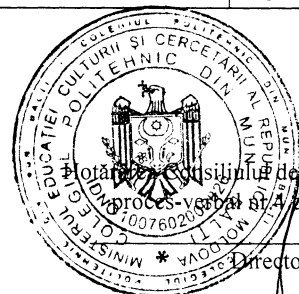
 CPB <small>COMISIA NAȚIONALĂ DE ASIGURARE A CALITĂȚII</small>	PROCEDURA OPERAȚIONALĂ	Ediția 1
		Revizia 0
Comisia de Evaluare Internă și Asigurarea Calității	CONTESTAREA REZULTATELOR EVALUĂRILOR SCRISE	COD: PO - 05



Aprobat:
 Notar: Consiliul de Administrație
 proces-verbal nr. 4 din 25.01.2018
 Iurie Jemna
 Directorul Colegiului

1. Scopul procedurii: descrierea, modalitatea de contestare a rezultatelor evaluării elevilor: se stabilesc etapele pe care trebuie să le urmeze elevii, dacă doresc să depună contestație referitor la nota obținută, la evaluări scrise, la disciplinele prevăzute în Planul de învățământ.

2. Domeniul de aplicare: contestarea rezultatelor evaluărilor scrise de către elevii de la programe de formare profesională:

- a) 61110 Calculatoare
- b) 61230 Rețele de calculatoare
- c) 71410 Aparatură radioelectrică de uz casnic
- d) 71420 Automatizarea proceselor tehnologice
- e) 71320 Electromecanică
- f) 71570 Metrologie și certificarea conformității
- g) 71580 Tehnologia construcțiilor de mașini

3. Documente de referință:

- a) Codul Educației nr.152 din 17.07.2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634);
- b) Ghid de implementare a Sistemului de Credite de Studii în învățământul mediu de specialitate din Republica Moldova (OME nr.811 din 14 iulie 2014);
- c) Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (OME nr. 1205 din 16 decembrie 2015);
- d) Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (OME, nr.234 din 25 martie 2016);
- e) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (OME nr. 550 din 10.06.2015);
- f) Metodologia de evaluare externă a calității în vederea autorizării de funcționare provizorie și acreditării programelor de studii și a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, superior și de formare continuă (HG nr.616 din 18.05.2016);
- g) Regulamentul de organizare și funcționare a Colegiului Politehnic;
- h) Regulamentul privind evaluarea, notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în Colegiul Politehnic.

4. Termeni:

• **contestație** - procedeu prin care un elev cere anularea sau reevaluarea rezultatului evaluării, tezei, examenului scris.

5. Descrierea procedurii. Generalități.

5.1. Elevul are dreptul să conteste nota obținută la probele scrise, dacă consideră incorect rezultatul evaluării în timp de 24 ore de la anunțarea rezultatelor.

5.2. După finalizarea evaluărilor, tezelor, examenelor scrise, cadrul didactic verifică lucrările și consemnează notele în catalogul grupei, dirigintele corectează notele în borderoul pentru

semestrul /anul de studii în conformitate cu Regulamentul privind evaluarea, notarea rezultatelor școlare și promovarea elevilor în Colegiul Politehnic.

5.3. Elevul depune cererea pentru contestare la șeful de secție. În cerere vor fi indicate obiecțiile referitoare la rezultatul evaluării - itemii concreți care urmează să fie reevaluați. (*Anexa 2*)

5.4. Șeful de secție primește contestația și o înregistrează în Registrul de evidență a contestărilor (*Anexa 1*).

5.5. Cererea prin care se contestă nota obținută la evaluare, (teză, examen scris), este însoțită de Borderoul de notare contestare (*Anexa 3*) și Îndreptare pentru reevaluarea notei (*Anexa 3*) în care se precizează numele elevului/elevilor și disciplina/disciplinele pentru care este depusă contestația și se înaintează comisiei de contestare.

5.6. Comisia de contestare este numită prin decizia directorului adjunct pentru instruire.

5.7. Lucrarea se înaintează comisiei de contestare, care are dreptul să acorde o nouă notă lucrării.

5.8. Comisia de contestare se compune din: șeful de catedră și 2 cadre didactice evaluatori, inclusiv cadrul didactic, care a promovat disciplina respectivă.

5.9. Comisia de contestare are următoarele atribuții:

- a) primește lucrarea scrisă, spre a fi reevaluată, de la cadrul didactic;
- b) reevaluează lucrarea scrisă, respectând baremul de evaluare și de notare;
- c) înregistrează pe lucrare și în îndreptare nota acordată;
- d) preda lucrarea scrisă reevaluată cadrului didactic evaluator.

5.10. În rezultatul reevaluării probei scrise nota nu este micșorată. Nota acordată de comisia de contestare, nu mai poate fi modificată și reprezintă nota definitivă obținută de elev la proba scrisă respectivă.

5.11. Nu se poate solicita reevaluarea probelor orale sau practice.

6. Responsabili: directorul, directorii adjuncții, șefii de secție, șefii de catedră, cadrele didactice, CEIAC.

7. Anexe.

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AI REPUBLICII MOLDOVA

COLEGIUL POLITEHNIC din mun. BĂLȚI

**REGISTRUL DE EVIDENȚĂ
A CONTESTĂRIILOR**

COLEGIUL POLITEHNIC din mun. BĂLȚI

Cererea nr. _____ din _____

Domnule Director,

Subsemnatul(a) _____
programul de formare profesională _____

grupa _____, solicit reevaluarea lucrării/itemilor (evaluare/teza/examen)
susținut la disciplina _____,
în data _____

Data _____

Semnătura _____

Domnului/Doamnei șef secție _____

BORDEROU DE NOTARE (contestare)

Programul de formare profesională _____

Disciplina _____

Data probei scrise _____

Numele, prenumele profesorului examinator _____

Numele, prenumele elevului _____

Grupa _____

Nota acordata până la contestare (cu cifre și litere) _____

Nota definitive (cu cifre și litere) _____

Numele, prenumele elevului	Grupa	Nota acordata până la contestare (cu cifre și litere)	Nota definitivă (cu cifre și litere)		Semnătura		
			punctaj	nota	Ev.1	Ev.2	Ev.3

Data reevaluării

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AI REPUBLICII MOLDOVA
COLEGIUL POLITEHNIC din mun. BĂLȚI
(program de formare profesională, grupa)

Îndreptare
pentru reevaluarea notei

la disciplină: _____

sem. _____

Profesor: _____

Nr. crt.	Numele, prenumele elevului	Data reexaminării	Nota (cu cifre și litere)	Semnătura membrilor comisiei

Șef secție _____ / _____ /

Data „ _____ ” _____ 20 _____