



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI
FACULTATEA DE LIMBI ȘI LITERATURI STRĂINE
Str. Edgar Quinet nr. 5-7, sector 1, cod poștal 010017,
București, România
(Pro)decanat – telefon: +4021.314.89.65 / fax: +4021.312.13.13
e-mail: decanat@limbi-straine.ro; office@limbi-straine.ro
www.limbi-straine.ro

PROCEDURĂ privind rezolvarea contestațiilor la examenele scrise

> Dreptul de a contesta notele la examenele scrise...Rezolvarea contestației va fi făcută de către o comisie din care nu fac parte cadre didactice care au evaluat inițial, în prezența studentului contestator, în cazul în care studentul solicită acest lucru. Art. 11, alin. s din Codul drepturilor și obligațiilor studentului<

- Se poate face contestație atât pentru examenul promovat, cât și pentru examenul nepromovat;
- Nota finală rămâne nota acordată de comisia de contestație;
- Contestațiile se depun la secretariatul facultății (secretarele de an), în termen de 48 ore (două zile lucrătoare) de la aflarea rezultatului;
- Secretara de an o înaintează Decanului (Prodecanilor) pentru aviz;
- După obținerea avizului Decanului (Prodecanilor), secretara de an contactează directorul de departament, pentru formarea comisiei*;
- În urma desemnării comisiei (obligatoriu doi membri care nu au făcut parte din comisia inițială – profesorul titular rămânând profesor consultant) de către directorul de departament, secretara de an ia legătura cu unul dintre membrii comisiei, îl anunță componența comisiei, urmând ca membrii comisiei să stabilească data și ora întâlnirii pentru recorectarea lucrării; unul dintre membri se va prezenta la secretariat pentru ridicarea cererii de contestație; Profesorul titular trebuie să predea lucrarea scrisă în termen de 24 ore (o zi lucrătoare) – comisiei de contestație;
- Se întrunește comisia, recorectează lucrarea, se întocmește un proces verbal care trebuie predat secretarei de an împreună cu cererea de contestație;
- Termenul pentru rezolvarea contestațiilor, din momentul desemnării comisiei de către directorul de departament, este de 48 ore (două zile lucrătoare);

* pentru Departamentul de Engleză – după obținerea avizului Decanului, secretara de an contactează secretara departamentului de Engleză, îi transmite cererea de contestație, secretara departamentului având obligația să urmeze procedurile sus menționate.

DECAN,

Prof. dr. Liviu Franga