



UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI

FACULTATEA DE DREPT
ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE



Aprobat de Consiliul Facultății
în data de 11.11.2024

REGULAMENT
PRIVIND EVALUAREA STUDENȚILOR
FACULTĂȚII DE DREPT ȘI ȘTIINȚE ADMINISTRATIVE

Adresă

Str. Domnească, nr 111
Galați 800201
România

Contact

Tel.: 0336130165
Fax: 0236493370
E-mail: secretariat.fdsa@ugal.ro



Pagina 1 | 12

Cuprins

Capitolul I. Cadru legislativ.....	Error! Bookmark not defined.
Capitolul II. Dispoziții Generale.....	3
Capitolul III. Programarea examenelor.....	5
Capitolul IV. Contestația.....	6
Capitolul V. Desfășurarea examenelor.....	7
Capitolul VI. Notarea examenelor.....	9
Capitolul VII. Reexaminarea.....	10
Capitolul VIII. Tentativa de fraudă și fraudă.....	11
Capitolul IX. Dispoziții finale.....	12

Adresă

Str. Domnească, nr 111
Galați 800201
România

Contact

Tel.: 0336130165
Fax: 0236493370
E-mail: secretariat.fdsa@ugal.ro



CAPITOLUL I - CADRU LEGISLATIV

1. Legea învățământului superior nr. 199/2023
2. Hotărârea Guvernului nr. 1175/2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora
3. Ordinul nr. 4394/2024 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului
4. Carta Universității „Dunărea de Jos” din Galați
5. Regulamentul activității universitare a studenților în Universitatea „Dunărea de Jos” din Galați
6. Codul de etică și deontologie al Universității „Dunărea de Jos” din Galați

CAPITOLUL II - DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1

- (1) Prezentul Regulament se adresează studenților Facultății de Drept și Științe Administrative și intră în vigoare de la data aprobării lui de către Consiliul facultății.
- (2) Succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii este determinat prin verificarea dobândirii rezultatelor așteptate ale învățării realizat prin evaluări finale și prin evaluări pe parcursul semestrului.
- (3) Evaluarea rezultatelor învățării reprezintă procesul prin care se stabilește că o persoană a dobândit anumite cunoștințe, abilități și autonomie într-un anumit domeniu de studii.
- (4) Evaluarea studenților trebuie să fie echitabilă, corectă, obiectivă și nediscriminatorie, fiind realizată după criterii care descriu performanțele/competențele specifice fiecărei discipline de studiu.
- (5) Obiectivul evaluării este încurajarea și recunoașterea realizărilor proprii ale studentului în domeniul psihopedagogic și metodic.

Art. 2

- (1) Sistemul de evaluare a performanțelor profesional-științifice ale studenților este reprezentat de ansamblul metodelor, formelor, tipurilor și criteriilor de evaluare și notare.
- (2) Evaluarea cunoștințelor dobândite de studenți se realizează atât initial și pe parcurs prin evaluare continuă sub formă de referate, teste, verificări, proiecte, aplicații, examene parțiale, cât și sub forma evaluării finale respectiv evaluării summative, în cadrul sesiunilor de evaluare a cunoștințelor prin verificări, examene sau colocvii, în conformitate cu planul de învățământ și cu prevederile din fișa disciplinei.

Adresă

Str. Domnească, nr 111
Galați 800201
România

Contact

Tel.: 0336130165
Fax: 0236493370
E-mail: secretariat.fdsa@ugal.ro

www.fdsa.ugal.ro



- (3) Activitățile de evaluare continuă și evaluare sumativă de tip examen se pot realiza în condițiile întâlnirii nemijlocite în spațiul universitar a studenților cu cadrele didactice și de cercetare și pot implica utilizarea resurselor electronice, informatice și de comunicații specifice sau în regim online, cu respectarea standardelor minime privind organizarea aprobate prin ordin al ministrului educației. Examenele de finalizare a studiilor, pentru toate formele de organizare a programelor de studii, se realizează în condițiile întâlnirii nemijlocite în spațiul universitar a studenților cu cadrele didactice și de cercetare.

Art. 3

- (1) Metodele de evaluare a studenților, utilizate în cadrul programelor sunt reprezentate de metode tradiționale (probă orală, probă scrisă, probă practică), metode alternative (teme, proiecte, referate, portofolii) și metode de evaluare online pe diferite platforme electronice, precum: Microsoft Teams, Google Scholar, Moodle, Zoom, Webex Cisco și orice altă platformă utilizată în cadrul procesului de predare și evaluare de către cadrele didactice.

Art. 4

- (1) Evaluările finale se susțin numai în sesiunile stabilite, în conformitate cu structura anului universitar.
- (2) Sesiunile de restanțe, re-examinări și măriri se susțin numai în sesiunile special dedicate în conformitate cu structura anului universitar.
- (3) Evaluarea la disciplinele prevăzute în planul de învățământ cu verificare, se realizează cu 1-2 săptămâni înainte de sesiunea de examene, fără a afecta desfășurarea celorlalte activități didactice.
- (4) Studentul are dreptul să se prezinte pentru evaluare la o disciplină o singură dată într-un semestru.

Art. 5

- (1) Fiecare disciplină din programul de studii are alocată o formă de evaluare: examen, colocviu, verificare, proiect, care este stabilită în planul de învățământ. Modalitatea de evaluare se stabilește pentru fiecare disciplină, prin fișa disciplinei.
- (2) Alegerea modalității de evaluare se face în raportare la specificul disciplinei, de tipul de evaluare și de forma de învățământ.
- (3) Fișele disciplinelor se depun de cadrele didactice la facultate, asumate prin semnătură, înainte de începerea anului universitar. Fișele disciplinelor precizează clar și modalitatea de evaluare și notare, cerințele minime de promovare și ponderea diferitelor tipuri de evaluare și examinare în rezultatul final. Acestea sunt respectate pentru toate sesiunile de examinare din respectivul an universitar la acea disciplină și pentru toți studenții. Toate fișele disciplinelor sunt disponibile studenților pe pagina web a facultății.

Adresă

Str. Domnească, nr 111
Galați 800201
România

Contact

Tel.: 0336130165
Fax: 0236493370
E-mail: secretariat.fdsa@ugal.ro



- (4) Criteriile, modalitatea de evaluare și bibliografia obligatorie și suplimentară, sunt prezentate studenților în primele două săptămâni ale semestrului în care se desfășoară respectiva disciplină.
- (5) Subiectele de examen, indiferent de forma de evaluare, sunt formulate pe baza conținutului disciplinei și a bibliografiei obligatorii recomandate, conform fișei disciplinei.
- (6) Punctajele acordate pentru fiecare subiect trebuie comunicate la începutul fiecărei probe în conformitate cu criteriile menționate în fișa disciplinei.
- (7) Baremul trebuie să fie formulat detaliat și clar (descrierea sarcinilor de lucru, distribuirea punctajelor etc.), astfel încât să asigure evaluarea obiectivă și corectă a lucrărilor.
- (8) Studenții cu dizabilități permanente sau temporare, certificate medical, vor informa conducerea facultății, care trebuie să asigure soluții alternative de examinare, astfel încât să nu limiteze atingerea standardelor de calitate ale examinării. În asemenea condiții, cadrul didactic titular poate solicita studentului un document de la un medic specialist pentru a identifica cea mai potrivită metodă de evaluare.

CAPITOLUL III - PROGRAMAREA EXAMENELOR

Art. 6

- (1) Planificarea examenelor este stabilită în raportare la structura anului universitar, aprobată de Senatul Universității. Pentru promovarea disciplinelor parcurse într-un an universitar studenții au la dispoziție, de regulă, trei sesiuni de examene specificate în regulamentul universității, indiferent de anul de studiu sau programul în care sunt înmatriculați.
- (2) Ziua și ora susținerii examenelor, pentru toate formele de învățământ, se stabilesc prin consultarea dintre șeful anului de studii și cadrul didactic titular de disciplină, urmând a fi ulterior comunicate secretariatului în vederea afișării pe pagina web a facultății. Este recomandat un interval de minim 2 zile între două evaluări.
- (3) Examenele se susțin în fața cadrului didactic titular de disciplină, care va fi asistat de cadrul didactic titular al orelor de aplicații. În cazul în care titularul de curs este și titular de aplicații, la nivelul departamentului, se va stabili un cadru didactic asistent pentru examinare.
- (4) În situații excepționale, examenele se pot susține online video pe platforma electronică utilizată în procesul de predare și evaluare, în fața cadrului didactic titular asistat de cadrul didactic titular al orelor de aplicații, sau în prezența cadrului didactic asistent.
- (5) Programarea restanțelor se stabilește de secretariat, la propunerea cadrului didactic. Programarea examenelor, colocviilor și verificărilor pentru sesiunile de restanțe / măriri se aduce la cunoștința studenților, cu cel puțin o săptămână înaintea începerii sesiunii, prin afișare pe pagina web a facultății.

Adresă

Str. Domnească, nr 111
Galați 800201
România

Contact

Tel.: 0336130165
Fax: 0236493370
E-mail: secretariat.fdsa@ugal.ro

www.fdsa.ugal.ro



- (6) În situații excepționale, studentul care nu se poate prezenta sau, după caz, nu s-a putut prezenta la examen conform programării cu grupa sa, poate solicita prezentarea la examen cu altă grupă, în aceeași sesiune de examen. Cererea scrisă, înregistrată sau trimisă pe adresa de email a secretariatului, avizată de titularul de curs, este aprobată de decan.
- (7) Eventualele modificări ale datelor de examen programate sunt solicitate în scris decanului facultății de către cadre didactice sau studenți (ambele părți trebuie să își manifeste acordul). Decanul facultății analizează și decide asupra oportunității modificării datei programate pentru examen.

Art. 7

- (1) Au dreptul să se prezinte la proba de evaluare finală aferentă semestrului studenții care și-au îndeplinit toate obligațiile profesionale, inclusiv cele referitoare la prezență, specificate în fișa disciplinei respective, aduse la cunoștința studenților la începutul semestrului respectiv.
- (2) Studentul se poate prezenta la examenele din anul curent gratuit, la fiecare disciplină prevăzută în planul de învățământ, urmând ca celelalte prezentări să fie condiționate de plata unei taxe. Absența la examen reprezintă nepromovare, fără a permite reportarea caracterului gratuit al susținerii în afara anului universitar în care se predă disciplina.
- (3) Taxele pentru restanțe / reexaminări sunt aprobate de Senatul Universității, iar plata trebuie realizată anterior desfășurării examenului, dovada acesteia fiind transmisă în format electronic la Secretariat, sau prezentată în ziua examenului cadrului didactic titular. Neachitarea taxei pentru susținerea examinării în afara celor două prezentări gratuite conduce la imposibilitatea susținerii examinării în sesiunea respectivă.
- (4) Studentul care se înscrie la o disciplină facultativă și nu se retrage în cel mult 30 zile de la susținerea primului curs trebuie să susțină examenul la disciplina facultativă, în caz opus fiind considerat restanțier.
- (5) Studentul are obligația să se prezinte la examinare cu carnetul de student sau cartea de identitate.

CAPITOLUL IV - CONTESTAȚIA

Art. 8

- (1) Studentul poate contesta nota obținută la evaluările scrise. Se recomandă ca în prealabil studentul să ia legătura cu profesorul evaluator, în vederea remedierii posibilelor erori materiale. Contestațiile se depun / transmit la secretariatul facultății în termen de 48 de ore de la afișarea / comunicarea rezultatelor, dacă regulamentul facultății nu prevede altfel. Secretariatul înaintează contestațiile conducerii facultății, respectiv directorului departamentului de care aparține disciplina la care s-a realizat evaluarea contestat.

Adresă

Str. Domnească, nr 111
Galați 800201
România

Contact

Tel.: 0336130165
Fax: 0236493370
E-mail: secretariat.fdsa@ugal.ro



- (2) Comisia de contestații este propusă de directorul departamentului în al cărui stat de funcții este cuprinsă disciplina și aprobată de decanul facultății. Comisia de contestații este formată din minimum două cadre didactice de specialitate (care nu au evaluat inițial lucrarea), din care cel puțin una deține gradul didactic de lector doctor sau superior.
- (3) Cadrele didactice din comisia de examinare au obligația de a prezenta comisiei de reevaluare și soluționare a contestațiilor lucrarea contestată și baremul utilizat, precum și rezultatele la examinarea continuă de pe parcursul semestrului care au fost luate în considerare la stabilirea notei finale.
- (4) Soluționarea contestației este realizată în maximum 5 zile de la depunerea acesteia, în prezența studentului contestatar, în cazul care studentul solicită acest lucru. Nota acordată în urma reevaluării este definitivă și poate fi mai mică decât nota acordată inițial.
- (5) Nu sunt admise contestațiile la probele orale.

CAPITOLUL V - DESFĂȘURAREA EXAMENELOR

Art. 9 Desfășurarea examenelor scrise

- (1) Examinările sunt programate și finalizate în sesiunea de examene, de luni până duminică, în intervalul orar 08:00 - 20:00.
- (2) Timpul aferent fiecărei examinări a unui student pentru o disciplină nu poate depăși 3 ore.
- (3) Lucrarea scrisă de examinare trebuie să cuprindă, pe lângă conținutul de examinat, următoarele informații: numele și prenumele studentului, grupa, disciplina la care se realizează examinarea, data desfășurării examinării.
- (4) Studentul examinat are obligația de a se asigura că lucrarea de examinare scrisă este lizibilă. Studenții cu dizabilități permanente sau temporare, certificate medical, vor informa conducerea facultății, care trebuie să asigure soluții alternative de examinare, astfel încât să nu limiteze atingerea standardelor examinării.

Art. 10

- (1) Pe durata examenelor este interzisă deținerea de către studenți a telefoanelor mobile sau a dispozitivelor electronice care permit comunicarea, fără permisiunea cadrului didactic examinator.
- (2) Telefoanele, dispozitivele electronice, îmbrăcămintea de exterior, gențile etc. se depozitează într-o locație indicată de cadrele didactice.
- (3) Cadrele didactice au obligația de a comunica studenților baremul în baza căruia sunt evaluați în termen de maximum 24 de ore de la finalizarea examenului.

Adresă

Str. Domnească, nr 111
Galați 800201
România

Contact

Tel.: 0336130165
Fax: 0236493370
E-mail: secretariat.fdsa@ugal.ro



- (4) Legitimarea studenților și repartizarea în sală este efectuată de către cadre didactice. Pentru participarea la fiecare examen, studentul este obligat să prezinte carnetul de student și / sau cartea de identitate examinatorilor, la solicitarea acestora.
- (5) La părăsirea sălii, studenții trebuie să predea lucrarea scrisă. Lucrările scrise se păstrează în arhiva personală a cadrului didactic timp de un an universitar.
- (6) Comunicarea între studenți pe parcursul evaluării este interzisă. Nerespectarea disciplinei în timpul desfășurării evaluării atrage excluderea de la evaluare a studentului.

Art. 11 Desfășurarea examenelor orale

- (1) Evaluarea orală a studenților de către cadrul didactic titular de disciplină se va face pe bază de subiecte impuse.
- (2) În acest scop, pentru evaluarea orală a studenților pe bază de subiecte individuale impuse (două subiecte/un subiect), examinatorul va pregăti subiectele de examen, care trebuie să cuprindă toată materia parcursă. Înainte de desfășurarea examenului, cadrul didactic va realiza „Bilete de examen” ce conțin cele 2 subiecte/1 subiect și care vor fi alese de către student, fie prin extragere, fie prin alegerea unui număr ce reprezintă numărul biletului de examen din cele rămase libere. Studentul va citi subiectele de pe biletul de examen, după care i se acordă un timp de minimum 15 minute pentru pregătirea subiectelor. Studentul trebuie să prezinte subiectele de pe bilet și să răspundă la întrebările adresate de cadrele didactice.
- (3) Evaluările orale se vor desfășura pe grupe de studenți.
- (4) După încheierea evaluării orale examinatorul titular de disciplină, împreună cu cadrul didactic asistent, evaluează răspunsurile de la examinarea orală și le notează corespunzător cerințelor.
- (5) Rezultatele la evaluările orale sunt comunicate studentului în ziua susținerii evaluării, iar cele la evaluările scrise sunt comunicate în termen de maximum o săptămână de la susținere.

Art. 12 Desfășurarea examenelor online

- (1) Susținerea evaluării studenților în mediul virtual se va face de către cadrul didactic titular de disciplină care va fi asistat online de către cadrul didactic care a desfășurat activitățile didactice la seminar/laborator/proiect sau un alt cadru didactic de specialitate desemnat de directorul de departament, conform programării comunicate Secretariatului facultății.
- (2) Cadrul didactic titular de disciplină este responsabil cu organizarea evaluării studenților (colocviu/examen) în mediile virtuale, asigurând din timp simularea acestei activități împreună cu studenții, în vederea desfășurării în parametri optimi la data programată pentru susținerea acesteia.
- (3) Cadrul didactic titular de disciplină este cel care decide asupra formei de evaluare și a modalităților de susținere online a acesteia, dintre cele stabilite conform prezentului

Adresă

Str. Domnească, nr 111
Galați 800201
România

Contact

Tel.: 0336130165
Fax: 0236493370
E-mail: secretariat.fdsa@ugal.ro

www.fdsa.ugal.ro



regulament, în funcție de specificul disciplinei și activitatea didactică la curs și seminar/laborator/proiect.

- (4) În timpul evaluării on-line studentul: nu poate părăsi sesiunea de examinare decât după ce a fost examinat, cu acordul cadrului didactic titular de disciplină, nu are voie să înregistreze fără acordul examinatorului titular de disciplină.
- (5) În timpul evaluării on-line este interzisă comunicarea studentului cu orice altă persoană, precum și folosirea altor aplicații decât cele indicate de cadrul didactic examinator.
- (6) Studentul nu poate folosi materialele on-line în sensul copierii, fotografierii sau reproducerii lor în alte scopuri decât examinarea la care participă. Studentul trebuie să prezinte o ținută decentă în timpul examinării.
- (7) Pentru evaluarea orală on-line a studenților, cadrul didactic titular de disciplină alege modalitatea de examinare (discuții libere sau pe bază de subiecte impuse). În cazul în care evaluarea orală a studenților se realizează pe bază de subiecte individuale impuse (două subiecte/un subiect), examinatorul va pregăti subiectele de examen (în format electronic), care trebuie să cuprindă toată materia parcursă. Studentul examinat va alege două cifre care constituie de fapt două subiecte de examen, din cele rămase libere, la momentul examinării studentului, care vor fi citite cu voce tare de către student pentru a asigura înțelegerea lor, după care i se acordă un timp de minimum 15 minute pentru pregătirea subiectelor.
- (8) Pentru evaluarea scrisă a studenților vor fi încărcate pe platforma electronică subiectele de examen individuale și deblocate la data și ora stabilită pentru examinare. Studenții vor avea la dispoziție un interval de timp fixat de examinator pentru rezolvarea și încărcarea răspunsurilor pe platforma respectivă. Răspunsurile tehnoredactate la calculator de către studenți vor fi trimise într-un interval de timp stabilit de cadrul didactic în funcție de dificultatea subiectului/ subiectelor. Răspunsurile individuale conținând rezolvările studenților încărcate pe platformă, reprezintă dovada activității de evaluare și vor fi arhivate și păstrate pe parcursul întregului an universitar.
- (9) Pentru evaluarea tip test-grilă, accesul la testele-grilă configurate cu ajutorul platformei electronice va fi deblocat de cadrul didactic pentru studenți la data și ora comunicată pentru examinare, iar studenții le vor rezolva în intervalul de timp impus, cu comunicarea punctajului obținut după momentul expirării timpului alocat pentru rezolvarea acestora. Raportările generate de platforma utilizată și conținând centralizarea punctajelor obținute de studenții evaluați, reprezintă dovada activității de evaluare și vor fi arhivate și păstrate pe parcursul întregului an universitar.
- (10) Dacă din motive tehnice nu se poate începe sau finaliza evaluarea studenților la data și ora programată, cadrul didactic titular de disciplină, de comun acord cu studenții și cu aprobarea decanului, poate reprograma sesiunea de evaluare la o dată și oră ulterioară, ce va fi anunțată pe platforma electronică.

Adresă

Str. Domnească, nr 111
Galați 800201
România

Contact

Tel.: 0336130165
Fax: 0236493370
E-mail: secretariat.fdsa@ugal.ro

www.fdsa.ugal.ro



CAPITOLUL VI - NOTAREA EXAMENELOR

Art. 13

- (1) Notarea răspunsurilor studentului la examene, verificări și proiecte se face astfel:
 - a. cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen (1 punct se acordă din oficiu);
 - b. b. cu calificativ admis / respins, după caz.

Profesorul examinator, la solicitarea studentului, trece nota în carnet. Secretariatele facultăților introduc, acolo unde este cazul, rezultatele evaluărilor în programul de gestiune a școlarității, în maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii cataloagelor.

- (2) Notarea se face de evaluatori, exclusiv în funcție de evidențele dobândirii unor competențe sau însușirii unor conținuturi specifice, conform răspunsurilor studenților examinați (și nu în funcție de rezultatele celorlalți participanți la evaluare) și a rezultatelor evaluărilor continue / periodice. Criteriile de evaluare trebuie să fie conforme cu fișa disciplinei și cu principiile echității. Subiectivitatea în evaluare trebuie evitată.
- (3) Înlocuirea examinatorului cu o comisie de examinare se face la cererea justificată a studenților. Componența comisiei este propusă de directorul de departament, cu aprobarea și aprobată de Consiliul facultății. În acest caz, examinatorul nu face parte din comisie.
- (4) Comisia este desemnată de decanul facultății, la propunerea directorului departamentului în statul căruia este cuprinsă disciplina. Ea este formată din minimum doi membri, cadre didactice de specialitate, din care cel puțin unul are gradul didactic de lector sau superior.
- (5) Comisia evaluează studentul în aceeași modalitate și din aceleași conținuturi ca și în cazul evaluării inițiale.
- (6) Studentul are dreptul de a beneficia, la cerere, de o discuție cu cadrele didactice în urma fiecărui proces de evaluare la care participă (discutarea subiectelor tip-grilă, a baremului etc.).
- (7) Cadrele didactice sunt obligate să completeze cataloagele cu notele obținute de studenți, în termen de maximum o săptămână de la susținerea examenului.

CAPITOLUL VII - REEXAMINAREA

Art. 14

- (1) Decanul facultății poate aproba, în baza cererii individuale, reexaminarea în vederea măririi notei în sesiunea dedicată, la cel mult 6 discipline în cadrul anului universitar curent (dintre care 3 gratuite), studentului care, până la începerea sesiunii de mărire, a promovat toate examenele prevăzute în planul de învățământ.

Adresă

Str. Domnească, nr 111
Galați 800201
România

Contact

Tel.: 0336130165
Fax: 0236493370
E-mail: secretariat.fdsa@ugal.ro

www.fdsa.ugal.ro



- (2) Nu sunt posibile susțineri de reexaminări în vederea măririi notelor la discipline studiate în anii precedenți. Reexaminarea în vederea măririi notei nu se poate repeta.
- (3) Cererile privind mărirea de note vor fi soluționate prin respectarea prevederilor regulamentelor Universității „Dunărea de Jos” din Galați.
- (4) Evaluarea la examenele de mărire a notei se realizează de profesorii evaluatori de la respectiva disciplină, neputându-se solicita o comisie de examinare / alți examinatori.
- (5) Nota se modifică în catalog numai atunci când, în urma reexaminării, studentul obține o notă mai mare decât cea inițială, cu mențiunea ”mărire”.

CAPITOLUL VIII - TENTATIVA DE FRAUDĂ ȘI FRAUDA

Art. 15

- (1) Se consideră că obținerea oricărui avantaj nemeritat este o abatere inacceptabilă într-o comunitate academică. De aceea, prezentarea muncii altcuiva drept munca proprie este o abatere academică și se numește plagiat. Frauda la examinare prin copiere de la un coleg sau din surse neautorizate, inclusiv prin telefoane mobile și alte echipamente electronice de comunicații prezente în sala de examinare, constituie o infracțiune academică.
- (2) În cazul înlocuirii /substituirii de persoane la examinare, copierea de la alți studenți, deținerea de mijloace de comunicare / dispozitive electronice capabile să mijlocească comunicarea sau consultarea de date, indiferent de natura acestora (telefoane mobile, PADuri, notebook-uri, dispozitive smart etc.), indiferent dacă acestea au fost utilizate sau nu în timpul probei de evaluare, deținerea de tipărituri sau alte înscrisuri conținând surse de informare privind materia de examen, neautorizate de examinator, se consideră fraudă la examinare.
- (3) Titularul sau comisia de examen întocmește, pe loc, un proces verbal de constatare a fraudei, pe care îl înaintează conducerii facultății/departamentului. În caz de refuz al studenților de a semna, se menționează acest fapt în procesul verbal.
- (4) Dacă studenții observă fapte de tentativă de fraudă sau fraudă în timpul examenului, ei sunt obligați să sesizeze imediat cadrele didactice pe loc. Reclamațiile ulterioare nu sunt luate în considerare.
- (5) Studentul care încearcă să promoveze probele de evaluare prin fraudă este sancționat conform deciziei consiliului facultății. Consiliul facultății poate decide aplicarea uneia dintre următoarele sancțiuni:
 - avertisment scris;
 - suspendarea, pe perioadă determinată, a acordării bursei;
 - suspendarea dreptului de a locui în cămin;
 - suspendarea dreptului de a susține examen la disciplina respectivă pentru cel mult 2 ani universitari;

Adresă

Str. Domnească, nr 111
Galați 800201
România

Contact

Tel.: 0336130165
Fax: 0236493370
E-mail: secretariat.fdsa@ugal.ro

www.fdsa.ugal.ro



- suspendarea dreptului de a susține orice examen în sesiunea curentă și toate sesiunile următoare ale anului universitar respective.
- (6) În situația fraudării repetate, Consiliul facultății poate solicita Rectorului exmatricularea cu drept de reînmatriculare, sau exmatricularea fără drept de reînmatriculare.
- (7) În catalogul de examen se consemnează, în dreptul numelui studentului, nota 1 (unu) și cuvântul “fraudă”, urmate de semnăturile examinatorilor și de dată.
- (8) Potrivit dispozițiilor art. 37 din Legea nr. 199/2023, „ Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății, în conformitate cu prevederile Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.”

CAPITOLUL IX - DISPOZIȚII FINALE

Art. 16

- (1) Verificarea modului în care se aplică prezentul regulament se realizează de către directorul de departament și decan.
- (2) Prevederile Regulamentului sunt aduse la cunoștința tuturor cadrelor didactice și studenților la începutul anului universitar și se afișează pe pagina web a facultății.
- (3) Studenții au dreptul de a sesiza conducerea facultății încălcarea prezentului Regulament, de către cadrele didactice sau de către alți studenți. Conducerea Facultății este obligată să verifice faptele semnalate și să ia măsurile care se impun.
- (4) Regulamentul privind evaluarea studenților Facultății de Drept și Științe Administrative a fost aprobat în ședința Consiliului Facultății din data de și adoptat în Ședința de Senat din data de.....

Adresă

Str. Domnească, nr 111
Galați 800201
România

Contact

Tel.: 0336130165
Fax: 0236493370
E-mail: secretariat.fdsa@ugal.ro

