



**UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE**

**B-dul Regele Carol I. Nr. 2 – 130024, Târgoviște, România**  
**tel: +40-245-206101; fax: +40-245-217692/211809**  
**web: [www.valahia.ro](http://www.valahia.ro), e-mail: [rectorat@valahia.ro](mailto:rectorat@valahia.ro)**

**REGULAMENT PRIVIND  
EXAMINAREA ȘI NOTAREA  
STUDENȚILOR**

# CAPITOLUL I

## DISPOZIȚII GENERALE

**Art.1.**(1)Evaluarea este activitatea complexă prin care se determină nivelul și calitatea pregătirii studenților pe parcursul programelor de studii, precum și competențele de care absolvenții dispun la finalizarea studiilor.

(2)Evaluarea studenților are în vedere asigurarea calității și respectarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară al Universității „Valahia” din Târgoviște.

**Art.2.** Rezultatele evaluării studenților reprezintă o sursă relevantă de informații pentru evaluarea curriculum-ului, a prestației pedagogice a cadrelor didactice, a eficienței procesului de învățământ, a funcționalității structurilor academice.

**Art.3.** Prezentul regulament este elaborat în conformitate cu:

- Legea educației naționale nr. 1/2011.
- Carta Universității „Valahia” din Târgoviște;
- Codul de etică și deontologie profesională al Universității „Valahia” din Târgoviște.
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare completata cu O.U.G. nr. 78/2005;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Hotărârea de Guvern nr. 1011/2001 privind organizarea și funcționarea învățământului la distanță și a învățământului cu frecvență redusă în instituțiile de învățământ superior;
- Hotărârea de Guvern nr. 1175/06.09.2006 privind organizarea studiilor universitare de licență și aprobarea listei domeniilor și specializărilor din cadrul acestora;
- Hotărârea de Guvern nr. 1418/11.10.2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 133/2000 privind învățământul universitar și postuniversitar de stat cu taxă (aprobata prin Legea nr. 441/2001), modificată prin Legea nr. 224/2005;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a sistemului de credite transferabile;
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3714/2005 privind introducerea Suplimentului la Diploma în certificarea absolvirii unui ciclu de studii universitare;
- Hotărârile Senatului Universității „Valahia” din Târgoviște.
- Hotărârea nr. 1424/2006 pentru aprobarea metodologiei – cadru de organizare a programelor de studii integrate, oferite de două sau mai multe universități, care conduc la obținerea de diplome comune;
- Ordinul M.Ed.C nr.3617/16.03.2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile;
- Ordinul nr. 4430 din 29/06/2009 privind utilizarea Cadrului național al calificărilor din învățământul superior.

## CAPITOLUL II

### METODELE, TIPURILE ȘI CRITERIILE DE EVALUARE

**Art.4.** (1) Succesul academic al unui student pe parcursul unui program de studii este determinat prin evaluări sumative de tip examen și prin evaluarea continuă.

(2) **Metodele de evaluare** descriu procedeele, tehnicile și instrumentele prin care se efectuează verificarea nivelului și calității pregătirii studenților și prin care se obțin informațiile necesare stabilirii notelor sau calificativelor care atestă și oficializează acest nivel.

(3) În funcție de procedeele și tehnicile folosite și de formele de examinare în care sunt integrate, metodele de evaluare pot fi:

- a) metode de evaluare bazate pe **verificarea orală**: expunerea liberă a studentului, conversația de evaluare, chestionarea orală, interviul;
- b) metode de evaluare bazate pe **verificarea scrisă**: lucrările scrise curente (în cadrul seminariilor), lucrările scrise de evaluare finală (în sesiunile de examene), chestionarele de evaluare, referatele, portofoliile;
- c) metodele de evaluare bazate pe **verificarea practică**: lucrări practice și de laborator, proiecte, observarea și analiza activităților practice desfășurate de studenți;
- d) metode de evaluare bazate pe **tehnica testelor** sau a probelor de cunoștințe, pe suport scris sau în formă electronică (on-line).

(4) Alegerea metodelor de evaluare se face în funcție de obiectivele urmărite, de particularitățile disciplinelor de învățământ, de tipul de evaluare în care sunt folosite.

**Art.6.** (1) **Tipurile de evaluare** se definesc în funcție de obiectivele urmărite, de funcțiile pe care le îndeplinesc în procesul de predare-învățare-evaluare, de frecvența și momentul în care se realizează evaluările. Sistemul de evaluare cuprinde trei tipuri principale: evaluarea inițială, evaluarea continuă (formativă) și evaluarea finală (sumativă).

(2) **Evaluarea inițială** este o evaluare pre-proiect care se efectuează la începutul unui nou proces de învățământ (al unui semestru, al unui an universitar, al unui program de studii). Evaluarea inițială este o evaluare diagnostică prin care se realizează:

- a) cunoașterea nivelului cunoștințelor și capacităților anterioare de care studenții dispun la începutul unui nou proces de învățare și care constituie baza necesară pentru accesul real la învățarea noilor cunoștințe și capacități;
- b) culegerea informațiilor necesare pentru proiectarea noului proces de învățământ, inclusiv prin intercalarea unor secvențe de recuperare sau de reactualizare a cunoștințelor, pentru prevenirea acumulării lacunelor și pentru asigurarea continuității procesului de învățare;
- c) stabilirea punctelor inițiale de reper pentru evaluarea progresului școlar, prin raportarea rezultatelor finale cu datele de pornire.

(3) **Evaluarea continuă** se realizează pe parcursul perioadei de studiu a disciplinei de învățământ, respectiv în cursul semestrelor sau al perioadelor compacte de practică, prin examinări periodice scrise sau orale, lucrări practice și de laborator, referate, întocmire de proiecte ș.a. Evaluarea continuă este o evaluare formativă prin care se realizează:

- a) obținerea de către profesor a feed-back-ului operativ pentru ameliorarea procesului de învățământ, fiind orientată spre secvența următoare a acestuia;
- b) informarea studenților asupra stadiului la care au ajuns în învățarea cunoștințelor și prevenirea eșecului în cadrul evaluărilor finale.

(4) **Evaluarea finală**, numită și sumativă, se realizează la încheierea unei perioade compacte de studii, respectiv la încheierea perioadei de studiu al disciplinei de învățământ (de regulă, semestrul), la încheierea unui an universitar (pe ansamblul disciplinelor de învățământ), la finalizarea unui program de studii. Evaluarea finală se realizează prin examenele programate în sesiunile de examene, prin examenele de finalizare a programelor de studii, precum și prin investigații și analize complexe privind rezultatele finale ale procesului de învățământ.

**Art.5.** (1) **Criteriile de evaluare** se referă la sistemul de competențe și de indicatori pe baza cărora se face verificarea și evaluarea performanțelor profesional-științifice ale studenților. În cadrul formelor de examinare și notare, criteriile de evaluare au rolul de a asigura o relație cât mai directă între nivelurile de performanță dovedite de studenți și treptele scării de evaluare desemnate prin note sau prin calificative. Criteriile de evaluare au, de asemenea, rolul de a standardiza sistemul de notare și de a permite un optimum de comparabilitate între notele acordate la discipline diferite, la forme de evaluare diferite sau/și de către cadre didactice diferite.

(2) În funcție de aria de aplicabilitate, criteriile de evaluare sunt grupate în două categorii: criterii generale și criterii specifice.

a) **Criteriile generale de evaluare** sunt criterii cu aplicabilitate largă, la toate disciplinele de învățământ. Acestea reflectă strategia Universității în materie de învățământ și au rolul de a orienta activitatea de învățare a studenților și activitatea de predare a cadrelor didactice în realizarea acestei strategii. Principalele criterii generale de evaluare sunt:

- gradul de asimilare a limbajului de specialitate și capacitatea de comunicare;
- completitudinea și corectitudinea cunoștințelor;
- coerența logică, fluența, expresivitatea, forța de argumentare;
- capacitatea de a opera cu cunoștințele asimilate în activități intelectuale complexe;
- capacitatea de aplicare în practică, în contexte diferite, a cunoștințelor învățate;
- capacitatea de analiză, de interpretare personală, originalitatea, creativitatea.

b) **Criteriile specifice de evaluare** sunt criterii care decurg din particularitățile disciplinelor de învățământ. Ele reprezintă o aplicare a criteriilor generale la specificul fiecărei discipline.

(3) La criteriile de performanță enunțate anterior se pot adăuga și criterii vizând **aspectele atitudinale și motivaționale** ale activității studenților, cum sunt: conștiinciozitatea, interesul pentru studiul individual, participarea activă la seminarii, frecvența la cursuri etc.

### CAPITOLUL III

#### FORMELE DE EXAMINARE ȘI DE NOTARE

**Art.7.** (1) **Formele de examinare** reprezintă aspectul formal, oficial, al evaluării și se definesc prin faptul că se finalizează prin acordarea unor note sau calificative care se înscriu în documentele oficiale privind rezultatele școlare ale studenților. Sub acest aspect, sistemul de evaluare cuprinde:

- a) **examele scrise** prevăzute în perioada sesiunilor de examene, pe bază de lucrări scrise, teste de cunoștințe sau chestionare de evaluare;
- b) **examele orale** prevăzute, de asemenea, în perioada sesiunilor de examene, pe bază de bilete de examen individuale, tratate prin expunerea liberă a studentului, prin chestionarea orală sau/și prin conversație de evaluare;
- c) **colocviile** prevăzute înaintea sesiunilor de examene, în ultimele două săptămâni de activitate didactică ale fiecărui semestru, prin conversație de evaluare, interviu sau prin prezentarea și analiza unor probe ori lucrări practice, în funcție de specificul disciplinelor de învățământ.

(2) În măsura în care sunt luate în considerare, în diferite proporții, la stabilirea notei finale de promovare a disciplinei, formele de examinare pot cuprinde și forme de **verificare pe parcurs**, cum sunt:

- a) referatele, proiectele, lucrările practice și de laborator elaborate în cadrul activității de seminar (laborator) și în perioadele compacte de practică;
- b) portofoliile de evaluare, constând în pachete (dosare) de materiale reunite în jurul unei teme sau domeniu din cadrul disciplinei de învățământ, abordate teoretic și practic, realizate prin activitate independentă de către studenți în cursul semestrelor sau al perioadelor de practică;

c) evaluarea pe baza activității prestate de studenți în cadrul seminariilor, laboratoarelor și practicii, constând în participarea activă și calitativă la desfășurarea acestora.

(3) Formele de examinare, precum și ponderea acestora în stabilirea notei finale sunt precizate în fișa disciplinei.

**Art.8.** (1) Rezultatele în învățare sunt apreciate la examene:

a) cu note întregi de la 10 la 1, nota 5 certificând dobândirea competențelor minimale aferente unei discipline și promovarea unui examen și acordă studentului întregul pachet de credite al disciplinei de învățământ.

b) cu calificative, după caz.

(2) Notele acordate studenților la examenele orale sunt definitive și nu pot fi contestate. La solicitarea studenților, cadrele didactice au datoria de a le explica criteriile și motivele acordării notelor. La examenele scrise, studenții care se consideră subevaluați pot solicita reevaluarea lucrărilor. În acest caz, cadrul didactic examinator are datoria de reanaliza, în prezența studentului, lucrarea vizată și de a explica acestuia criteriile și motivele acordării notei, inclusiv de a modifica nota în cazul în care constată că sesizarea studentului este îndreptățită.

(3) Rezultatele unui examen sau ale unei evaluări pot fi anulate de către decanul facultății în temeiul prevederilor din Carta universitară, atunci când se dovedește că acestea au fost obținute în mod fraudulos sau prin încălcarea prevederilor Codului de etică și deontologie universitară. Decanul poate dispune reorganizarea examenului.

(4) Analiza contestațiilor depuse de candidații la admitere, de studenții examinați, de absolvenți în cursul examenelor de finalizare a studiilor este în exclusivitate de competența comisiilor de contestații stabilite în acest sens, de către consiliile facultăților.

**Art.9.** Corelarea scării de notare de la 10 la 1 cu **scala de notație ECTS** (European Credit Transfer System), în vederea recunoașterii creditelor pentru studenții care participă la mobilități europene, se stabilește pe baza următoarelor corespondențe:

Note ECTS	Definiții și descriptori de performanță	Note în sistemul românesc
A	<b>Excelent</b> – rezultate remarcabile, cu câteva insuficiențe minore.	10
B	<b>Foarte bine</b> – rezultate superioare mediei, chiar dacă există unele insuficiențe notabile.	9
C	<b>Bine</b> – rezultate în general bune, chiar dacă există unele insuficiențe notabile.	8
D	<b>Satisfăcător</b> – rezultate modeste, dar care comportă lacune importante.	7-6
E	<b>Promovabil</b> – rezultate satisfăcătoare la nivelul minim al criteriilor de promovare.	5
FX	<b>Insuficient</b> – este necesar un efort suplimentar pentru obținerea creditelor.	4
F	<b>Insuficient</b> – este necesar un efort suplimentar considerabil pentru obținerea creditelor.	3-2

## CAPITOLUL IV

### ORGANIZAREA EVALUĂRII STUDENȚILOR

#### ***Stabilirea și anunțarea algoritmului de evaluare***

**Art.10.** (1) Conducerea departamentului elaborează până la 1 octombrie planurile de învățământ, lista disciplinelor obligatorii, opționale și facultative, a formei și algoritmului de evaluare corespunzătoare fiecărei discipline ( examen sau verificare/colocviu, scris sau oral) și a numărului de credite aferente fiecărei discipline, care vor fi aprobate ulterior de Consiliul facultății.

(2) Lista disciplinelor obligatorii, opționale și facultative și numărul de credite aferente fiecărei discipline pentru fiecare an de studiu sunt afișate la avizier la începutul fiecărui an universitar.

(3) Pentru o anumită disciplină, indiferent de forma de evaluare corespunzătoare acesteia (examen, colocviu sau verificare), algoritmul evaluării (scris, oral, probe practice sau o combinație a acestora) se propune de către titularul disciplinei respective prin programa analitică a disciplinei, se discută în cadrul ședințelor de departament și se aprobă de către Consiliul Facultății, la începutul fiecărui an universitar.

(4) Algoritmul evaluării stabilit în programa analitică este anunțat studenților la începutul cursului de către titularul de disciplină.

#### ***Alegerea disciplinelor opționale și facultative de către studenți***

**Art. 11.** Studenții vor depune cereri pentru a frecventa cursurile unei anumite discipline și se vor forma grupe în funcție de numărul solicitărilor.

#### ***Planificarea examenelor/verificărilor***

**Art.12.** (1) Cadrele didactice titulare de disciplină împreună cu studenții care participă la acea disciplină fac planificarea examenelor/verificărilor.

(2) Conducerea facultății aprobă programul de examinare având în vedere următoarele cerințe:

- a) Toate formele de evaluare a nivelului de cunoștințe al studenților se vor desfășura la datele și orele stabilite și aprobate și în sălile repartizate în acest scop.
- b) Nu se admit modificări ale programului de examinare decât în situații justificate și cu aprobarea conducerii facultății.
- c) Planificarea examenelor se va face în zile diferite, pentru fiecare grupă, în situația în care examinatorul a susținut cursuri la mai multe grupe de studenți.
- d) Programul de desfășurare a examenelor se stabilește cu cel puțin o lună înaintea începerii sesiunii de examene. Pentru sesiunea de toamnă, acest program va fi făcut cunoscut până la terminarea sesiunii de vară.

#### ***Elaborarea subiectelor***

**Art.13.** (1) Elaborarea subiectelor se va face astfel încât să se asigure același grad de dificultate pentru toți studenții, iar redactarea lor va fi clară, în scopul evitării confuziilor ;

(2) Subiectele probelor orale sau scrise vor fi avizate de către directorii de departament care verifică gradul de dificultate și conformitatea cu conținutul programelor analitice;

#### ***Evaluarea studenților pe parcursul semestrului***

**Art.14.** (1) Evaluarea pregătirii studenților la o disciplină de studiu se face și pe parcursul semestrului (prin testare în cadrul orelor de lucrări îndrumate, a lucrărilor de laborator ori de proiectare sau a altor activități practice).

(2) La disciplinele care se predau pe durata unui semestru sau a întregului an universitar și sunt prevăzute cu examen la sfârșitul perioadei, studenții au dreptul să solicite cadrelor didactice de predare susținerea examinărilor parțiale.

- (3) Programarea examenărilor parțiale se va aproba de către conducerea facultății, la propunerea comună a studenților și cadrelor didactice.
- (4) Prezentarea la examenul parțial este facultativă.
- (5) La examenul parțial, algoritmul de evaluare este același ca la examenul final al disciplinei respective. Notele obținute la examenul parțial vor fi trecute în cataloage provizorii. Luând în calcul nota obținută la examenul parțial, examinatorul va trece în catalogul definitiv numai nota finală, rezultată din media ponderată a celor două calificative, rotunjită la întreg. Modul de ponderare trebuie anunțat studenților înainte de examenul parțial. Dacă la examenul final studentul nu a obținut nota de promovare, el este obligat să se prezinte din nou la examen pentru partea din materie la care nu a obținut notă de promovare.

### ***Examinarea prin colocviu/verificare***

- Art.15.** (1) La disciplinele la care examinarea se face prin colocviu, testarea pregătirii studenților se încheie în ultimele două săptămâni ale semestrului.
- (2) Studenții pot fi reevaluați la aceste discipline de cel mult două ori și numai în cursul semestrului următor sau în sesiunea de toamnă, după care, în caz de nepromovare, este obligatorie refacerea tuturor testelor, în cursul unui alt an universitar.
- (3) La propunerea justificată a cadrului didactic, Biroul Consiliului Facultății poate decide ca studentul care încearcă promovarea frauduloasă a unei discipline să piardă dreptul de a se prezenta pentru promovarea acestei discipline în următoarele două sesiuni de examene.

### ***Evaluarea prin examene (în cursul sesiunilor de examene)***

- Art.16.** (1) Cerințe privind examinarea finală a studenților:
- este interzisă participarea la orice formă de evaluare a cunoștințelor a studenților care nu și-au achitat taxa de școlarizare, lista acestora fiind atașată la fiecare catalog și semnată;
  - nu poate fi examinată o persoană care a pierdut prin exmatriculare sau transfer calitatea de student și care, din această cauză, nu figurează în catalogul de examen.
- (2) Orice examinare a unei persoane ce nu are calitatea de student este nulă de drept și nu antrenează nici o responsabilitate din partea Universității.
- (3) Examinatorul poartă întreaga responsabilitate privind eventualele consecințe ce decurg din examinarea unei persoane care, în momentul examinării, nu are calitatea de student înscris în programul de studiu ce conține disciplina examinată.
- (4) Cerințe privind desfășurarea examenelor:
- perioada de susținere a examenului se va încadra între orele 8 – 20 ;
  - orice formă de evaluare a nivelului de cunoștințe a studenților se va face în prezența a două cadre didactice (cadrul didactic care a susținut cursul și asistentul respectiv), iar dacă seminarul a fost susținut de către aceeași persoană care a predat cursul, va fi desemnată o altă persoană de către conducerea facultății;
  - este interzisă intrarea în sălile de examen a altor persoane cu excepția membrilor conducerii universității și cei ai facultății;
  - accesul în sălile de examen a unor delegați ai Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului este permisă numai în prezența unora dintre membrii conducerii facultății;
  - este interzisă folosirea de către studenți a telefoanelor mobile, pe toată perioada examinării;
  - directorii de departamente au obligația monitorizării depozitării în condiții de siguranță, a biletelor de examen, proiectelor de an și lucrărilor scrise, pe întreaga perioadă stabilită;
- (5) Pentru corecta autoevaluare a nivelului de cunoștințe de către fiecare student și a evitării oricărei contestații din partea studenților, cadrul didactic examinator va prezenta, la finalul examenului respectiv, cerințele urmărite și criteriile de evaluare a fiecărui subiect după care va trece la consemnarea notelor în cataloage.
- (6) După finalizarea examenului, biletele de examen, proiectele sau lucrările scrise se vor preda cadrelor respective care au obligația păstrării lor cel puțin un an calendaristic.

(7) La promovarea unei discipline de studiu studentul primește o notă, ce reprezintă nivelul de însușire a disciplinei, dovedit în cursul examinării și independent de acestea, un număr de credite, care este o măsură a efortului ce trebuie depus de student pentru a satisface complet exigențele disciplinei în cauză. Nota este stabilită de cadrul didactic, în cursul examinării și caracterizează nivelul de pregătire al studentului, iar numărul de credite este stabilit în cursul elaborării planului de învățământ și caracterizează efortul necesar pentru promovarea disciplinei.

(8) În cazul probelor scrise, studentul poate contesta nota obținută. În acest caz Biroul Consiliului Facultății poate dispune formarea unei comisii alcătuite din trei cadre didactice (ce include obligatoriu titularul de disciplină), care va proceda la o nouă verificare a lucrării, în prezența studentului. Rezultatul dat de această comisie constituie nota definitivă la proba contestată. Probele orale și demonstrațiile practice nu pot fi contestate.

(9) Disciplinele facultative promovate se trec în documentele de evidență a situației școlare a studentului și în actele de studii. La solicitarea studentului, notele și creditele obținute la aceste discipline se pot lua în considerare la calculul mediei aritmetice sau ponderate anuale, dar nu se iau în considerare la calculul mediei pentru obținerea bursei, la stabilirea numărului de credite necesare pentru promovarea anului de studiu sau pentru înscrierea în anul de studiu următor.

## CAPITOLUL V

### ÎNREGISTRAREA REZULTATELOR EVALUĂRII

**Art.17.** Înregistrarea notelor/evaluărilor studenților se face în catalogul grupei/seriei/anului respectiv, numai de către profesorul titular examinator sau de către responsabilul comisiei numite de către directorul de departament în cazul unor restanțe sau alte cazuri avizate de conducerea departamentului sau facultății de unde aparține cadrul didactic titular de disciplină.

**Art.18.** Nota/rezultatul evaluării înscrisă alături de data efectivă a examinării se semnează de examinatori/evaluatori și se contrasemnează de un membru al comisiei în cazurile reexaminării/reevaluării sau alte cazuri speciale (explicite și transparente prin informațiile și comunicările scrise existente în secretariatul facultății).

**Art.19.** Erorile întâmplătoare (notă, dată, semnătură) de înscriere în cataloage se corectează de către titularul de disciplină, sub semnătura acestuia și a decanului facultății.

**Art.20.** Înregistrarea în centralizatorul specializării a tuturor notelor/evaluărilor studenților pe discipline și pe fiecare student se face prin transcriere (operațiunea de descărcare), numai de către secretarul care are aceste atribuții, în ziua în care se aduce catalogul de către profesorul titular sau asistentul desemnat de acesta. Odată terminată transcrierea, secretarul facultății prezintă imediat decanului centralizatorul împreună cu catalogul, pentru verificare–monitorizare, pentru a nu exista nici o eroare de înregistrare.

**Art.21.** Arhivarea electronică a notelor, pentru analiza procesului de învățare și pentru comunicarea cu studenții se realizează de către laborantul care are ca atribuție introducerea electronică a notelor/evaluărilor fiecărui student pentru fiecare disciplină.

Securitatea datelor este asigurată prin parolare, iar parola este cunoscută și de decanul facultății prin notă scrisă care se arhivează în loc încuiat (fișet/seif).

Operațiunea de introducere electronică a notelor se face în aceeași zi cu operațiunea de transcriere a notelor în centralizatoare. În caz contrar se face numai cu aprobare scrisă a decanului pentru scoaterea din arhivă a catalogului. Verificarea introducerii (validarea) notelor se supervizează de administratorul facultății, printr-un laborant.

**Art.22.** Catalogul se arhivează de către secretarul facultății, iar centralizatorul se arhivează/depozițează în fișetul/seiful facultății, imediat după descărcare.

**Art.23.** Trecerea notelor în registrul matricol se face prin transcrierea din centralizator la finalizarea tuturor examenelor din sesiunea toamnă, pentru studenții integraliști, în termen de 15 zile lucrătoare (maxim 20 octombrie).



**Art.24.** Registrul Matricol se prezintă pentru verificare la decanul facultății care-l semnează după completare; semnătura decanului fiind însoțită de ștampilă.

## **CAPITOLUL VI**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 25.** Presentul regulament a fost aprobat prin Hotărâre a Senatului Universității „Valahia” din Târgoviște în 05.08.2011.

**Art. 26.** Prevederile regulamentului se aplică începând cu data aprobării în Senat.