

Procedura de trecere în catalog a rezultatelor examinării

Profesorii examinatori au obligația de a trece rezultatele în catalog cel mai târziu la o săptămână de la terminarea sesiunii de examene (cf. Art. 20, alin. 5 – Regulamentul U.B. privind activitatea profesională a studenților).

Titularul de curs are obligația de a transmite studenților rezultatele finale obținute imediat după ce le-a definitivat.

La două săptămâni de la încheierea sesiunii de examene, secretariatul facultății va afișa în sistemul UMS situația școlară a studenților, actualizată și completă.

În cazul sesiunii de examene ori de restanțe din semestrul 2 al anilor terminali (III licență, II masterat și semestru de grație și reînmatriculări), notele se vor trece cel mai târziu în ultima zi a sesiunii, cu excepția examenelor programate în ultimele două zile ale sesiunii, pentru care se acordă un termen suplimentar de până la 48 de ore. Notele vor fi comunicate în regim de urgență studenților de către profesor.

Conform aceluiași Articol 20, alin. 5 din Regulamentul U.B. invocat mai sus, cataloagele trebuie completate la toate rubricile (inclusiv prin notarea tuturor absențelor de la examinarea din acea sesiune) și semnate de două cadre didactice. Data examenului va fi completată de către secretariatul facultății, conform planificării examenelor (mai puțin data verificărilor – care se susțin în ultima săptămână de curs).

Cataloagele nu se vor primi de către secretarul de an dacă nu sunt completate la toate rubricile!

Studenții au obligația de a se interesa de situația lor școlară prin UMS sau, atunci când acesta nu este accesibil, la secretariat.

Secretariatul facultății va înregistra într-o condică specială depășirea termenelor de trecere a notelor în catalog pentru a fi discutate în Consiliul facultății. Profesorii care doresc să treacă notele în catalog după termenul limită, vor semna mai întâi în condica de evidență a întârzierilor.

Decan,

Conf. dr. Laura Sitaru