



UNIVERSITATEA SPIRU HARET	PROCEDURA PRIVIND PROCESUL DE EVALUARE A STUDENȚILOR	COD PO(I) - 12	Ediția VI/2025 Revizia 7
------------------------------	---	-------------------	--------------------------------

## 1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a prezenta procesul de evaluare a studenților, prin utilizarea platformei Blackboard și a altor tehnici de evaluare a calității învățării, pe baza materialelor elaborate de către cadrele didactice din cadrul Universității *Spiru Haret*, precum și a responsabilităților aferente, în vederea creșterii calității procesului de învățare și a gradului de exigență în procesul de examinare, precum și a satisfacției studenților Universității, măsurat prin competențele acumulate.

## 2. DOMENIUL DE APLICARE

Procedura se aplică în cadrul Universității *Spiru Haret* în toate facultățile și departamentele care oferă servicii educaționale prin programe de studii.

## 3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea învățământului superior nr. 199/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul ministrului educației nr. 7.479 din 27 noiembrie 2024 pentru aprobarea Standardelor minime privind organizarea activităților de evaluare continuă și evaluare sumativă a studenților
- Hotărârea de Guvern nr. 962/2024 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul superior;
- Carta Universității *Spiru Haret*;
- Manualul de management al calității, Universitatea *Spiru Haret*;
- Regulamentul privind activitatea profesională a studenților din cadrul Universității *Spiru Haret*.

## 4. DEFINIȚII, TERMENI ȘI ABREVIERI

În prezenta procedură sunt utilizate următoarele definiții și abrevieri:

### 4.1. Definiții

- *evaluarea studenților* - procesul continuu, proiectat să monitorizeze, să îmbunătățească și să asigure învățarea, să determine nivelul de cunoaștere a studenților în timpul sau la finele unei discipline din programul de studii;
- *autoevaluarea* - procesul prin care studentul își măsoară nivelul de acumulare a cunoștințelor, abilităților și valorilor așteptate de la o disciplină sau un program de studii;
- *evaluarea pe parcurs* - procesul de monitorizare a nivelului de cunoștințe, abilități și valori acumulate treptat pe parcursul predării sau studiului disciplinei din planul de învățământ (PI) și fișa disciplinei (FD) și în conformitate cu cerințele titularului de curs;
- *evaluarea sumativă* - procesul de măsurare a nivelului de cunoștințe, abilități și valori acumulate la sfârșitul predării sau studiului disciplinei din planul de învățământ (PI);

Elaborat DMC	Verificat CEAC	Aprobat SENAT	Data 22.01.2025	1
-----------------	-------------------	------------------	--------------------	---

- *competența* - combinație dinamică de abilități și atitudini ce stau la baza formulării obiectivelor unui program de studii;
- *evaluarea continuă* - proiectarea evaluării ca un proces continuu, pe parcurs și cu semnificație pentru evaluarea finală;
- *examen* - probă susținută în scris, oral, sau prin mijloace electronice la sfârșitul cursului/modulului sau mai târziu, în timpul anului;
- *colocviu* - formă de control a cunoștințelor dobândite de studenți după o perioadă a anului universitar, constând din discuții între profesori și studenți.
- *contestație* – document scris prin care un student poate cere reevaluarea rezultatului obținut la un examen.

## 4.2. Abrevieri

- CEAC – Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității;
- DMC – Departamentul pentru managementul calității;
- DIDIFR – Departamentul pentru Învățământ la Distanță și Învățământ cu Frecvență Redusă;
- DIT – Direcția pentru tehnologia informației;
- IF – modalitate de învățare în campusul universitar, în program normal de studiu;
- FR – modalitate de învățare în campusul universitar, în program redus/concentrat de studiu;
- ID – modalitate de învățare în sistem la distanță (fără prezența în campus);
- PI – Plan de învățământ;
- FD – Fișa disciplinei.

## 5. DESCRIERE

### 5.1. Generalități

**5.1.1.** Proiectarea procesului de evaluare a studenților este parte a procesului de predare-învățare. Evaluarea reprezintă baza măsurării progresului studenților față de rezultatele așteptate și scopurile învățării, dar și un mijloc de îmbunătățire continuă a curriculei și alocării resurselor necesare procesului de învățământ.

**5.1.2.** Evaluarea studenților se realizează prin 3 forme: autoevaluarea, evaluarea pe parcurs și evaluarea finală a unei discipline din cadrul programului de studii.

**5.1.3.** Proiectarea procesului de evaluare a studenților parcurge următorii pași de lucru, care vin în completarea procedurii PO(S)-04 – Procesul de realizare a materialelor didactice, prezentate sintetic în Anexa 1.

Pasul 1: elaborarea materialului de autoevaluare: se prezintă la sfârșitul fiecărei lecții și teme de seminar și se găsesc în Curs, Caiet de seminar/aplicații practice și Materialul bibliografic, afișate în platforma Blackboard.

Pasul 2: elaborarea materialului de evaluare pe parcurs: se prezintă indicații complete privind sarcinile studenților.

Elaborat DMC	Verificat CEAC	
-----------------	-------------------	--

Data 22.01.2025	2
--------------------	---

Pasul 3: elaborarea materialului de evaluare *sumativă*:

- subiecte și întrebări care se pun la dispoziția studenților prin afișare în Blackboard;
- teste-grilă care se includ în platforma Blackboard de către titularul de curs numai în sesiunea de examene;
- teme de evaluare la unele discipline din cadrul programelor vocaționale sau alte programe care necesită evaluare față în față.

Pasul 4: includerea materialelor în platforma Blackboard.

Pasul 5: determinarea notei (scorului total).

**5.1.4.** Evaluarea cuprinde toata gama de probe – examinări scrise, orale, în sistem informatic și practice, proiecte și portofolii etc.– folosite pentru a măsura și aprecia progresul studentului la un anumit curs/modul.

**5.1.5.** Într-un sistem de acumulare de credite, un număr specificat de credite trebuie acumulate pentru a finaliza cu succes semestrul, anul de studii sau întreg programul de studii, conform standardelor proiectate. Sistemul de credite și Creditul se definesc în procedura PO(I)-05.

**5.1.6.** Competențele sunt formate la diferite unități de curs și sunt evaluate la diferite etape. Diferențiem între competențe legate de un anumit domeniu de studii și competențe generice (comune pentru orice tip de program).

## **5.2. Elaborarea materialelor de evaluare a studenților și procesul de evaluare la ciclul de licență**

### **5.2.1. Autoevaluarea**

- Fiecare lecție cuprinde la sfârșitul ei întrebări de autoevaluare, probleme de rezolvat, mini-studii de caz, grafice sau texte de interpretat sau alte sarcini la care studentul trebuie să răspundă, înainte de a trece la lecția următoare.

- Caietul de seminar/aplicații practice și materialul bibliografic completează lecția și ajută studentul să acumuleze cunoștințele practice necesare însușirii cunoștințelor teoretice și a competențelor așteptate.

- Numărul și gradul de dificultate a sarcinilor de autoevaluare sunt de competența titularului de curs.

- Întrebările de autoevaluare sunt incluse în platforma Blackboard și numerotate cu numărul lecției. Studentul poate trece la lecția următoare numai după ce a parcurs și rezolvat întrebările de autoevaluare. Pentru fiecare întrebare/problemă cu răspuns corect studentul primește puncte.

După apăsarea tastei „submit” studentul vizionează punctajul obținut și răspunsurile greșite. El poate repeta întrebările ori de câte ori dorește, înainte de a trece la lecția următoare.

- Modalitatea de autoevaluare prin platforma Blackboard se aplică tuturor formelor de învățământ: IF, FR, ID.

- Accesul studenților la Blackboard, pentru studiu și autoevaluare, este liber de la orice calculator, pe baza codului de identificare și a parolei. Studenții care nu au calculator sunt încurajați să studieze și să parcurgă întrebările de autoevaluare, utilizând tehnologiile Universității.

Elaborat DMC	Verificat CEAC	
-----------------	-------------------	--

	Data 22.01.2025	3
--	--------------------	---

- La unele discipline din cadrul programelor vocaționale sau al altor programe, autoevaluarea poate avea altă formă sau nu este necesară utilizarea platformei Blackboard.

### 5.2.2. Evaluarea pe parcurs

- Evaluarea pe parcurs se realizează prin 2 sesiuni de evaluare, eșalonate pe întreg parcursul semestrului, conform deciziei titularului de disciplină, care se precizează în Ghidul de studii pentru studenți.

- Temele de evaluare se prezintă sub forma unui set de întrebări, probleme de rezolvat, teste-grilă sau o temă complexă de creație (proiect, eseu, raport managerial, raport de cercetare, comentarii pe un subiect, analiza unui subiect, comunicare științifică etc.) care se referă la un grup de cursuri, seminarii/activități practice și bibliografia indicată.

- Temele de evaluare pe parcurs au rolul de a monitoriza cunoștințele acumulate, de a dezvolta creativitatea studenților și de a face legătura dintre conceptele teoretice și aspectele practice.

- Punctajul acordat pentru temele de evaluare este de maxim 20%, iar pentru facultățile cu profil vocațional, procentajul se stabilește de către consiliul facultății, în funcție de specificul acestora.

- La cursurile de zi, evaluarea pe parcurs se realizează la orele de seminarii/aplicații practice, prezența fiind obligatorie.

- Evaluarea pe parcurs la formele de învățământ cu frecvență redusă și la distanță se realizează prin platforma Blackboard, conform orarului anunțat la începutul semestrului la sediul facultății.

- Punctajul maxim obținut de student este 100 puncte.

### 5.2.3. Evaluarea *sumativă*

- Evaluarea *sumativă* se realizează prin examene, colocvii și probe de verificare programate pe parcursul sesiunilor de examene sau în presesiuni, conform structurii anului universitar aprobată de Senatul universitar.

- Examenele și colocviile și probele de verificare sunt planificate de către consiliile departamentelor de studii și afișate de secretariate atât la avizierele facultăților, cât și pe pagina de web a acestora.

- Examenele se desfășoară în incinta facultăților din structura Universității Spiru Haret București, în prezența cadrului didactic titular de curs și cel puțin a unui colaborator de specialitate, stabilit de consiliul departamentului de studii, pentru toate formele de învățământ.

- Atât cadrele didactice cât și studenții vor respecta planificarea pe săli și ore afișată la avizierele facultății.

- Cadrul didactic titular are obligația de a ridica de la secretariatul facultății borderourile de prezență cu studenții care îndeplinesc condițiile de prezentare la examen.

- Evaluarea *sumativă* se realizează prin:

a) **Examene susținute în sistem informatic** pe platforma de e-learning Blackboard pe baza testelor-grilă.

Elaborat DMC	Verificat CEAC	
-----------------	-------------------	--

Data 22.01.2025	4
--------------------	---

Testele-grilă se realizează și se postează în platforma Blackboard de către titularul de curs înaintea sesiunii de examene. Titularul de curs este singurul responsabil de realizarea și postarea testelor-grilă, de numărul și gradul de dificultate al acestora.

Testele grilă se concep pe baza subiectelor și întrebărilor recapitulative postate în platforma Blackboard cu minim 14 zile înainte de începerea sesiunii de examene.

Pentru buna desfășurare a examinării, se vor respecta următoarele cerințe:

- după logarea la sistem a studenților, se verifică actele de identitate și dacă studentul s-a logat pe contul său; se va consemna prezența studenților pe borderou;

- se permite accesarea testului de examen și desfășurarea probei;

- la finalizarea testului, un cadru didactic, împreună cu studentul, citește rezultatul și îl înscrie în borderoul de prezență; cadrul didactic se asigură că studentul a semnat borderoul de prezență;

- punctajul maxim obținut de student este 100 puncte.

- la finalizarea examenului pentru toți studenții programați în ziua respectivă, cadrele didactice vor preda borderourile cu studenții și rezultatele examenului la secretariat.

b) **Examene scrise** au la bază seturi de subiecte formulate de titularii de disciplină.

Pentru buna desfășurare a examinării, se vor respecta următoarele cerințe:

- cadrul didactic titular va prezenta setul de subiecte, din care va fi extras un bilet sau mai multe, conform fișei disciplinei; fiecare bilet de examen poate conține unul sau mai multe subiecte;

- cadrele didactice vor verifica identitatea studenților prezenți la examen și corespondența cu numele înscris pe lucrarea de examen;

- la finalizarea examenului, studentul va preda lucrarea cadrului didactic desemnat, care va consemna numărul de pagini predate și va solicita studentului să semneze borderoul de prezență;

- cadrul didactic titular va asigura corectarea lucrărilor și înscrierea rezultatelor în *Borderoul privind rezultatele obținute la examen, colocvii, proiecte*;

- borderoul de prezență și *Borderoul privind rezultatele obținute la examen, colocvii, proiecte*, împreună cu lucrările corectate, se predau către secretariat în vederea întocmirii cataloagelor;

- afișarea notelor se face pe platforma Blackboard, în cel mult 48 de ore de la susținerea examenelor, studentul având posibilitatea să utilizeze userul și parola pentru vizualizare.

Lucrările scrise elaborate de studenți se păstrează până la soluționarea eventualelor contestații, după care se distrug prin tocare.

c) **Examenele orale și colocviile** se programează pe grupe, pe parcursul unei zile neputându-se evalua de către un cadru didactic mai mult de două grupe de studenți. Examenele orale și colocviile se desfășoară pe baza tematicii afișate de titularul de disciplină la avizierul facultății și pe avizierul virtual.

Elaborat DMC	Verificat CEAC
-----------------	-------------------

Data 22.01.2025	5
--------------------	---

Examenle orale și colocviile se desfășoară pe baza biletelor pe care sunt înscrise unul sau mai multe subiecte.

Pentru buna desfășurare a examinării, se vor respecta următoarele cerințe:

- cadrul didactic va introduce studenții în sala de examinare în ordine alfabetică pe baza borderoului de prezență și va verifica identitatea acestora;

- studentul va extrage un bilet din setul de bilete și i se va acorda timpul necesar pentru rezolvarea acestuia; studentul are dreptul de a schimba o singura dată biletul; numărul biletului extras se înscrie în borderoul de prezență în dreptul studentului;

- cadrul didactic titular stabilește care este timpul necesar rezolvării biletului în funcție de dificultatea subiectelor și îl va comunica studenților; timpul necesar rezolvării subiectelor trebuie să fie similar pentru toate biletele;

- fiecare student va face dovada cunoștințelor acumulate în prezența cadrelor didactice participante (titular și colaborator);

- cadrul didactic titular va asigura înscrierea notelor în *Borderoul privind rezultatele obținute la examen, colocvii, proiecte*;

- borderoul de prezență și *Borderoul privind rezultatele obținute la examen, colocvii, proiecte*, se predau către secretariat în vederea întocmirii cataloagelor;

- după înscrierea notelor în cataloage, titularul de disciplină va verifica corespondența acestora cu cele înscrise în *Borderoul privind rezultatele obținute la examen, colocvii, proiecte* și va semna cataloagele.

#### **5.2.4. Evaluarea online**

În cazurile prevăzute de lege, în cadrul Universității Spiru Haret, activitățile de evaluare continuă și evaluare sumativă pot fi organizate și în regim online. Formele și metodele de evaluare vor fi prevăzute obligatoriu în fișa disciplinei.

Pentru evaluarea continuă și evaluarea sumativă în regim online, entitățile din structura academică a Universității Spiru Haret au următoarele obligații:

a) să asigure, prin platforma de elearning Blackboard și aplicația GoogleMeet, un cadru adecvat pentru desfășurarea activităților de evaluare continuă și sumativă, implicând utilizarea resurselor electronice, informatice și de comunicații specifice, astfel încât interacțiunea dintre studenți și cadrele didactice și de cercetare să fie eficientă și corespunzătoare;

b) să asigure personal didactic specializat, inclusiv în utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicații, care să ofere suportul necesar pentru o bună desfășurare a activităților de evaluare continuă și evaluare sumativă;

c) să utilizeze Metodologia proprie privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al Internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal pentru evaluarea continuă și evaluare sumativă, care să fie publicată pe site-ul Universității Spiru Haret și pe pagina web a facultăților, în vederea asigurării transparenței și corectitudinii procesului de evaluare;

Elaborat DMC	Verificat CEAC
-----------------	-------------------

Data 22.01.2025	6
--------------------	---

d) să utilizeze, în organizarea activităților de evaluare, tehnologiile informaționale și de comunicații care asigură suportul necesar unei bune desfășurări;

e) să se asigure că toți studenții au acces la mijloacele tehnice și informatice necesare pentru a accesa gratuit și corespunzător platformele informatice și resursele digitale utilizate în cadrul procesului de evaluare;

f) să asigure accesul securizat la platformele informatice și să mențină o comunicare sigură și transparentă cu studenții, utilizând exclusiv adrese de e-mail instituționale, în vederea protejării datelor personale și asigurării integrității academice.

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.

Accesul la aceste înregistrări este restricționat și se realizează exclusiv în scopul verificării și asigurării corectitudinii evaluării, precum și al soluționării contestațiilor, cu respectarea normelor de protecție a datelor cu caracter personal, respectiv a integrității academice. Termenul de păstrare a acestor înregistrări se stabilește la nivelul fiecărei facultăți/fiecărui departament.

#### **5.2.5. Determinarea notei**

- Nota obținută de student la evaluare, pentru o disciplină, se compune din: punctajul obținut la evaluarea pe parcurs, ponderat cu 20% și punctajul obținut la evaluarea finală, ponderat cu 80%. Suma celor doua punctaje se împarte la 10 și se rotunjește în plus sau minus față de jumătate de punct.

- Nota minimă de promovare a examenului este 5.

- În situația în care studentul nu a realizat evaluarea pe parcurs, aceasta este notată cu zero, iar punctajul obținut la evaluarea finală se ponderează cu 80% și se împarte la 10.

#### **5.2.6. Rezolvarea contestațiilor**

Contestațiile la examene se depun individual, în scris, la secretariatul facultății în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor, dar nu mai târziu 3 zile de la finalizarea sesiunii de examene.

În situații excepționale care limitează accesul studenților în campusurile Universității, contestațiile pot fi trimise pe adresa de email a secretariatului facultății.

Studentul poate contesta rezultatul unui examen indiferent dacă a promovat sau nu acel examen.

Contestațiile avizate de decan/prodecan vor fi transmise către departamentul de studii de specialitate. Conducerea departamentului va desemna, printr-o decizie scrisă, în maxim 24 de ore, comisia de contestații, formată din minim 2 cadre didactice de specialitate altele decât cele care au participat la evaluarea inițială, care va asigura rezolvarea cererilor în termen de 48 de ore de la desemnarea comisiei.

Departamentele au obligația să rezolve contestațiile cu celeritate și eficiență.

Conducerea departamentului îl va înștiința pe titularul de disciplină despre existența contestațiilor și îi va solicita lucrările contestate pe care cadrul didactic respectiv are obligația să le pună la dispoziția comisiei de contestații în termen de 24 de ore de la solicitare.

Elaborat DMC	Verificat CEAC	
-----------------	-------------------	--

Data 22.01.2025	7
--------------------	---

La dezbaterile comisiei pot participa doar membri acesteia.

După stabilirea rezultatului contestațiilor membrii comisiei vor întocmi un proces verbal care va purta în mod obligatoriu semnăturile în original ale tuturor membrilor comisiei. Aceste procese-verbale se vor preda secretariatului facultății.

Comisia de contestații va asigura modificarea notei în catalog și înscrierea semnăturilor membrilor comisiei în dreptul modificărilor.

Nota stabilită în urma contestației rămâne definitivă.

Secretariatul facultății va informa în scris studentul cu privire la rezultatul contestației și va solicita acestuia confirmare de primire.

După soluționarea contestațiilor, lucrările scrise se distrug prin tocare.

Nu se admit contestații la probele orale, de aptitudini sportive sau artistice desfășurate prin prezența nemijlocită a studenților și cadrelor didactice în spațiul universitar.

### **5.2.6. Evaluarea masteranzilor**

- Evaluarea studenților la programe de master și postuniversitare se realizează în mod similar cu evaluarea studenților la programele de licență.

- În evaluarea masteranzilor se pune accent pe creativitate și cercetare științifică.

### **5.3. Platforma Blackboard**

**5.3.1.** Accesul în platforma Blackboard a studenților și cadrelor didactice se asigură de către Direcția IT.

**5.3.2.** Direcția IT asigură corespondența informatică dintre punctajul obținut de student la evaluarea pe parcurs și evaluarea finală, calculul notei pe baza punctajelor obținute de student, afișarea rezultatelor în fiecare etapă de evaluare și accesul titularului de curs pentru inserarea punctajului obținut de studenți prin alte metode de evaluare decât prin platforma Blackboard.

**5.3.3.** Testele-grilă proiectate de titularul de disciplină pot avea oricare din formele posibile pe platforma Blackboard: multiple choice, multiple answer, true/false, ordering, matches, fill in.

Se recomandă utilizarea combinațiilor de forme și grade de dificultate.

### **5.4. Evaluarea calității**

**5.4.1.** Evaluarea calității materialelor de evaluare a studenților se realizează semestrial prin chestionare de evaluare, conform procedurii PO(S)-19, de CEAC pe facultate și în departament.

**5.4.2.** Evaluarea are la bază evantaiul de note obținute la disciplină și amplitudinea curbei lui Gauss. Raportul CEAC pe facultate se analizează semestrial în departament.

**5.4.3.** Analiza în departament conduce la propuneri de acțiuni de îmbunătățire a calității materialelor de evaluare, sistemului și tehnicilor aplicate.

**5.4.4.** Propunerile fundamentate se prezintă în Consiliul facultății pentru aprobare.

**5.4.5.** Concluziile relevante se înaintează, sub semnătura decanului către CEAC prin DMC.

Elaborat DMC	Verificat CEAC
-----------------	-------------------

Data 22.01.2025	8
--------------------	---

## 6. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROCEDURA

### a. Senatul Universității

- aprobă procedura;
- aprobă reviziile procedurii.

### b. Rectorul Universității

- impune aplicarea procedurii.

### c. Comisia pentru învățământ și cercetare științifică și prorectorul pentru învățământ de licență și master

- monitorizează aplicarea procedurii și face propuneri la DMC pentru îmbunătățirea sau modificarea acesteia.

### d. Comisia pentru evaluare și asigurarea calității (CEAC)

- avizează implementarea/modificarea/retragerea procedurii.

### e. Departamentul IT

- monitorizează aplicarea procedurii

### f. Departamentul pentru managementul calității (DMC)

- verifică, difuzează, înregistrează, arhivează procedura.

### g. Decanii, directorii de departamente, personalul didactic

- aplică procedura.

## 7. AVIZĂRI ȘI MODIFICĂRI ALE PROCEDURII

7.1. Procedura se avizează de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *Spiru Haret*.

Pe baza experienței urmează să se formuleze propuneri de îmbunătățire a procedurii.

7.2. Modificările se inițiază de către orice structură organizațională din cadrul Universității. Propunerea se înaintează CEAC prin DMC.

7.3. Orice ediție sau revizie este avizată de CEAC și se aprobă de Senatul Universității *Spiru Haret*.

7.4. Procedura a fost aprobată în sesiunea Senatului universitar din 6.05.2010 și modificată în sesiunile din 29.09.2011, 13.02.2013, 17.09.2013, 15.11.2017, 16.01.2020, 13.01.2022 și 22.01.2025

## 8. ANEXE

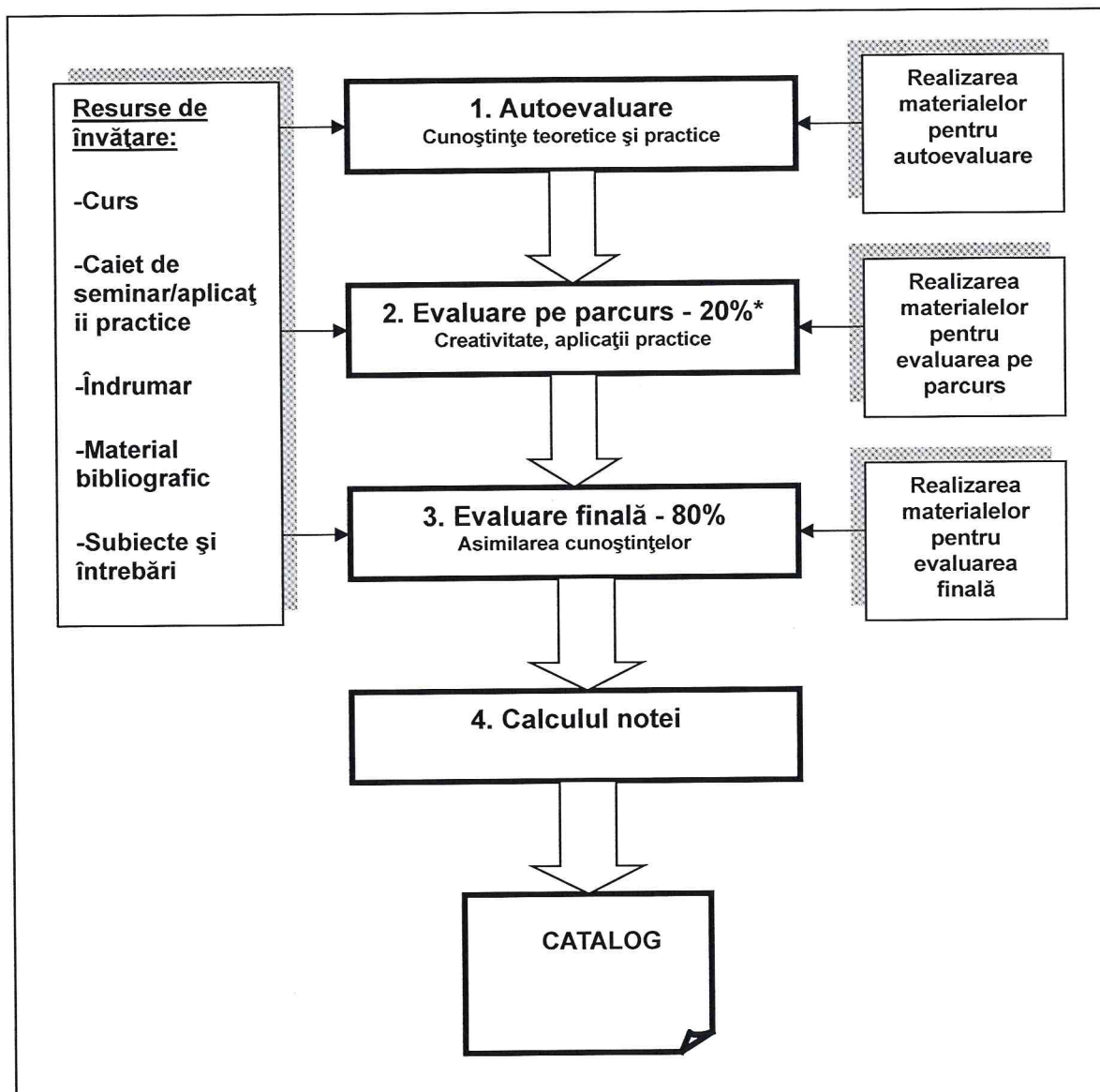
Anexa 1 - Schema procesului de evaluare a studenților -Formular F1/PO(I)-12

Președintele Senatului,  
*Prof. univ. dr. Florin Făiniș*

Elaborat DMC	Verificat CEAC
-----------------	-------------------

Data 22.01.2025	9
--------------------	---

**SCHEMA PROCESULUI DE EVALUARE A STUDENȚILOR**  
**Formular F1/PO(I)-12**



\* Pentru facultățile cu profil vocațional, procentajul se stabilește de către consiliul facultății, în funcție de specificul acestora.

Elaborat DMC	Verificat CEAC
-----------------	-------------------

Data 22.01.2025	10
--------------------	----