



**COLEGIUL PEDAGOGIC „ION CREANGĂ”
DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII DE STAT „ALECU RUSSO” DIN BĂLȚI**

**CONTESTAREA REZULTATELOR EXAMENELOR DE EVALUARE ȘI
CALIFICARE ÎN COLEGIUL PEDAGOGIC
„ION CREANGĂ” DIN BĂLȚI
PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ**

Cod: PO-18

Ediția: 1

Revizia: 0

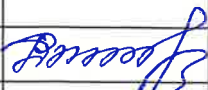
APROBAT	Anatol Moraru	Director	
VERIFICAT	Răciula Ludmila	Director adjunct pentru instruire și educație	
ELABORAT	Putină Dorina	Membru CEIAC	
	Nume	Funcția	Semnătura



Prezentul document este proprietatea Colegiului Pedagogic „Ion Creangă”
din cadrul Universității de Stat „Alec Russo” din Bălți.
Este interzisă multiplicarea și difuzarea acestuia fără acordul conducerii Colegiului.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I Revizia: 0
	CONTESTAREA REZULTATELOR EXAMENELOR DE EVALUARE ȘI CALIFICARE ÎN COLEGIUL PEDAGOGIC „ION CREANGĂ” DIN BĂLȚI PO-18		Exemplar nr. 1
			Pag. 2 din 5

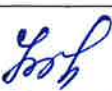
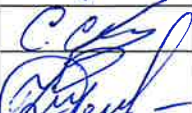
1. Lista responsabilităților cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii operaționale.

Nr. crt.	Elemente privind responsabil de operațiune	Nume și prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	ELABORAT	Putină Dorina	Membru CEIAC	30.09.2024	
1.2.	VERIFICAT	Răciula Ludmila	Director adjunct pentru instruire și educație	30.09.2024	
1.3.	APROBAT	Moraru Anatol	Director	30.09.2024	

2. Situația edițiilor și reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale.

Nr. crt.	Ediția / revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția I			

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau după caz, revizia din cadrul ediției procedurii operaționale.

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exempl. nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data primirii	Semnătura
3.1.	Aplicare	2	Management	Director adjunct	Răciula Ludmila	30.09.24	
		2	Informare	Șef/șefa catedrei	Stanțieru Oxana	30.09.24	
		2			Bejan Angela	30.09.24	
		2			Ciobu Corin	30.09.24	
		2			Covalciuc Lucia	30.09.24	
3.2.	Arhivare	2	Manualul calității	Șef secție CEIAC	Marinovschi Cristina	30.09.24	

4. Scopul procedurii operaționale.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 0
	CONTESTAREA REZULTATELOR EXAMENELOR DE EVALUARE ȘI CALIFICARE ÎN COLEGIUL PEDAGOGIC „ION CREANGĂ” DIN BĂLȚI PO-18	Exemplar nr. 1
		Pag. 3 din 5

Prezenta procedură stabilește metodologia de contestare a rezultatului evaluării în cadrul tezelor, examenelor de evaluare și examenelor de calificare în Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” în Bălți

5. Domeniul de aplicare a procedurii operaționale.

Procedura se aplică comisiilor de evaluare și de calificare în cadrul examenelor în Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” în Bălți

6. Documente de referință aplicabile activității procedurale.

- Codul Educației al Republicii Moldova (nr.152 din 17 iulie 2014);
- 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);
- Regulamentul de organizare și funcționare a Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare (HG nr.201 din 28.02.2018);
- Regulamentul cu privire la organizarea programelor de formare profesională tehnică prin învățământ dual (HG nr.70 din 22.01.2018);
- 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);
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar (Ordinul nr. 550 din 10.06.2015);
- Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic (MEEC, 2015);
- Metodologia de elaborare a programelor și a probelor de evaluare pentru examenele de calificare din învățământul profesional tehnic, Ordinul MECC Nr 644 din 13.07.2020;
- Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de calificare, Ordinul 1127 din 23 07 2018, al MECC.
- Instrucțiunea privind organizarea și desfășurarea examenului de calificare în ÎPT, ordinal MECC Nr 517 din 31 mai 2016.

7. Descrierea procedurii operaționale

Candidații la examene au dreptul conform p. 60 din Instrucțiunea privind organizarea și desfășurarea examenului de calificare în ÎPT să conteste nota atribuită prin decizia Comisiei de evaluare și calificare.

Candidatul are dreptul să conteste rezultatele examenului:

- la probele care se desfășoară în scris – timp de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;
- la probele care se desfășoară practic sau lucrării de diplomă – imediat după comunicarea rezultatelor. Examinarea contestației se realizează în termen de până la 24 de ore.
- Cererile pentru contestații, sunt depuse către secretarul Comisiei de evaluare și calificare și se înregistrează de către vicepreședintele Comisiei în Registrul de evidență.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I Revizia: 0
	CONTESTAREA REZULTATELOR EXAMENELOR DE EVALUARE ȘI CALIFICARE ÎN COLEGIUL PEDAGOGIC „ION CREANGĂ” DIN BĂLȚI PO-18		Exemplar nr. 1
			Pag. 4 din 5

- Candidații indică în cerere obiecțiile referitoare la rezultatele Examenului (pentru proba scrisă - itemii concreți care urmează să fie reevaluați).
- Procedura de examinare a contestațiilor candidaților privind rezultatul la probele examenului de calificare adresate comisiilor de evaluare este reglementată de Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de calificare, art. 75 iar situațiile nereglementate se examinează conform prevederilor Codului Administrativ al Republicii Moldova cu privire la petiționare.
- Contestațiile vor fi examinate de către Comisia de evaluare și calificare în ziua imediat următoare de după expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
- Itemii contestați din lucrare se evaluează de alți membri evaluatori din cadrul Comisiei de evaluare și calificare.
- Schimbarea notei contestate cu nota acordată după examinarea contestației se va face prin creștere, rămânând definitivă și se înregistrează în borderoul de notare/contestare (Anexa 1).

Examinarea contestațiilor se consemnează în procese-verbale separate, semnate de către membrii Comisiei de evaluare și de calificare (Anexa 2).

8. Responsabilități în derularea activității

- ✓ Directorul Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” din Bălți impune aplicarea procedurii.
- ✓ Secția pentru Asigurarea Calității:
 - elaborează, modifică, retrace procedura;
 - verifică procedura din punct de vedere al sistemului calității;
 - avizează procedura;
 - elaborează propuneri de îmbunătățire a calității;
 - gestionează aprobarea, difuzarea, modificarea, reviziile procedurii;
 - auditează procesul și procedura, în vederea identificării oportunităților de îmbunătățire a calității;
- ✓ Directorul adjunct pentru instruire gestionează procesul de contestare a rezultatului evaluării în cadrul examenelor de calificare în Colegiul Pedagogic „Ion Creangă” din cadrul Universității de Stat „Alecu Russo” în Bălți

9. Anexa

- ✓ Anexa 1 - Borderoul de notare (contestare)
- ✓ Anexa 2 Proces-verbal (contestare)

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Ediția: I Revizia: 0
	CONTESTAREA REZULTATELOR EXAMENELOR DE EVALUARE ȘI CALIFICARE ÎN COLEGIUL PEDAGOGIC „ION CREANGĂ” DIN BĂLȚI PO-18	Exemplar nr. 1
		Pag. 5 din 5

Anexa 1

BORDEROUL DE NOTARE (contestare)

Instituția de învățământ profesional tehnic _____

Specialitatea _____

Data probei de examen _____

Denumirea examenului complex: _____

Numele, prenumele Președintelui Comisiei de evaluare și calificare

Nume, prenume Evaluator I _

Nume, prenume Evaluator II _____

Nr. crt	Numele, prenumele candidatului	Nota (cu cifre și litere) acordată pînă la contestare		Nota definitivă (cu cifre și litere)		Semnătura	
		Puncte acordate	Nota	Puncte acordate	Nota	Evaluator I	Evaluator II

Total candidați _____, din ei au fost apreciați cu note de:

„10” _____,	„4” _____,
„9” _____,	„3” _____,
„8” _____,	„2” _____,
„7” _____,	„1” _____,
„6” _____,	
„5” _____,	

Notă:

Se vor complete în 2 exemplare pentru fiecare probă de evaluare

Nu se permit corectări, modificări.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Ediția: I Revizia: 0
	CONTESTAREA REZULTATELOR EXAMENELOR DE EVALUARE ȘI CALIFICARE ÎN COLEGIUL PEDAGOGIC „ION CREANGĂ” DIN BĂLȚI PO-18		Exemplar nr. 1
			Pag. 6 din 5

Anexa 2

PROCES-VERBAL (contestare)

nr. ____ din ____ 20__

al ședinței Comisiei de evaluare și calificare
din ____ privind

(instituția de învățământ)

acordarea calificării și eliberarea diplomei de studii profesionale absolvenților din grupa ____
învățământ cu frecvență, învățământ cu frecvență redusă (de
subliniat) la profilul ____

la specialitatea _____,
specializarea _____

În temeiul rezultatelor examenului de calificare în anul de studii

_____ Comisia de evaluare și calificare a hotărât
să acorde calificarea _____ la
specialitatea _____, specializarea _____

_____ și să propună administrației instituției de
învățământ să elibereze diploma de studii profesionale următorilor absolvenți:

Comisia de evaluare și calificare a hotărât să aprecieze cunoștințele candidaților după
cum urmează:

Nr. crt.	Numele, prenumele candidaților	Note

Opinii separate ale membrilor

Comisiei _____

Notă: Nu se permit corectări și modificări