

Universitatea "Aurel Vlaicu" din Arad



**METODOLOGIE PRIVIND
EVALUAREA STUDENȚILOR
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII
"AUREL VLAICU" DIN ARAD**

M.23

Ediția:

I


Revizia:

0

Data intrării în vigoare:

31.03.2026


Aprobat:	Senat	Președinte Conf.univ.dr. Camelia-Daciana STOIAN	
	CA	Președinte Dr. Habil Ramona LILE	
Avizat:	CM	Președinte Prof.univ.dr. Alexandru POPA	
	CJ	Jr. Simona BĂC	
Verificat:	DAIC	Ec. Iuliana Eva BĂRA	
	SS-U	Jr. Nicoleta DUMITRAȘCU	
Elaborat:	CEAC-U	Șef lucrări dr.Simona GAVRILAȘ	

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 2 / 17

Domeniul de aplicare Prezenta metodologie se aplică în cadrul Universității “Aurel Vlaicu” din Arad.

Cuprins

Pagina de gardă	1
Cuprins	2
Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor	3
Abrevieri ale termenilor	3
Baza legislativă	4
CAPITOLUL I. Dispoziții generale	4
CAPITOLUL II. Principii generale ale evaluării academice	5
CAPITOLUL III. Dispoziții speciale	6
CAPITOLUL IV. Dispoziții finale	14
Anexe	14
Lista de difuzare	14
Anexa 1	15

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0 Pagina: 3 / 17

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor


Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
Ediția I	X	X	31.03.2026

Abrevieri ale termenilor

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.	ARACIS	Agencia Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
2.	CA	Consiliul de Administrație
3.	CJ	Compartiment Juridic
4.	CM	Comisia de Monitorizare
5.	PÎPDTFCA	Prorector responsabil cu Învățământul Preuniversitar, Dual, Terțiar și de Formare Continuă a Adulților
6.	DAIC	Departamentul pentru Asigurarea și Îmbunătățirea Calității,
7.	UAV	Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad
8.	ICID	Institutul de Cercetare Interdisciplinar
9.	V	Verificarea
10.	E/C	Examen/colocviu

Definiții ale termenilor

Nr. crt.	Termenul	Definiția si/sau daca este cazul, actul care definește termenul
1.	Evaluare continuă	se realizează pe parcursul procesului de educativ și are rolul de a indica unde se situează nivelul competențelor parțiale față de cele finale.
2.	Evaluarea sumativă	se realizează la finalul unei etape de instruire (semestru, an, ciclu de învățământ), având rolul de a indica nivelul competențelor finale dobândite.
3.	Notarea	reprezintă o componentă a evaluării, actul de decizie asumat de cadrul didactic față de performanțele, rezultatele obținute de studenți.
4.	Sistem de notare	modalitate convențională de apreciere a rezultatelor învățării.
5.	Verificarea	se referă la activitățile de evaluare sumativă desfășurate pe parcursul celor 14 săptămâni de activități didactice.
6.	Examen/colocviu	se referă la activitățile de evaluare sumativă desfășurate după finalizarea celor 14 săptămâni de activități didactice, în timpul perioadei de examene.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 4 / 17

Baza legislativă

Actele normative care au stat la baza elaborării prezentei metodologii sunt următoarele:

1. Legea nr. 199/2023 a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
2. Ordinul ministrului educației nr. 7.479/2024 privind aprobarea standardelor minime pentru organizarea activităților de evaluare continuă și sumativă;
3. OMEC Nr. 4.394/07.05.2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
4. OMEC 4.481/22.05.2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități.
5. OMEC nr. 3.955/2008 privind aprobarea Cadrului general de organizare a stagiilor de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență și de masterat și a Convenției-cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat;
6. Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților cu modificările ulterioare;
7. Carta Universitară UAV;
8. Regulamentului privind activitatea profesională a studenților pe baza creditelor transferabile (R.05);
9. Procedura operațională privind completarea și gestionarea cataloagelor de note la ciclurile de studii universitare de licență și masterat din universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad (PO.57);
10. Regulamentului de Etică și Deontologie Universitară, precum și toate regulamentele facultăților referitoare la programele de studiu.
11. Standardele ARACIS și H.G nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior,

CAPITOLUL I. Dispoziții generale

Art.1 (1) Prezenta metodologie este elaborată ca un instrument de reglementare și uniformizare a tuturor proceselor asociate evaluării academice la nivelul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad (UAV).

(2) Metodologia se aplică în cadrul tuturor programelor de studii (licență, master, doctorat), respectiv pentru toate formele de învățământ, indiferent de tipul de evaluare (continuă, sumativă).


Art.2 (1) Evaluarea reprezintă o componentă esențială a procesului didactic, orientând învățarea, calibrând procesul educațional și asigurând coerența, relevanța și calitatea formării profesionale universitare.

(2) Activitatea de evaluare a rezultatelor învățării reprezintă procesele prin care se determină dacă un student a dobândit cunoștințele, abilitățile, responsabilitatea și autonomia necesare într-un anumit domeniu de studiu.

(3) Portofoliul educațional reprezintă un instrument care facilitează identificarea, documentarea, evaluarea și certificarea rezultatelor învățării și ale competențelor personale și valorificarea acestora în parcursul academic și profesional și în inserția pe piața muncii a fiecărui individ procesul de evaluare având un rol semnificativ.

Art.3 (1) Scopul Metodologiei este de a crea un cadru transparent, predictibil, coerent și valid, care să asigure desfășurarea tuturor formelor de evaluare (continuă, sumativă) în conformitate cu legislația națională incidentă, reglementările interne ale UAV și standardele naționale de calitate ARACIS.

(2) Implementarea Metodologiei va conduce la asigurarea evaluării corecte, relevante și transparente a **rezultatelor învățării**, raportate la competențele profesionale și transversale asumate în planul de învățământ și standardele ARACIS.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 5 / 17

(3) Metodologia urmărește o abordare sistemică și profesionalizată a evaluării academice, integrând concepte fundamentale din pedagogia universitară, teorii ale învățării, principii contemporane ale educației centrate pe student și cerințe specifice utilizării creditelor transferabile.

CAPITOLUL II. Principii generale ale evaluării academice


Art.4 (1) Creșterea calității procesului educațional și a încrederii în actul de evaluare presupune respectarea următoarelor principii:

- principiul *validității și al credibilității*: procedurile de evaluare trebuie să măsoare cu adevărat cunoștințele și competențele studentului supuse verificării, asigurând credibilitatea rezultatelor interne și externe și vor fi raportate exclusiv la obiectivele și rezultatele învățării prevăzute în fișa disciplinei; orice abatere conduce la invalidarea procesului;
- principiul *fiabilității*: cadrul didactic utilizează bareme clare, grile de corectare, modalități de evaluare și criterii cuantificabile;
- principiul *transparenței și accesului universal*: toate modalitățile de evaluare, criteriile de notare și instrumentele aferente sunt comunicate studenților la începutul semestrului. Studenții vor primi exemple de sarcini, modele de subiecte, baremele de notare și standarde de performanță pentru a sprijini pregătirea conform cerințelor;
- principiul *echității, nediscriminării și incluziunii*: evaluarea trebuie să fie obiectivă, lipsită de favoritism, părtinire sau criterii neacademice. Studenții cu nevoi speciale beneficiază de adaptări rezonabile: timp suplimentar, resurse auxiliare, format alternativ al evaluării sau asistență specializată. Cadrul didactic asigură, cu sprijinul Decanului facultății, evaluarea printr-o metodă alternativă atunci când studentul suferă de o dizabilitate temporară sau permanentă, certificată medical, care face imposibilă prezentarea cunoștințelor învățate în maniera stabilită de către titularul de curs prin fișa disciplinei, astfel încât să nu se limiteze atingerea standardelor de calitate ale examinării. Profesorul evaluator poate solicita studentului un document emis de specialist în domeniu, pentru a identifica cea mai potrivită modalitate de evaluare.
- principiul *integrității academice*: evaluarea se desfășoară în condiții de moralitate și responsabilitate profesională. Frauda, plagiatul, substituirea identității, colaborarea neautorizată și utilizarea resurselor interzise constituie abateri sancționabile conform regulamentului instituțional
- principiul privind *continuitatea și cuprinderea*: evaluarea nu trebuie să fie doar finală, ci un proces continuu pe tot parcursul semestrului (evaluare formativă), nu doar la final (evaluare sumativă);
- principiul *centrării pe student*: evaluarea este adaptată nevoilor de învățare ale studenților, susținându-le progresul și oferindu-le feedback constructiv;
- principiul *confidențialității*: rezultatele și datele personale ale studenților sunt protejate și accesibile doar persoanelor autorizate;
- principiul *diversitatea metodelor*: este recomandată îmbinarea mai multor metode de examinare (scris, oral, proiecte, portofolii) pentru a reflecta corect capacitățile studentului.

Art.5 Sistemul de evaluare va fi analizat periodic în vederea evitării supraîncărcării curriculare și pentru încurajarea învățării integrate.

Art.6 Fișele disciplinelor vor conține prevederi clare cu privire la conținutul temelor, relevanța acestora, ritmul activităților didactice, frecventarea cursurilor și a celorlalte activități care pot influența evaluarea studenților.

Art.7 Activitățile de evaluare continuă și sumativă se pot realiza doar în condițiile întâlnirii nemijlocite în spațiul universitar a studenților cu cadrele didactice și de cercetare și pot implica utilizarea resurselor electronice, informatice și de comunicații specifice.

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu“ din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 6 / 17

CAPITOLUL III. Dispoziții speciale

Secțiunea I. Forme și metode de evaluare

Art.8 Evaluarea continuă

(1) Este un proces de monitorizare și apreciere a progresului studenților, prin teste, evaluări intermediare, proiecte, teme individuale și/sau de echipă, prezentări, referate sau alte forme de evaluare a rezultatelor așteptate ale învățării, care se realizează în mod obligatoriu în timpul semestrului.

(2) Evaluarea continuă este descrisă explicit în fișa disciplinei, inclusiv cu menționarea ponderii sale în evaluarea finală a disciplinei.

(3) Poate fi, după caz, scrisă, orală sau mixtă, fiind adusă la cunoștința studenților prin intermediul Fișei disciplinei. Fișa disciplinei se publică pe site-ul instituțional, putând fi consultate de fiecare persoană interesată, totodată, fiind introduse și în platforma SUMS spre a fi accesibile fiecărui student.

(4) În cazul disciplinelor cu verificare (V), evaluarea trebuie să conțină cel puțin două (exclusiv notarea frecvenței la ore) metode sau instrumente de evaluare a rezultatelor învățării. În cazul disciplinelor cu evaluare finală (E), evaluarea continuă trebuie să conțină cel puțin o (exclusiv notarea frecvenței la ore) metodă sau instrument de evaluare a rezultatelor învățării. Ponderea evaluării continue este stabilită în acord cu specificul fișei disciplinei.

(5) În Fișa disciplinei se va preciza dacă nepromovarea evaluării continue determină sau nu nepromovarea evaluării finale sau măsura în care rezultatele obținute la evaluarea continuă condiționează dreptul de a susține evaluarea finală.

(6) Evaluarea continuă este realizată de către cadrul didactic titular al cursului la disciplina respectivă și cadrul didactic care a condus activitățile de seminar/laborator sau lucrările practice, după caz, pentru fiecare grupă de studenți în parte, dacă este cazul.

(7) Rezultatul componentei de evaluare continuă se comunică studenților, prin orice mijloace, de către cadrul didactic care a condus activitățile didactice (curs, seminare, laboratoare, lucrări practice etc.) până cel târziu în ultima săptămână de activitate didactică.

(8) În cazul componentelor evaluării continue prevăzute la date exacte (teste anunțate, examene parțiale, prezentări de proiecte, probe practice etc.), studenții vor avea la dispoziție o a doua opțiune pentru a susține proba, pe parcursul activităților didactice din același semestru, în cazul imposibilității participării, din motive obiective, la aceste activități de evaluare la data programată.

(9) Universitatea oferă studenților posibilitatea de transmitere a feedbackului cu privire la modul de evaluare, fiind asigurată anonimitatea studenților care participă la procesul de evaluare.

(10) Feedbackul în evaluarea continuă este o componentă esențială a evaluării formative și constituie un instrument fundamental pentru optimizarea rezultatelor învățării. El trebuie furnizat într-un interval de cel mult 7 zile, pentru a-și menține relevanța formativă. Are și o componentă descriptivă nu doar cea de evaluare, oferind sugestii clare referitoare la ce și cum trebuie îmbunătățit, sporind creșterea calității procesului educațional și conducând la obiectivitatea evaluărilor.


Art.9 Evaluarea sumativă

(1) Se realizează la intervale mai mari de timp, de obicei la final de semestru sau în cadrul examenelor de finalizare a studiilor pentru fiecare ciclu de studii universitare.

(2) Poate lua forma examenului scris, examenului oral, colocviului, proiectului final, evaluării practice de specialitate, sau alte forme de examinare prevăzute în fișa disciplinei.

(3) Forma evaluării este cea stabilită prin fișa disciplinei și rămâne neschimbată pe parcursul anului universitar

(4) Este descrisă explicit în fișa disciplinei, inclusiv cu menționarea ponderii sale în evaluarea finală a disciplinei.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 7 / 17

(5) Evaluarea sumativă prin verificare, se realizează în ultimele ore planificate ale disciplinelor, înaintea sesiunilor de examen.

(6) Evaluarea sumativă sub formă de examen/colocviu se realizează numai în sesiunea de examene. În cadrul procesului de evaluare sumativă de tip examen se va asigura mereu prezența a cel puțin două cadre didactice.

(7) Evaluarea sumativă la o disciplină este condiționată de participarea studentului la activitățile practice obligatorii programate pe parcursul semestrului: curs, seminar, laborator, proiect, elaborarea unor lucrări practice, științifice etc., prevăzute în fișa disciplinei respective. Condițiile minime de participare sunt comunicate clar studenților la începutul semestrului și sunt incluse în fișa disciplinei.

(8) Ponderea în evaluarea sumativă a activităților didactice se stabilește exclusiv de către titularul disciplinei în fișa disciplinei.

(9) Studenții care nu îndeplinesc condițiile inițiale pot fi incluși în activități remediale, stabilite și aprobate de conducerea facultății, respectând principiile de echitate și transparență, conform regulamentelor interne și prevederilor legale.

(10) Studenții aflați în situații speciale (medicale, sociale, mobilități internaționale) pot solicita aprobarea participării la examene, conform regulamentelor interne și prevederilor legale.

(11) Participarea la examenele sumative este permisă doar studenților cu toate taxele și obligațiile administrative achitate sau, dup caz, îndeplinite, conform regulamentelor interne și legislației în vigoare incidente. Cadrul didactic titular de curs va informa înainte de începerea examinării studenții care figurează cu restanțe financiare sau administrative privind imposibilitatea scrierii notei în catalog. Verificarea eligibilității va fi făcută prin consultarea pe Platforma SUMS a catalogului formației de studiu. Remedierea restanței financiare sau administrative de către studenți și încărcarea notei se poate face ulterior susținerii evaluării în maxim 48 de ore de la data programării inițiale a examinării.

Art.10 (1) Evaluarea competențelor profesionale și transversale dobândite în cadrul *stagiilor de practică* constituie o componentă obligatorie a procesului formativ universitar. Convenția – cadru privind efectuarea stagiului de practică în cadrul programelor de studii universitare de licență sau masterat prevede modalitatea de evaluare a studentului.

(2) Partenerul de practică se obligă să aibă specialiști cu studii medii și superioare care să coordoneze și să participe la evaluarea desfășurării practicii studenților.


(3) În timpul derulării stagiului de practică, tutorele împreună cu cadrul didactic supervisor vor evalua practicantul în permanență, pe baza unei fișe de observație/evaluare sau a altor documente de evaluare. Vor fi evaluate atât nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al întreprinderii/instituției publice, etc.).

(4) Evaluarea la sfârșitul stagiului de practică se face de cadrul didactic supervisor, în baza aprecierii tutorelui de practică al studentului.

(5) Cadrul didactic supervisor are următoarele responsabilități:

- stabilește nivelul achizițiilor în ceea ce privește cunoștințele, aptitudinile, responsabilitățile și autonomia dobândite;
- elaborează și aprobă instrumentele de evaluare (fișe de observație, rubrici de evaluare, structura proiectelor sau a caietelor de practică);
- supervisează desfășurarea activităților de practică, asigurând respectarea obiectivelor planului de învățământ și a fișei disciplinei;
- validează portofoliile și caietele de practică, confirmând coerența și corectitudinea evaluării;
- asigură arhivarea și confidențialitatea documentelor, conform reglementărilor instituționale și legislației în vigoare.

(6) **Tutorele de practică** din instituția parteneră are următoarele responsabilități:

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 8 / 17

- monitorizarea activității zilnice ale studentului și respectarea normelor instituției;
- completarea fișelor de observație și evaluare standardizate;
- oferirea feedback-ului regulat studentului asupra performanței practice;
- semnalarea eventualelor probleme disciplinare, de etică sau profesionale;
- colaborarea cu cadrul didactic supervisor pentru evaluarea finală, conform reglementărilor specifice.

(7) Notarea sumativă se va realiza în universitate prin acordarea unei note de la 1 la 10, exprimată în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5 (cinci).

(8) Evaluarea se realizează prin metode scrise, orale sau mixte pentru a oferi o imagine completă asupra performanței studentului, incluzând competențele profesionale și cele transversale. Ea se bazează pe observații directe, documentație și prezentări finale, în conformitate cu standardele minime de calitate prevăzute de Ordinul 7.479/2024 și standardele ARACIS.

Art.11 (1) Toate examenele se desfășoară în spațiul universitar și se susțin în fața unei comisii formate din cel puțin două cadre didactice (titularul disciplinei și cadrul didactic care a condus seminarele/lucrările practice sau un alt cadru didactic din cadrul aceluiași departament/program de studii). În lipsa cadrului didactic titular de disciplină examinarea este realizată de către o comisie formată din trei persoane. Aceasta este propusă de decan și aprobată de Consiliul Facultății.

(2) În cazul în care, din motive bine întemeiate, cadrul didactic care a condus seminarele, laboratoarele sau lucrările practice nu poate participa la evaluare, Directorul de departament va desemna alt cadru didactic.

(3) Elaborarea subiectelor pentru oricare dintre modalitățile de evaluare (continuă, sumativă) se face întotdeauna de către titularul de curs.

(4) În cazuri speciale, care presupun imposibilitatea alcătuirii subiectelor de către persoana prevăzută la alin.(3), acestea vor fi elaborate de către comisia propusă de decan și aprobată de Consiliul Facultății, ținându-se cont de conținuturile fișei disciplinei.

Art. 12 Procesul de evaluare al studenților cu dizabilități

(1) Evaluarea rezultatelor studenților cu dizabilități în învățământul superior este un proces complex, guvernat de principiile incluziunii, accesibilității și egalității de șanse. Aceasta presupune adaptarea metodelor de examinare pentru a permite studenților să demonstreze competențele dobândite, fără a diminua standardele academice, dar eliminând barierele impuse de deficiențe.

(2) Procesul de evaluare al studenților cu dizabilități se desfășoară cu respectarea Ordinului nr. 4.481 din 22 mai 2024 pentru aprobarea Normelor privind accesibilizarea învățământului superior pentru persoanele cu dizabilități și a altor acte normative incidente.

Secțiunea II. Examinarea

Art.13 (1) Examinările sunt programate și finalizate în sesiunea de examene, de Luni până Vineri, în intervalul orar 08:00-20:00.

(2) Intrarea studenților în sala de examen se face în exclusivitate pe baza carnetului de student vizat pe anul universitar în curs.


(3) În situația în care carnetul de student nu poate fi înmănat, titularul cursului va verifica identitatea studentului prin compararea documentului de identitate cu poziția din catalog.

(4) Cadrele didactice examinatoare au obligația verificării persoanelor din sala de examen pentru a constata dacă au calitatea de student și dacă fac parte din seria respectivă de studiu.

(5) La examen/colocviu/verificare/prezentarea proiectului, cadrele didactice vor comunica studenților baremul și modul de punctare în acordarea notei, menționându-se ponderea examinării și a activităților din timpul semestrului.

(6) Timpul aferent fiecărei examinări a unui student pentru o disciplină nu poate depăși 3 ore.

(7) O formă de verificare poate fi susținută numai o singură dată, în cadrul aceleiași sesiuni și de maximum trei ori în decursul unui an universitar, conform programării examenelor, cu respectarea

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 9 / 17

structurii anului universitar aprobată de Senatul Universității (Procedura privind completarea și gestionarea cataloagelor de note la ciclurile de studii universitare de licență și masterat PO.57).

(8) Studentul care, din motive obiective, nu se poate prezenta la examenul programat cu programul său de studii, poate solicita decanului aprobarea susținerii examenului cu alte grupe, alt program de studii etc., care are același examinator, data în Catalogul de note fiind cea la care s-a susținut examenul (PO.57).

Art.14 (1) Pe durata examenelor este interzisă deținerea de către studenți a telefoanelor mobile sau a dispozitivelor electronice care permit comunicarea, fără permisiunea cadrului didactic examinator.

(2) Telefoanele, dispozitivele electronice, îmbrăcămintea de exterior, gențile etc. se depozitează într-o locație indicată de cadrele didactice.

(3) Se recomandă ca foile de scris să fie semnate de cadrele didactice participante la evaluare sau să fie deja imprimate cu elemente de identificare.

(4) Repartizarea în sală este efectuată de către cadre didactice.

(5) Durata evaluării poate fi monitorizată de cadrul didactic și afișată pe tablă. Se recomandă ca, înaintea începerii elaborării lucrării, cadrul didactic să întrebe studenții asupra eventualelor neclarități privind formularea subiectelor de examen și, după caz, să le lămurească.

(6) La părăsirea sălii, studenții trebuie să predea lucrarea scrisă. Lucrările scrise ale studenților se păstrează, în arhiva personală a cadrului didactic, până la sfârșitul sesiunii în care s-a susținut respectiva formă de evaluare (E/C/V). Și materialele care au stat la baza notării de la colocvii, proiecte de an, practică etc. se păstrează, de asemenea.

Art.15 (1) Subiectele de examen vor fi formulate pe baza fișei disciplinei, având în vedere problemele predate la curs, cele seminarizate, precum și aplicațiile practice și studiile de caz rezolvate sau propuse spre rezolvare în cadrul activităților desfășurate.

(2) La examinarea prin probă orală, indiferent de numărul cadrelor didactice examinatoare, la o disciplină se va elabora un singur set de bilete de examen. În cazul în care se utilizează biletele, titularul de curs trebuie să asigure un număr minim de bilete egal cu 50% din numărul de studenți ai grupei examinate.

(3) Subiectul care trebuie rezolvat de către studenți, va fi extras individual de către aceștia.

(4) Biletele de examen sunt semnate de comisia de examinare și conțin cel puțin două subiecte.

(5) Studentul beneficiază de un interval de timp pentru pregătirea răspunsurilor.

(6) Intervalul de timpul alocat pentru examinare este asigurat astfel încât să permită tratarea optimă a subiectului. Studentul prezintă subiectele de pe bilet și răspunde întrebărilor adresate de cadrele didactice.


(7) Nota finală la examinarea orală se comunică prin completarea catalogului de note pe platforma SUMS, după analiza rezultatelor evaluării continue.

(8) Nu sunt admise contestațiile asupra conținutului evaluării orale, probelor de aptitudini artistice, precum și cele privind concepția sau relevanța subiectelor de examinare, modul de structurare a baremului de notare ori punctajul alocat pentru fiecare subiect, cu excepția cazurilor în care în fișa disciplinei există mențiuni în acest sens, respectiv a aspectelor procedurale (respectarea baremului, identitatea studentului, erori administrative). De asemenea, nu este admisibilă contestația privind ponderea evaluării continue pe parcursul semestrului în nota finală, dacă aceasta se înscrie în limitele indicate în fișa disciplinei, sau acele rezultate ale evaluării continue care nu s-au bazat pe lucrări scrise (teste, teme), ci pe aprecierea, de către cadrul didactic, a participării active a studentului în activitățile didactice.

(9) Comunicarea între studenți pe parcursul evaluării este interzisă. Nerespectarea disciplinei în timpul desfășurării evaluării atrage excluderea de la evaluare a studentului.

Art.16 (1) Notarea răspunsurilor studentului la examene, verificări și proiecte se face astfel:

- cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen (1 punct se acordă din oficiu);
- cu calificativ admis/respins, după caz.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 10 / 17

Rezultatele învățării certifică, totodată, și acordarea creditelor aferente disciplinelor la care studenții au promovat.

(2) Notele cu fracțiuni mai mici de 0,50 se rotunjesc la numărul întreg inferior, iar notele cu fracțiuni de 0,50 sau mai mari se rotunjesc la numărul întreg superior.

(3) Studentul care încearcă să promoveze examenul prin fraudă poate fi exmatriculat de către Rector, la propunerea Consiliului Facultății, pe baza unui document de constatare scris de cadrul didactic examinator/comisia examinatoare. Dacă studenții observă fapte de tentativă de fraudă sau fraudă în timpul examenului, ei sunt obligați să sesizeze imediat cadrele didactice pe loc. Reclamațiile ulterioare nu sunt luate în considerare.

(4) Neprezentarea la examen este consemnată în catalog cu absență.

(5) Catalogele completate sunt semnate de comisia de evaluare constituită pentru disciplina respectivă și se depun la secretariatul facultății, în maxim 2 zile calendaristice de la data susținerii examenului.

(6) Rezultatele evaluării sumative se vor comunica studenților prin încărcarea în Platforma SUMS în maxim 48 ore de la susținerea examenului de către cadrul didactic titular de curs sau președintele comisiei de evaluare, după caz.

(7) Cadrele didactice sunt obligate să completeze catalogele (în format fizic și în format electronic) cu notele obținute de studenți.

(8) Profesorul examinator, la solicitarea studentului, trece nota în carnet.

(9) Notarea se face de evaluatori, exclusiv în funcție de evidențele dobândirii unor competențe sau însușirii unor conținuturi specifice, conform răspunsurilor studenților examinați (și nu în funcție de rezultatele celorlalți participanți la evaluare) și a rezultatelor evaluărilor continue / periodice.

(10) Criteriile de evaluare trebuie să fie conforme cu fișa disciplinei și cu principiile echității.

(11) La disciplina la care se susțin mai multe probe (scris, oral, probe de laborator etc.), profesorul examinator stabilește o singură notă (cifră întreagă), prin aprecierea globală a tuturor rezultatelor obținute de student.

(12) Dacă o disciplină este prevăzută cu proiect, dar nu este prevăzută cu notă separată pentru proiect, atunci admiterea proiectului constituie o condiție necesară prezentării la examen la disciplina respectivă. Dacă este prevăzută notă separată pentru proiect, atunci neadmiterea proiectului nu împiedică prezentarea la examen la disciplina respectivă, nota la proiect (fie că este de promovare, fie nu) va fi trecută în documentele examenului (catalog de examen, carnet de student).


(13) Examinarea stagiului de practică: Cadrul didactic supervisor și tutorele vor evalua practicantul în ceea ce privește nivelul de dobândire a competențelor profesionale, cât și comportamentul și modalitatea de integrare a practicantului în activitatea partenerului de practică (disciplină, punctualitate, responsabilitate în rezolvarea sarcinilor, respectarea regulamentului de ordine interioară al unității economice/instituției publice, etc.).

(14) Examinarea sau reexaminarea de către o comisie poate fi decisă de către decanul facultății și în absența unei cereri a studentului, dacă va considera acest lucru necesar în funcție de numărul de studenți restanțieri la o disciplină sau dacă situația unui anumit program de studii impune acest lucru. Comisia este stabilită de către decanul facultății și aprobată de Consiliul Facultății.

(15) În cazul examinării sau reexaminării de către o comisie de examinare (reexaminare), subiectele de examen sunt stabilite de către comisie. Corectarea lucrărilor de examen se va face de către comisie, în cazul în care un membru al comisiei nu poate participa la activitatea de corectare, din motive obiective, acest lucru se va consemna într-un proces-verbal, iar corectarea se va face de către ceilalți membri ai comisiei.

(16) Comisia evaluează studentul în aceeași modalitate și din aceleași conținuturi ca și în cazul evaluării inițiale.

(17) La disciplinele facultative se pot acorda note sau calificative, iar trecerea acestora în catalog se face în funcție de opțiunea studenților.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 11 / 17

(18) Rezultatele la disciplinele facultative nu se iau în considerare la calculul mediei anuale, dar se vor regăsi în Registrul Matricol Unic și în „*Suplimentul la diplomă*” al studentului.

(19) Studentul care a promovat la o disciplină cuprinsă în planul de învățământ, acumulează implicit și creditele transferabile alocate disciplinei respective.

(20) Universitatea poate desfășura activități de evaluare continuă și evaluare sumativă și în regim online, cu respectarea obligațiilor prevăzute de Ordinul nr. 7.479 din 27 noiembrie 2024 pentru aprobarea Standardelor minime privind organizarea activităților de evaluare continuă și evaluare sumativă a studenților.

(21) Utilizarea resurselor electronice, informatice și de comunicații specifice în activitățile de evaluare continuă și evaluare sumativă atât în regim față în față, cât și online se realizează în conformitate cu următoarele standarde minime:

- a) asigurarea unui mediu sigur și securizat de evaluare, prin utilizarea unor platforme informatice care să garanteze protecția datelor cu caracter personal și prevenirea accesului neautorizat;
- b) posibilitatea verificării originalității lucrărilor supuse evaluării, prin utilizarea unor sisteme software specializate de detectare a plagiatului;
- c) asigurarea unei evaluări facile din punct de vedere logistic, prin utilizarea unor soluții informatice care să permită desfășurarea eficientă și fără întreruperi a procesului de evaluare.

Secțiunea III. Contestații

Art.17 (1) Studentul care se consideră nedreptățit de modul de examinare poate solicita, în termen de 24 de ore de la data afișării rezultatului în platforma SUMS (cel mult 48 de ore de la data programării examenului), motivarea notei acordate.

(2) Dacă studentul consideră că a fost notat incorect, acesta va depune o contestație la secretariatul facultății, în termen de 48 de ore de la afișarea rezultatului în platforma SUMS, prin care va solicita decanului facultății reevaluarea de către o comisie de examinare/reexaminare, conform R.05.

(3) Reevaluarea notei și/sau examinarea/reexaminarea se face doar pentru disciplinele prevăzute cu formă de evaluare scrisă.

(4) Contestația trebuie să includă:

- datele studentului (nume, CNP, grupa, program de studii);
- disciplina și tipul evaluării;
- motivarea detaliată a contestației;
- documente justificative, dacă este cazul.

(5) Contestațiile depuse după termenul limită nu se iau în considerare, cu excepția cazurilor justificate medical sau de forță majoră cu înscrisuri doveditoare conform legislației aplicabile.

(6) Secretariatul verifică formal completitudinea contestației și respectarea termenului legal. Cererile incomplete se comunică studentului pentru completare în termen de 24 de ore de la primire. (*Formularul standardizat pentru depunerea contestațiilor și procedurile detaliate sunt prezentate în Anexa 1.*)


(7) Contestațiile sunt soluționate de o comisie de reevaluare, imparțială și care să nu fi a fost implicată în evaluarea inițială a studentului. Comisia este propusă de către decanul facultății și aprobată de către Consiliul facultății. Ea va fi compusă din președintele comisiei (cadru didactic diferit de evaluatorul inițial), și doi evaluatori (cadre didactice din același domeniu sau discipline înrudite).

(8) Modalitatea de reevaluare presupune corectarea independentă a lucrării, verificarea respectării baremelor și criteriilor de evaluare, compararea punctajelor obținute de la evaluatori.

(9) Nota finală după reevaluare reprezintă media aritmetică a evaluatorilor din comisie, rotunjită conform regulamentului R.05.

(10) Reevaluarea poate conduce la menținerea notei inițiale sau majorarea notei (nota nu poate fi diminuată).

(11) Reevaluarea trebuie finalizată în maximum 48 de ore de la primirea contestației complete.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 12 / 17

(12) Rezultatul reevaluării este comunicat studentului oficial prin secretariat și înregistrat în SUMS de către titularul disciplinei. (*Modelele documentelor utilizate de comisie și procedura completă de reevaluare sunt detaliate în Anexa 1*).

Art.18 (1) Studentul are dreptul să conteste nota finală acordată pentru stagiul de practică, inclusiv evaluarea portofoliului profesional și a caietului de practică.

(2) Cererea de contestare (formular standardizat – Anexa 1a) se depune la secretariatul facultății în termen de maximum **48 de ore** de la comunicarea oficială a notei.

(3) Comisia de reevaluare pentru stagiul de practică este constituită din responsabilul activității de practică al facultății, un tutore de practică independent din altă unitate sau cu experiență relevantă, un membru al comisiei de calitate a facultății.

(4) Reevaluarea poate include analiza portofoliului sau a caietului de practică, verificarea obiectivității și corectitudinii feedback-ului oferit de tutore, recalcularea notei finale pe baza criteriilor standardizate de evaluare

(5) Rezultatul reevaluării se comunică oficial studentului în termen de **48 de ore** și se înregistrează în SUMS, respectând principiile de confidențialitate și transparență.

Art.19 (1) Contestațiile privind stagiul de practică sunt soluționate de comisie prin **deliberare formală**, pe baza criteriilor și baremelor standardizate.

(2) Rezultatul final se comunică **în scris** studentului și se înregistrează **în catalogul oficial (platforma SUMS)**, cu respectarea confidențialității, de către cadrul didactic supervisor.

(3) Studentul are dreptul la: informare completă privind criteriile și procedura de reevaluare; comunicare transparentă a rezultatului reevaluării; respectarea termenelor și procedurilor de către universitate; solicitarea unei evaluări echitabile, independente și obiective; primirea unui feedback argumentat privind modificările sau menținerea notei.

(4) Toți membrii comisiilor de reevaluare trebuie să respecte: regulamentele interne UAV; Regulamentul R05; standardele ARACIS privind obiectivitatea și transparența. Nerespectarea procedurilor atrage răspunderea academică și administrativă conform regulamentelor interne și Codului de Etică și Deontologie Universitară.

Art.20 (1) Toate contestațiile, fișele comisiilor, notele și documentele justificative trebuie arhivate electronic și fizic pentru o perioadă minimă de 5 ani de către secretariatul facultății.

(2) Arhivarea are scopul: auditului intern și extern; asigurării trasabilității deciziilor; documentării proceselor de control al calității și a conformității cu procedurile universității.

Secțiunea IV. Mărirea notei

Art.21 (1) Un student are dreptul de a participa, într-un an universitar, la reevaluarea în vederea obținerii unei mărimi de notă conform R.05.


(2) Reevaluarea în vederea măririi notei se realizează în baza cererii individuale a studentului depusă la secretariatul facultății, cu aprobarea Decanului facultății.

(3) Reexaminarea pentru mărirea notei nu se poate repeta.

(4) Rezultatul reevaluării nu poate conduce la scăderea notei obținute anterior, în baza respectării principiului "*nota nu se poate scădea*". În situația în care un student solicită reexaminarea pentru a-și mări nota, nota obținută ulterior poate fi mai mare sau egală cu cea inițială. Dacă nota la reevaluare este mai mică, se menține prima notă obținută, cea mai mare.

(5) Reevaluarea pentru mărirea notei este gratuită.

(6) Evaluarea pentru mărirea notei se realizează de către cadrul didactic care a predat disciplina respectivă asistat de cadrul didactic care a condus seminarele/laboratoarele/lucrările practice. În cazul în care, din motive bine întemeiate, cadrul didactic care a condus aplicațiile nu poate participa la evaluare sau titularul de curs este cel care a condus și aplicațiile, directorul de departament desemnează un alt cadru didactic pentru a participa la evaluare. În cazul în care, cadrul didactic titular al disciplinei nu poate participa la evaluare, Decanul facultății va stabili o comisie formată din președinte și alte două cadre didactice, cu aprobarea Consiliului facultății.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 13 / 17

(7) Nu sunt posibile susțineri de reexaminări în vederea măririi notelor la discipline studiate în anii universitari anteriori.

(8) Decanul poate aproba, în baza cererii individuale, reexaminarea în vederea măririi notei la cel mult trei discipline pe an, studentului care are toate disciplinele contractate promovate din planul de învățământ.

(9) Reexaminările în vederea măririi notei se stabilesc conform structurii anului universitar (PO.57).

Secțiunea V. Reevaluarea în vederea promovării

Art.22 (1) Studentul care nu a promovat o disciplină din anul universitar curent în urma evaluărilor finale gratuite (sesiunea de examene, de restanțe și reexaminare/mărire de notă) poate susține reevaluarea cu taxă, o singură dată, în sesiunea extraordinară de reexaminări imediat următoare, în temeiul cererii prealabile, cu respectarea aceluiași condiții de participare impuse prin Fișa disciplinei, în cazul în care este aprobată organizarea acestei sesiuni la nivelul universității.

(2) În situații excepționale, în cazul în care o disciplină nu mai există în Planul de învățământ în anii următori sau nu mai există cadrul didactic, studiul disciplinei nepromovată se reia prin obligativitatea prezenței studentului la un număr minim de ore de tutoriat (stabilit de Consiliul Facultății), în vederea acumulării cunoștințelor necesare obținerii numărului de credite aferent disciplinei. Evaluarea se poate organiza de către cadrul didactic care a predat materia respectivă sau dacă acesta este indisponibil, de către un alt cadru didactic a cărui pregătire este suficient de apropiată de disciplina respectivă, desemnat de Decanul facultății.

(3) Un an de studii este considerat promovat dacă studentul este integralist, adică a obținut cel puțin nota 5 (cinci)/Admis (pentru disciplinele prevăzute cu calificativ) la fiecare dintre disciplinele obligatorii și opționale prevăzute în Planul de învățământ al anului de studiu respectiv pentru care s-a înscris, în ambele semestre, și a acumulat numărul de credite prevăzut în Planul de învățământ.

(4) Nepromovarea disciplinelor facultative nu are consecințe asupra promovabilității studentului.

Secțiunea VI. Evaluarea la finalizarea studiilor

Art.23 (1) Media de promovare a fiecărui an de studii se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, ca medie ponderată a notelor obținute în anul respectiv la evaluarea sumativă a tuturor disciplinelor prevăzute în planul de învățământ.

(2) Media generală de promovare a anilor de studii se calculează cu două zecimale, fără rotunjire, ca medie aritmetică a mediilor anuale de promovare.

Art.24 (1) La finalizarea studiilor, în termenul prevăzut de planul de învățământ, cu adăugarea eventuală a perioadelor de prelungire ori întrerupere a școlarizării, studentul este declarat absolvent numai dacă a promovat toate examenele, colocviile și alte forme de verificare pe care era obligat să le susțină.

(2) Se pot prezenta la examenul de finalizare a studiilor doar persoanele care au calitatea de absolvent.

(3) Finalizarea studiilor în UAV se face prin examen de finalizare a studiilor universitare de licență.


(4) În cazul programelor de studii universitare de masterat, finalizarea studiilor se face prin examen de disertație.

(5) Examenele prevăzute la alin. (3)-(4) se desfășoară potrivit Regulamentelor adoptate de către Senatul Universitar, R.09, R.75.

Secțiunea VII. Feedback

Art.25 (1) UAV pune periodic la dispoziția studenților instrumente de oferire a feedback-ului cu privire la procesul de evaluare, fiind asigurată anonimitatea participanților.

(2) Feedback-ul obținut va fi utilizat pentru revizuirea și îmbunătățirea metodelor de evaluare, contribuind la creșterea calității procesului educațional și la sporirea obiectivității evaluărilor.

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 14 / 17

Secțiunea VIII Dispoziții tranzitorii

Art.26 (1) Evaluările și notele acordate înainte de intrarea în vigoare a prezentei metodologii se raportează și se înregistrează conform regulilor și baremelor anterioare, fără a afecta validitatea rezultatelor obținute.

(2) Programele aflate în desfășurare vor adapta planurile de evaluare la standardele și procedurile stabilite în această metodologie până la finalul semestrului în curs.

(3) Studenții și cadrele didactice vor fi informați oficial despre modificările și noile proceduri prin canalele interne ale universității (e-mail/site instituțional).

Art.27 (1) Metodologia se revizuieste periodic, cel puțin o dată la doi ani, sau ori de câte ori intervin modificări legislative, decizii ARACIS, recomandări CEAC sau bune practici internaționale.

(2) Propunerile de modificare pot fi inițiate de Consiliul Facultății, Comisia pentru asigurarea calității (CEAC), Rectoratul UAV.

(3) Modificările și actualizările se aprobă de Senatul Universității și se comunică tuturor părților implicate.

Art.28 (1) Prezenta metodologie aprobată va fi adusă la cunoștință prin publicare pe site-ul oficial al universității.

(2) Studenții și cadrele didactice au acces permanent la document și la eventualele actualizări, pentru a asigura transparență și informare completă.

Art.29 (1) Prezenta metodologie completează și detaliază prevederile Regulamentului R.05 privind activitatea profesională a studenților pe baza creditelor transferabile.

(2) Dispozițiile acestei metodologii nu exclud și nu limitează drepturile legale ale studenților și cadrelor didactice prevăzute de legislația în vigoare.

(3) Toate procedurile, standardele și principii prevăzute în document devin obligatorii de la data intrării în vigoare, cu respectarea termenelor tranzitorii stabilite.

CAPITOLUL IV. Dispoziții finale

Art.30 Toate activitățile necesare procesului educațional se desfășoară respectându-se dispozițiile Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal.

Art.31 Pentru a se asigura respectarea principiului ierarhiei și forței juridice a actelor normative, orice neconcordanță sesizată prin raportare la legislația incidentă, în oricare dintre aspectele statuate în prezentul document, acordă prioritate indiscutabilă în aplicare actelor normative de reglementare. În acest sens, toate persoanele implicate în aplicare, au responsabilitatea cunoașterii legislației incidente în materie.


Art.32 Prezenta Metodologie a fost aprobată prin **Hotărârea de Senat nr. 61 din 31.03.2026** și intră în vigoare începând cu data de **31.03.2026**.

Anexe

- Anexa 1:F.M.23.01 CERERE pentru contestarea și reevaluarea notelor

Lista de difuzare

Scopul difuzarii	Ex. nr.	Structură/ Compartiment	Modalitatea de difuzare
Arhivare	1	DAIC	Exemplar original, semnat și ștampilat
Evidență și Aplicare	Copia scanata	R, Facultăți, ȘDI, DPPD,	Poșta electronică și publicare pe site-ul UAV

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 15 / 17

Anexa 1

MODEL: CERERE pentru contestarea și reevaluarea notelor

Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad

Facultatea: _____

Program de studii: _____

Disciplina: _____

Tip evaluare: Evaluare continuă Evaluare sumativă Stagiu practică

Student

Nume și prenume: _____

CNP: _____

Grupa: _____

Email: _____

Data afișării notei: _____

Nota contestată: _____

Motivul contestației (detaliat): _____

Documente justificative atașate (dacă este cazul):

Data depunerii: _____

Semnătura studentului: _____

Rezultate evaluare comisie: _____

Președinte comisie:

Evaluator 1:

Evaluator 2:

Secretariat:

Nota:

Nota:

Nota:


Nota rezultată:

Notă: Studentul poate solicita **feedback argumentat** privind nota rezultată.

Decizia comisiei este irevocabilă în cadrul semestrului.

Formularul și documentele justificative sunt arhivate de către secretariatul facultății pe o perioadă minimă de 5 ani.

1. Cerere de contestație – Evaluare continuă și sumativă

 Universitatea „Aurel Vlaicu“ din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 16 / 17

Date student:

Nume și prenume:

CNP:

Grupa:

Program de studii:

Disciplina și tipul evaluării**Nota contestată:****Motivarea contestației (detaliată):****Documente justificative atașate:** Da Nu

Descriere documente:

Data depunerii:**Semnătura studentului:****2. Cerere de contestație – Stagiu practică****Date student:**

Nume și prenume:

CNP:


Grupa:

Program de studii:

Nota finală acordată:**Elemente contestate (portofoliu, caiet, evaluare tutore, evaluare cadru didactic supervizor):** Portofoliu Caiet Alte elemente:**Motivarea contestației (detaliată):****Documente justificative atașate:** Da Nu

Descriere documente:

Data depunerii:**Semnătura studentului:** _____**3. Fișa de reevaluare – Evaluare continuă și sumativă****Student:****Disciplina:****Tip evaluare:** Continuă Sumativă**Evaluator reevaluare:**

 Universitatea „Aurel Vlaicu” din Arad	METODOLOGIE	COD: M.23	Ediția: I
	privind evaluarea studenților din cadrul Universității „Aurel Vlaicu” din Arad	Ex. nr.1	Revizia: 0
			Pagina: 17 / 17

Punctaj inițial:

Punctaj reevaluat:

Observații:

Decizia finală: Menținerea notei Majorarea notei

Data și semnătura comisiei:

4. Fișa de reevaluare – Stagiu practică

Student:

Stagiul de practică:

Nota inițială:

Evaluator 1:

Punctaj acordat:

Observații:

Evaluator 2:

Punctaj acordat:

Observații:

Evaluator 3:

Punctaj acordat:

Nota finală după reevaluare (medie evaluatori):

Decizie comisie: Menținerea notei Majorarea notei

Data și semnătura comisiei: