



**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII**  
**UNIVERSITATEA DIN ORADEA**  
**FACULTATEA DE INFORMATICĂ ȘI ȘTIINȚE**

**Metodologia de examinare și notare a studenților  
pe parcursul programelor de studii de licență și master  
la Facultatea de Informatică și Științe**

**Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE**

Art. 1. Prezenta metodologie stabilește modalitățile de evaluare și testare a rezultatelor învățării de către studenți la disciplinele prevăzute în planul de învățământ (PI), având la bază:

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de examinare și notare a studenților pe parcursul programelor de studii de licență și master, aprobată de Senatul UO (H.S. 12 / 23.11.2020, Anexa 14);
- Metodologia privind organizarea activităților de evaluare continuă și evaluare sumativă a studenților, aprobată de Senatul UO (H.S. 17 / 30.01.2025, Anexa 31);
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în baza sistemului european de credite transferabile (ECTS).

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, seminarizarea, prezentarea de postere, proiecte de cercetare individuală, proiecte de grup, autoevaluarea, evaluarea asistată de calculator, analizele de date, etc.

Art. 3. 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. Studenții trebuie să predea, la termenele stabilite, lucrările solicitate de către titularii de disciplină.

**Capitolul II. METODELE, TIPURILE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE**

Art. 4. (1) Metodele de evaluare descriu procedeele, tehnicile și instrumentele prin care se efectuează verificarea nivelului și calității pregătirii studenților și prin care se obțin informațiile necesare stabilirii notelor sau calificativelor care atestă și oficializează acest nivel. (2) În funcție de procedeele și tehnicile folosite și de formele de examinare în care sunt integrate, metodele de evaluare pot fi:

- a) metode de evaluare bazate pe verificarea orală, expunerea liberă a studentului, conversația de evaluare, chestionarea orală, interviul etc.;
  - b) metode de evaluare bazate pe verificarea scrisă, lucrările scrise curente (în cadrul seminariilor), lucrările scrise de evaluare finală (în sesiunile de examene), chestionarele de evaluare, referatele, portofoliile etc.;
  - c) metodele de evaluare bazate pe verificarea practică: lucrări practice și de laborator, proiecte, observarea și analiza activităților practice desfășurate de studenți etc.;
- (3) Alegerea metodelor de evaluare se face în funcție de obiectivele urmărite, de particularitățile disciplinelor de învățământ, de tipul de evaluare în care sunt folosite.

Art. 5. (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 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:
- 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.

### **Capitolul III. ORGANIZAREA EVALUĂRII STUDENȚILOR**

Art. 7. (1) Planurile de învățământ pentru fiecare program de studiu sunt afișate pe pagina web a facultății la începutul fiecărui an universitar.

(2) Pentru o anumită disciplină, indiferent de forma de evaluare corespunzătoare acesteia (examen, colocviu sau verificare pe parcurs), algoritmul evaluării (scris, oral, probe practice sau o combinație a acestora) se propune de către titularul disciplinei respective prin fișa disciplinei, se discută în cadrul ședințelor de departament și se aprobă de către Consiliul facultății, la începutul fiecărui an universitar.

(3) Conținutul integral al fișei disciplinei este anunțat studenților la începutul cursului de către titularul de disciplină.

## **Alegerea disciplinelor opționale și facultative de către studenți**

Art. 8. Studenții vor alege, prin solicitare scrisă, disciplinele opționale și facultative până în ultima săptămână de activitate didactică a anului universitar precedent. Studenții anului I se vor înscrie la aceste cursuri în momentul confirmării locului obținut la admitere.

## **Planificarea examenelor/verificărilor**

Art. 9. (1) Cadrele didactice titulare de disciplină împreună cu studenții care participă la acea disciplină fac planificarea examenelor/verificărilor. Examineleși colocviile se planifică în sesiunea de examene.

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. Examinele se distribuie pe toată durata sesiunii.

Pentru sesiunile de toamnă, acest program va fi făcut cunoscut până la finalul sesiunii de vară.

## **Cerințe privind examinarea finală a studenților**

Art. 10. (1) 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 taxele de școlarizare (în cazul celor aflați la forma cu taxă). 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, indiferent dacă aceasta este de promovare sau nu.

(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 de a se prezenta la o nouă examinare, 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.

(4) Studentul care lipsește la o examinare programată va fi notat absent în catalogul de note.

(5) Nu poate fi examinată o persoană care a pierdut, prin exmatriculare sau mobilitate definitivă, calitatea de student și care, din această cauză, nu figurează în catalogul de examen.

(6) Cadrele didactice examinatoare au obligația să verifice persoanele din sala de examen pentru a vedea dacă au calitatea de student și dacă se regăsesc în catalogul grupei respective.

(7) Orice examinare a unei persoane care nu are calitatea de student este nulă de drept și nu antrenează nici o responsabilitate din partea Universității din Oradea.

(8) 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.

(9) Studenții care nu și-au achitat obligațiile financiare față de Universitate până la data desfășurării examenului (taxa de școlarizare, de refacere a disciplinei, de refacere a examenului etc.), în cuantumul stabilit, nu au dreptul de participare la examene. Secretariatele au obligația să atașeze la cataloagele de

examen liste cu studenții care nu au dreptul la examinare din motive financiare (neachitarea taxelor). Răspunderea pentru intrarea în examen a studenților care nu au achitat respectivele taxe revine în egală măsură cadrelor didactice examinatoare, cât și persoanei delegate pentru verificarea achitării acestora.

### **Cerințe privind desfășurarea examenelor**

Art. 11. (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. 12. (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) La examinările orale sau practice, rezultatele examenului se comunică pe loc studentului și sunt înscrise în catalog și în carnetul de note.

(4) Cataloagele completate la toate rubricile și semnate de către cadrul didactic examinator și cadrul didactic care asistă la examen vor fi depuse obligatoriu la secretariat, cel târziu a doua zi de la susținerea examenului oral și în maximum 3 zile de la data examenului scris.

(5) Disciplinele facultative promovate se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului și în actele de studii.

Art. 13. (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 trei 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.

(3) În cazul în care posibilitățile dialogului direct cu studenții 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 în tocmit conform obiectivelor și conținuturilor prevăzute în fișa disciplinei. Notele acordate de comisia de specialitate rămân definitive.

### **Capitolul IV. ABATERI ACADEMICE**

Art. 14. Nerespectarea de către student a disciplinei în timpul desfășurării examenului atrage excluderea din examen.

Art. 15. (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 sau 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 obiecții sau detalii suplimentare în document.

(5) Procesul verbal este înaintat la decanat 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 infracțiunii 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.

Prezenta metodologie a fost avizată în ședința Consiliului Facultății de Informatică și Științe din 29.04.2025.

**DECAN,**  
**prof. univ. dr. Eugen Victor Macocian**