii examenului.

(3) La toate formele de evaluare, studenții/masteranzii au obligația de a se legitima cu carnetul de student/masterand, respectiv, de a prezenta carnetul comisiei de examen, în vederea consemnării notei finale.

(4) Comunicarea între studenți/masteranzi pe parcursul evaluării este interzisă. Nerespectarea disciplinei în timpul desfăşurării evaluării finale atrage excluderea de la evaluare a studentului/masterandului. Pe durata examenelor este interzisă deţinerea de către studenţi/masteranzi 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.

(5) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății în temeiul prevederilor din Carta universitară, atunci

când se dovedeşte că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică şi deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

(6) În cazul unei evaluări scrise, indiferent de forma acesteia, cadrele didactice din comisia de examinare au obligaţia să asigure dreptul studentului/ masterandului de a-şi consulta lucrarea, după afişarea/comunicarea rezultatelor, la cererea acestuia.

(7) Lucrările scrise se păstrează în arhiva personală a cadrului didactic timp de şase luni calendaristice.

(8) Studentul sau masterandul care nu se prezintă la evaluarea finală la data planificată este trecut absent, cu excepția celor care au obținut aprobarea decanului şi a titularului disciplinei pentru susținerea acesteia la o dată ulterioară programată.

(9) După susținerea evaluării finale, titularul de disciplină va completa catalogul şi va trece nota finală în carnetul de student/masterand sub semnătură, în termen de maxim 48 de ore de la data susţinerii examenului. În cazul unor inadvertenţe între nota din carnet şi nota din catalog, nota trecută în carnet, sub semnătură, de către titularul de curs este considerată notă finală.

(10) 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 menţiunea „modificat de mine”, cu avizul decanului facultăţii.

4.2.2. Comunicarea rezultatelor evaluării şi contestarea rezultatelor

(1) Comisia de examen are obligaţia de a aduce la cunoştinţa studenţilor/masteranzilor evaluaţi rezultatele obţinute în termen de maxim 72 ore de la data susţinerii examenului.

(2) Notele acordate studenţilor/masteranzilor la examenele orale sunt definitive şi nu pot fi contestate. La solicitarea studenţilor/masteranzilor, cadrele didactice au datoria de a le explica criteriile şi motivele acordării notelor.

(3) La examenele scrise, studenții/masteranzii care se consideră subevaluați pot solicita reevaluarea lucrărilor. studenții/masteranzii au dreptul de a contesta notele obținute la evaluarea finală scrisă, în termen de 24 ore de la afişarea/comunicarea rezultatelor, prin depunerea unei cereri înregistrate la secretariatul decanatului.

(4) Cadrul didactic examinator are datoria de reanaliza, în prezența studentului/masterandului, lucrarea vizată şi de a explica acestuia criteriile şi motivele acordării notei, inclusiv de a modifica nota în cazul în care constată că sesizarea studentului/masterandului este îndreptățită.

(5) În cazul în care posibilitățile dialogului direct cu studenții/ masteranzii sunt epuizate, precum şi în cazul în care studenții/masteranzii consideră că există carențe majore în modul de examinare şi notare practicat

de cadrul didactic, studenții/masteranzii pot depune contestație scrisă la decanul facultății.

(6) La propunerea directorului de departament, decanul va numi o comisie de reevaluare formată din 3 cadre didactice (altele decât cele care au făcut parte din comisia de examinare), care desfăşoară activităţi didactice la disciplina respectivă sau la discipline înrudite.

(7) Dacă în urma studierii documentelor privind modul de examinare şi de notare, a consultării studenților/masteranzilor sau a altor informații veridice, comisia constată caracterul întemeiat al sesizărilor, atunci aceasta poate decide reexaminarea studenților/masteranzilor petenți sau, după caz, a tuturor studenților/masteranzilor examinați de cadrul didactic în cauză.

(8) Lucrarea studentului/masterandului care a depus contestaţia va fi reevaluată în baza baremului de corectare întocmit de cadrul didactic titular de curs. Evaluarea şi notarea se vor efectua în prezența cadrului didactic în cauză, pe baza unui barem întocmit conform obiectivelor şi conținuturilor prevăzute în programa analitică a disciplinei de învățământ, potrivit tematicii de examen stabilite şi anunțate studenților/masteranzilor.

(9) Notele acordate de Comisie la reexaminare rămân definitive.

(10) Soluționarea şi comunicarea rezultatului contestației se realizează în cel mult 48 de ore de la expirarea termenului de depunere a contestaţiilor.

(11) Rezultatul contestației nu poate fi atacat, nota acordată de comisia de reevaluare rămâne definitivă şi va fi trecută într-un catalog suplimentar, în care vor semna toți membrii comisiei de reevaluare.

(12) Anexa catalogului este procesul verbal încheiat de comisie cu ocazia reevaluării.

(13) Nota obținută la evaluarea orală nu poate fi contestată.

(14) Situația evaluărilor finale dintr-un an universitar se încheie după ultima zi a sesiunii de examene din toamnă, dar nu mai târziu de 25 septembrie.

4. RESPONSABILITĂŢI PRIVIND PROCEDURA

a. Senatul Universității

– aprobă procedura;

– aprobă reviziile procedurii.

b. Rectorul Universității

– impune aplicarea procedurii.

c. Comisia de învățământ şi pregătire didactică

– elaborează/modifică/propune retragerea procedurii;

– monitorizează aplicarea procedurii.

d. Comisia de evaluare şi asigurare a calității programelor de licență şi masterat şi 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 ŞI MODIFICĂRI ALE PROCEDURII

6.1. Procedura se avizează de CEAC şi se aprobă de Senatul Universității Hyperion din Bucureşti.

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 şi se aprobă de Senatul Universității Hyperion din Bucureşti.