



UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
Facultatea de Mecanică

Str. Calea București, nr. 107
Craiova 200512 - Dolj - România



Tel: 40.251.543739, fax: 40.251.416630

PROCEDURĂ

Privind Evaluarea Finală (Colocvii/Examene) în Sistem On-Line

Având în vedere OMEC nr. 4206/06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului din România și OUG nr. 58/30.04.2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ, în baza hotărârilor Consiliului de Administrație nr.14 din 29.04.2020 și a ședinței Senatului UCV din 30.04.2020 prin care s-a aprobat documentul “Metodologie a derulării activităților desfășurate în Universitatea din Craiova în sistem on-line”, s-a elaborat prezenta procedură:

1. CADRUL LEGAL

- 1.1. Legea nr. 1/2011- Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare;
- 1.2. OMEC nr. 4206/06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului din România;
- 1.3. OUG nr. 58/30.04.2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ;
- 1.4. OMEC nr. 4020/07.04.2020 privind derogarea de la prevederile legale în domeniul învățământului superior, pe durata stării de urgență pe teritoriul României;
- 1.5. Adresa Ministerului Educației și Cercetării nr. 217/GP/01.04.2020, cu privire la adoptarea de măsuri alternative de susținere a activităților didactice;
- 1.6. Adresa Ministerului Educației și Cercetării nr. 8725/17.03.2020 (clarificări ale MEC referitoare la Hotărârea nr. 9 a Grupului de suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României);
- 1.7. Hotărârea Consiliului de Administrație al Universității din Craiova din 12.03.2020 referitoare la „Măsuri de prevenire și monitorizare a riscurilor privind COVID-19 (Coronavirus) în UCv”;
- 1.8. Hotărârea conducerii Universității din Craiova din 31.03.2020 cu privire la prelungirea perioadei de suspendare a activității didactice;
- 1.9. OMEC Nr.4206 din 06.05.2020, Ordin privind luarea unor masuri in domeniul invatamantului superior din Romania
- 1.10. Regulamentul privind activitatea profesionala a studenților, aprobat în Sedința Senatului UCV din data de 12 iulie 2019.

2. ORGANIZAREA EVALUĂRII FINALE

- 2.1 În măsura în care evaluarea finală (colocvii, examene) nu poate fi susținută „față în față”, fiecare cadru didactic va studia posibilitatea de susținere on-line a acesteia, prin intermediul unei platforme alese de cadrul didactic titular de disciplină dintre mai multe platforme propuse și puse la dispoziție, în acest sens, de către facultate sau universitate.
- 2.2 Prin derogare de la prevederile Fișei disciplinei, schimbarea formei de evaluare și/sau structurii notei stabilite prin fișa disciplinei, va fi comunicată de către cadrele didactice studenților cu suficient timp înainte de termenele limită stabilite pentru desfășurarea examenului/colocviului, cu asigurarea instruirii studenților în acest sens.
- 2.3 Posibilitatea de susținere on-line a evaluărilor va fi analizată și de către cadrele didactice care au desfășurat activități didactice în semestrul I, pentru a fi pregătite în vederea susținerii colocviilor și a examenelor restante de către studenți, dacă acest lucru va fi necesar.
- 2.4 Pentru buna desfășurare și monitorizare a evaluării finale, cadrele didactice vor comunica, sub semnătură, directorului de departament modalitatea finală de examinare aleasă (Anexa nr. 2 din “Metodologia derulării activitatilor desfășurate în Universitatea din Craiova în sistem on-line”). La rândul lor, directorii de departament vor transmite anexele completate către Prodecanul cu procesul de învățământ și asigurarea calității (Craiova) și respectiv, Prodecanul cu activități specifice CUDTS (Dr. Tr. Severin), în vederea monitorizării.
- 2.5 În cazul anilor terminali, dacă practica de specialitate sau lucrările practice/de laborator/proiecte din planul de învățământ nu se pot efectua în condițiile actuale (și nu se pot înlocui cu modelare computerizată/proiectare/prelucrare de date, materiale video), la propunerea titularului de disciplină și cu aprobarea Consiliului Facultății, acestea se vor înlocui cu alte sarcini realizabile on-line care pot conduce la dobândirea competențelor asemănătoare(punctul 7.3 din “Metodologia derulării activităților desfășurate în Universitatea din Craiova în sistem on-line”).
- 2.6 Facultatea, prin prodecanul responsabil cu învățământul, tutorii de an și secretariat vor verifica, până la data de 15 mai a.c., tipul și disponibilitatea resurselor informatice ale studenților, necesare evaluării on-line (laptop, PC, telefon mobil-smart phone). În acest sens, vor fi folosite grupurile de e-mail furnizate de către Platforma ”Evidența Studenților” și se va solicita studenților să confirme primirea e-mailului și să transmită numărul de telefon la care pot fi contactați.
- 2.7 Persoanele angajate în cadrul secretariatului facultății, care gestionează formațiile de studiu de la un program de studiu de licență/masterat, se vor asigura că toți studenții înmatriculați la acel program de studiu apar în lista grupei de e-mail și că toți studenții au luat cunoștință de modalitatea de evaluare on-line a cunoștințelor. În acest scop, secretariatul facultății va solicita tutorilor/îndrumătorilor de an și șefilor de grupă (studenți) să certifice acest lucru (fie telefonic, fie prin e-mail). Eventualele completări și corecții vor fi transmise **Serviciului de Informatică și Comunicații**, dl. Silviu Lofelman - slofelman@yahoo.com, de către persoanele responsabile din cadrul secretariatului facultății, pentru operarea lor în platforma on-line.
- 2.8 a) Planificarea examenelor din sesiune se realizează, conform structurii cadru a anului universitar 2019-2020 în vigoare, de către secretariat la propunerea șefilor de an/grupă care vor stabili împreună cu cadrul didactic data și ora susținerii colocviului/examenului. În acest sens, secretariatul

facultății va transmite șefilor de an/grupă perioada de susținere a colocviilor/examenelor și adresele de e-mail ale cadrelor didactice examinatoare. Planificarea va fi transmisă pe adresa de e-mail a secretariatului facultății (mecanicafacultatea@gmail.com) și va fi postată pe site-ul facultății (www.mecanica.ucv.ro), pentru informarea studenților până la începerea sesiunii de colocvii/examene. În cazul în care vor exista grupe ale programelor de studii aferente ciclurilor de licență și respectiv master care nu au transmis aceste planificări, secretariatul facultății va propune de comun acord cu cadrul didactic examinator o dată și o oră la care va avea loc examinarea on-line.

b) Secretariatul va solicita cadrelor didactice prin e-mail confirmarea datei și intervalului orar de susținere a colocviilor/examenelor planificate.

Planificarea examenelor va conține, în mod obligatoriu, precizări privind modalitatea de examinare și platforma on-line folosite, în concordanță cu Anexa nr. 2 din “Metodologia derulării activităților desfășurate în Universitatea din Craiova în sistem on-line” transmisă de cadrele didactice.

c) Comisia de evaluare a rezultatelor învățării este formată din cadrul didactic titular al cursului și cel puțin un cadru didactic de specialitate, care asigură asistența la evaluare.

2.9 În timpul evaluărilor, se vor utiliza numai platformele folosite de către fiecare cadru pe durata perioadei de predare învățare în sistemul on-line.

Universitatea din Craiova pune la dispoziție o serie de tutoriale realizate de cadrele didactice proprii, pentru cele mai des utilizate platforme:

https://www.ucv.ro/it_fonduri_eur/servicii_web/platforme_online.php

2.10 Studenții care susțin examene la disciplinele nepromovate din anii de studii anteriori vor solicita reexaminări prin transmiterea unei cereri scrise de mână (fotografiată/scanată) secretariatului facultății, cu disciplinele la care aceștia doresc să fie examinați (*Formularul nr. 1- Cerere susținere examen restant*), înainte de finalizarea activității didactice. Obligatoriu cererea trebuie să fie însoțită de datele de contact ale studentului (telefon/e-mail) și dovada achitării taxei de reexaminare. Planificarea examenelor din sesiunile de restanțe se realizează conform „Regulamentului privind activitatea profesională a studenților” și va fi postată pe site-ul facultății.

a) Secretariatul Facultății va trebui să înștiințeze cadrele didactice la care studenții restanțieri au solicitat reexaminări și să le comunice datele de contact ale acestora pentru clarificări privind activitățile aferente disciplinei (verificarea îndeplinirii condițiilor de laborator/seminar/finalizări activități proiect, etc.). Cadrele didactice vor lua legătura prin e-mail cu studenții restanțieri la disciplina propusă spre examinare și vor facilita efectuarea recuperărilor activităților de laborator/seminar/finalizări activități proiect, on-line pentru ca aceștia să îndeplinească condițiile necesare, în vederea reexaminării la disciplinele restante .

b) Cadrele didactice vor transmite acordul de reexaminare în cel mult 3 zile de la data solicitării de reexaminare a studenților restanțieri către secretariatul facultății, prin e-mail, urmând ca studentul să fie anunțat de către secretariat prin e-mail și telefonic de data și ora de reexaminare la disciplinele restante.

2.11 Secretariatul Facultății va transmite directorilor de departament un tabel cu adresele de e-mail și numerele de telefon ale tuturor studenților clasificați pe programe de studii, înainte de începerea sesiunii, în format Excel, astfel încât, fiecare cadru didactic să poată lua legătura cu studenții pentru clarificări privind examenele.

- 2.12 Cadrele didactice care au desfășurat activități de seminar/laborator au obligația să comunice studenților și titularului comisiei de evaluare, până la începutul sesiunii, rezultatele evaluărilor din timpul semestrului.
- 2.13 Pe parcursul ultimei săptămâni de activitate didactică, în timpul cursului și/sau al seminarului, cadrele didactice trebuie să comunice cu studenții/cursanții, să le ofere îndrumare și să le prezinte acestora modalitatea de desfășurare a procesului de evaluare a cunoștințelor, inclusiv prin realizarea unor simulări.

3. DESFĂȘURAREA EVALUĂRII FINALE

- 3.1 Comisiile de evaluare, pot utiliza, ca modalitate de susținere a evaluării on-line, una dintre următoarele variante de examinare:

a) Referat, eseu, teme de casă, teme de control, proiect etc, elaborate individual sau în echipă, solicitate din timp studenților, transmise și recepționate prin email sau prin intermediul platformei. Acestea vor fi evaluate offline de către cadrele didactice.

b) Examen de tip grilă, cu una sau mai multe variante corecte de răspuns, personalizate sau nu, prin extragerea aleatoare a întrebărilor dintr-o mulțime dată, prin permutări de variante de răspuns. Pot fi folosite facilități ale platformelor pentru a activa simultan chestionarul pentru toți studenții.

c) Lucrare scrisă sub formă de text introdus pe calculator (întrebări cu răspuns deschis, eseu, subiecte de sinteză, programe rulate pe calculator etc.).

d) Lucrare scrisă de mână de către studenți (text, scheme, ecuații etc.), care să fie scanată (fotografiată) pagină cu pagină, cu telefonul mobil sau cu camera calculatorului și la sfârșit transmise cadrului didactic, spre evaluare, sub formă de fișier PDF sau alte formate uzuale. Pentru scanarea/fotografierea și transmiterea foilor completate cu redactarea răspunsurilor de către studenți, se poate extinde durata evaluării cu până la 30 de minute față de durata ei normală, dacă aceasta s-ar fi desfășurat față în față (adică, de ex., 150 de minute, în loc de 120 minute, cât ar fi durat evaluarea scrisă în mod normal).

e) Examen oral, cu video parțial prin sondaj sau permanent, pentru autentificarea studentului și verificarea corectitudinii desfășurării examinării. Studenții vor fi anunțați în prealabil asupra necesității furnizării, la cererea comisiei de evaluare, a semnalului video pentru autentificarea studentului și/sau înregistrarea examenului. În această situație, cadrele didactice au obligația de a solicita studenților completarea *Formularului nr.2 – Declarație pe propria răspundere privind acceptul înregistrării audio/video a examenului*. Aceasta va fi transmisă cadrului didactic înainte de începerea examinării studentului respectiv.

Cadrul didactic evaluator poate decide ca dialogul să se poarte doar cu un număr fix de studenți (minim 2), permițând conectarea unui nou student numai după ce a fost deconectat un student a cărui evaluare a fost finalizată.

f) Variante combinate ale situațiilor prezentate la punctele a-e.

Pentru a evita pierderea conexiunii la Internet în timpul evaluării, se recomandă atât profesorilor, cât și studenților, realizarea unui Hotspot pe telefonul mobil și conectarea laptop-ului la Internet prin telefonul mobil, în cazul întreruperii conexiunii principale.

Comisia de evaluare va avea în vedere alegerea unitară a modalității de susținere a examenului pentru aceeași disciplină, din cadrul aceluiași program de studii, pe care o vor aduce la cunoștința studenților.

- 3.2 **a)** Cadrele didactice care nu dispun de resursele necesare sau expertiză privind evaluarea on-line se pot adresa, din timp, directorilor de departamente și **Serviciului de Informatică și Comunicații**, dl. Silviu Lofelman - slofelman@yahoo.com, pentru a beneficia de asistență tehnică.
- b)** Studenții vor face toate demersurile necesare pentru a putea participa la evaluarea on-line conform prevederilor prezentei proceduri.
- 3.3 Examenul va avea loc în ziua și la ora stabilită conform programării publicată pe site-ul facultății (www.mecanica.ucv.ro).
- 3.4 Durata examinării on-line este cea anunțată de către Comisia de evaluare și este adusă la cunoștința studenților (cu două săptămâni înainte de data examenului și cu reamintirea duratei examenului înainte de începerea acestuia), atât pentru examenul scris, cât și pentru o evaluare individuală, în cazul examenelor orale. Cadrul didactic/comisia de evaluare poate decide, doar în situații bine justificate (conectare cu întârziere, întrerupere legătură etc.), prelungirea timpului de evaluare. De asemenea, în situații bine argumentate, comisia de evaluare a cunoștințelor poate decide reprogramarea studentului pentru examinarea cu o altă grupă (serie) care susține același examen și în aceeași modalitate tehnică, cu respectarea prevederilor *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților*, în vigoare.
- 3.5 Studenții sunt obligați să aibă la dispoziție carnetul de student și/sau cartea de identitate/pașaport pe tot parcursul examinării.
- 3.6 Fiecare comisie de evaluare este obligată să verifice prezența on-line a studenților/cursanților pe platforma on-line. Neprezentarea studentului la evaluarea on-line echivalează cu nepromovarea examenului, iar studentul se consemnează în catalog cu absență.
- 3.7 Transmiterea subiectelor către studenți se face prin încărcarea fișierelor, de către cadrele didactice evaluatoare pe platforma on-line și, dacă este cazul, ca element de siguranță, ca document atașat la email adresat studenților sau prin utilizarea diverselor opțiuni ale platformelor (de exemplu, Google Classroom, etc.). Transmiterea subiectelor pe email, de către cadrele didactice, se va face la adresele de mail ale studenților, cele oferite de Universitatea din Craiova, sau acestea pot fi încărcate de către cadrul didactic examinator pe platforma "Evidența Studenților" la Secțiunea "Materiale Didactice".
- 3.8 La epuizarea timpului de evaluare, răspunsurile la subiecte, atunci când se constituie ca fișiere, vor fi încărcate de către studenți pe platformă și, dacă este cazul, ca element de siguranță, vor fi transmise către cadrul didactic evaluator, ca document atașat, prin email, în interval de 10 minute, cu confirmare de primire de la cadrul didactic evaluator. Pentru aceste situații se vor folosi adresele de email instituționale, atât ale cadrelor didactice, cât și ale studenților, pentru o verificare suplimentară a identității.
- 3.9 **a)** Cadrul didactic poate refuza primirea și evaluarea unei lucrări dacă studentul nu s-a conformat condițiilor de susținere on-line prevăzute de prezenta procedură. Situația este tratată similar cu eliminarea din examen și va fi consemnată în catalog cu "*Absent*". Studentul aflat în această situație va putea susține examenul/proba de verificare în sesiunile de restanțe programate.
- b)** Pentru asemenea situații, titularul comisiei de evaluare a cunoștințelor va înainta conducerii facultății un referat în care consemnează situațiile concrete apărute în timpul examenului și motivele care au condus la refuzul primirii și evaluării lucrărilor de către comisie.

- 3.10 Fiecare cadru didactic evaluator se va asigura, în funcție de modalitatea de susținere a evaluării și de platforma on-line folosită, de salvarea și păstrarea lucrărilor studenților, cu respectarea prevederilor *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților*, în vigoare.
- 3.11 În cazul în care, în funcție de modalitatea de evaluare on-line comunicată și aprobată, cadrul didactic propune un barem, care stă la baza evaluării lucrărilor, iar acesta va fi afișat, în cel mult 60 minute după finalizarea timpului alocat examenului.
- 3.12 Eventualele contestații cu privire la rezultatele evaluărilor se depun, la secretariatul facultății (prin email), în termen de 24 de ore de la postarea rezultatelor și sunt analizate de o comisie de soluționare a contestațiilor, care le va primi, prin email, de la secretariatele facultăților. Pentru soluționarea contestațiilor se au în vedere prevederile *Regulamentului privind activitatea profesională a studenților*. Rezultatele obținute la examenul oral nu se contestă.
- 3.13 Se recomandă ca cerințele de examinare să reflecte, în mod realist, cantitatea și calitatea materiei predate. Se recomandă ca pachetul minimal (care să asigure o bună promovabilitate) să conțină subiecte/întrebări din materia ce s-a predat studenților “față în față” (primele săptămâni din structura semestrului II al anului universitar 2019-2020).
- 3.14 Situațiile excepționale, ce pot apărea în timpul desfășurării examenului, vor fi comunicate directorului de departament spre soluționare.
- 3.15 Secretariatul facultății va genera cataloagele electronice cu minimum o zi lucrătoare înainte de susținerea colocviilor/examenelor. Cadrele didactice care vor susține activități de evaluare în această perioadă au obligația să introducă și să valideze notele studenților în cataloagele disponibile în “Evidența Studenților”, în termenele stabilite conform metodologiei în vigoare. Până la terminarea sesiunii, cataloagele vor fi listate de către secretariatele facultăților și vor fi semnate de către cadrele didactice examinatoare.
- 3.16 Pentru studiile universitare de doctorat, prezentarea și evaluarea/reevaluarea rapoartelor de progres (pentru studenții doctoranzi din anii I, II și III), de către comisia de îndrumare, se pot efectua în regim online, prin videoconferință.

Decan,
Prof.dr.ing. Dumitru Nicolae

Formular nr. 1- Cerere susținere examen restant

Domnule Decan,

Subsemnatul (a)
student(ă) la Facultatea de Mecanică, ciclul de studii universitare de Licență / Master, vă rog să-mi
aprobați **susținerea examenului restant** la disciplina
....., din anul, semestrul,
examinator domnul (doamna) Prof.dr./Conf.dr./Lect.dr.
la data de

De asemenea, declar că sunt de acord, în măsura în care examenul este susținut audio/video, cu înregistrarea acestuia.

Anexez dovada achitării taxei de restanță

(se va menționat tipul, seria, nr., si data
documentului justificativ)

Date de contact

(se vor completa obligatoriu)

Telefon:

e- mail:

Data,

Semnătura,

Domnului Decan al Facultății de Mecanică

DECLARAȚIE PE PROPRIA RĂSPUNDERE

privind acceptul înregistrării audio/video a examenului

Subsemnatul (a)

student(ă) la Facultatea de Mecanică, ciclul de studii universitare de Licență / Master, declar că sunt de

acord, în măsura în care examenul la disciplina

....., din anul, semestrul,

examinator domnul (doamna) Prof.dr./Conf.dr./Lect.dr.

..... la data de este

susținut audio/video, cu înregistrarea acestuia.

Date de contact

(se vor completa obligatoriu)

Telefon:

e-mail:

Data,

Semnătura,

Modalitatea de examinare on-line

Departamentul:

Nume și prenume cadru didactic:

Semestrul:

I. Studii universitare de licență (învățământ cu frecvență)

| Nr. crt. | Denumire disciplină | Anul și programul de studii | Propunere desfășurare examinare on-line |
|----------|---------------------|-----------------------------|---|
| 4. | | | |
| 5. | | | |
| 6. | | | |

II. Studii universitare de licență (învățământ la distanță)

| Nr. crt. | Denumire disciplină | Anul și programul de studii | Propunere desfășurare examinare on-line |
|----------|---------------------|-----------------------------|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

III. Studii universitare de master

| Nr. crt. | Denumire disciplină | Anul și programul de studii | Propunere desfășurare examinare on-line |
|----------|---------------------|-----------------------------|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Director de departament,

Semnătura,

Cadru didactic,

Semnătura,