



UNIVERSITATEA
NAȚIONALĂ DE
MUZICĂ
BUCUREȘTI

MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea Națională de Muzică din București

Regulament de examinare și notare a studenților

ultima versiune: 18.07.2024

CUPRINS

Cap. I	Reglementări privind etapele de evaluare a cunoștințelor studenților	3
	Etapa I, de evaluare pe parcurs.....	3
	Etapa II, de verificare finală	5
	Examene scrise și orale	6
	Examene practice.....	6
	Reguli de completare a cataloagelor de notare	7
	Obligativitatea prezentării dovezii de plată în cazul restanțelor.....	8
	Termenul limită de promovare a unei discipline, în vederea înscrierii la examenul de Licență/Disertație	8
Cap. II	Reglementări privind procedura de echivalare a notelor	9
Cap. III	Reglementări privind alcătuirea comisiilor de examen.....	10
Cap. IV	Reglementări impuse de necesitatea asigurării integrității datelor din sistemul informatic UNMB	11
Cap. V	Dispoziții finale și tranzitorii	12

Cap. I. REGLEMENTĂRI PRIVIND ETAPELE DE EVALUARE ALE CUNOȘTIȚELOR STUDENȚILOR

Art. 1

Forma de evaluare a cunoștințelor studenților este prevăzută în Fișa fiecărei discipline.

Art. 2

Evaluarea cunoștințelor studenților la disciplinele fundamentale, de domeniu, de specialitate sau complementare, obligatorii, opționale, dar și facultative se realizează semestrial, în două etape, după cum urmează:

- *etapa I-a - de evaluare pe parcurs*, cu pondere de 50%;
- *etapa II-a - examen (verificare finală semestrială)*, cu pondere de 50%.

Excepție de la această regulă o fac notele la disciplinele următoare: Cercetare și documentare în vederea elaborării lucrării de licență (FIM și FCMPm), Cercetare și documentare în vederea elaborării lucrării de disertație (FIM și FCMPm), Activitate vocațională interpretativă (FIM), discipline care au doar notă finală.

Art. 3

Etapa I-a - de evaluare pe parcurs

- 3.1** Etapa I-a se axează pe teste scrise, lucrări practice, proiecte, participare activă la cursuri și seminare, portofoliu de teme/lucrări, audiții, recitaluri etc., conform specificului disciplinei și specializării, în acord cu fișa disciplinei.
- 3.2** În mod obligatoriu, **nota etapei I** - ce va fi ulterior transformată în procente – va fi compusă dintr-o singură notă sau din media a două sau mai multe note (vezi art. 3.3 și 3.4); în fișa disciplinei va fi prevăzut numărul minim de note pentru respectiva disciplină.
- 3.3** Notele vor fi acordate de către titularul de curs și/sau asistent, după caz. Se interzice evaluarea studenților pe baza coeficientului de frecvență, prezența fiind doar o condiție de accesare în examen (etapa a II-a - vezi art. 4.1-4.3).

Art. 4

- 4.1** Intrarea în examenul final (etapa a II-a de evaluare) este condiționată de prezența studentului la curs/curs individual/seminar/lucrări practice. În funcție de specificul disciplinei și în unele cazuri de specificul specializării, pentru fiecare tip de activitate didactică (curs de aulă, curs individual, curs cu grupă restrânsă, seminar, lucrări practice), baremul obligatoriu de prezență semestrială este de 60% (cf **art. 4.2**) sau 75% (cf. **art. 4.3**). În situații excepționale, se poate aplica un barem de 50% (cf. **art. 4.5** și **4.6**).
- 4.2** La cursuri de aulă, seminarii și lucrări practice și la disciplinele individuale obligatorii, opționale și facultative (dar care nu sunt definitorii pentru specializarea studentului), pentru a avea drept de prezentare la examenul final semestrial, studentul este obligat să aibă minimum 60% prezențe fizice pe semestru (min. 9 prezențe la curs/seminar). Depășirea totalului de 5 absențe, motivate sau nu, conduce la aplicarea prevederilor **Art. 4.7**. Excepție de regulă o fac situațiile prezentate la **Art. 4.5** și **4.6**.
- 4.3** Pentru disciplinele de strictă specialitate din cadrul FIM, precum și pentru următoarele discipline de specialitate individuale din cadrul FCMPm: Compoziție clasică, Muzicologie, Dirijat de orchestră/cor

academic, Stil și limbaj în compoziție, Sintează muzicologică/etnomuzicologică, Retorica limbajului coral/pentru orchestră) sunt necesare minimum 10 prezențe. Depășirea totalului de 4 absențe, motivate sau nu, conduce la aplicarea prevederilor Art. 4.7. Excepție de la regulă o fac situațiile prezentate la Art. 4.5 și 4.6.

4.3.1. Disciplinele de strictă specialitate din cadrul FIM sunt următoarele:

- 1) Instrument / Interpretare instrumentală / Canto / Interpretare vocală
- 2) Muzică de cameră / Lied / Muzică instrumental camerală / Muzică vocal camerală
- 3) Acompaniament / Acompaniament instrumental specific, Acompaniament canto / Acompaniament lied / Acompaniament operă / Acompaniament repertoriu vocal / Acompaniament muzică vocal-camerală / Acompaniament imagine și realizare în interpretarea muzicală vocală
- 4) Orchestră / Operă / Imagine și realizare în interpretarea muzicală orchestrală / Imagine și realizare în interpretarea muzicală orchestrală vocală / Ansamblu instrumental specific
- 5) Solouri și studii de orchestră

4.4 În cazul disciplinelor de ansamblu lărgit (Orchestra, Ansamblul coral, Clasa de operă, Practică), având în vedere faptul că orice întârziere a unui student impiedică grav asupra desfășurării repetiției, întârzierile nejustificate la repetiții vor avea drept consecință transformarea lor în absențe, după următorul algoritmul: 2 întârzieri nejustificate echivalează cu o absență nemotivată.

4.5 a) În cazul studenților FCMPM de la Master, angajați cu contract de muncă, aceștia pot să beneficieze de o scutire de maximum 50% a absențelor (pt. un curs/curs practic/seminar/lucrări practice de 14 săptămâni, studentul trebuie să aibă minimum 7 prezențe din 14). Scutirea se acordă în baza depunerii la începutul anului universitar – sau în două săptămâni de la data angajării – a unei cereri însoțite de o adeverință din partea angajatorului. Cererea va fi înregistrată la Registratura UNMB și va fi aprobată de decan.

b) În cazul studenților FIM de la Master, angajați cu contract de muncă, aceștia pot să beneficieze de o scutire de maximum 50% a absențelor la disciplinele/modulele de pregătire complementară. Pentru un curs/curs practic/seminar/lucrări practice de 14 săptămâni, studentul trebuie să aibă minimum 7 prezențe din 14. Scutirea se acordă în baza depunerii la începutul anului universitar – sau în două săptămâni de la data angajării – a unei cereri însoțite de o adeverință din partea angajatorului. Cererea va fi înregistrată la Registratura UNMB și va fi aprobată de decan.

4.6 Pentru situațiile în care studentul – din motive independente de voința sa (boală sau situații de forță majoră, deces în familie ș.a.) – nu poate îndeplini necesarul de prezențe prevăzut la articolul 4.1 (60% sau 75%), dar îndeplinește un minim de 50% prezențe (echivalentul a 7 săptămâni) și prezintă acte doveditoare (certificat medical, avizat în termen de Cabinetul medical UNMB, dovadă de deces în familie ș.a.), se admite – cu aprobarea decanului – primirea acestuia în examenul final, cu condiția îndeplinirii sarcinilor prevăzute în fișa disciplinei. Reglementarea se aplică numai în situația în care studentul nu are absențe nemotivate care prin cumul să conducă la depășirea limitei maxime admise de 50%. În caz contrar, se aplică prevederile **art. 4.7**.

4.7 În cazul în care nu este întrunit procentajul minimal corespunzător de prezență, normal (cf. **art. 4.2** și **art. 4.3**) sau excepțional (**art. 4.5** și **art. 4.6**), studentul în cauză nu se poate prezenta la examinarea finală, situație în care acesta va reface cursul contra cost, conform reglementărilor.

4.8 Cadrul didactic titular va comunica la începutul activităților didactice condițiile de prezentare a studenților la examen (cerințe, teste, lucrări practice etc.). Acestea trebuie să se regăsească în Fișa disciplinei.

4.9 Termenul legal de avizare a certificatului medical este de 30 de zile calendaristice de la expirarea perioadei de scutire înscrisă în certificat.

Art. 5

5.1 Nota / notele pe baza căreia/căroră s-a efectuat evaluarea pe parcurs precum și eventualele absențe vor fi consemnate obligatoriu atât în catalogul individual al profesorului titular de curs, cât și în cel al asistentului acestuia (unde este cazul), în rubricile special destinate. Catalogul individual de prezență al oricărui profesor poate fi solicitat oricând de către Directorul de Departament, Decan sau Rector.

5.2 Atât profesorul titular de curs, cât și asistenții acestuia au obligația de a păstra catalogul individual de prezență pe o perioadă de minimum doi ani universitari consecutivi de la ieșirea acestuia din uz curent.

5.3 Ridicarea cataloagelor de prezență la începutul anului universitar/semestrului, după caz, este obligatorie.

Art. 6

6.1 Procentajele rezultate la finalul etapei de evaluare pe parcurs vor fi încheiate de către titularii cursurilor (în colaborare cu eventualii asistenți) după ultimul curs din semestrul respectiv. Ele vor fi comunicate studenților de către titularul cursului sau asistentul acestuia, după caz.

6.2 Studenții care au obținut în etapa de evaluare pe parcurs procentul minimal (echivalentul notei 5) se vor putea prezenta la examen, la data și ora planificată.

Art. 7

În cazul cursurilor de specialitate din cadrul FIM, aprecierea profesorilor (procentul de pe parcursul semestrului) are o pondere de 50%, iar examenul are o pondere de 50%. Repertoriul examenului poate fi prezentat într-o singură audiție din sesiune, sau în mai multe audiții (în sesiune și în timpul semestrului), conform deciziei disciplinei. Dacă repertoriul este prezentat în mai multe audiții, se va face media între acestea, iar nota obținută va reprezenta nota examenului (50% din nota semestrului).

Art. 8

Etapa a II-a - examen (verificare finală semestrială)

8.1 Etapa a II-a de evaluare constă în susținerea examenului, sub forma specifică disciplinei și specializării (examen/verificare/colocviu), în sesiunile de examene.

8.2 În cazul cursurilor de ansamblu FIM (ex. orchestră, clasa de operă), examenul constă din media notelor obținute la cele două concerte semestriale obligatorii, prevăzute în Fișa disciplinei și în Regulamentul departamentului/disciplinei aferent.

8.3 Verificarea finală are loc doar în cadrul unei sesiuni de examene. În cazuri excepționale, decanul poate aproba ca un student sau întreaga grupă să susțină examene și în perioada premergătoare sesiunii. Studenții care nu au promovat verificarea finală pot susține examenul în oricare din următoarele sesiuni.

8.4 Examenele scrise vor fi susținute numai în ziua, la ora și în sala în care acestea au fost planificate și afișate. În cazul în care evaluarea se realizează pe baza unor lucrări scrise elaborate de student în prealabil (eseuri, compoziții, aranjamente etc.), acestea vor fi transmise profesorului până la data limită stabilită. Corectarea lucrărilor, completarea și predarea cataloagelor de note de către profesorul titular de curs către secretariatul facultății se va face în maximum 96 de ore de la încheierea examenului (patru zile lucrătoare). Cei care nu s-au putut încadra în termenul indicat mai sus trebuie să justifice directorului de departament sau decanului motivul întârzierii predării cataloagelor. În raport cu volumul de muncă de la momentul respectiv, Secretariatul facultății va avea obligația de a introduce în baza de date și afișa

rezultatele în maximum 72 de ore de la momentul primirii catalogului completat (trei zile lucrătoare). În situația neutilizării bazei de date, Secretariatul facultății are obligația de a afișa rezultatele până la finalul sesiunii de examene.

- 8.5** Rezultatele obținute la examenele orale/practic, precum și nota finală ce decurge din suma procentajelor celor două etape de evaluare vor fi comunicate studentului – la solicitarea acestuia – de către comisia de examinare, la încheierea seriei, a clasei respective sau a examenului. Nota finală va fi trecută în carnetul de student, la cererea acestuia, de către titularul cursului (sau după caz, înlocuitorul său). Completarea și predarea către secretariat a catalogului se va face în maximum 96 de ore de la încheierea examenului (patru zile lucrătoare). Cei care nu s-au putut încadra în termenul indicat mai sus trebuie să justifice directorului de departament sau decanului motivul întârzierii predării cataloagelor. În raport cu volumul de muncă de la momentul respectiv, Secretariatul facultății va avea obligația de a introduce în baza de date și afișa rezultatele în maximum 72 de ore de la momentul predării catalogului (trei zile lucrătoare). În situația neutilizării bazei de date, Secretariatul facultății are obligația de a afișa rezultatele până la finalul sesiunii de examene.
- 8.6** În situația în care, din motive independente de voința sa, un cadru didactic se află în imposibilitatea de a completa și a preda la termen Catalogul de notare, cu acordul Decanului, acesta va transmite către secretariatul facultății (pe e-mail) o cerere semnată și scanată, în care va preciza nota/notele (pentru evaluarea pe parcurs și/sau evaluarea finală, după caz) și va delega una sau mai multe persoane pentru a completa nota/notele în catalog. Persoanele delegate pot fi următoarele: decan, prodecan, director de departament. Cererea se înregistrează de către secretariatul facultății. În catalogul de note, la rubrica „Observații”, persoana delegată va consemna: „prin delegare” și numele celui care a delegat.

Art. 9

Profesorul titular de curs are obligația de a prezenta studenților, la începutul activității (în primele două săptămâni ale fiecărui semestru), sistemul după care aceștia vor fi evaluați pe parcursul semestrului.

Art.10

- 10.1** Nu se admit sub nicio formă cataloage de notare incomplete, cu vicii de procedură sau rectificări ne desemnate de către titularul cursului. În astfel de situații, notele în cauză nu vor fi luate în considerare și nu vor fi trecute în Registrul Matricol și bazele de date. În situația în care un student devine neintegralist din astfel de cauze și își pierde unele drepturi ce i s-ar fi convenit, Decanul, împreună cu Directorul de Departament, dispun măsurile necesare vizavi de situația creată.
- 10.2** În cazul unei discipline nepromovate, titularul de curs are obligația ca la rubrica „Observații” din Catalogul de notare să precizeze categoria (restanță/refacere/absență) în care se încadrează studentul nepromovat, cf. **art. 10.3**, **art. 10.4** și **art. 10.5**.
- 10.3** Studentul care nu a obținut echivalentul notei 5 la evaluarea de pe parcursul semestrului nu are dreptul de a se prezenta la examinarea finală semestrială și este obligat să refacă disciplina în alt an universitar (sau, în măsura în care este posibil, în semestrul următor al aceluiași an universitar). În Catalogul de note se va indica doar procentajul de la evaluarea pe parcurs, iar celelalte rubrici (verificare sau examen, nota finală) se vor bara. Obligatoriu, la rubrica "Observații" din borderoul de notare se va menționa "refacere".
- 10.4** Studentul care a obținut echivalentul notei 5 în timpul evaluării pe parcurs, dar nu obține echivalentul notei 5 la verificarea finală semestrială este considerat restanțier (nepromovat la examen). La limita de promovare, nu se admite sub nicio formă rotunjirea (de ex., cu suma ambelor etape de evaluare de 49% studentul este declarat respins, ex. 25% + 24% = restanță). În Catalogul de note se vor indica procentajele obținute la evaluarea pe parcurs și evaluarea finală semestrială, iar rubrica de „notă finală” va fi barată. Obligatoriu, la rubrica "Observații" din Catalogul de notare, se va menționa "restanță" sau

„examen nepromovat”.

- 10.5** Studentul care a obținut minimum nota 5 la evaluarea pe parcurs, dar nu s-a prezentat la verificarea finală semestrială este considerat absent. În Catalogul de note se va indica doar procentajul de la verificarea pe parcurs, iar rubricile „evaluare finală” și „notă finală” vor fi bariate cu o linie orizontală. Obligatoriu, la rubrica "Observații" din borderoul de notare, se va menționa „absent”.
- 10.6** Omisiunea profesorului de a completa în catalogul de note situația studentului (indice de bază de date „lipsă notă” sau corespondent) conduce automat la considerarea situației ca disciplină nepromovată (refacere de disciplină), cu toate consecințele ce decurg de aici (pierderea dreptului la bursă etc.). Orice astfel de situație care nu este reglementată până la sfârșitul anului universitar va fi considerată refacere de disciplină. În situația în care un student devine neintegralist din neglijența profesorului și își pierde unele drepturi ce i s-ar fi convenit, Decanul împreună cu Directorul de Departament dispun măsurile necesare vizavi de situația creată.
- 10.7** Din rațiuni ce țin atât de corelarea cataloagelor de notare cu Bazele de Date, Registrul Matricol al fiecărei Facultăți în parte și cu Registrului Matricol Unic al Universităților din România (cf. Legii), de calcularea și stabilirea burselor, cât și de asigurarea corectitudinii datelor stocate în bazele de date/Registrul Matricol al facultăților, corectarea de către profesorul titular de curs a unei erori proprii în Cataloagele de notare se poate face numai în termen de max. o săptămână de la data susținerii examenului.
- 10.8** După depășirea termenului (vezi art. 10.7), orice rectificare a unei erori de notare se va putea face numai cu acordul Decanului facultății, în urma unei solicitări scrise din partea titularului de curs.
- 10.9** În cazul restanțelor sau refacerilor de disciplină dar și a neprezentărilor la examen ce au depășit termenul legal de susținere fără taxă, titularul de curs/comisia are obligația de a solicita studentului prezentarea chitanței de plată a taxelor aferente examinării/refacerii de disciplină. Este interzisă examinarea studenților restanțieri ce nu pot face dovada achitării taxelor corespondente. Orice notă obținută în urma unui examen restant de orice tip, fără achitarea taxei corespondente este nulă și nu este validată/consemnată în Registrul Matricol și bazele de date, rămânând valabilă starea inițială de fapt (neprezentare la examen, nepromovare a examenului sau refacere de disciplină), până la momentul prezentării dovezii de plată la Secretariatul facultății.
- 10.10** Susținerea unui examen anterior nepromovat sau nesusținut (restanța sau neprezentarea la examen pentru o disciplină și un semestru anume al acesteia) se poate efectua numai într-o sesiune ulterioară examinării inițiale și doar o singură dată pe parcursul aceleiași sesiuni. Fac excepție studenții din ultimul semestru dintr-un ciclu de studii care, la cerere și numai cu acordul decanului, pot fi reexaminați încă o singură dată în cadrul aceleiași sesiuni, cu taxă, pentru disciplina și semestrul la care au susținut examenul în sesiunea ordinară.
- 10.11** În vederea susținerii unui examen, anterior nepromovat sau nesusținut (restanțe sau neprezentări la examen), studentul are obligația de a anunța în prealabil profesorul titular de curs asupra intenției sale de a se prezenta la examen. Anunțul va fi făcut cu cel puțin o săptămână înainte de începutul sesiunii.
- 10.12** În cazul studenților scutiți medical la disciplina „Educație fizică”, aceștia au obligația ca până la finalul studiilor (sfârșitul ultimului semestru de studiu) să-și definească situația pentru a putea primi note și p.c. și astfel a li se putea încheia situația școlară. Pentru evaluarea la disciplina „Educație fizică”, studenții în cauză fie vor opta pentru disciplina „Educație fizică specifică pentru muzicieni - Tehnica Alexander”, fie, de comun acord cu profesorul de la disciplina „Educație fizică”, vor găsi alte modalități de evaluare (desfășurarea de activități ce nu presupun efort fizic – de ex. partide de șah –, elaborarea de referate etc.). Schimbarea încadrării din „scutit medical” în promovat cu notă se face fără taxă.

Art. 11

- 11.1 Absolvenții se vor putea înscrie în vederea susținerii examenului de licență/disertație, după caz, numai dacă sunt integraliști la toate categoriile de discipline (obligatorii, opționale și facultative).
- 11.2 Nu se pot înscrie în vederea susținerii examenului de Licență/Disertație absolvenții care, la începutul primei zile de înscriere, au încă restanțe. Soluționarea prin examen a restanțelor trebuie să fie confirmată prin notă, trecută în Catalogul de notare și semnată de titularul de curs/comisie de examinare, înaintea primei zi de înscriere la Licență/Disertație. Susținerea de examene pentru promovarea unei discipline în timpul perioadei de înscriere este ilegală, iar dacă aceasta, contrar prevederilor prezentului articol, are loc, interzice studentului dreptul de a se înscrie la respectiva sesiune de Licență/Disertație.

Cap. II. REGLEMENTĂRI PRIVIND PROCEDURA DE ECHIVALARE A NOTELOR

Art. 12

- 12.1 Un student care a parcurs deja o disciplină la o altă specializare, la aceeași facultate, la o altă facultate în cadrul aceleiași universități sau la o altă Universitate din țară, dar care prin conținut și formă corespunde integral iar numărul de puncte de credit este identic sau apropiat cu nr. p.c. al disciplinei pe care ar urma să o reparcurgă, poate solicita echivalarea disciplinei în cauză. Cererea se înregistrează la Registratura UNMB și se depune la începutul anului universitar (unde este cazul, la începutul semestrului al doilea). Ea trebuie avizată favorabil de către Decanul/Prodecanul facultății, iar unde se impune, și de către titularul de curs. Refuzul avizării favorabile (pe motive întemeiate) de către Decan/Prodecan (și/sau titular de curs, unde este aplicabil), are drept consecință, în funcție de situație, fie obligativitatea studentului de a reparcurge disciplina în cauză, fie obligativitatea studentului de a susține examene de diferență (în cazul studenților veniți prin transfer interuniversitar, reveniți dintr-o bursă de mobilități etc.).

Pentru echivalarea, continuarea sau finalizarea studiilor și recunoașterea în străinătate a unor diplome eliberate anterior introducerii sistemului de credite transferabile, pe baza informațiilor existente în registrul matricol propriu, UNMB poate elibera, la cerere, documente în cadrul cărora să fie atribuit un număr de credite de studiu transferabile disciplinelor urmate de absolvent.

- 12.2 Nota de echivalare este trecută și semnată în Catalogul de note de către Decan sau Prodecan (în funcție de reglementările fiecărei Facultăți). În mod obligatoriu, echivalările aprobate trebuie operate în catalog, baza de date (acolo unde aceasta este operațională) și Registrul matricol al Facultății înainte de începerea sesiunii de examene.

CAP. III. REGLEMENTĂRI PRIVIND ALCĂTUIREA COMISIILOR DE EXAMEN

Art.13

- 13.1 În vederea susținerii **examenelor** orale se vor alcătui comisii de examinare, compuse din minimum două cadre didactice: titularul cursului (sau, în cazuri bine motivate, un înlocuitor al acestuia, desemnat de către Decanul facultății) și asistentul sau asistenții acestuia de la cursul respectiv. În situația în care, la cursul respectiv, titularul susține atât cursul, cât și seminarul (lucrări practice etc.), cel de-al doilea membru al comisiei va fi desemnat de către titular până cel târziu în prima zi de sesiune.
- 13.2 La examenele susținute oral, examinarea unui student se va efectua numai în condițiile în care se asigură prezența unui alt student. Reglementarea este valabilă pentru orice fel de categorie de examinare orală: examen semestrial, examen restant, mărire de notă etc.

Art.14

- 14.1** La examenele de interpretare din cadrul FIM, la toate formele de evaluare (examen, verificare etc.), comisia va fi alcătuită din minimum trei cadre didactice: titularul de curs (sau, în cazuri bine motivate, un înlocuitor al acestuia, desemnat de către Decanul facultății) plus alte minimum două cadre didactice, desemnate de către Decan. Este obligatorie prezența tuturor cadrelor didactice de la o anumită disciplină/specializare, în cazul în care există mai multe cadre didactice la aceea disciplină/specializare.
- 14.2** Acolo unde situația o impune, Decanul FIM poate solicita și aproba cooptarea unui cadru didactic suplimentar, independent, din afara specializării sau departamentului respectiv. Prevederea este aplicabilă oricărei comisii de la examenele de interpretare, din cadrul FIM, la toate formele de evaluare (examen, verificare etc.). Decizia Decanului este finală și se aplică întocmai.

Art. 15

- 15.1** La examenele scrise, comisia va fi compusă din două cadre didactice: titularul cursului (sau, în cazuri bine motivate, un înlocuitor al acestuia, desemnat de către Decanul facultății) și, de regulă, asistentul sau unul din asistenții acestuia de la cursul respectiv.
- 15.2** Pentru fiecare disciplină cuprinsă în planul de învățământ și prevăzută de către profesorul titular cu probă scrisă în sesiunea de examene semestriale sau de restanțe (din luna septembrie), cadrul didactic comunică studentului, în primele minute din timpul rezervat examinării, conținutul integral al subiectului/lucrării practice. Astfel, studentul decide singur ordinea în care rezolvă problematica indicată pe biletul de examen (acolo unde este cazul). Baremul de timp va fi prevăzut pe subiectul integral aferent examenului respectiv (acolo unde este cazul);
- 15.3** În cazul chestionarelor - test, ele vor fi multiplicat și distribuite de către profesorul titular, la începutul examenului, tuturor studenților prezenți în sală. Baremul de timp va fi prevăzut pe subiectul integral aferent examenului respectiv (acolo unde este cazul);

Cap. IV REGLEMENTĂRI IMPUSE DE NECESITATEA ASIGURĂRII SECURITĂȚII INTEGRITĂȚII DATELOR DIN SISTEMUL INFORMATIC U.N.M.B.

Art. 16

Din motive de securizare a datelor, sistemului computerizat de înregistrare a rezultatelor studenților i se va aplica protocolul de securizare a datelor, la finalul celei de- a doua săptămâni de după încheierea unei sesiuni de examene, în ziua de vineri, ora 16.00 (sunt vizate sesiunile normale de examene și cea de restanțe/mărimi de notă). Începând din momentul respectiv, nu se vor mai putea efectua niciun fel de modificări ce vizează rezultatele studenților. Ridicarea restricțiilor se va face numai cu caracter temporar (min. 1 oră - max. 48 ore), numai cu acordul coordonatorului Centrului de Baze de Date (C.B.D.) al U.N.M.B. - care este și administratorul serverelor și al bazelor de date -, pe motive bine întemeiate, iar acolo unde se impune, cu înștiințarea și derogarea Decanului Facultății sau Rectorului Universității.

Art. 17

Din perspectiva sistemului informatic de baze de date, respectarea de către titularii de curs/comisii de examinare a normelor prezentului regulament are în vedere următoarele:

- Acolo unde sistemul informatic este operațional și în uz, rezultatele de la fiecare examen în parte se transmit securizat către responsabilul platformei Moodle a U.N.M.B., care le încarcă în

aceasta. De principiu, transmiterea rezultatelor se face de două ori pe săptămână, miercuri, după ora 16:00 (pt. rezultatele încărcate în zilele de luni, marți și miercuri) și vineri, după ora 16:00 (pt. rezultatele încărcate în zilele de joi și vineri). Încărcarea notelor în sistemul informatic se face de către operatorii autorizați de către C.B.D. (personalul Secretariatelor de facultate);

- Acolo unde sistemul informatic este operațional și în uz, mediile de orice tip sunt calculate de către programul de baze de date;
- Acolo unde sistemul informatic este operațional și în uz, ierarhizările/reierarhizările studenților sunt calculate de către programul de baze de date;
- Acolo unde sistemul informatic este operațional și în uz, suplimentele la diplomă - normale și Europass, situațiile școlare și alte acte oficiale ce vizează școlaritatea studenților sunt emise pe baza informațiilor stocate în bazele de date instalate pe serverele C.B.D.-UNMB.

Art. 18

Acolo unde înregistrarea rezultatelor se face utilizând bazele de date găzduite de C.B.D., aplicarea protocolului de securitate atrage după sine interdicția de a se opera modificări în Registrul Matricol. De asemenea, din momentul aplicării protocolului de securitate, ce vizează restricții de editare a rezultatelor din bazele de date (în unele situații chiar de vizualizare și/sau de accesare a unor date sensibile), nu se vor mai putea pune note în cataloage până la aprobarea și ridicarea temporară a restricțiilor de către coordonatorul C.B.D. și, acolo unde se impune, cu înștiințarea și derogarea Decanului Facultății sau Rectorului Universității.

Cap. V DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

Art. 19

Dispozițiile prezentului regulament se completează cu prevederile altor regulamente, adoptate de Senatul universității, în special cu cele ale departamentelor (datorită necesității aplicării unor prevederi suplimentare, specifice și indispensabile unui anumit departament), dar numai cu condiția ca acestea să nu contravină reglementărilor stabilite de prezentul regulament sau de alte regulamente aflate în vigoare.

Art. 20

Prezentul regulament a fost revizuit și aprobat de către Senatul universitar, în ședința din data de 18 iulie 2024. El intră în vigoare de la data aprobării. Orice altă versiune anterioară se abrogă.