

**REGULAMENT DE EXAMINARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR FAD
INMATICULAȚI LA STUDII UNIVERSITARE DE LICENȚĂ ȘI MASTERAT**

*CODUL DREPTURILOR ȘI OBLIGAȚIILOR STUDENTULUI DE LA CICLURILE DE LICENȚĂ
ȘI MASTER DIN UNIVERSITATEA DE VEST DIN TIMIȘOARA* - acronim CDOS

*REGULAMENTUL privind SISTEMUL DE CREDITE TRANSFERABILE la UNIVERSITATEA
DE VEST DIN TIMIȘOARA (pentru studii de licență și master)* - acronim RSCT

Cap. I Dispoziții generale

- I.1. Planul de învățământ – discipline, standarde minime de promovare, forme de evaluare, frecvență
- I.2. Structura anului academic
- I.3. Promovarea
- I.4. Măririle de notă
- I.5. Drepturile și obligațiile studenților evaluați
- I.6. Drepturile și obligații cadrelor didactice care efectuează evaluarea cunoștințelor

Cap II Formele de examinare și de notare

Cap. III Organizarea evaluării, examinării și notării studenților

- III.1. Proiectarea evaluării, examinării și verificării
- III.2. Stabilirea și anunțarea algoritmului de evaluare și a tematicii de examen
- III.3. Planificarea examenelor, colocviilor și altor forme de verificare
- III.4. Evaluarea
- III.5. Mobilități
- III.6. Examen de licență și disertație
- III.7. Contestarea notelor obținute de studenți

Cap IV. Înregistrarea rezultatelor evaluării

Cap V. Dispoziții finale

Cadrul juridic:

- Legea nr. 1/2011;
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare completata cu O.U.G. nr. 78/2005;
- Carta Universității de Vest din Timișoara;
- Codul drepturilor și obligațiilor studenților UVT;
- Regulamentul de credite transferabile al UVT;
- Codul de etică și deontologie profesională al UVT;
- Metodologia de evaluare externă, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ARACIS
- Ordinul MECT nr. 3955/2008 - Cadrul general de organizare a stagiilor de practica - studii universitare de licență și de masterat;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației,
- Ordinul M.E.C.T. nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile – ECTS.

Cap. I Dispoziții generale

Art. 1. Prezentul regulament are drept scop organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a studenților din cadrul Facultății de Arte și Design (FAD).

Art. 2. Prezentul regulament se adresează studenților înscriși la programele de studii universitare din ciclul I și II, învățământ cu frecvență și membrilor corpului profesoral care desfășoară activități didactice în calitate de titulari sau asociați.

I.1 Planul de învățământ

Art. 3. Disciplinele din planurile de învățământ ale programelor de studii universitare de licență și masterat din cadrul FAD, în conformitate cu art. 4. alin (4) din RSCT se clasifică în:

- disciplinele fundamentale, care sunt obligatorii;
- disciplinele de domeniu, care sunt obligatorii;
- disciplinele de specialitate pot fi obligatorii, opționale sau facultative;
- disciplinele complementare pot fi obligatorii, opționale sau facultative.

Art 4. (1) Studentul FAD, în conformitate cu art. 20 alin (1) și (2) din CDOS, are obligația să frecventeze toate activitățile de instruire: cursuri, seminarii, ateliere, activități practice, prevăzute în planul de învățământ al programului de studiu la care este înscris, în conformitate cu modul de organizare al acestuia.

(2) Standardele minime privind frecvența la cursuri, precum și cerințele privind îndeplinirea activităților aplicative - lucrări de laborator, analize de caz, dezbateri tematice, teste, atelier,

practică etc.) se specifică în fișele disciplinelor. Acestea se aduc la cunoștința studenților prin fișele disciplinelor și a planurilor de învățământ afișate, la începutul fiecărui an universitar, dar nu mai târziu de 15 octombrie.

Art. 5. Prezența studentului FAD, în conformitate cu art. 20 alin (4) din CDOS, la activitățile applicative (laboratoare, lucrări practice, practică, etc.) este obligatorie cu prezență 100%, la activitățile de seminar este cu prezență de minim 70% iar la activitățile de curs cu prezență este de minim 50%.

Art. 6. În cazuri deosebite (medicale, participări la manifestări sportive de performanță, participări la conferințe, simpozioane, participările studenților reprezentanți la ședințele și activitățile comisiilor și organismelor din care fac parte, participările studenților la activități voluntare în interesul UVT), absențele se pot motiva, iar activitățile practice se vor recupera conform unui orar stabilit de cadrul didactic titular. Pentru studenții care sunt angajați (și fac dovada printr-un document tip pus la dispoziție de UVT) prezența la activitățile de curs și seminar poate fi redusă la 50% din minimele precizate în art. 5.

Art. 7. (1) Nu se pot motiva și recupera mai mult de 3 ședințe în regim de gratuitate.

(2) Absentarea de la 4 lucrări practice applicative sau lucrări de laborator / atelier sau mai mult ($\geq 30\%$ din activitățile practice), indiferent de motive, aduce cu sine obligația recontractării disciplinei într-un alt an academic.

(3) Documentele medicale care atestă absentarea pe caz de boală vor fi prezentate prodecanului responsabil cu activitatea didactică și cadrului didactic titular în momentul reluării participării la activitățile didactice. Se vor lua în considerare numai certificate vizate de policlinica sau spitalul studentesc.

(4) În cazul în care studentul nu îndeplinește standardele minime privind frecvența la orele de curs, respectiv obligațiile privind frecvența și îndeplinirea activităților applicative, așa cum sunt ele specificate în fișa disciplinei, nu va putea susține examenul la disciplina respectivă în acel an academic, fiind necesară recontractarea disciplinei într-un an academic ulterior și refacerea activităților aferente.

(5) Decanul facultății poate aproba studentei gravide, începând cu luna a V-a de sarcină, scutirea parțială de frecvența, în baza actelor medicale vizate de dispensarul studentesc. În cazul repetării activității prevăzute cu frecvență obligatorie, aceasta va fi scutită de plata taxelor.

(6) Nerespectarea prevederilor privind frecvența minimă obligatorie stabilită în fișa disciplinei se sancționează cu refuzul primirii studentului la examen și cu obligația de a reface activitățile prevăzute pentru acea disciplină.

I.2. Structura anului academic

Art. 8. Structura anului academic, aprobat de Senatul UVT, cuprinde:

- Sesiunea AI (afereță Semestrului I)
- Sesiunea A II (afereța semestrului I); măriri de note
- Sesiunea B I (afereță Semestrului II)
- Sesiunea B II (afereță Semestrului II); măriri de note
- Sesiunea C (afereța semestrelor I și II); măriri de note
- Sesiunea D cu taxă

Art. 9. În cursul unui an universitar studenții se pot prezenta la examen fără taxă de cel mult două ori la fiecare disciplină (în sesiunile ordinare) și cel puțin o dată cu taxă (în sesiunile C respectiv D), dar numai o singură dată într-o sesiune.

Art. 10. Pentru sesiunile de reexaminări, profesorul examinator poate modifica modul de evaluare numai la acele discipline pentru care forma de examinare prevăzută în planul de învățământ este colocviul, dacă există situații care impun acest lucru.

I.3. Promovarea

Art. 11. (1) Studentul care promovează anul universitar pe baza numărului minim de credite stabilit prin regulamentul de credite al UVT trebuie să recontracteze doar disciplinele în cazul cărora nu s-au îndeplinit standardele minimale ce decurg din Fișa disciplinei. Disciplinele facultative nepromovate nu trebuie recontractate.

(2) Dacă studentul nu are îndeplinite standardele minimale ce decurg din Fișa disciplinei nepromovate, care să-i permită prezentarea la examen (frecvență, lucrări, laboratoare, practică, teme de atelier etc.), recontractarea acelei discipline impune refacerea tuturor activităților de instruire prevăzute în Fișa disciplinei și presupune încă două prezentări gratuite la examen. În acest caz costul recontractării se va calcula ținând cont de numărul de credite transferabile corespunzătoare disciplinei.

(3) Dacă studentul are îndeplinite standardele minimale ce decurg din Fișa disciplinei nepromovate, care să-i permită prezentarea la examen, atunci recontractarea disciplinei nu impune refacerea activităților prevăzute în Fișa disciplinei și nu se mai acorda două (2) posibilități de prezentare gratuită la examen. În acest caz costul recontractării va fi alcătuit doar din costul de examinare. Costul de examinare este stabilit anual de Senatul universității.

I.4. Maririle de note

Art. 12. (1) Examenele pentru mărirea notei pot fi susținute în regim fără taxă în sesiunile ordinare 2 ale fiecărui semestru din anul universitar în curs și o singură dată într-una din sesiunile extraordinare, pe baza cererilor aprobate de decan. Cererile trebuie depuse de studenți la secretariatul facultății cu cel târziu cinci (5) zile lucrătoare înainte de perioada stabilită pentru sesiunea de mărire.

(2) Într-un an universitar un student poate susține *cel mult două examene* pentru mărirea notei în fiecare semestru, la două discipline diferite.

Art. 13. (1) Proba de mărire de notă se susține cu asigurarea obiectivității de examinare și a gradului de standardizare a probei. Nota se modifică numai în cazul în care studentul obține o notă mai mare decât cea inițială.

(2) La examenele pentru mărirea notei se va respecta principiul „*un examen promovat este definitiv promovat*”.

Art. 14. Nu se admit susțineri de examene de mărire a notelor la discipline studiate în anii precedenți. Examinarea pentru mărirea notei nu se poate repeta.

I.5. Drepturile și obligațiile studenților examinați

Art. 15. Studenții participanți la evaluarea cunoștințelor au următoarele drepturi:

- a) de a se prezenta la examenul/colocviu/verificarea pe parcurs aferentă unei discipline la data și ora programată; prezentarea la o altă dată se poate face doar cu acordul scris al cadrului didactic titular al disciplinei (cerere către cadrul didactic titular) și aprobarea directorului de departament;
- b) de a fi informați de la primul curs privind modul de desfășurare a evaluării, condițiile prealabile pe care trebuie să le îndeplinească pentru a fi admiși la evaluare și bibliografia pe baza căreia se va desfășura evaluarea. Aceste condiții nu trebuie să sufere modificări pe parcursului semestrului/anului universitar;
- c) de a utiliza surse bibliografice alternative care acoperă tematica dată;
- d) de a solicita explicații privitoare la modul de notare și la nota primită;
- e) rezultatele examenelor orale nu pot fi contestate;
- f) de a contesta în scris, la examenele scrise, în termen de 24 de ore de la primirea rezultatului, nota primită; contestațiile nu pot viza decât nota proprie, fără nici o referire la notele primite de alți studenți;
- g) de a solicita înscrierea în carnetul de note a rezultatelor examenului la data anunțată pentru comunicarea acestora;
- h) de a participa la mărirea de notă cu cerere aprobată de Decanul Facultății;
- i) de a refuza orice formă de condiționare a promovării examenului și de a face publică orice tentativă în acest sens.

Art. 16. Obligațiile studenților participanți la evaluarea cunoștințelor sunt:

- a) de a îndeplini condițiile necesare accesului la evaluare (plata taxei de școlarizare, prezența minimă la cursuri, la seminarii, activitatea de laborator/proiect, promovarea colocviului de laborator, îndeplinirea condițiilor și criteriilor prevăzute în Fișa Disciplinei etc.), stabilite și comunicate de cadrul didactic titular al disciplinei, în conformitate cu cerințele sistemului de credite transferabile.
- b) de a se prezenta la examenul/colocviu/verificarea pe parcurs aferentă unei discipline conform programării sau, alternativ, la o altă dată când este prevăzută evaluare la seria/specializarea din care face parte, cu acordul scris al cadrului didactic titular;

- c) de a urmări promovarea examenului doar prin mijloace legale și etice, orice tentativă de promovare frauduloasă având drept consecință exmatricularea din cadrul facultății;
- d) de a accesa interfață web student (cu cont cu parolă) pentru a-și urmări situația școlară prin sistemul integrat de evidență a studenților University Management System (UMS).
- e) pentru neclarități/neconcordanțe în privința situației școlare, studentul trebuie să sesizeze secretariatul facultății în termen de o săptămână de la finalizarea sesiunilor. În caz contrar notele nu mai pot fi contestate;
- f) de a se prezenta la examinare cu carnetul de student și buletinul de identitate (cartea de identitate).

I.5. Drepturile și obligațiile cadrelor didactice care efectuează evaluarea

Art. 17. Drepturile cadrelor didactice care efectuează evaluarea cunoștințelor sunt:

- A. de a realiza subiectele de evaluare în maniera dorită, respectând prevederile din fișa disciplinei, bibliografia anunțată și forma de examinare comunicată;
- B. de a alege forma de verificare (scris sau oral), a o comunica directorului de departament și a o include în fișa disciplinei;
- C. de a nu permite accesul studenților care nu au îndeplinit condițiile comunicate și cele conforme cerințelor sistemului de credite transferabile la evaluare;
- D. de a stabili – în mod autonom – baremul de notare și gradul de dificultate a subiectelor, păstrând echilibrul între grupele/seriile de studiu;
- E. de a refuza orice tentativă de influențare a notării din partea unui terț, putând face public acest lucru în orice împrejurare.

Art. 18. Obligațiile cadrelor didactice care efectuează evaluarea cunoștințelor sunt:

- A. de a stabili datele programate pentru evaluare/examinare în toate sesiunile structurii anului universitar
- B. de a respecta întocmai programarea examenelor, fără a face modificări unilaterale ale acesteia;
- C. de a alcătui subiecte echilibrate pentru seriile și grupele de studiu, elaborate doar din materia efectiv predată la curs/seminar și de a utiliza un barem de notare transparent.
- D. în cazul examenelor scrise, se recomandă publicarea baremului după examen.
- E. de a indica studenților tipurile de subiecte practice propuse;
- F. de a transmite personal studenților rezultatele examenelor, de a le înscrie în carnetul de note, de a completa catalogul aferent disciplinei și de a-l depune la secretariat în timpul indicat în prezentul regulament.
- G. de a răspunde personal solicitărilor studenților privitoare la nota acordată, solicitare care poate fi făcută doar la data anunțată pentru comunicarea rezultatelor;
- H. de a nu favoriza în notare niciun student, pe niciun considerent;
- I. de a nu condiționa participarea la evaluare de achiziția de către studenți a materialelor didactice.
- J. Nu este permisă modificarea formei de evaluare după ce aceasta a fost comunicată studenților.

Art. 19. Responsabilitatea urmării respectării drepturilor și obligațiilor cadrelor didactice revine directorului de departament.

Cap. II Formele de examinare și notare

Art. 20. (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:

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

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

- ❖ referatele, proiectele, lucrările practice și de laborator elaborate în cadrul activității de seminar (atelier) și în perioadele compacte de practică;
- ❖ portofoliile de evaluare, constând în pachete 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 atelier;
- ❖ evaluarea pe baza activității prestate de studenți în cadrul seminariilor, atelierelor 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. 21. (1) Rezultatele în învățare sunt apreciate la examene:

- cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen și acordă studentului întregul pachet de credite al disciplinei de învățământ.
- cu calificative, după caz.
-

(2) Notele acordate studenților la examenele orale sunt definitive și nu pot fi contestate.

(3) Disciplinele facultative și activitățile practice sunt evaluate conform planului de învățământ.

(4) Testele și lucrările scrise se păstrează de către cadrele didactice pe durata întregului an universitar.

(5) Lucrările executate în cadrul proiectelor semestriale se pun la dispoziția cadrului didactic coordonator al acestora. Aceste lucrări se pastrează pe toata durata anului universitar în care au fost elaborate.

(6) Cadrul didactic coordonator stabilește dacă lucrările executate în cadrul proiectelor semestriale se pot păstra în fondul patrimonial și documentar al FAD sau se pot restitui studenților pe baza unei cereri aprobate de conducerea facultății.

(7) Notarea răspunsurilor studentului la examene, verificări, proiecte se face, cu note de la 10 la 1, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5 (cinci). În unele cazuri stabilite prin instrucțiuni, verificările pot fi notate cu admis / respins.

(8) La disciplina la care se susțin mai multe probe (scris, oral, lucrări, etc.) examinatorul sau comisia de examinare va stabili o singură notă (cifră întreagă) prin aprecierea tuturor rezultatelor obținute de student.

(9) Admiterea proiectului/lucrării (în cazul în care acesta este stabilit pentru o disciplină anume) constituie o condiție de prezentare la examene la disciplina respectivă; nota obținută la proiect/lucrare se va include în nota de examen, cu o pondere precizată în prealabil în fișa disciplinei.

Cap. III Organizarea evaluării, examinării și notării studenților

III.1 Proiectarea evaluării, examinării și verificării

Art. 22. Sistemul de evaluare este *centrat* pe rezultatele învățării, pe sporul de cunoștințe, competențe și abilități, teoretice și / sau practice dobândite de student pe parcursul educațional în raport cu obiectivele disciplinei / modulului.

Art. 23. (1) Evaluarea se desfășoară în baza unui proiect (sistem de evaluare), elaborat de titularul disciplinei, care este componentă structurală în *Fișa disciplinei*.

(2) Sistemul de evaluare conține: probele de evaluare (denumire și conținut), etapele de evaluare, algoritmul de notare. Complexitatea examinării este corelată cu numărul de credite asociate disciplinei.

(3) Titularul disciplinei răspunde de proiectarea sistemului de evaluare, de organizarea și desfășurarea evaluării.

Art. Titularul disciplinei are obligația de a păstra pentru fiecare student examinat, cel puțin un an calendaristic, observațiile personale privind îndeplinirea sarcinilor aferente disciplinei (prezență, activități prevăzute în fișa disciplinei, etc.).

III.2 Stabilirea și anunțarea algoritmului de evaluare și a tematicii de examen

Art. 24. (1) Pentru o anumită disciplină, indiferent de forma de evaluare corespunzătoare acesteia (examen, colocviu sau verificare), algoritmul evaluării (scris, oral, probe practice sau o combinație a acestora) se stabilește de către titularul disciplinei respective.

(2) Algoritmul evaluării stabilit în fișa disciplinei este anunțat studenților la începutul cursului de către titularul de disciplină.

Art. 25. Potrivit principiului *evaluarea trebuie să urmeze predarea*, tematica examenelor trebuie să reflecte *uniform* conținuturile din fișa disciplinei, conținuturi care au fost abordate în totalitate în cadrul activităților didactice de curs și seminar (atelier), la care se pot adăuga și sarcini de învățare prin studiu individual bibliografic:

- + Sarcinile de studiu individual trebuie să se încadreze în timpul normal de învățare (numărul de ore) alocat disciplinei prin pachetul de credite, iar bibliografia pentru examen trebuie să fie o selecție din bibliografiile recomandate studenților în cadrul activităților didactice din cursul semestrului. Bibliografia obligatorie pentru examene trebuie să cuprindă lucrări (titluri) pe care studenții le pot accesa la biblioteca universității sau la alte biblioteci din centrul universitar Timișoara;
- + 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.

III.3 Planificarea examenelor, colocviilor și altor forme de verificare

Art. 26. Ziua și ora susținerii examenelor se stabilesc de către reprezentanții studenților pe baza acordului comun cu cadrele didactice titulare și se comunică secretariatului în urma completării unui formular, cu cel puțin 3 săptămâni înainte de începerea sesiunii de examene.

Art. 27. Pe baza formularelor semnate cadrul didactic titular de disciplină și de reprezentantul studenților, secretariatul întocmește și supune aprobării conducerii facultății programarea examenelor din sesiunea aferentă semestrului respectiv.

Art. 28. În cazul în care un cadru didactic nu și-a dat acceptul semnând programarea, examenele vor fi programate din oficiu, cu aprobarea decanului, datele stabilite neputând fi modificate ulterior.

Art. 29. În urma aprobării se afișează programarea examenelor (disciplina de studiu, ziua, ora, sala) cu puțin o săptămână înainte de începerea acesteia.

Art. 30. 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) pentru sesiunea C, programul va fi făcut cunoscut până la terminarea sesiunii A II.
- d) se va ține cont, și se va încerca, în limita posibilităților, ca, în cazul fiecărei grupe, între două examene consecutive să existe un interval de cel puțin trei zile.

(4) Colocviile se vor stabili doar pe intervalele orare ale disciplinei respective sau în afara activităților didactice curente.

(2) Titularul de curs va desemna cadrul didactic care îl va asista pe parcursul desfășurării examenului. În baza principiului colegialității, asistența poate fi asigurată de către o persoană având orice grad didactic.

III.4. Evaluarea

Art. 31. (1) Cerințe privind examinarea studenților:

- este interzisă participarea la orice formă de evaluare a cunoștințelor a studenților care nu și-au achitat toate obligațiile financiare (taxa de studii, taxele de reexaminare ș.a.);
- studenții au dreptul să se prezinte la examene și colocvii numai dacă și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale prevăzute în parcursul de studiu al disciplinelor și anunțate la începutul acestui parcurs;
- nu poate fi examinată o persoană care a pierdut, prin exmatriculare sau transfer la altă instituție, calitatea de student și care, din această cauză, nu figurează în catalogul de examen. Orice examinare a unei persoane ce nu are calitatea de student este nulă de drept și nu antrenează nici o responsabilitate din partea FAD.
- examinatorul poartă întreaga responsabilitate privind eventualele consecințe ce decurg din examinarea unei persoane care, în momentul examinării, nu are calitatea de student înscris în programul de studiu ce conține disciplina examinată;
- studenții au obligația să se prezinte la carnetul de student în care cadrul didactic examinator va consemna nota obținută. Verificarea finală și scrierea notei/calificativului se efectuează numai în sesiunile de examen.

(2) Cerințe privind desfășurarea examenelor:

- perioada de susținere a examenului se va încadra între orele 08 – 20;
- este interzisă intrarea în sălile de examen a altor persoane cu excepția membrilor conducerii Universității, ai conducerii facultății sau directorii departamentelor;
- pe toată perioada examinării este interzisă folosirea de către studenți a telefoanelor mobile, a laptop-urilor sau oricare alt dispozitiv care ar putea constitui o sursă potențială de informare;
- după finalizarea examenului lucrările scrise se pastrează cel puțin un an calendaristic.
- în cazul examenelor scrise, cadrele didactice au obligația ca, înainte de începerea probei, să verifice prezența studenților la examen și să informeze studenții asupra timpului pe care îl au la dispoziție pentru elaborarea lucrărilor și asupra criteriilor de evaluare a lucrărilor. Se recomandă ca, înaintea începerii soluționării lucrării scrise, cadrul didactic să întrebe

studenții asupra eventualelor neclarități privind subiectele de examen și, după caz, să lămurească neclaritățile respective.

- pentru corecta autoevaluare a nivelului de cunoștințe de către fiecare student și a evitării oricărei contestații din partea studenților, cadrul didactic examinator va prezenta, înainte de comunicarea rezultatelor la examen, cerințele urmărite și criteriile de evaluare a fiecărui subiect după care va trece la consemnarea notelor în *Catalogul de examen*.
- neprezentarea la examene și colocvii este consemnată în *Catalogul de examen* ca absență.

Art. 32. În cazul susținerii examenului sub formă orală, evaluarea se va desfășura în prezența a minimum doi (2) alți studenți.

Art. 33. Neprezentarea la examen la o disciplină programată în sesiune conduce la consumarea posibilității de a promova examenul în sesiunea respectivă.

Art. 34. Este interzisă susținerea evaluării în prezența unui singur cadru didactic sau a unor persoane cu care UVT are relații contractuale.

Art. 35. Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății în temeiul prevederilor din Carta universitară, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor *Codului de etică și deontologie universitară*.

III.5. Mobilități

Art. 36 (1) Studenților care au beneficiat de burse de mobilitate pentru care au încheiat contract cu facultatea de origine li se echivalează toate rezultatele evaluării cunoștințelor promovate, conform acestuia. În cazul în care numărul de credite de studii transferabile aferente evaluărilor echivalate este mai mic decât numărul regulamentar al creditelor de studiu transferabile, studenții vor susține evaluările unor discipline din planul de învățământ al facultății, astfel încât să obțină creditele de studiu transferabile necesare promovării anului universitar.

(2) După revenirea la UVT, drepturile profesionale ale studenților sunt în conformitate cu creditele de studiu transferabile și notele echivalate.

III.6. Examen de licență și disertație

Art. 37. (1) Pentru specializările vocaționale, lucrarea de licență este compusă dintr-o parte practică (proiect obiectivat în materiale specifice fiecărei specializări) susținută de o parte teoretică ce reflectă demersul creativ în procesul elaborării și realizării lucrării de licență.

(2) Avizarea demersului creativ și conceptual-teoretic al lucrării de licență se face de către o comisie de prelicență constituită la nivel de specializare, alcătuită din cadrele didactice titulare ale programului de studiu respectiv și eventual colaboratori externi cu statut de invitați.

(3) Prima etapă a elaborării unei lucrări de licență constă în alegerea temei și a subiectului cercetării. În cazul lucrărilor practice de specialitate acest stadiu este însoțit de studii de

documentare, studii și schite de idee, lucrări experimentale pregătitoare, machete, etc. și de configurarea schemei teoretice a lucrării de licență, însoțită de lecturarea surselor bibliografice.

(4) Evaluarea acestei etape se face de către o comisie de prelicență, constituită la nivel de specializare, cu participarea studentului și a coordonatorului de licență.

Comisia are rolul a valida sau a respinge proiectele prezentate (dacă acestea nu întrunesc calități care să răspundă exigențelor de pregătire profesională la nivel universitar de licență).

(5) Întrunirea comisiei de prelicență are loc de cel puțin 2 ori pe an, la termene stabilite și anunțate la nivelul programelor de studii, de regulă în lunile decembrie și martie. Studentii au obligația de a se prezenta la ambele previzionări.

(6) Parte practică (executat în materiale specifice fiecărei specializări) a lucrării de licență se cedează împreună cu drepturile de autor Facultății de Arte și Design pentru constituirea fondului patrimonial și documentar al acesteia (promovarea imaginii instituției prin publicații și/sau organizarea de expoziții naționale și internaționale).

Art 38. (1) Examenul de licență se organizează și se susține în conformitate legislația în vigoare și cu **METODOLOGIA EXAMENULUI DE LICENȚĂ** aprobată de FAD pentru fiecare promoție de absolvenți.

(2) Examenul de disertație se organizează și se susține în conformitate legislația în vigoare și cu **METODOLOGIA EXAMENULUI DE DISERTAȚIE** aprobată de FAD pentru fiecare promoție de absolvenți.

III.7. Contestarea notelor obținute de studenți

Art. 39. (1) Studentul are dreptul de a contesta notele la evaluarea scrisă.

(2) Contestațiile referitoare la rezultatele procesului de evaluare se depun, cu număr de înregistrare, la secretariatul facultății în termen de 48 de ore de la afișarea acestora. Contestația depusă este soluționată conform art. 5 lit t) SAU în prima fază, de către profesorul examinator, în prezența contestatarului; în a doua fază, contestația va fi soluționată în termen de trei (3) zile de la data înregistrării acesteia prin intermediul unei comisii de specialitate desemnată de către Decan, alcătuită din alte cadre didactice decât cele care au participat nemijlocit la procesul de evaluare inițial.

(3) În cazul în care profesorul examinator este chiar decanul facultății comisia de specialitate este desemnată de către directorul de departament.

(4) Soluționarea și comunicarea rezultatului contestației se fac în cel mult trei zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora și nu poate fi atacat.

(5) Evaluarea orală nu se poate contesta.

Art. 40. Cadrele didactice nu pot fi trase la răspundere pentru exigența evaluărilor, în condițiile corectitudinii desfășurării acestora.

Cap. IV Înregistrarea rezultatelor evaluării

Art. 41. (1) Rezultatele examenelor orale și scrise se comunică studenților în ziua desfășurării acestora. Cadrele didactice au *obligația* de a înscrie notele acordate în carnetele de note ale studenților.

(2) Înregistrarea notelor/evaluărilor studenților se face în catalogul de examinare numai de către profesorul titular al disciplinei. Cataloagele vor fi semnate de ambii examinatori și se depun la secretariatul facultății în termen de 48 de ore de la susținerea examenului sau a verificării pe parcurs.

(3) Rezultatele evaluărilor înscrise în Catalog nu pot fi modificate decât de titularul disciplinei sau de către comisia de reexaminare numită în cazul contestării de către student a rezultatului evaluării.

Art. 42. Nota/rezultatul evaluării înscrisă alături de data efectivă a examinării se semnează de examinatori/evaluatori și se contrasemnează de un membru al comisiei în cazurile reexaminării/reevaluării sau alte cazuri speciale (explicite și transparente prin informațiile și comunicările scrise existente în secretariatul facultății).

Art. 43. Erorile întâmplătoare (notă, dată, semnătură) de înscriere în cataloage se corectează de către titularul de disciplină, sub semnătura acestuia și a decanului facultății.

Art. 44. Arhivarea electronică a notelor, pentru analiza procesului de învățare și pentru comunicarea cu studenții se realizează de către secretarul care are ca atribuție introducerea electronică a notelor/evaluărilor fiecărui student pentru fiecare disciplină.

Art. 45. Trecerea notelor în Registrul Matricol se face prin transcrierea din Catalogul de examen la finalizarea tuturor examenelor din sesiunea C, respectiv D.

Art. 46. Corelarea scării de notare de la 10 la 1 cu scara notelor din Sistemul European al Creditelor Transferabile este prezentată în Anexa nr. 1.

Art. 47. Indiferent de sesiune, rezultatele obținute vor fi consemnate într-un singur catalog de examen (existent pentru anul universitar respectiv).

Cap. V - Dispoziții finale

Art. 48. Regulamentul pentru evaluarea studenților va fi revizuit și completat în acord cu legislația în vigoare și cu celelalte regulamente specifice aprobate de senatul UVT.

Art. 49 Prezentul regulament se aplică și în cazul formelor de practică prevăzute în planul de învățământ.

Art. 50. Prezentul regulament intră în vigoare începând cu sesiunea A-I, (aferenta sem. I, an univ.2013/2014).