

PROCEDURA privind contestarea notelor

Procedura a fost stabilită în concordanță cu reglementările în vigoare, în mod particular cu articolul 74 (§5) din Carta Universității Babeș-Bolyai adoptată în 2021, articolele 13 (§2) și 35 din Statutul Studentului, și art. 17 din Regulamentul privind activitatea profesională a studenților (nivel licență și master) din UBB.

Procedura reglementează posibilitatea de contestare a tuturor notelor primite de către studenți de-a lungul perioadei studiilor nivel licență și masterat, cu excepția examenelor de finalizare a studiilor, care sunt reglementate printr-o procedură specială, respectiv Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de finalizare a studiilor nivel licență și masterat.

1. Studentul trimite pe e-mail contestația secretarei responsabilă cu Relațiile cu publicul (Morar Ioana: email: cereri.litere2021@lett.ubbcluj.ro).
 - a) dacă documentul depus/trimis este *corect și complet*, îl înregistrează și îl trimite prodecanului responsabil cu probleme studențești și în CC decan, secretar șef și studentul cancelar.
 - b) dacă cererea nu corespunde, solicită corectarea și/sau re completarea acesteia; când primește forma finală, o înregistrează și o trimite prodecanului responsabil cu probleme studențești și în CC decan, secretar șef și studentul cancelar.

Important!

Notă:

1. în cazul în care studentul nu a solicitat feedback, contestația nu se ia în considerare;
 2. feedback-ul se va menționa explicit cu data, ora, modalitate în cererea de contestație;
2. Decanul numește o comisie de analiză din care va face parte obligatoriu: directorul de departament de unde provine cadrul didactic, directorul de departament de unde provine studentul/ membru în consiliul de departament și reprezentantul studenților;
 - directorul de departament de unde provine cadrul didactic va proceda la reevaluarea examenului printr-o comisie de specialitate.
3. Comisia de analiză elaborează un raport scris la contestația depusă în termen de **48** de ore de la numirea acesteia de către decanul facultății; analiza se va face în baza:
 - fișei de disciplină;
 - a punctului de vedere al cadrului didactic susținut ca argument de lucrarea scrisă a studentului și baremul de corectare;
 - a punctului de vedere al studentului, precizat în contestație;
 - lucrarea reevaluată de către comisia de specialitate.
4. Decanul/ Prodecanul responsabil cu probleme studențești, în baza raportului comisiei de analiză, va decide o rezoluția finală și se procedează, pe cale de consecință la trecerea notei finale în catalog.
5. Rezoluția finală:
 1. se va opera de către secretara de secție;
 2. va fi comunicată studentului de către secretara de secție;
 3. se va arhiva în dosarul personal al studentului.