



**UNIVERSITATEA
„George Bacovia” din Bacău**

MANUAL DE PROCEDURI

Cod document: PO-19

Titlu: **Procedura de contestare a evaluării de către studenți și de
rezolvare a contestațiilor**

Ediția: 1

Data: 15.03.2018

Pagini: 5

APROBAT
RECTOR – Prof. univ. Dr. Neculai LUPU



**PROCEDURĂ DE CONTESTARE A EVALUĂRII DE CATRE
STUDENȚI ȘI
DE REZOLVARE A CONTESTAȚIILOR
PO - 19
VERSIUNEA 01**

VERIFICAT
Conf. univ. Dr. Andrei Paraschivescu

ELABORAT
Lect. dr. Ovidiu Bontas

EXEMPLAR NR.....

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Versiunea	01	02	03	04	05
Nr. pag.					
Data					
LS					



**UNIVERSITATEA
„George Bacovia”**

MANUAL DE PROCEDURI

Cod document: PO-19

Titlu: **Procedura de contestare a evaluării de către studenți și de rezolvare a contestațiilor**

Ediția: 1

Data: 15.03.2018

Pagini: 5

LISTA DE DIFUZARE A DOCUMENTULUI

Rector	
Responsabil managementul calității	
Decan	
Director departament	
Secretar șef Universitate	
Secretar Facultate	

CUPRINS

Capitol	Titlu
1.	Scop
2.	Domeniu
3.	Definiții și prescurtări
4.	Documente de referință
5.	Procedura și responsabilități
6.	Înregistrări
7.	Anexe

1. SCOP

Procedura descrie modul de contestare a evaluării de către studenți, prin intermediul acestei proceduri se stabilesc etapele pe care trebuie să le urmeze studenții dacă doresc să depună contestație referitoare la nota obținută în urma evaluării la disciplinele prevăzute în planul de învățământ și pașii care trebuie urmați la nivelul decanatului facultății pentru rezolvarea contestației și comunicarea rezultatelor finale.

2. DOMENIU

Procedura se aplică în cadrul Universității George Bacovia din Bacău.

3. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

3.1. Definiții

Pentru scopurile acestei proceduri se aplică termenii și definițiile din Manualul Calității al UGB, Capitolul 3.

3.2. Prescurtări

Pentru scopurile acestei proceduri se aplică prescurtările din Manualul Calității al UGB, Capitolul 3.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1. Legea Educației Naționale nr. 1/2011.

4.2. Ordinul Ministerului Educației Naționale nr. 3617/16.03/2005 privind aplicarea generalizată a ECTS

4.3. Metodologia privind examinarea și notarea pe parcurs a studenților UGB

4.4. Regulamentul privind activitatea profesională a studenților

4.5. Regulament privind recunoașterea perioadelor de studii efectuate în străinătate

4.6. MC – Manualul Calității

4.7. Carta Universității

5. PROCEDURA ȘI RESPONSABILITĂȚI

Procedura

5.1. După finalizarea examenului, cadrul didactic corectează lucrările în termenele prevăzute în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților în baza Sistemului European de Credite Transferabile. Se consemnează note exprimate numeric pe scala de la 1 la 10 sau calificative exprimate nominal Admis/Respins. Nota minimă de promovare este 5 și acordă studentului întregul pachet de credite al disciplinei de învățământ.

5.2. 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 a 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.

5.3. În cazul în care posibilitățile dialogului direct cu studenții sunt epuizate, precum și în cazul în care studenții consideră că există carente majore în modul de examinare și notare

practicat de cadrul didactic, studentii pot depune contestatie scrisa la Secretariatul facultatii in 48 de ore de la publicarea rezultatelor, sau dupa caz la Seful de Departament sau Decanul Facultatii. Rezolvarea contestatiei se face in termen de 3 zile de catre o comisie de specialitate numita prin decizia Decanului facultatii.

5.4. daca in urma studierii documentelor privind modul de examinare si de notare, a consultarii studentilor sau a altor informatii veridice comisia constata caracterul intemeiat al sesizarilor, atunci aceasta poate decide reexaminarea studentilor petenti sau, dupa caz, a tuturor studentilor examinati de cadrul didactic in cauza, pe baza unui barem intocmit conform obiectivelor si continuturilor prevazute in fisa disciplinei, potrivit tematicii de examen stabilita si anuntata studentilor.

5.5. Notele acordate de Comisia de reexaminare raman definitive.

Responsabilități

Decanul:

- numește membrii comisiei de reexaminare;
- comunica solicitantului rezultatul contestatiei

Comisia de Reexaminare

- solutioneaza in termen de trei zile contestatia depusa
- Elaboreaza procesul verbal al Comisiei

6. ÎNREGISTRĂRI

Lucrare scrisa

Contestatie

Decizie numire Comisie de Reexaminare

Proces verbal al Comisiei

Raspuns contestatie

7 ANEXE