



Procedură de contestare și de rezolvare a contestațiilor privind evaluarea studenților Facultății de Energetică (extras)

Descrierea procedurii operaționale

1. Contestarea de către studenți a evaluării

1.1. Rezultatul la orice formă de **evaluare scrisă** poate fi contestat. Studentul are dreptul de a contesta notele obținute la evaluările scrise, urmând etapele descrise în această procedură.

1.2. Nu sunt admise contestații la probele orale.

1.3. Studentul poate contesta doar modalitatea de notare și nu poate contesta concepția sau relevanța subiectelor primite la examinare, precum nici modul de structurare a baremului de evaluare.

1.4. După comunicarea notelor pentru probele scrise, în cazul în care studentul este nemulțumit de modalitatea în care a fost notat, acesta poate cere lămuriri suplimentare privind nota primită și/sau o recorectare a lucrării, pe loc sau în scris (e-mail sau MStTeams) cadrului didactic examinator, în maxim 1 zi lucrătoare după comunicarea rezultatelor. Cadrul didactic examinator (sau comisia de examinare, dacă este cazul) are obligația de a oferi studentului detaliile solicitate în maxim 1 zi lucrătoare după solicitarea studentului.

1.5. Dacă după discuția cu cadrul didactic examinator studentul este în continuare nemulțumit de notă și de explicațiile primite, acesta poate depune contestație în scris prin care solicită reevaluarea lucrării.

Contestația va fi depusă la secretariatul facultății și va fi adresată decanului.

Contestația trebuie să conțină o motivare în detaliu și să cuprindă clar numele studentului, anul de studii, disciplina la care contestă nota obținută, data la care a avut loc evaluarea, data la care i-a fost comunicat rezultatul precum și nota obținută. De asemenea, se va consemna numele cadrului didactic examinator, se va preciza dacă înaintea depunerii contestației a avut loc o discuție cu cadrul didactic examinator referitor la nota primită și se vor atașa copii ale corespondenței cu cadrul didactic examinator (solicitarea de recorectare a lucrării și răspunsurile primite).

1.6. Contestația la evaluare va fi depusă în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la data discuției cu cadrul didactic sau de la data comunicării rezultatului. Data comunicării rezultatului este cea la care cadrul didactic a anunțat rezultatele fizic, le-a transmis pe e-mail sau prin intermediul platformelor Microsoft Teams sau Moodle, sau data la care notele au fost încărcate pe platforma studenti.pub.ro.

2. Constituirea comisiei de soluționare a contestației

2.1. Decanul facultății va numi comisia de soluționare a contestației în maximum 2 zile lucrătoare de la primirea contestației, la propunerea directorului de departament de care aparține cadrul didactic examinator.

2.2. Comisia de soluționare a contestației este formată din 3 cadre didactice cu competențe în domeniul disciplinei care face obiectul contestației, dintre care unul va fi președintele comisiei.



MINISTERUL EDUCAȚIEI
UNIVERSITATEA POLITEHNICA DIN BUCUREȘTI
FACULTATEA DE ENERGETICĂ



Splaiul Independenței, nr. 313, sector 6, 060042 București
Tel: 021-4029433; Fax: 021-3181015; <http://www.energ.upb.ro/>

2.3. Din comisia de soluționare a contestației nu poate face parte cadrul didactic care a evaluat studentul, precum nici alte cadre didactice aflate în relație de rudenie cu acesta.

2.4. Decizia de numire va fi comunicată directorului de departament.

2.5. Directorul de departament comunică decizia de numire și contestația membrilor comisiei, solicită cadrului didactic examinator probele scrise care fac subiectul cererii de contestare precum și baremul de corectură și le va pune la dispoziția comisiei de soluționare a contestației.

3. Soluționarea contestației

3.1. Fiecare membru al comisiei de soluționare a contestației va reevalua independent lucrarea scrisă, după care se va întocmi un proces-verbal conform modelului din *Anexa 1*. Acesta va fi semnat de către toți membrii comisiei, după care va fi înaintat Decanului în maximum 2 zile lucrătoare de la data numirii.

3.2. Nota rezultată în urma reevaluării poate fi mai mare, egală sau mai mică decât nota acordată de examinatorul inițial.

3.3. Nota rezultată în urma reevaluării va deveni nota finală la disciplina în cauză doar dacă aceasta diferă cu cel puțin un punct de nota inițială.

3.4. După avizarea notei de către Decan, aceasta se va trece în catalogul online studenti.pub.ro de către secretara de an și va fi semnată de Decan sau de Prodecanul responsabil cu managementul academic.

3.5. Studentul poate obține, la cerere, de la Secretariatul facultății o copie după procesul verbal de soluționare a contestației.