



# INSTITUTUL TEOLOGIC BAPTIST DIN BUCUREȘTI

## Facultatea de Teologie Baptistă – Departamentul de Teologie Baptistă Pastorală

Str. Berzei, nr.29, sector 1, 010251, București; Cod fiscal: 4528379

RO52 RZBR 0000 0600 1034 5768; SWIFT: RZBR ROBU, Raiffeisen Bank, Suc. Știrbei Vodă, Sect.1, București

Tel. 021-3159108, Fax 021-3181593, E-mail: secretariat@itb.ro, www.itb.ro

Acreditat prin Legea nr. 139 și Decretul 421, publicate în M.O. partea I, nr. 434/23.05.2005

## REGULAMENT DE EVALUARE ȘI NOTARE A STUDENȚILOR

### I. CRITERII GENERALE DE EVALUARE

#### Art. 1

Prezentul regulament se referă la activitatea profesională a studenților Institutului Teologic Baptist din București (ITBB), respectând prevederile din:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011;
- Legea 288/2004 privind organizarea studiilor universitare;
- OUG 75/ 12.07.2005, privind asigurarea calității educaționale aprobată prin Legea nr. 87/2006;
- OM 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile (ECTS);
- OM 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- OM 4492/2005 privind promovarea eticei profesionale în universități;
- H.G. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat
- OM 4868/2006 privind Suplimentul de diploma;
- OM 3666/2012 privind codul drepturilor și obligațiilor studentului;
- OM 6511/19.11.2014 pentru aprobarea Metodologiei privind mobilitatea academică a studenților;
- Metodologia de evaluare externă. Standardele de referință și lista indicatorilor de performanță ARACIS;
- Carta ITBB
- Metodologia organizării și desfășurării concursului de admitere
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea examenelor de licență și disertație
- Statutul Cultului Creștin Baptist din România
- Mărturisirea de credință a Cultului Creștin Baptist din România

## **Art. 2**

Formele de învățământ valabile începând cu anul universitar 2005-2006 sunt:  
Ciclul I - studii universitare de licență – 8 semestre

## **Art. 3**

Evaluarea pregătirii profesionale a studentului se face conform cerințelor din fișa disciplinei fiecărui curs, atât pe parcursul activităților din timpul semestrului (în cadrul seminariilor), cât și prin probe de evaluare finală (examene, colocvii, referate științifice) susținute în sesiunile stabilite conform structurii anului universitar.

## **II. DESFĂȘURAREA PROCESULUI DE EVALUARE ȘI VERIFICARE**

### **Art. 4**

Evaluarea și verificarea cunoștințelor se realizează pentru:

- disciplinele obligatorii cuprinse în planul de învățământ;
- disciplinele opționale;

### **Art. 5**

Perioadele de evaluare, precum și durata acestora, sunt stabilite de comun acord între profesorul titular și studenți, apoi lista cu programări este depusă la secretariat în vederea aprobării de către decan. Fiecare an universitar are trei sesiuni de evaluare: câte o sesiune de evaluare la sfârșitul fiecărui semestru și o sesiune de restanțe și reexaminări la finalul anului universitar.

### **Art. 6**

În funcție de specificul disciplinei, cadrul didactic poate realiza evaluări inițiale și curente. Acestea sunt complementare evaluării și verificării cunoștințelor ale căror rezultate se înscriv în cataloagele de examen și nu au caracter obligatoriu. Pentru studenții cu nevoie speciale, profesorul va ajusta termenele de realizarea a cerințelor din timpul semestrului, cât și forma de examinare la finalul semestrului.

### **Art. 7**

Programul probelor de evaluare se stabilește pe an de studiu, respectiv grupe-serii, dacă este cazul, și se aduce la cunoștința studenților prin afișare cu cel puțin două săptămâni înainte de începerea sesiunii de examene.

## **Art. 8**

Metodele de evaluare (probă scrisă, probă orală, verificare scrisă sau probă scrisă și orală) utilizate în cadrul evaluării cunoștințelor studenților sunt înscrise în fișa disciplinei. Opțiunea pentru una sau mai multe dintre aceste forme de evaluare, precum și ponderea fiecăreia în cadrul notei finale este stabilită de cadrul didactic și comunicată studenților la începutul semestrului, acestea fiind, de asemenea, înscrise în fișa disciplinei. Cerințele pentru fiecare curs rămân aceleași pe întreaga durată a semestrului.

## **Art. 9**

Modalitatea de susținere a examenelor – probă scrisă, probă orală, verificare scrisă sau probă scrisă și orală – pentru fiecare disciplină în parte se aduce la cunoștința studenților de către profesorul titular al disciplinei.

## **Art. 10**

Evaluare este realizată de către cadrul didactic titular al disciplinei respective care poate fi asistat – acolo unde este cazul – de cadrul didactic care a condus seminarile sau lucrările practice.

Cataloagele vor fi semnate de cel puțin cadrul didactic titular de curs.

- a) Au dreptul să se prezinte la probele de evaluare finale ale fiecărui semestru, studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale, inclusiv cele referitoare la prezență, specificate în fișa disciplinei respective, aduse la cunoștința studenților în prima oră de activitate a fiecărei discipline
- b) La acele discipline la care se susțin mai multe probe (referate științifice, probă scrisă, probă orală) se va acorda o singură notă (cifră întreagă), arătându-se ponderea fiecărei probe în nota respectivă, în cuprinsul fișei de disciplină, care sunt stabilite de profesorul titular.
- c) Atât studenții, cât și cadrele didactice, sunt obligați să respecte programarea probelor de evaluare.
- d) După terminarea probei de evaluare, cadrul didactic examinator este obligat să afișeze baremul de evaluare și modul de rezolvare a subiectelor.
- e) Rezultatele obținute la probele de evaluare trebuie comunicate de către profesor studenților în termen maximum de 7 (șapte) zile de la data la care a avut loc examenul.
- f) Cataloagele trebuie completate la toate rubricile și semnate de către cadrul didactic titular. Pentru studentul care nu se prezintă la evaluare, se trece mențiunea "absent". Cataloagele se depun la secretariatul Facultății până la sfârșitul sesiunii de examene. Secretariatul comunică fiecărui student
- g) Profesorul examinator este obligat să treacă nota în carnet studentului care solicită acest lucru.

### **III. PROCEDURI DE REZOLVARE A CONTESTAȚIILOR LEGATE DE EXAMINAREA ȘI NOTAREA STUDENȚILOR**

#### **Art. 11**

Studenții pot contesta rezultatul unui examen scris indiferent dacă au promovat sau nu acel examen. Contestațiile pot fi depuse la secretariatul facultății, în formă scrisă și semnată, cu toate informațiile necesare, în 48 de ore (două zile lucrătoare), de la data comunicării rezultatelor și pot fi soluționate de către o comisie de contestații aprobată de consiliul facultății, în termen de 48 de ore.

#### **Art. 12**

Notarea studenților la examene, verificări, proiecte se face cu note de la 10 la 1, exprimate în numere întregi, nota minimă de promovare fiind 5. Notarea studenților se mai face și cu ajutorul calificativelor. Promovarea examenului implică automat acordarea pachetului de credite transferabile prevăzute pentru disciplina respectivă în planul de învățământ.

#### **Art. 13**

Decanul poate aproba, pe baza unei cereri formulate în scris, reexaminarea în vederea măririi notei, la cel mult 3 (trei) discipline pe an, studentului care a promovat toate probele de evaluare prevăzute în planul de învățământ pentru anul de studii curent. Nu se admit cereri de reexaminare în vederea măririi notei la disciplinele studiate în anii precedenți.

#### **Art. 14**

Reexaminările în vederea măririi notei se stabilesc după sesiunile programate conform planurilor de învățământ și cel mai târziu cu 5 (cinci) zile înainte de începerea anului universitar următor.

#### **Art. 15**

În situația în care la reexaminarea în vederea măririi notei se obține o notă mai mică, aceasta nu va înlocui nota mai mare obținută anterior.

#### **Art. 16**

Cu privire la rezultatul obținut la reexaminarea în vederea măririi notei nu se poate formula contestație.

## **Art. 17**

Pentru fiecare disciplină, studentul se poate prezenta la proba de evaluare de cel mult două ori gratuit, în contul taxei școlare. În cazul în care nu obține note de promovare după cea de-a doua prezentare poate solicita reexaminarea o singură dată, plătind taxa aferentă, în condițiile legii învățământului.

## **Art. 18**

Studentul care încearcă să promoveze probele de evaluare prin orice tip de fraudă va suporta consecințele prevăzute în codul etic al ITBB.

Prezentul regulament a fost adoptat în ședința Senatului ITBB din data de 03.04.2020 și intră în vigoare la începutul anului universitar 2020-2021.

Orice modificare adusă prezentului Regulament intră în vigoare la începutul următorului an universitar.



Conf.univ.dr. Marius-Daniel MARIŞ