

PROCEDURĂ

Cod: **PO-72**

Denumire: **PROCEDURĂ PRIVIND SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR LA EXAMENELE SCRISE**

Această procedură a fost aprobată în ședința Senatului din.....

Rector

Prof. univ. dr. CORALIA ADINA COTORACI

	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnatura
Elaborat	BENȚE CRISTIAN	Prorector pentru strategia academic și programe de studii		
Verificat		.		

PROCEDURĂ

Cod: **PO-72**

Denumire: **PROCEDURA PRIVIND SOLUȚIONAREA CONTESTAȚIILOR LA EXAMENELE SCRISE**

1. Introducere

Prezenta procedură reglementează modalitatea prin care studenții și masteranzii Universității „Vasile Goldiș” din Arad pot contesta rezultatele obținute în cadrul examenelor și probelor de verificare scrise.

Prezenta procedură se aplică tuturor facultăților pentru activitățile de evaluare scrisă ale studenților de la ciclurile de licență și master, forma de învățământ IF și IFR.

2. Documente de referință

Legea nr.199/2023- Legea învățământului superior, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.288/2004 privind organizarea de studii universitare, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul MECS nr. 3666/2012 privind aprobarea Codului drepturilor și obligațiilor studentului;

Carta Universității de Vest “Vasile Goldiș” din Arad;

Regulamentul privind activitatea profesională a studenților și masteranzilor.

3. Descrierea activităților și responsabilităților

Studentul/masterandul poate depune o contestație în formă scrisă și semnată, cu toate informațiile necesare, la secretariatul facultății, în maximum 24 de ore de la comunicarea rezultatelor de către cadrul didactic, conform art.24(3) din Regulamentul privind evaluarea, examinarea și notarea studenților și masteranzilor – Model cerere contestație (Anexa 1 a prezentei proceduri).

Studentul/masterandul poate contesta rezultatul unui examen scris, indiferent dacă a promovat sau nu acel examen.

Cererile scrise și semnate, purtând avizul decanului/prodecanului facultății, vor fi transmise de către secretariatul facultății către directorul departamentului care gestionează disciplina vizată de contestație.

Directorul departamentului va desemna comisia de contestații printr-o decizie scrisă, nominalizând trei cadre didactice cu competențe în domeniu, și va asigura rezolvarea cererilor cu celeritate și eficiență.

Secretarul de departament se va ocupa de transmiterea cererilor către comisia de contestații numită. Totodată, îl va înștiința pe titularul cursului despre existența contestațiilor și îi va solicita lucrările contestate, pe care cadrul didactic respectiv are obligația să le pună la dispoziția secretariatului departamentului, împreună cu baremul de corectură, în termen de 24 de ore de la solicitare.

Secretarul departamentului transmite lucrările și baremul de corectură către comisia de contestații și asigură comunicarea cu studenții contestați, care au dreptul să participe la ședința comisiei.

După stabilirea rezultatului contestațiilor, membrii comisiei vor întocmi un proces-verbal care va purta, în mod obligatoriu, semnăturile originale ale tuturor membrilor comisiei de contestații (Anexa 2 a prezentei proceduri). Aceste procese-verbale se vor preda de către secretarul departamentului secretariatului facultății.

Nota rezultată în urma soluționării contestației poate fi mai mare, egală sau mai mică decât nota acordată inițial de titularul disciplinei.

Nota rezultată în urma reevaluării este nota finală la evaluarea în cauză și, dacă este diferită de cea inițială, va fi modificată în catalogul disciplinei de către membrii comisiei de contestații, care vor semna lângă modificarea operată.

Termenul pentru rezolvarea contestațiilor, de la momentul desemnării comisiei de contestații, este de 48 de ore.

Responsabilități

Secretariatele facultăților, Decanatele Facultăților, Directorii de Departamente și cadrele didactice vor duce la îndeplinire toate prevederile din prezenta procedură.

4. Anexe

Anexa nr. 1 • Model cerere contestatie,

Anexa nr. 2 • Model proces verbal contestatii



UNIVERSITATEA DE VEST
“VASILE GOLDIȘ”
din ARAD

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” din ARAD

310025 Arad, România Bd. Revoluției nr. 94-96, tel./fax 0040/0257/280260,
e-mail: rectorat@uvvg.ro, web: www.uvvg.ro

Anexa nr. 1 • Model cerere contestatie

Către Decanatul Facultății de _____
În atenția, Doamnei/Domnului Decan,

CONTESTAȚIE

Subsemnatul/subsemnata _____ student
/masterand al Facultății de _____ programul de studii
_____ anul de studii _____, forma de
învățământ _____ formulez prezenta contestație a rezultatului evaluării din cadrul
examenului scris, la disciplina _____ susținut de
cadrul didactic _____

Motivele care stau la baza contestației mele sunt:

Având în vedere cele prezentate, vă rog respectuos să dispuneți revizuirea lucrării mele de către o comisie din care să nu facă parte cadrul didactic care a evaluat inițial lucrarea, în prezența mea.

În speranța unei rezolvări favorabile, vă mulțumesc!

Data

Semnătură



UNIVERSITATEA DE VEST
“VASILE GOLDIȘ”
 din ARAD

ROMÂNIA
 MINISTERUL EDUCAȚIEI
 UNIVERSITATEA DE VEST „VASILE GOLDIȘ” din ARAD

310025 Arad, România Bd. Revoluției nr. 94-96, tel./fax 0040/0257/280260,
 e-mail: rectorat@uvvg.ro, web: www.uvvg.ro

Anexa nr. 2 Model proces verbal contestații

PROCES-VERBAL

Încheiat astăzi, _____ în urma reevaluării lucrării scrise la disciplina _____ a studentului/studentei de la _____
 programul de studii universitare de licență/masterat _____ anul _____
 ca urmare a contestației scrise înregistrată la secretariatul Facultății de _____
 _____ cu număr de înregistrare _____

Comisia de contestație, numită prin Decizia Directorului de Departament nr. ____ din _____
 este formată din:

Președinte _____
 Membru _____
 Membru _____

În urma reexaminării lucrării, comisia de contestație a constatat următoarele:

Urmare a celor prezentate mai sus, comisia de contestație acorda acestei lucrări nota. _____

Președinte: _____
 Membru: _____
 Membru: _____