



Regulament intern pentru organizarea și desfășurarea sesiunilor de examene și de restanțe la Facultatea de Litere, în condițiile evaluării online

Capitolul 1. Dispoziții generale

Art.1. Prezentul regulament completează și concretizează, la nivelul Facultății de Litere, următoarele documente ale UBB, care rămân în vigoare drept documente-cadru:

Anexa 6 la *Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeş-Bolyai în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS)*, aprobată prin Hotărârea Senatului nr. 5937 din 16.04.2020.

Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din Universitatea Babeş-Bolyai în baza Sistemului european de credite transferabile (ECTS) aprobat prin Hotărârea Senatului nr. 24048 din 10.12.2019.

Capitolul 2. Prevederi generale

Art. 2. Perioada de desfășurare a sesiunilor de examene este stabilită anual de către Consiliul de Administrație și aprobată de Senatul UBB, care aprobă de asemenea structura anului universitar. Datele examenelor, formele de desfășurare, locul/ platforma de examinare, comisiile de examen sunt de competența fiecărei facultăți.

Art. 3. În cadrul Facultății de Litere se organizează anual două sesiuni de examene, sesiunea de iarnă și sesiunea de vară.

Art. 4. Formele de verificare prevăzute în planul de învățământ sunt: examen (E), colocviu (C) și verificare pe parcurs (VP). Modul de frecventare a orelor de activitate didactică, de îndeplinire a cerințelor se stabilește în funcție de specificul disciplinei, de către Consiliul Facultății, la propunerea titularului de disciplină, cu aprobarea directorului de departament. Cel puțin la jumătate din disciplinele prevăzute în planul de învățământ pe un semestru forma de verificare este Examen. Examenele pot fi susținute numai în sesiunile de examene. Colocviile și verificările pe parcurs pot fi susținute numai în săptămânile de activitate didactică.

Art. 5. Modul de susținere a examenelor se stabilește pentru fiecare disciplină în parte, la propunerea titularului de disciplină, cu aprobarea Consiliului facultății și se comunică la începutul fiecărui semestru, prin fișa disciplinei publicată pe site-ul facultății.

Art. 6. Examinarea o va face obligatoriu cadrul didactic care a predat disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminarele, lucrările practice, laboratoarele, etc. sau de un alt cadru didactic de specialitate. În cazul în care, din motive bine întemeiate, titularul de disciplină lipsește de la examen, directorul de departament va stabili pentru desfășurarea examenului o comisie formată din două cadre didactice, comisie propusă de către departamentul de specialitate.

Art. 6. (1). În cazul în care, din motive bine întemeiate, directorul de departament nu poate fi prezent la un examenul unei discipline al cărei titular este, prodecanul responsabil de curriculum va propune o comisie formată din cel puțin două cadre didactice, care va evalua grupa de studenți.



Art. 6 (2). Orice titular de disciplină este asistat de un coleg în vederea supravegherii examenului. Directorii de departament împreună cu secretariatul facultății au obligația de a definitiva programarea examenelor și a asistenței. Pentru planificarea echitabilă a asistenței, aceasta se va face prin consultări între directorii de departament, astfel încât să se evite dezechilibrele. Pe baza principiului colegialității, asistența poate fi asigurată de către o persoană având orice grad didactic. La asistență pot fi implicați și doctoranzii departamentului. Dacă la examen sunt prezenți atât titularul de curs, cât și titularul de seminar, nu mai este necesară prezența altor supraveghetori.

Art. 7. Într-un an universitar, studenții se pot prezenta la examen cel mult de două ori la fiecare disciplină care figurează în contractul de studiu pentru acel an universitar, dar numai o singură dată într-o sesiune. Neprezentarea la examene în sesiunea programată pentru o disciplină care apare în contractul de studiu înseamnă consumarea unui drept de prezentare la examen din cele două posibilități avute la dispoziție.

Art. 8. Planificarea examenelor, pentru toate formele de învățământ, se stabilește de către studenți cu acordul cadrului didactic titular de disciplină. Programarea este depusă la secretariat de către cadrul didactic și afișată la avizier, respectiv pe site-ul facultății cu cel puțin 5 (cinci) zile înaintea începerii sesiunii de examene.

Art. 9. Decanatul și secretariatul facultății vor urmări ca examenele să fie programate astfel încât să acopere întreaga perioadă a sesiunii, asigurându-se intervale de timp suficient de lungi pentru buna pregătire a examenelor. Se recomandă un interval de minimum 3 zile între cele două date de examen aferente unei discipline.

Art. 10. Pentru fiecare disciplină și specializare se stabilesc câte două date de examen. Studenții de la specializarea A pot avea un examen comun cu cei de la specializarea B numai în condițiile în care numărul de ore din planul de învățământ pentru A și pentru B coincide.

Art. 11. Studenții audienți vor participa la examen împreună cu studenții de an mai mic care au parcurs disciplina în regim normal.

Art. 12. În cazul în care un cadru didactic nu a transmis datele pentru examen cu cel puțin 10 (zece) zile înainte de începerea sesiunii, examenele vor fi programate din oficiu de către secretariat, cu aprobarea decanului, datele stabilite neputând fi modificate ulterior.

Art. 13. Secretariatul va afișa programarea examenelor (disciplina de studiu, ziua, ora, sala, comisia de examen) cu cel puțin 5 zile înainte de prima zi a sesiunii, numai după ce această programare a fost verificată, avizată și semnată de decan/prodecanul cu probleme de învățământ.

Art. 14. Studentul este obligat să susțină examenul împreună cu grupa/seria din care face parte. În cazuri speciale, bine justificate, examinatorul poate aproba studentului să se prezinte cu o altă grupă /serie la examen.

Art. 15. Facultatea poate propune – prin Consiliul Facultății și în cazuri bine justificate – sesiuni de examene speciale pentru studenții aflați pe durata studiilor în una dintre următoarele situații: gravitate, handicap temporar, participarea la activități științifice, la competiții sportive de performanță, activități artistice, mobilități internaționale și în alte situații reglementate de legislația în vigoare.

Art. 16. Examenele pentru mărirea notei pot fi susținute numai pentru disciplinele contractate, aferente anului universitar curent, în sesiunea de restanțe din iarnă – pentru examenele promovate în sesiunea programată la finele semestrului I, în sesiunea de restanțe din vară – pentru examenele promovate în sesiunea programată la finalul semestrului II. Studenții se



pot prezenta la aceste examene, nota modificându-se numai dacă este mai mare decât cea obținută anterior, după principiul „un examen promovat este definitiv promovat”.
E-mail: lett@lett.ubbcluj.ro

Capitolul 3. Organizarea evaluării online

Art. 17. Examenele se vor desfășura online, prin intermediul unei platforme alese de cadrul titular de disciplină. Platforma agreată se va comunica studenților cu cel puțin 10 zile înainte de începerea primei zile a sesiunii de examene. Se recomandă folosirea aceleiași platforme ca pentru predare.

Art. 18. Conținutul tematicii/bibliografiei, forma sub care se va susține examenul (scris, oral, practic) sau modificarea structurii notei sunt anunțate de fiecare cadru didactic titular de disciplină cel târziu la finalul celei de a doua săptămâni după începerea semestrului.

Art. 19. Cadrele didactice se asigură că bibliografia cursului predat este disponibilă în format electronic.

Art. 20. În tabelul cu planificările examenelor de la Secretariatul facultății, la rubrica Modalitatea de evaluare, cadrul didactic titular de disciplină va specifica platforma prin care se va desfășura evaluarea online și e-mailul unde poate fi contactat de către studenți.

Art. 21. În cazul opțiunii pentru examinarea orală, studenților li se va aloca timp suficient pentru pregătirea răspunsului.

Art. 22. În cazul probelor orale, examinatorii se asigură că, alături de studentul examinat, se află cel puțin încă un student.

Art. 23. Examenele orale nu se pot contesta.

Art. 24. În cazul în care candidatul întâmpină dificultăți tehnice care nu pot fi remediate în sesiunea de examinare respectivă și oferă argumente convingătoare în acest sens, cadrul didactic poate decide reprogramarea evaluării.

Art. 25. Fiecare titular de curs comunică studenților modalitatea electronică, data și intervalul în care pot cere lămuriri (feedback) cu privire la nota obținută în termen de cel mult 48 h de la trecerea notei în catalogul electronic.

Capitolul 4. Procedura privind motivarea și contestarea notelor

Art. 26. Cadrul didactic examinator va motiva studenților nota acordată într-o versiune (online) anunțată în planificarea examenelor și comunicată studenților în scris. Întâlnirea pentru feedback sau comunicarea acestuia individual, prin e-mail, se face în termen de maximum 5 zile de la data examenului.

Art. 27. Studenții pot să conteste acest rezultat în termen de 48 de ore de la afișarea notei în Academic Info. Studenții pot să se prezinte la formele de verificare dacă au îndeplinit toate cerințele cuprinse în fișa disciplinei, având asupra lor carnetul de student și cartea de identitate.

Art. 28. Studenții pot contesta rezultatul unui examen doar dacă au fost prezenți la feedback.

Art. 29. Contestația se realizează printr-o cerere scrisă, adresată Decanatului Facultății de Litere, în care se solicită realizarea unei comisii independente de reevaluare a notei obținute, cu precizarea datelor studentului și a disciplinei pentru care contestă rezultatul. Contestația se depune la secretariatul facultății și va preciza exact care anume sunt aspectele examinate care sunt contestate.

Art. 30. Rezolvarea contestațiilor va fi făcută de o comisie numită de decan, la propunerea directorului de departament, din care nu fac parte cadre didactice care au participat la



evaluarea inițială. Comisia de reexaminare este alcătuită din minim două cadre didactice angajate pe perioadă determinată sau nedeterminată în cadrul Facultății de Litere. E-mail: lett@lett.ubbcluj.ro

Art. 31. Comisia de reexaminare trebuie să elaboreze o rezoluție scrisă la contestația depusă în termeni de 72 de ore (3 zile calendaristice) de la numirea acesteia de către decanatul facultății. Cadrul didactic titular trebuie să pună la dispoziția comisiei lucrarea de examen. Pentru deliberare este obligatorie parcurgerea de către comisia de reexaminare a contestației formale depuse de către student, precum și consultarea punctului de vedere al evaluatorului în privința notei acordate și a baremului utilizat.

Art. 32. Cei doi evaluatori care compun comisia de reexaminare notează în mod independent lucrarea. În cazul în care există o diferență mai mare de două puncte între cele două note, comisia este obligată să se întrunească și să aibă o discuție cu privire la diferența de notare și să ajungă la un acord cu privire la această diferență. În cazul în care un astfel de acord nu se realizează, decanatul poate dispune alcătuirea unei noi comisii de reevaluare.

Art. 33. Dacă media celor două note depășește cu 1 punct nota obținută inițial de către student, aceasta se modifică în sensul acordării notei celei mai mari. În cazul în care nota acordată de comisiei nu depășește cu cel puțin 1 punct nota obținută inițial, aceasta rămâne nemodificată.

Art. 34. În eventualitatea unei note noi, aceasta trebuie trecută în catalog de către cadrul didactic titular în termeni de 48 de ore.

Art. 35. Notele finale acordate de către comisia de reexaminare nu pot fi contestate. Formele de evaluare pe parcurs care constă în evaluarea intervențiilor orale sau a participărilor la dezbaterile organizate în cadrul seminarelor nu pot fi contestate.

Capitolul 5. Dispoziții finale

Art. 36. Respectarea prezentului regulament este obligatorie pentru toate persoanele antrenate în organizarea și desfășurarea sesiunilor de examene și restanțe.

Art. 37. Prezentul regulament intră în vigoare la data aprobării lui în Consiliul Facultății.