



Aprobat în ședința Senatului din data de 07.05.2020

PREȘEDINTE SENAT,

Prof. univ. dr. ing. Gilbert-Rainer Gillich

METODOLOGIE

**privind desfășurarea activității profesionale a studenților
în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau a
suspendării activităților frontale cu studenții**

Cod: M4.4.-01

CAPITOLUL I: Dispoziții generale	2
CAPITOLUL II: Desfășurarea în sistem online a activităților didactice.....	3
CAPITOLUL III: Evaluarea performanțelor profesional-științifice ale studenților în sistem online	5
CAPITOLUL IV: Desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor în sistem online.....	10
CAPITOLUL V: Dispoziții finale	13

CAPITOLUL I: Dispoziții generale

Art. 1

Prezenta Metodologie stabilește cadrul general privind desfășurarea activității profesionale a studenților din Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița, prin definirea de reguli cu privire la organizarea, desfășurarea și finalizarea studiilor în sistem online pe perioada stării de urgență și/sau pe perioada de aplicare a măsurilor de prevenire a infestării cu virusul SARS-CoV-2.

Art. 2

(1) În Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița, desfășurarea în sistem online a activității profesionale a studenților se realizează prin utilizarea platformei educaționale TEAMS, care este o componentă a pachetului de servicii OFFICE 365, pus la dispoziție de către Universitate tuturor cadrelor didactice și studenților săi.

(2) Aplicația TEAMS oferă facilități de:

- ✓ conferință (audio/video), respectiv de interacțiune nemijlocită în mediul online între cadrele didactice și studenții Universității, cu posibilitate de înregistrare a întâlnirilor;
- ✓ partajare a materialelor didactice și a referințelor bibliografice;
- ✓ atribuire de teme către studenți și corectarea facilă a acestora de către cadrele didactice;
- ✓ testarea securizată, evaluări orale online, predarea unor portofolii/proiecte individualizate;
- ✓ derularea de activități colaborative;
- ✓ evidență a participării studenților la activitățile didactice;
- ✓ comunicare scrisă în grup sau individuală (Chat);
- ✓ verificarea identității studenților participanți/examinați prin folosirea adreselor instituționale (primulprenume.nume@student.uem.ro).

și, prin aceasta, suportul tehnic necesar asigurării unui nivel calitativ și de securitate adecvat tuturor activităților didactice realizate online.

Art. 3

Prezenta Metodologie are la bază următoarele acte normative și reglementări:

- ✓ Legea Educației Naționale nr. 1/2011, actualizată;
- ✓ HG 681/2011 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de doctorat;
- ✓ Decretul nr.195 din 16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României;
- ✓ Decretul nr.240 din 14.04.2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României;
- ✓ Hotărârea nr.7 din 11.03.2020 a Comitetului Național pentru Situații de Urgență (CNSSU) privind aprobarea Hotărârii nr.9 a Grupului suport tehnico-științific privind gestionarea bolilor înalt contagioase pe teritoriul României;
- ✓ Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.4020/07.04.2020 privind derogarea de la prevederile legale în domeniul învățământului superior, pe durata stării de urgență pe teritoriul României;
- ✓ Ordonanța de urgență nr. 58/2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ;
- ✓ Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.4206/06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România;
- ✓ Adresele Ministerului Educației și Cercetării nr.8725/17.03.2020, nr.217/GP/01.04.2020;
- ✓ Hotărârile Consiliului de administrație al Universității „Eftimie Murgu” din Reșița nr.4/13

din 11.03.2020, nr.1/15 din 18.03.2020, nr.1/16 din 20.03.2020, nr.2/21 din 08.04.2020 și nr.1/25 din 16.04.2020;

✓ Carta și regulamentele Universității „Eftimie Murgu” din Reșița.

Art. 4

Prevederile prezentei Metodologii se aplică tuturor studenților Universității “Eftimie Murgu” din Reșița, înmatriculați la toate programele de studii de la ciclurile de învățământ de licență, masterat și doctorat, formele de învățământ cu frecvență, cu frecvență redusă și învățământ la distanță.

CAPITOLUL II: Desfășurarea în sistem online a activităților didactice

Art. 5 – Desfășurarea activităților de curs, seminar și activitatea frontală cu studenții și doctoranzii

(1) Pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții, ca măsură de prevenire față de răspândirea pandemiei de COVID-19, **toate activitățile didactice de tip curs, seminar și cele frontale cu studenții și doctoranzii** se vor susține prin **conferință TEAMS**, cu respectarea întocmai a „Programării activităților didactice pentru semestrul II al anului universitar 2019-2020”.

(2) În acest scop, fiecare titular de disciplină, respectiv conducător de doctorat, va crea o ECHIPĂ („TEAM”) pentru grupa/grupele/studentul-doctorand la care susține aceeași disciplină/activitate, prin intermediul căreia va interacționa cu studenții înscriși la disciplina/activitatea în cauză în vederea realizării activităților didactice aferente. În cazul în care seminarul nu este susținut de către titularul de curs, acesta va asigura accesul cadrului didactic, care coordonează activitățile în cauză, la ECHIPA generată pentru disciplină, prin atribuirea calității de „Proprietar”.

(3) Alternativ, se pot crea echipe și pentru grupuri de discipline pentru care există mai mulți titulari.

Art. 6 – Resurse de învățare

(1) Materialele didactice, utilizate pentru evaluarea finală se vor transmite studenților, în format electronic, printabil, **cu cel puțin o lună înainte de desfășurarea examenului**.

(2) Dovada îndeplinirii obligației precizate la Art.6, alin.(1) de către titularii disciplinelor, **la care forma de evaluare este examenul**, se face prin trimiterea către Directorul de departament, prin Email, a unei Declarații (Anexa 1), din care să rezulte univoc data la care s-au pus la dispoziția studenților materialele didactice, utilizate pentru evaluarea finală.

Art. 7 – Desfășurarea activităților practice

(1) În cazul activităților practice, de tip laborator, proiect, practică, lucrări practice, prevăzute în Planurile de învățământ ale programelor de studii din oferta educațională a Universității, cadrele didactice vor utiliza, **pe cât posibil**, metode didactice alternative, **bazate pe interacțiunea virtuală cadru didactic – studenți, prin intermediul aplicației conferință TEAMS**.

(2) Dacă în Fișa disciplinei sunt prevăzute **lucrări/tematici care nu se pot susține prin intermediul aplicației TEAMS**, cadrele didactice pot opta pentru una dintre următoarele două variante de realizare a activităților practice asociate disciplinei:

a) **Înlocuirea/adaptarea lucrărilor/tematicilor din Fișa disciplinei**, care nu se pot realiza prin interacțiune virtuală, cu lucrări/tematici echivalente, care permit utilizarea metodelor didactice alternative bazate pe aplicația TEAMS și care conduc, în mod obligatoriu, la formarea competențelor asumate de către cadrul didactic prin Fișa disciplinei. Răspunderea privind echivalența lucrărilor/tematicilor din punctul de vedere al competențelor revine în totalitate cadrului didactic titular.

În cazul anilor terminali, în vederea respectării dreptului fundamental la educație al studenților Universității „Eftimie Murgu” din Reșița, dacă activitățile practice nu se pot efectua prin metode alternative (online), titularii de disciplină vor proceda, **în mod obligatoriu**, la înlocuirea acestor activități cu alte sarcini realizabile online, care pot conduce la dobândirea competențelor asumate prin Fișa disciplinei.

După adaptarea tematicii pentru activitățile practice la metodele didactice online, Fișa disciplinei se va transmite prin Email Directorului de departament și va fi supusă analizei și aprobării Consiliului departamentului. După aprobare, activitățile practice se vor susține cu respectarea întocmai a „**Programării activităților didactice pentru semestrul II al anului universitar 2019-2020**”, iar cele care nu au fost realizate până la data intrării în vigoare a prezentei Metodologii, se vor recupera până la sfârșitul semestrului în curs. Programul de recuperare va fi stabilit de comun acord de către fiecare cadru didactic și Directorul de departament, urmărindu-se ca în cadrul Programului de recuperare să nu existe suprapuneri.

b) Dacă, din motive obiective, cadrul didactic nu poate organiza activitățile didactice prevăzute în Planul de învățământ în condițiile descrise la Art.7, punctele (1) sau (2), alin.a), titularul de curs poate opta și pentru varianta recuperării acestora **în anul universitar 2020-2021. Această opțiune nu este aplicabilă în cazul disciplinelor prevăzute în Planurile de învățământ la anii terminali.**

(3) În vederea obținerii aprobării pentru recuperarea **în anul universitar 2020-2021**, cadrele didactice coordonatoare ale activităților practice care, din motive întemeiate, nu se pot realiza prin metode alternative, bazate pe aplicația TEAMS, vor înainta Consiliului facultății o **Cerere scrisă** (Anexa 2), în care vor preciza motivul/motivetele pentru care activitățile practice în cauză nu pot fi organizate online și nici nu pot fi înlocuite cu activități echivalente, realizabile online.

(4) Aprobarea **Listei cu disciplinele la care activitățile practice se vor recupera în anul universitar 2020-2021** (Anexa 3), se face de către Consiliul de administrație, cu avizul Consiliului facultății.

(5) Evaluarea finală la disciplinele la care activitățile practice nu au putut fi organizate prin metode educaționale alternative, bazate pe aplicația TEAMS până la finalizarea semestrului II, anul universitar 2019-2020, se va realiza după recuperarea orelor de activități didactice în anul universitar 2020-2021, conform Planurilor de învățământ și al orarelor stabilite la momentul respectiv.

(6) În cazul studenților afectați de situația descrisă la Art.7, alin.(5), promovarea anului universitar nu este condiționată de acumularea creditelor aferente disciplinelor aprobate de Consiliul de administrație (Anexa 2). Aceștia vor promova cu un număr de credite mai mic decât 30 și egal cu:

30 credite obligatorii – nr. de credite aferente disciplinelor din Lista aprobată de Consiliul de administrație (cuprinse în Anexa 2)

Art. 8 – Prezența studenților la activități online și recuperări

(1) Conform Sistemului European de Credite Transferabile, pentru a acumula unități de credit, studentul trebuie să participe la activitățile didactice programate și să efectueze activități individuale de pregătire. În acest sens, studentul are obligația să frecventeze activitățile de instruire (cursuri,

seminarii, laboratoare, activități practice, proiecte) prevăzute în planul de învățământ și contractate de el. **Obligația se menține, în mod identic și în cazul activităților didactice organizate și susținute în sistem online.**

(2) Cadrele didactice vor verifica și reține prin metode adecvate, adaptate metodelor de predare alternative, situația prezenței studenților la activitățile de instruire.

(3) Participarea studenților la activitățile de instruire și rezultatele obținute de aceștia vor fi luate în considerare la evaluările finale cu ponderea prevăzută în *Fișa disciplinei*.

(4) **Ședințele de recuperare a activităților practice** (laborator, proiect, practică, lucrări practice), **care au fost organizate în sistem online** pe parcursul instituirii stării de urgență și/sau a suspendării învățământului frontal, **dar la care studenții au absentat**, se vor recupera, în același sistem (online), de către aceștia conform prevederilor *Regulamentului privind evaluarea, examinarea și notarea performanțelor profesional-științifice ale studenților* (R8), **cu achitarea taxelor de recuperare aplicate de Universitate în anul universitar 2019-2020.**

(5) Activitățile practice care, în perioada 12.03.-08.05.2020, nu au fost organizate în sistem online, dar pot fi susținute prin metode educaționale alternative în condițiile descrise la Art.7, alin. (1) sau alin.(2), lit.a) vor fi recuperate în conferințe TEAMS online, conform unui program de recuperare aprobat de către Directorul de departament, **fără taxă de recuperare.**

(6) Toate activitățile practice, care se vor recupera în anul universitar 2020-2021, la datele stabilite de către cadrele didactice, care coordonează activitățile practice, conform unui **Program de recuperare**, aprobat de către Consiliul departamentului, comunicat Rectoratului și publicat pe pagina Web a facultății, **se vor realiza fără taxă de recuperare.**

Art. 9 – Raportarea activității

(1) Toate cadrele didactice vor raporta Directorilor de departament **lunar, în ultima zi lucrătoare a lunii curente**, activitățile didactice desfășurate pe platforma educațională TEAMS.

(2) Pentru raportare, cadrele didactice vor completa **Fișa individuală de pontaj pentru activitățile didactice desfășurate online**, în formatul aprobat prin HCA nr.1/16 din 20.03.2020 (Anexa 4).

(3) Directorii de departament vor transmite raportările lunare, centralizate, în format electronic, pe adresa de Email rector@uem.ro, în vederea aprobării Fișelor colective de prezență lunare.

(4) Activitățile didactice pentru care nu se va putea face dovada susținerii online pe platforma educațională TEAMS nu vor fi pontate de către Directorii de departament în Fișele colective de prezență. Directorilor de departament le revine întreaga responsabilitate privind corectitudinea celor înscrise în Fișele colective de prezență (document ce stă la baza achitării drepturilor salariale).

CAPITOLUL III: Evaluarea performanțelor profesional-științifice ale studenților în sistem online

Art. 10 – Desfășurarea online a sesiunilor semestriale, sesiunilor de reexaminare și sesiunilor extraordinare

(1) Pe durata stării de urgență și/sau a perioadei de suspendare a activităților didactice frontale, evaluarea studenților se va realiza, **în perioadele prevăzute în Structura anului universitar 2019-2020**, prin metode alternative online, **utilizând platforma TEAMS.**

(2) Este interzisă utilizarea altor aplicații/platforme pentru evaluarea studenților. Dacă se constată încălcarea acestei prevederi, evaluarea va fi anulată și se va reprograma.

(3) În cazul examinărilor scrise, cadrele didactice au obligația ca, înainte de începerea probei, să verifice prezența studenților la examen și să verifice dacă toți studenții prezenți îndeplinesc cerințele pentru a putea participa la evaluarea respectivă. Absenții se vor consemna în Catalogul provizoriu, iar cei care nu îndeplinesc condițiile, vor fi eliminați din grup.

(4) Înainte de data desfășurării evaluării, cadrele didactice au obligația de a posta, în canalul „General” al „Echipei”, situația activității semestriale a studenților, cu precizarea statului fiecărui student, respectiv „ADMIS” sau „NEADMIS” la examinare.

(5) În orice situație, examinare scrisă sau orală, se recomandă ca profesorul să organizeze o simulare a evaluării, în același mod ca în cazul evaluării propriu-zise, cu câteva zile înainte de aceasta, pentru ca studenții să se obișnuiască cu modul de evaluare și să își testeze infrastructura pe care o vor folosi pentru evaluare.

(6) Pentru a evita pierderea conexiunii la Internet în timpul evaluării, se recomandă atât cadrelor didactice, cât și studenților, realizarea unui Hotspot pe telefonul mobil și conectarea laptopului la Internet prin telefonul mobil, în cazul întreruperii conexiunii principale.

Art. 11 – Notarea

(1) Metodele, tipurile și criteriile de evaluare online vor fi cele consemnate în Fișa disciplinei la punctul „10.Evaluare” și comunicate studenților la începutul semestrului II din anul universitar 2019-2020.

(2) Formele de examinare, precum și ponderea acestora în stabilirea notei finale vor fi, pe cât posibil, cele precizate în *Fișa disciplinei*.

(3) Fiind date condițiile speciale de desfășurare a activităților didactice și a evaluărilor, cadrele didactice pot opta pentru modificarea formei de examinare și/sau structurii notei stabilite prin Fișa disciplinei, aprobată la începutul anului universitar. În astfel de situații, **până la data 08.05.2020**, ora 12:00, cadrul didactic va transmite prin Email Directorului de departament Fișa disciplinei modificată, care va fi supusă analizei și aprobării Consiliului departamentului. Aprobarea se transmite cadrului didactic prin Email, până la ora 14:00, de către Directorul de departament. Cadrul didactic va informa cu celeritate studenții.

(4) Rezultatele examinării studenților se reflectă în *note* exprimate numeric (cifre întregi situate pe o scală de la 1 la 10) sau *calificative* exprimate nominal (admis, respins), la fel ca și în cazul evaluărilor prin interacțiune frontală. Cadrele didactice sunt responsabile pentru corectitudinea și echitatea examinării. Rezultatul examenului se comunică studentului prin intermediul platformei TEAMS.

(5) Pentru a se putea prezenta/a fi admiși la evaluarea online în vederea promovării unei discipline de învățământ, studenții trebuie să îndeplinească aceleași condiții ca și în cazul evaluărilor prin interacțiune frontală.

Art. 12 – Tematica examinării

(1) Titularii de discipline au obligația de a aduce la cunoștința studenților tematica definitivă a examenelor online, din care se vor formula subiecte sau/și sarcini (probleme) de examinare. Tematica examenelor trebuie să ofere studenților un ghid util pentru organizarea învățării și pentru autoevaluare.

(2) Potrivit principiului evaluarea trebuie să urmeze predarea, tematica examenelor online trebuie să reflecte conținuturile, care au fost abordate în cadrul activităților didactice de curs, seminar, laborator,

proiect, practică etc. online, la care se pot adăuga și sarcini de învățare prin studiu individual bibliografic.

(3) În plus, pentru activitățile didactice desfășurate online, cadrele didactice au obligația transmiterii către studenți a materialelor de curs utilizate pentru evaluarea finală, în format electronic, cu cel puțin o lună înainte de examen.

Art. 13 - Programarea examenărilor

(1) Examinările se programează, de regulă, pe grupe de studiu. În cazul disciplinelor comune, susținute la mai multe programe de studii, se poate organiza evaluarea simultană a tuturor studenților. Nu se fac diferențieri între modul de examinare al studenților ce obțin aceeași calificare (în ceea ce privește forma de examinare, subiectele, modul de notare etc.). Dacă prima evaluare la o disciplină s-a realizat prin metode online, și următoarele evaluări organizate în anul universitar curent se vor realiza tot online.

(2) Studentul, care, din motive obiective, nu se poate prezenta la examenul programat pentru grupa sa, poate solicita, în scris, printr-o cerere semnată și scanată, transmisă prin Email la secretariatul decanatului/departamentului la care este înmatriculat, înaintea datei de susținere stabilită pentru grupa sa, aprobarea reprogramării susținerii examenului cu o altă grupă, **care are aceeași tematică și același titular de disciplină**, indiferent de forma de învățământ (cu frecvență sau la distanță).

(3) Examinările, de orice formă, se desfășoară între orele 8:00 și 20:00. De regulă, pentru un titular de disciplină nu se programează mai mult de 3 examinări scrise sau 2 examinări orale pe zi.

(4) Ziua și ora susținerii examenelor și colocviilor, precum și cele pentru finalizarea verificărilor pe parcurs se stabilesc de către decanatele facultăților, la propunerea grupelor de studenți, cu avizul cadrelor didactice examinatoare. Programul se stabilește pe grupe și se afișează pe pagina Web cu cel puțin două săptămâni înaintea începerii sesiunilor de examene semestriale.

(5) După obținerea acordului tuturor cadrelor didactice titulare ale disciplinelor prevăzute în Planul de învățământ al grupeii de studenți pentru semestrul II al anului universitar 2019-2020, reprezentantul grupeii va transmite documentul intitulat **Programarea evaluărilor pentru semestrul II al anului universitar 2019-2020** (Anexa 5, <https://uem.ro/examene/>), prin Email, **către secretariatul facultății la care este înmatriculat**. Adresele de Email ale secretariatelor facultăților sunt:

✓ FIM: secretariat_fim@uem.ro;

✓ FSE: secretariat_fse@uem.ro;

✓ FSS: secretariat_fss@uem.ro.

(6) În cazul Departamentului de Învățământ la Distanță (DID) și Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD), programarea evaluărilor se va face de către Directorii de departament, după consultarea titularilor de discipline.

(7) Pentru sesiunile de reexaminări programările se vor afișa pe pagina Web a Universității, în perioadele prevăzute în structura anului universitar în curs.

(8) La programarea examenelor și colocviilor se recomandă ca între două examinări succesive să existe o perioadă de cel puțin două zile.

(9) Examenele de diferență se programează numai în timpul sesiunilor de examinări/reexaminări și se susțin la datele și orele, la care titularul are programate examene.

(10) Studenții restanțieri vor trimite prin Email, către secretariatul facultăților, Departamentului pentru Învățământ la Distanță (DID) sau Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic (DPPD), după caz (FIM: secretariat_fim@uem.ro; FSE: secretariat_fse@uem.ro; FSS: secretariat_fss@uem.ro; DID: secretariat_did@uem.ro; DPPD: secretariat_dppd@uem.ro), până la data de 22.05.2020, o cerere în care menționează examenele pe care doresc să le susțină, urmând ca de la nivelul secretariatelor să fie transmisă, cadrelor didactice titulare, lista studenților restanțieri, care trebuie invitați în ECHIPA aferentă cursului, pentru ca aceștia să poată susține examinarea online.

(11) Pentru desfășurarea evaluărilor, studenții au obligația de a folosi adresele instituționale de Email și de a-și instala aplicația TEAMS pe telefoanele mobile/desktopuri/laptopuri/tablete.

Art. 14 – Comisia de examinare

(1) Examinarea online (verificare pe parcurs, colocviu, examen) se desfășoară cu ajutorul platformei TEAMS, sub conducerea cadrului didactic, care a predat disciplina, asistat de cadrul didactic, care a condus seminariile/laboratoarele/lucrările practice etc. sau de către un alt cadru didactic de specialitate ori cu o specialitate înrudită, comunicat de secretariatul facultății și care va fi invitat de cadrul didactic titular în **ECHIPA aferentă cursului. Se interzice susținerea examinării cu un singur cadru didactic.**

(2) În cazul în care cadrul didactic titular sau asistent nu poate fi prezent la examinare pe motiv de boală, participare la comisii naționale etc., la cererea sa expresă, efectuată în scris către secretariatul facultății/departamentului, acesta va fi înlocuit de către un alt cadru didactic, numit de către Decan/Director DID/Director DPPD. Acesta va avea specializarea similară sau înrudită cu cea a cadrului didactic înlocuit.

Art. 15 – Examinarea orală

(1) **Examinarea orală în sistem online** se va realiza prin videoconferință TEAMS.

(2) Pentru examinarea orală, studenții vor fi invitați să răspundă pe rând, în videoconferință TEAMS, în ordinea și la orele precizate în programarea comunicată studenților, prin platformă TEAMS de către titularul de curs, cu cel puțin 24 de ore înaintea începerii examinării. Se recomandă să fie conectați simultan cel puțin trei studenți în timpul examinării.

(3) Examinarea orală a studenților se efectuează pe baza biletului de examen extras, în mod individual pentru fiecare student, din totalul biletelor întocmite și încărcate, de cadrul didactic titular, sub formă de document word sau pdf, într-un canal dedicat, intitulat „**Bilete examen**”, accesibil doar cadrelor didactice examinatoare (generat cu opțiunea: „*Private – Only accessible to a specific group of people within the team*”).

(4) **Formularea subiectelor trebuie să aibă în vedere faptul că examenele online se susțin în versiunea „open book” („cu cărțile deschise”)**, respectiv în condițiile în care studenții vor avea, în timpul examinării, acces complet la toate materialele didactice și bibliografie. Întrebările/subiectele/problemele incluse pe bilete vor testa abilitatea studenților de a găsi și aplica, analiza, sintetiza, compara și/sau evalua informațiile.

(5) Extragerea biletelor de examen se va realiza în videoconferință TEAMS, în prezența tuturor studenților care participă la evaluare, printr-o metodă care să asigure o abordare transparentă și echitabilă. Se poate utiliza, în acest scop, orice metodă/aplicație, care permite extragerea aleatorie de numere

(Exemplu: <https://www.google.com/search?q=Generate+random+numbers&og=Generate+random+numbers&aqs=chrome..69i57j0l7.16399j0j8&sourceid=chrome&ie=UTF-8>).

(6) Biletele de examen cuprind un număr de **2-4 subiecte**. Stabilirea numărului, complexității și dificultății subiectelor se va face cu luarea în considerare a metodei de evaluare online, care presupune

accesul nelimitat al studenților la bibliografie. Dacă disciplina are prevăzute ore de seminar, se recomandă ca cel puțin unul dintre subiecte să fie o aplicație practică (problemă).

(7) Durata de timp alocată fiecărui student pentru a răspunde la subiectele de pe biletul extras este de maximum 25 minute.

(8) **Pentru evaluarea activităților de practică**, examinarea se va realiza prin transmiterea de către studenți, prin intermediul aplicației TEAMS, a portofoliului/proiectului de practică, care va fi susținut oral de către aceștia la data și ora stabilită în acest scop.

(9) Evaluarea cunoștințelor se face pe baza răspunsului studentului, dat în cadrul videoconferinței TEAMS în fața cadrelor didactice examinatoare. Examinatorii pot adresa candidatului și întrebări suplimentare în vederea evaluării corecte a nivelului de pregătire al acestuia.

(10) Rezultatele examenelor orale se comunică imediat studenților. Nota de promovare este de minim 5. La solicitarea acestora, cadrele didactice au datoria de a le explica criteriile și motivele acordării notelor. **Notele acordate studenților la examenele orale sunt definitive și nu pot fi contestate.**

(11) Nota finală se calculează pe baza formulei precizată în Fișa disciplinei, adusă la cunoștința studenților și se consemnează în **Catalog**. Nota finală se va trece în carnetul de note după reluarea activităților didactice frontale, la solicitarea studentului.

Art. 16 – Examinarea scrisă

(1) Examinarea scrisă online se va efectua pe bază de **test grilă** și/sau **test cu întrebări având răspunsuri scurte**, generate în aplicația FORMS și lansate prin aplicația TEAMS. Dacă disciplina are prevăzute ore de seminar, se recomandă ca cel puțin unul dintre subiecte să fie o aplicație practică (problemă).

(2) Stabilirea numărului, complexității și dificultății întrebărilor se va face cu luarea în considerare a metodei de evaluare online, care presupune accesul nelimitat al studenților la bibliografie pe parcursul evaluării și a specificului disciplinei.

(3) La începerea examenului, cadrele didactice vor informa studenții asupra timpului pe care îl au la dispoziție pentru a răspunde la întrebările/problemele testului, de regulă până la 2 ore.

(4) Cadrul didactic titular va realiza cel puțin două variante ale testului. Extragerea testului, care va fi distribuit studenților, se va realiza în sistem de conferință TEAMS, în prezența tuturor studenților care participă la evaluare, printr-o metodă care să asigure o abordare transparentă și echitabilă. Se poate utiliza, în acest scop, orice metodă/aplicație, care permite extragerea aleatorie de numere (Exemplu:<https://www.google.com/search?q=Generate+random+numbers&oq=Generate+random+numbers&aqs=chrome..69i57j0l7.16399j0j8&sourceid=chrome&ie=UTF-8>).

(5) După extragerea testului, cadrul didactic titular va prezenta, în conferință TEAMS, criteriile de evaluare a lucrărilor. Se recomandă ca, înaintea începerii lucrului, cadrul didactic să întrebe studenții asupra eventualelor neclarități privind subiectele de examen și, după caz, să lămurească neclaritățile respective.

(6) Distribuirea testului către studenți se poate face fie prin partajarea link-ului acestuia, direct din aplicația FORMS, fie prin generarea, în aplicația TEAMS, a unei **TEME (ASSIGNMENT)** cu interval de timp limitat pentru răspuns (max. 2 ore).

(7) Pe toată durata perioadei în care studenții răspund la subiectele cuprinse în testul atribuit **se menține activă conferința TEAMS**, astfel încât studenții să poată adresa cadrelor didactice examinatoare solicitări de clarificare și/sau sprijin tehnic și să le primească în timp util.

(8) Studenții trebuie să remită răspunsurile la întrebările cuprinse în testul de examen până la ora limită stabilită și comunicată acestora la începutul examinării.

(9) În situația, puțin probabilă, în care apar probleme tehnice în legătură cu funcționarea aplicației TEAMS, evaluarea se anulează și se reprogamează la o dată ulterioară, în sesiunea respectivă, cu informarea Decanatului. Pentru conformitate, informarea va fi însoțită de dovada privind problema tehnică intervenită în timpul evaluării (PrintScreen).

(10) Rezultatele examenelor scrise se comunică studenților în termen de cel mult 48 de ore de la momentul desfășurării examenelor respective, prin publicarea acestora pe platforma TEAMS. Nota de promovare este de minim 5.

(11) Nota finală se calculează pe baza formulei definite în ***Fișa disciplinei*** și adusă la cunoștința studenților la începutul semestrului. Nota finală se va trece în carnetul de note după reluarea activităților didactice frontale, la solicitarea studentului.

(12) Studenții, care se consideră subevaluați, pot solicita reevaluarea lucrărilor. În acest caz, cadrul didactic examinator are datoria de a reanaliza lucrarea vizată, prin conferință TEAMS, în prezența cadrului didactic asistent și a studentului și de a explica studentului criteriile și motivele acordării notei, inclusiv de a modifica nota, în cazul în care constată că sesizarea studentului este îndreptățită.

(13) Răspunsurile la teste se păstrează de către cadrul didactic titular timp de un an.

Art. 17 – Consemnarea rezultatelor examinărilor

(1) Cadrele didactice vor ridica **toate** Cataloagele aferente evaluărilor la care participă în sesiunea în curs **în același timp**.

(2) După completare, Cataloagele cu rezultatele la examinări vor fi returnate secretariatului facultății/departamentului în termenul precizat în *Regulamentul privind evaluarea, examinarea și notarea performanțelor profesional-științifice ale studenților (R8)*.

Art. 18 - Contestații

(1) Contestațiile studenților cu privire la modul de notare în cazul examinării scrise se transmit prin Email, de pe adresa instituțională, către secretariatul facultății/DID, în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor. La calculul acestei perioade se iau în considerare numai zilele lucrătoare. În astfel de situații, Decanul facultății/Directorul DID dispune o nouă examinare a lucrării de către o comisie, propusă de Directorul de departament, formată din trei cadre didactice de specialitate, cu respectarea procedurilor de examinare prevăzute la disciplina respectivă. Cadrul didactic titular asistă la reevaluarea lucrării.

(2) În vederea reevaluării lucrării, comisia numită de către Decanul facultății/Directorul DID, împreună cu cadrul didactic titular se întrunește în videoconferință TEAMS.

(3) Răspunsul la contestație trebuie comunicat studentului în maxim 7 zile de la depunerea contestației.

CAPITOLUL IV: Desfășurarea examenelor de finalizare a studiilor în sistem online

Art. 19

(1) Pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții, ca măsură de prevenire față de răspândirea pandemiei de COVID-19, **examenle de finalizare a studiilor** se vor

susține prin **videoconferință TEAMS, înregistrată**, cu respectarea întocmai a „**Structurii anului universitar 2019-2020**”.

(2) Pe perioada stării de urgență și/sau a suspendării activităților frontale cu studenții, ca măsură de prevenire față de răspândirea pandemiei de COVID-19, toate activitățile conexe examenelor de finalizare a studiilor se vor realiza prin metode de comunicare/interacțiune online.

Art. 20 – Tematica lucrărilor de finalizare a studiilor de licență/masterat

(1) În vederea realizării lucrărilor de absolvire a studiilor în condițiile excepționale de distanțare socială și de restricționare a circulației persoanelor, impuse de autorități în vederea reducerii pericolului de răspândire a pandemiei de COVID-19, temele acestora vor fi adaptate, prin renunțarea la cerințele care presupun desfășurarea de activități practice în afara locuinței (cercetări experimentale, studii de piață ce presupun prezența pe teren etc.). Se recomandă ca tematica să cuprindă subiecte cum sunt: definirea aspectelor teoretice ale tematicii abordate, documentare bibliografică privind starea cunoașterii în domeniu, analize critice ale situației actuale, simulări, analize comparative, definirea direcțiilor viitoare de cercetare posibile.

(2) Lucrările trebuie, în mod obligatoriu, să conțină contribuții personale/elemente originale, care să demonstreze capacitatea absolvenților de analiză critică, evaluare și de rezolvare a unor probleme specifice domeniului de pregătire.

(3) În cazurile în care aplicarea prevederilor Art.19, alin.(1) și (2) nu se poate realiza în condițiile menținerii temelor actuale, acestea se pot modifica, la propunerea cadrelor didactice coordonatoare, cu avizul coordonatorilor programelor de studii și aprobarea Consiliului Facultății. Cererile de schimbare a temelor lucrărilor de finalizare a studiilor se înaintează, prin Email, Directorului de departament, până cel târziu la data de **15.05.2020**. Acesta coordonează în continuare procesul de avizare/aprobare și comunicare către solicitanți.

Art. 21 – Înscrierea candidaților pentru examenele de finalizare a studiilor de licență/masterat și depunerea lucrărilor de finalizare a studiilor de licență/masterat

(1) Înscrierea candidaților și depunerea lucrărilor de licență/diplomă, respectiv a disertațiilor, după caz, în perioada de suspendare a activităților frontale, se realizează în sistem online, **conform structurii anului universitar**.

(2) În vederea înscrierii și depunerii lucrărilor de finalizare a studiilor de către studenți, prin metode online, secretarul **Comisiei de finalizare a studiilor** va genera o ECHIPĂ (TEAM) în aplicația TEAMS, în care va înscrie toți absolvenții programului de studii pentru care se organizează examenul și membrii comisiei.

(3) Pentru a asigura accesul membrilor comisiei la lucrările de finalizare a studiilor, secretarul Comisiei de finalizare a studiilor va genera, folosind opțiunea „*Private – Only accessible to a specific group of people within the team*”, un canal denumit „**Lucrări de finalizare a studiilor**”. Canalul va avea astfel acces restricționat, permisiunea de acces fiind acordată numai membrilor Comisiei.

(4) Până la termenul limită de predare a lucrărilor pentru programul de studii respectiv, candidații vor transmite **secretarului comisiei**, prin răspuns la TEMA (ASSIGNMENT) generată de către acesta în aplicația TEAMS:

a) Cererea de înscriere la examenul de finalizare a studiilor de licență/masterat (Anexa 6.a/6.b), semnată de către solicitant și scanată;

b) versiunea finală a lucrării, în forma în care aceasta a fost admisă de cadrul didactic coordonator;

c) **în limba română și engleză/franceză/germană**, următoarele:

- pagina de gardă a lucrării;
- rezumatul lucrării (max. 200 cuvinte);
- 5 cuvinte cheie.

După încheierea perioadei de înscriere, secretarul Comisiei va transmite, prin Email, secretariatului facultății/departamentului Cererile de înscriere la examenul de finalizare a studiilor de licență/masterat (Anexa 6.a/6.b), primite din partea solicitanților. În baza acestora, secretara șefă a facultății/departamentului elaborează și transmite secretarului Comisiei de finalizare a studiilor un tabel nominal cu absolvenții înscriși la examenul de finalizare a studiilor și mediile generale (Anexa 7).

Lucrările de finalizare a studiilor și documentele precizate la alin.(4), lit.c) vor fi încărcate de către secretarul comisiei în canalul „**Lucrări de finalizare a studiilor**”, într-un **folder cu numele studentului**.

După susținerea examenului de finalizare a studiilor, secretarii Comisiilor vor realiza un CD cu informațiile precizate la alin. (4), lit.b) și înregistrările realizate în timpul susținerii lucrărilor, pe care îl vor preda, sub semnătură, coordonatorului compartimentului TIC.

(5) Eliberarea documentelor personale ale absolvenților se face după stingerea tuturor obligațiilor față de Universitate și depunerea, la secretariatul facultății/departamentului a **2 poze color 3/4 pe hârtie fotografică mată** (pe spatele acestora se va scrie numele și prenumele absolventului și vor fi predate într-un plic).

Art. 22 – Susținerea examenelor de finalizare a studiilor de licență/masterat

(1) Programarea nominală a absolvenților pentru susținerea examenului de finalizare a studiilor va fi postată de către secretarul Comisiei în canalul „**General**” al echipei realizate conform prevederilor Art. 20, alin.(1), care este accesibil tuturor membrilor echipei.

(2) În vederea susținerii celor două probe, aferente examenului de licență/diplomă sau respectiv a prezentării și susținerii disertației, absolvenții vor fi invitați pe rând, în ordinea programării, să susțină proba de examinare în videoconferință TEAMS, conform programării.

(3) În cazul **Probei 1 – Evaluarea cunoștințelor fundamentale și de specialitate**, aferentă examenelor de licență/diplomă, absolvenții vor răspunde în videoconferință întrebărilor membrilor comisiei.

(4) Pentru susținerea **Probei 2 – Prezentarea și susținerea lucrării de licență/proiectului de diplomă** sau respectiv pentru **Prezentarea și susținerea disertației**, candidatul va fi invitat să partajeze ecranul telefonului/desktopului/laptopului/tabletei sale în vederea rulării documentului ce susține prezentarea orală a lucrării sale în fața Comisiei. În încheiere, absolvenții vor răspunde în videoconferință întrebărilor membrilor comisiei.

(5) Pentru conformitate, susținerea probelor aferente examenelor de finalizare a studiilor va fi înregistrată și copiată de către secretarul Comisiei pe CD-ul aferent examenului.

Art. 23 – Susținerea examenului de finalizare a Programului de formare psihopedagogică, nivel I și nivel II

(1) În vederea realizării portofoliilor didactice de către absolvenții DPPD, în condițiile excepționale de distanțare socială și de restricționare a circulației persoanelor, impuse de autorități în vederea reducerii pericolului de răspândire a pandemiei de COVID-19, temele acestora pot fi adaptate, prin renunțarea la cerințele care presupun desfășurarea de activități practice în afara locuinței.

(2) Înscrierea candidaților pentru examenele de finalizare a Programului de formare psihopedagogică, nivel I și nivel II, care se organizează pe durata perioadei de suspendare a activităților frontale, se va efectua online, în perioada stabilită de către Senatul universitar, la propunerea Consiliului Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic.

(3) În vederea înscrierii, candidații vor transmite, prin Email, pe adresa secretariat_dppd@uem.ro, în formă scanată, Cererea de înscriere (Anexa 6.c) și toate documentelor aferente, precizate în Cerere. **Cererea trebuie să fie semnată de către solicitant.** La subiectul Emailului, solicitantul va consemna: **”Nume+prenume - Cerere de înscriere la examenul de finalizare a Programului de formare psihopedagogică - nivel I/nivel II”**.

(4) Împreună cu Cererea, candidații vor transmite, **prin același Email**, în format electronic (Word sau Pdf) și lucrarea de finalizare a studiilor (Portofoliul didactic).

(5) Lista cu absolvenții, care au depus Cereri de înscriere conforme și portofoliile didactice se transmit de către secretara șefă a DPPD secretarului Comisiei de examen pentru absolvirea Programelor de formare psihopedagogică, Nivel I sau, respectiv, Nivel II.

(6) În vederea evaluării portofoliilor înaintate de către candidați, secretarul Comisiei de examen va genera o ECHIPĂ (TEAM) în aplicația TEAMS, în care va înscrie toți membrii Comisiei.

(7) Pentru examen, secretarul Comisiei de examen va genera un canal intitulat **„Evaluarea studenților”**, accesibil tuturor membrilor Comisiei de examen, în care va încărca Lista cu studenții înscriși la examenul de finalizare a Programului de formare psihopedagogică și va crea câte un folder pentru fiecare candidat, în care va depune *Dosarul candidatului și Portofoliul didactic* realizat de acesta.

(8) Evaluarea candidaților se realizează în conferință TEAMS, care se va organiza la data și ora stabilită pentru susținerea examenului.

(9) Notele se consemnează în Catalog și se comunică absolvenților prin publicarea pe pagina Web a DPPD, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii probei.

Art. 24 - Susținerea referatelor științifice la Școala Doctorală

Susținerea referatelor științifice se poate face în sistem online, în videoconferință TEAMS. Pentru conformitate, videoconferința se va înregistra integral, pentru fiecare student doctorand examinat în parte și se va transmite Secretariatului Școlii Doctorale, în vederea arhivării.

Art. 25 – Înscrieri

Toate documentele care trebuie realizate de către secretarii de Comisii conform *Metodologiei de organizare și desfășurare a examenelor de finalizare a studiilor de licență și masterat la Universitatea „Eftimie Murgu” din Reșița (Cod: R72)* și respectiv a *Metodologiei de finalizare a programului de formare psihopedagogică, nivel I și nivel II (Cod: M4.3-01)* se vor redacta și în cazul examenelor organizate prin conferință TEAMS și se vor depune, după finalizarea examenului, la secretariatul facultății/Departamentului de Învățământ la Distanță/Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic.

CAPITOLUL V: Dispoziții finale

Art. 26

(1) Prezenta Metodologie se aplică până la ridicarea stării de urgență și/sau ridicarea tuturor măsurilor de prevenire a infestării cu virusul SARS-CoV-2.

(2) Metodologia poate fi adnotată și completată în funcție de evoluțiile viitoare ale situației generate de pandemia de COVID-10 și măsurile adoptate de autoritățile competente.

Art. 27

(1) Prezenta Metodologie a fost avizată de Consiliul de administrație al Universității „Eftimie Murgu” din Reșița în data de 06.05.2020 și aprobată de Senatul Universității „Eftimie Murgu” din Reșița în data de 07.05.2020 și intră în vigoare începând cu ziua aprobării.

(2) Odată cu intrarea în vigoare a prezentei Metodologii și pe întreaga durată de valabilitate a acesteia, se suspendă orice prevederi contrare, existente în regulamentele, metodologiile și procedurile Universității „Eftimie Murgu” din Reșița, aprobate anterior.