ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII
Universitatea din Craiova
RECTORAT
Craiova, Str. Al.I. Cuza, nr. 13, 200585,
tel: +40-351-403145, fax:+40-251-411688, www.ucv.ro
e-mail: rectorat@central.ucv.ro; rectorat@ucv.ro

METODOLOGIE PRIVIND EVALUAREA CONTINUĂ ȘI EVALUAREA SUMATIVĂ A STUDENȚILOR

Art. 1.
Prezenta metodologie a fost elaborată respectând prevederile și cerințele următoarelor acte normative și reglementări interne:

- Legea nr. 199/2023, a învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul MEd nr. 7479/2024 pentru aprobarea Standardelor minime privind organizarea activităților de evaluare continuă și evaluare sumativă a studenților;
- Ordinul MEd nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;
- Carta Universității din Craiova, 2023;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților la Universitatea din Craiova.

Art. 2. Prezenta metodologie se aplică în cadrul facultăților din structura Universității din Craiova pentru evaluarea rezultatelor învățării de la programele de studii de licență și masterat.

Art. 3. Activitățile de evaluare continuă și sumativă au la bază principiul fundamental al nediscriminării și asigurării egalității de șanse.

Art. 4.
Activitatea de evaluare continuă, precum și activitatea de evaluare sumativă 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.

Art. 5.
Activitatea de **evaluare continuă** este procesul 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, în funcție de particularitățile domeniului în care se încadrează programul de studii. Activitatea de evaluare continuă este descrisă explicit în fișa disciplinei, inclusiv cu menționarea ponderii sale în evaluarea finală a disciplinei.

Art. 6.
Activitatea de **evaluare sumativă**, care poate fi de tip examen, colocviu, verificare etc., 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.

Art.7.
Activitățile de evaluare și criteriile de evaluare pentru fiecare disciplină și tip de activitate, alocarea creditelor, bibliografia necesară, metodele de evaluare utilizate, ponderea acestora în nota finală și condițiile pentru promovarea examenului/colocviului/verificării (standardul minim de performanță) sunt stabilite de titularul disciplinei în Fișa disciplinei, sunt aprobate de Consiliul departamentului și sunt postate pe platforma Evidența studenților și aduse la cunoștința studenților la începutul activităților disciplinei (în primele 2 săptămâni de la începerea semestrului). Acestea se păstrează pe întreaga durată a anului universitar.

Art.8.
Fiecare disciplină are o formă de evaluare sumativă prevăzută în planul de învățământ al programului de studii și Fișa disciplinei, astfel: examen – (E), colocviu – (C), verificare – (V).

Art.9.
Pentru disciplinele a căror formă de evaluare sumativă este **examen**, aprecierea finală a rezultatelor studenților se face în sesiunile de examene**,** programate la sfârșitul celor două semestre (de iarnă și de vară), fiecare având durata minimă de 3 săptămâni, respectiv în sesiunile de restanțe și speciale.

Art.10.
Pentru disciplinele a căror formă de evaluare sumativă este **colocviu** sau **verificare**, acestea se vor susține în ultimele două săptămâni de desfășurare a activităților de predare și aplicative. Pentru această formă de examinare, ziua, ora și sala de desfășurare sunt cele planificate pentru activitatea didactică la disciplina respectivă.
Colocviul de Practică se va susține în ultima zi de desfășurare a stagiului. De asemenea, acestea se vor susține, dacă este cazul, în sesiunile de restanțe și speciale.

Art. 11.
Activitățile de evaluare continuă și sumativă se realizează în condițiile întâlnirii nemijlocite a studenților cu cadrele didactice și de cercetare în spațiul universitar.
Aceste activități pot fi organizate și în regim online, doar în cazurile prevăzute de lege, cu avizul Consiliului de administrație și cu aprobarea Senatului. În procesul de evaluare în regim online, examenele orale sunt înregistrate integral audio-video și arhivate la nivelul fiecărei facultăți, în conformitate cu prevederile legale
Aceste evaluări au rolul de a confirma oficial atingerea rezultatelor învățării pentru disciplina și programul de studiu în cauză, în raport cu un standard specificat în fișa disciplinei.
Formele și metodele de evaluare vor fi prevăzute obligatoriu în fișa disciplinei.

Art.12.
Metodele de evaluare descriu procedeele, tehnicile și instrumentele prin care se efectuează măsurarea și aprecierea nivelului și calității pregătirii studenților și prin care se obțin informațiile necesare stabilirii notelor sau calificativelor care atestă și oficializează acest nivel.
Metodele de evaluare pot fi:
a) metode tradiționale: evaluări prin probe orale, probe scrise, probe practice;
b) metode alternative: proiectul, portofoliul, tema de casă, studiul de caz, alte metode;
c) metode combinate: un mix între metodele tradiționale și metodele alternative.

Art.13.
a) Evaluarea studenților pentru orice formă de evaluare continuă și sumativă a disciplinelor se face prin note întregi de la 10 la 1 (cu excepția disciplinelor pentru care este stabilit în planul de învățământ notarea cu calificativ admis/respins), nota 5 certificând atingerea rezultatelor învățării minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen. Nota finală este media ponderată a acestor note și este trecută în fișa disciplinei conform Art. 7.
b) Activitatea didactică aferentă unei discipline se desfășoară pe parcursul unui singur semestru și are o singură notă finală (de la 10 la 1).

Art.14.
Participarea studentului la evaluarea finală este condiționată de finalizarea integrală și promovarea cu cel puțin nota 5 (cu excepția disciplinelor pentru care este stabilit în planul de învățământ notarea cu calificativ admis/respins) a evaluării atingerii rezultatelor învățării aferente activităților cu prezență obligatorie: lucrări practice și de laborator, proiect etc.

Art. 15 În vederea asigurării accesului echitabil la activităţile de evaluare al tuturor studenţilor, inclusiv al studenţilor cu dizabilităţi , respectiv al celor cu cerinţe educaţionale speciale, se vor asigura mijloacele tehnice şi informatice, li se vor pune la dispoziţia dispozitive şi tehnologii asistive, asigurându-le un mediu de evaluare incluziv şi adaptat nevoilor.

Art.16.
a) Condițiile în care pot fi recuperate activitățile cu prezență obligatorie sunt stabilite, în conformitate cu procedura existentă la nivelul facultății, de către cadrul didactic titular, avizate de către directorul de departament și prezentate studenților la începutul semestrului.
b) Programul de recuperare este întocmit de către directorul departamentului care coordonează programul de studii de comun acord cu cadrul didactic titular.

Art. 17.
Studenții care, din motive obiective dovedite cu documente justificative, nu se prezintă la examen la data programată, pot solicita printr-o cerere scrisă, adresată decanului, reprogramarea examenului în aceeași sesiune. Decanul poate aproba reprogramarea, cu acordul cadrului didactic titular de disciplină, care va specifica pe cerere data și ora reprogramării.

Art.18.
În cursul unui an universitar studenții se pot prezenta la examene:
a) în sesiunea aferentă semestrului în care este prevăzută disciplina în planul de învățământ din anul în care este înmatriculat.
b) în sesiunea de restanțe programată în septembrie (sau iunie pentru anii terminali) conform Calendarului activităților educaționale specifice semestrelor academice de studiu (structurii) anului universitar.
c) în sesiunea de reexaminări programată în luna septembrie și în sesiunea suplimentară dacă este stabilită de consiliul facultății .
Participarea la examenele restante se face o singură dată fără taxă în sesiunea de restanțe aferentă anului curent de studiu în care este înscris studentul. În sesiunea de reexaminări și în sesiunea specială studentul poate participa doar achitând taxa stabilită pentru reexaminare/sesiune specială și în baza unei cereri aprobate ce se va depune cu minimum 2 zile înainte de data stabilită pentru examen. Studentul nu poate susține examen/restanță la o disciplină decât o singură dată într-o sesiune.

Art. 19.
Studenții care au de susținut restanțe la discipline din anii precedenți se pot prezenta pentru susținerea lor cu oricare formație de studiu din anul în care este inclusă disciplina nepromovată, în sesiunile de examene stabilite, în baza unei cereri de susținere aprobată de decanul facultății. Cererea de susținere a restanței se depune cu minimum 2 zile înaintea datei stabilite pentru disciplina restantă și va fi însoțită de dovada plății taxei aferente. Prezentarea la o disciplină restantă se poate face în sesiunea de examene și în sesiunea de restante, dar numai o singură dată într-o sesiune.

Art. 20.
Reexaminarea în vederea măririi notei se aplică numai studenților integraliști după sesiunile curente, în următoarele condiții:
a) fără taxe suplimentare pentru cel mult două discipline din anul curent;
b) mărirea de note nu se aplică pentru discipline din anii de studii precedenți.
Reexaminările pentru mărirea notei se susțin în sesiunea stabilită în structura anului universitar pentru reexaminări (la anii terminali în sesiunea de restanțe stabilită în structura anului universitar).

Art. 21.
În cazul reexaminării pentru promovarea examenului, în sesiunile de restanțe, sau în vederea măririi notei, notele și ponderile evaluărilor pe parcurs se păstrează.

Art. 22.

Programarea evaluărilor sumative

a) Programarea sesiunilor de evaluări sumative este stabilită prin structura anului universitar, aprobată de Senatul Universității.

b) Planificarea susținerii examenelor în cele două sesiuni de examene (de iarnă și de vară) este realizată de către studenți, de comun acord cu cadrele didactice titulare de disciplină, prin completarea formularului prezentat în Anexa nr.1 cu respectarea următoarelor reguli:

- examenele cu probă orală se programează pe grupe de studii;
- între probele de evaluare sumativă ale fiecărei grupe de studiu trebuie să existe o perioadă liberă de cel puțin două zile (exceptând zilele de examen);
- planificarea trebuie să acopere, pe cât posibil, întreaga perioadă a sesiunii;
- evaluările finale se desfășoară între orele 8.00-20.00, în funcție de spațiul/timpul disponibil.
- niciun examen nu se organizează în zilele de sărbătoare legale stabilite prin lege.
- în situația susținerii examenelor pe platforme electronice (e-learning) programarea se poate face centralizat, cu consultarea studenților.

c) Secretariatul repartizează sălile în care se vor desfășura evaluările sumative (examene, colocvii, verificări) și întocmește programul de desfășurare a sesiunii, pe ani și grupe de studii, respectiv pe zile, ore și săli. Programul se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin o săptămână înaintea începerii sesiunii, prin publicare pe site-ul facultății.

d) Pentru sesiunea de toamnă, programarea examenelor se va realiza de către secretariatele facultăților, în urma consultării cadrelor didactice, astfel încât să nu se suprapună în aceeași zi și la aceeași oră două forme de evaluare la aceeași formație de studii sau, după caz, la același an de studii. Programarea examenelor, colocviilor și verificărilor pentru sesiunea de toamnă va fi adusă la cunoștința studenților, prin publicare pe site-ul facultății.

e) Decanatul facultății coordonează și verifică corectitudinea procesului de planificare a susținerii evaluărilor sumative și a programului de desfășurare a examenelor.

f) Studenții au obligația să respecte programarea sesiunii de examene.

g) În cazuri excepționale, bine motivate, Consiliul facultății/Biroul consiliului facultății poate aproba modificarea planificării inițiale.

Art. 23.

a) La fiecare disciplină, indiferent de forma de evaluare sumativă, se va stabili o comisie de examinare. Aceasta va fi formată din titularul de curs și cadrul didactic care a condus seminariile și/sau lucrările practice/laboratoarele. În cazul în care titularul de curs a fost cel care a desfășurat și activitatea didactică la seminar/laborator/lucrări practice, directorul de departament va repartiza în comisia de examinare un cadru didactic care desfășoară activități la aceeași disciplină sau la o disciplină înrudită.

b) Înlocuirea examinatorului (cadrului didactic titular de disciplină) se poate face la cererea justificată a acestuia sau în condiții de forță majoră, la propunerea directorului de departament, cu aprobarea Decanului. În acest caz, se numește o comisie de examinare formată din două cadre didactice, care predau aceeași disciplină sau discipline înrudite.

Art. 24.

a) Pentru evaluarea sumativă prin probă scrisă, titularul de curs va elabora, după caz, subiectele sau testele grilă și baremul de corectare aferent. După caz, pot fi elaborate mai multe variante de subiecte, din care se extrage, într-o manieră transparentă, varianta finală.

b) Pentru evaluarea prin probă orală, biletele de examen, vor conține minim două subiecte și vor fi semnate de cadrele didactice din comisia de examinare. Studentul extrage un singur bilet din setul de bilete, care sunt în număr mai mare decât jumătate din efectivul de studenți din grupă.

c) Timpul acordat unui student pentru pregătirea subiectelor în vederea evaluării orale este de cel puțin 20 minute.

d) Subiectele de examen, indiferent de forma evaluării sumative, vor fi formulate, obligatoriu, pe baza conținuturilor disciplinei, conform Fișei disciplinei.

Art. 25. Desfășurarea evaluării și notarea

a) Cadrul didactic titular are obligația să comunice studenților, până la data desfășurării evaluării sumative, rezultatele obținute de studenți la evaluarea continuă aferentă cursului.

b) Cadrul didactic care a desfășurat activitatea de seminar/laborator/lucrări practice are obligația să comunice cadrului didactic titular de curs și studenților, până la data desfășurării evaluării sumative, rezultatele obținute de studenți la evaluarea continuă aferentă seminarului/laboratorului/lucrării practice.

c) Catalogul de sesiune se emite de către secretariat în format electronic, cu cel puțin 24 de ore înainte de data programată a examenului.

d) La toate formele de evaluare, studenții au obligația de a se legitima cu carnetul de student și de a prezenta carnetul comisiei de examinare.

e) Comunicarea între studenți pe parcursul evaluării este interzisă și poate atrage excluderea studentului de la proba evaluată.

f) Pe durata examenelor este interzisă deținerea de către studenți a telefoanelor mobile sau a altor dispozitive electronice care permit comunicarea, respectiv, este interzisă deținerea oricărui material tipărit care are legătură cu disciplina evaluată, cu excepția evaluărilor la care cadrul didactic permite utilizarea unor materiale editate anterior.

g) Studentul care încearcă să promoveze evaluarea prin fraudă este eliminat din proba de evaluare și notat în catalog cu nota 1, iar cazul său va fi adus la cunoștința Consiliului Facultății si a Comisiei de Etică, de către membrii comisiei de examinare printr-un referat de constatare a fraudei, semnat de către comisia de examinare și cel puțin doi studenți-martori. Referatul va fi însoțit de dovada care probează frauda și, eventual, de o declarație a studentului în cauză.

h) Lucrările supuse evaluării continue sau sumative pot fi verificate de către cadrele didactice examinatoare din punct de vedere al originalității prin utilizarea unor sisteme software specializate de detectare a plagiatului. Această verificare poate avea în vedere și utilizarea neconformă a unor instrumente bazate pe Inteligența Artificială (IA). În cazul existenței unor elemente de plagiat/utilizare IA neconformă dovedită, se întocmește un referat de constatare a fraudei conform celor stipulate la litera g) a prezentului articol.

i) Rezultatele unui examen, colocviu sau verificări 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. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

j) În cazul unei evaluări scrise, cadrele didactice din comisia de examinare au obligația să asigure dreptul studentului de a-și consulta lucrarea și de a i se explica evaluarea (notarea), după afișarea/comunicarea rezultatelor, la cererea acestuia.

k) Lucrările scrise se păstrează în arhiva personală a cadrului didactic până la sfârșitul anului universitar.

l) Studentul care nu se prezintă la evaluarea sumativă la data planificată este trecut absent. Pentru studenții care au obținut aprobarea decanului pentru susținerea acesteia la o dată ulterioară programată se va emite un catalog separat, în conformitate cu procedura de emitere a catalogului electronic aplicată la nivelul UCV.

m) După susținerea evaluării sumative, titularul de disciplină va completa catalogul de evaluare conform instrucțiunilor existente pe platforma Evidența studenților, în termen de maximum 48 de ore de la data susținerii examenului.

n) Validarea catalogului se face de către cadrul didactic până la termenul menționat pe platforma Evidența studenților. Dacă sunt constatate erori de înregistrare în catalog, acestea pot fi operate, de cadrul didactic, înainte de validare.

o) Modificarea unei note în catalogul de evaluare validat se face doar de către decan/prodecan, în baza unei cereri justificative completată de către cadrul didactic titular de disciplină și aprobată de către decan. Pe baza cererii aprobate, se va emite un catalog de corecție care devine parte componentă a setului de cataloage electrronice.

p) Cataloagele electronice validate se listează numai în secretariatul facultății și se semnează de cei doi membri ai comisiei de examinare în cel mult trei zile de la susținerea examenului.

Art. 26. Comunicarea rezultatelor evaluării și contestarea rezultatelor

a) Comisia de examinare are obligația de a aduce la cunoștința studenților evaluați rezultatele obținute, în termen de maximum 48 ore de la data susținerii examenului, direct sau prin intermediul platformei electronice în care s-a desfășurat examenul/colocviul/verificarea. Rezultatele la examen pot fi vizualizate de către student și pe platforma Evidența studenților, imediat după completarea catalogului electronic, chiar dacă acesta nu a fost validat cu asigurarea respectării normelor legale în ceea ce privește colectarea, stocarea și gestionarea datelor cu caracter personal.

b) Studenții au dreptul de a contesta notele obținute la evaluarea finală scrisă, în termen de 24 ore de la afișarea/comunicarea rezultatelor, prin depunerea unei cereri înregistrate la secretariatul facultății. Cererea va fi transmisă în prima zi lucrătoare după primirea ei, comisiei de contestații care va fi stabilită la nivelul departamentului.

c) Decanul va solicita Directorului de departament din care face parte cadrul didactic titular al disciplinei, să formeze o comisie de reevaluare și soluționare a contestațiilor, formată din 3 cadre didactice cu competențe în domeniul din care face parte disciplina respectivă (altele decât cele care au făcut parte din comisia de examinare), care desfășoară activități didactice la disciplina respectivă sau la discipline înrudite. În termen de 48 ore de la numire, comisia de reevaluare și soluționare a contestațiilor va analiza și soluționa contestația, în prezența studentului contestatar, în cazul în care studentul solicită acest lucru (onsite/online).

d) Cadrele didactice din comisia de examinare au obligația de a prezenta comisiei de reevaluare și soluționare a contestațiilor lucrarea contestată și baremul utilizat. Decizia membrilor comisiei de reevaluare și soluționare a contestațiilor va fi înscrisă într-un proces verbal semnat de aceștia și nu mai poate fi contestată. Nota acordată de comisia de reevaluare și soluționare a contestațiilor rămâne definitivă și va fi trecută într-un catalog de corecție, care va fi validat de Decan.

e) Nota obținută la evaluarea orală nu poate fi contestată.

Art. 27. Nerespectarea prevederilor

a) În situația nerespectării prevederilor din prezenta Metodologie, indiferent de prevederea încălcată, în conformitate cu art. 37 alin. (4) din Legea învățământului superior nr. 199/2023 și cu art. 107 alin. (3) din Carta Universității din Craiova, decanul facultății poate dispune anularea examenului și reorganizarea acestuia.

b) Reorganizarea examenului presupune constituirea unei comisii de examinare alcătuite din cadre didactice de specialitate din domeniul disciplinei pentru care examenul a fost anulat, altele decât titularul disciplinei. Titularul disciplinei are obligația de a pune la dispoziția comisiei suportul de curs și subiectele de examen, elaborate cu respectarea prevederilor prezentei Metodologii.

c) Comisia de examinare are obligația de a publica baremul de evaluare și notare pe baza căruia se realizează evaluarea și acordarea notelor studenților.

d) În situația nerespectării Metodologiei privind evaluarea continuă și evaluarea sumativă, facultățile vor prevedea, în metodologiile proprii, tipul de sancțiuni ce vor fi aplicate cadrelor didactice care realizează acest lucru.

Art. 28. Dispoziții finale

Facultățile trebuie să elaboreze Metodologii proprii privind evaluarea continuă și evaluarea sumativă până pe data de 16.11.2026.

Metodologia actualizată și metodologiile proprii intră în vigoare începând cu semestrul al II-lea al anului universitar 2026-2027.

Prezenta Metodologie a fost avizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 10.12.2025 și aprobat în ședința Senatului UCv din data de 18.12.2025 și actualizată în ședința Consiliului de Administrație din data de 21.10.2026 și aprobată în ședința Senatului UCv din data de 29.10.2026.

RECTOR,
Prof. univ. dr. Cezar Ionuț SPÎNU

PREȘEDINTE SENAT,
Prof. univ. dr. ing. Leonardo-Geo MĂNESCU

Anexa nr.1.

Facultatea de ……
Programul de studii/Ciclul de studii universitare (Licență sau Masterat): ……
Anul de studii: ……...
Grupa: …….

Planificarea examenelor în perioada …….

Nr. crt.	Disciplina	Data	Numele și prenumele cadrului didactic titular	Numele și prenumele coexaminatorului	Semnătura cadru didactic titular

Notă: Nu se planifică examene în zilele de …….. (Conform Structurii anului universitar).

Planificarea verificărilor/colocviilor în perioada ……..

Nr. crt.	Disciplina	Data	Numele și prenumele cadrului didactic titular	Numele și prenumele coexaminatorului	Semnătura cadru didactic titular

Notă: Planificările se vor depune la secretariatul facultății până pe data de ……..