



ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA DIN CRAIOVA
FACULTATEA DE HORTICULTURĂ
Str. A.I.Cuza, nr.13, cod 200585, CRAIOVA, DOLJ, România
Tel.: 0251/414541, Fax: 0251/414541; e-mail: fh_secretariat@yahoo.com



PROCEDURA DE DESFĂȘURARE A ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN SISTEM ON-LINE

1. Scopul procedurii

Având în vedere OMEC nr. 4206/06.05.2020 și OUG nr. 58/30.04.2020, în baza hotărârilor Consiliului de administrație nr.14 din 29.04.2020 și a sesiunii 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.

2. Cadrul juridic ce reglementează desfășurarea activităților de evaluare în sistem on-line

- 2.1. Legea Educației Naționale cu modificările și completările ulterioare (1/2011);
- 2.2. OMEC nr. 4206/06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului din România;
- 2.3. OUG nr. 58/30.04.2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ;
- 2.4. OMEC nr. 4020/07.04.2020 privind derogarea de la prevederile legale în domeniul învățământului superior, pe durata stării de urgență pe teritoriul României;
- 2.5. Adresa Ministerului Educației și Cercetării nr. 217/GP/01.04.2020, cu privire la adoptarea de măsuri alternative de susținere a activităților didactice;
- 2.6. 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);
- 2.7. 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”;
- 2.8. Hotărârea conducerii Universității din Craiova din 31.03.2020 cu privire la prelungirea perioadei de suspendare a activității didactice.

3. Organizarea și desfășurarea activităților de evaluare în sistem on-line

3.1. 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 și va fi postată pe site-ul facultății 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.

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

3.3. Comisia de evaluare a rezultatelor învățării este formată din cadrul didactic titular al cursului și cel puțin un asistent.

3.4. Studenții care susțin examene la disciplinele nepromovate din anii de studii anteriori vor solicita susținerea acestora prin transmiterea unei cereri (fotografiată/scanată) la secretariatul Facultății de Horticultură, cu disciplinele la care aceștia doresc să fie examinați, înainte de începerea sesiunii de colocvii/examene. Obligatoriu cererea trebuie să fie însoțită de datele de contact ale studentului (telefon/e-mail) și dovada achitării taxei de restanță/reexaminare. Planificarea examenelor din sesiunile de restanțe se realizează conform „Regulamentului privind activitatea profesională a studenților” și va fi postată pe site-ul facultății.

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

3.6. 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.

3.7. Pe parcursul ultimei săptămâni de activitate didactică, în timpul cursului și/sau al seminarului, cadrele didactice sunt obligate 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.

3.8. Comisiile de examen pot utiliza, ca modalitate de susținere a evaluării on-line, una dintre următoarele variante de examinare:

- a. 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.
- b. Lucrare scrisă sub formă de text introdus pe calculator (întrebări cu răspuns deschis, eseu, subiecte de sinteză, programe rulate pe calculator etc.). În condițiile în care este posibil, cadrele didactice pot solicita o sinteză și pot limita numărul de pagini sau numărul de cuvinte, pentru a evita folosirea de programe speech to text (dictaphone). Lucrare scrisă de mână de către studenți (text, scheme, ecuații etc.), care să fie fotografiată pagină cu pagină și transmisă cadrului didactic, spre evaluare, sub formă de fișier PDF sau alte formate uzuale.
- c. Examen oral, cu video parțial prin sondaj sau permanent, pentru autentificarea studentului și verificarea corectitudinii desfășurării examinării. Cadrul didactic evaluator va înregistra, individual sau pe grupe de studenți, dialogul purtat pe durata evaluării cunoștințelor. Studenții vor fi anunțați asupra obligativității furnizării, la cererea comisiei de evaluare, a semnalului video pentru autentificarea studentului și/sau înregistrarea examenului. 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.
- d. Proiecte individuale sau de echipă, stabilite de comun acord (cadre didactice și studenți), solicitate din timp studenților, transmise și recepționate prin e-mail sau prin intermediul platformei. Acestea vor fi evaluate offline/online de către cadrele didactice.

3.9. 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 aceleiași program de studii, pe care o vor aduce la cunoștința studenților.

3.10. Examenele vor avea loc în ziua și la ora stabilită conform programării publicată pe site-ul facultății.

3.11. Durata examinării on-line este cea anunțată de către Comisia de evaluare și este adusă la cunoștința studenților. 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 regulamentelor privind activitatea didactică pentru studiile universitare de licență și masterat pentru anul universitar 2019-2020.

3.12. La evaluarea cunoștințelor on-line, studenții sunt obligați să aibă la dispoziție carnetul de student și/sau cartea de identitate. La începutul evaluării on-line prin intermediul platformelor on-line cadrul didactic examinator va solicita studentului prezentarea în fața camerei web a C.I. sau transmiterea unei fotografii a C.I. atașată în timpul examinării on-line. Opțional, pentru o mai bună certificare, cadrul didactic poate solicita vizualizarea on-line a întâlnirii pe platforma on-line a studentului prin partajare camera web sau camera telefon.

3.13. 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.

3.14. 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 e-mail cu confirmare de primire de la cadrul didactic evaluator. Pentru aceste situații se vor folosi adresele de e-mail instituționale, atât ale cadrelor didactice, cât și ale studenților.

3.15. 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 regulamentelor în vigoare.

3.16. 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, acesta va fi afișat, pe platformă, în cel mult 60 minute după finalizarea timpului alocat examenului.

3.17. Pentru examenele de licență, în procedura facultății au fost stabilită modalitatea de desfășurare on-line a probei „Cunoștințe fundamentale și de specialitate”.

3.18. 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 secretariatul facultății și vor fi semnate de către cadrele didactice examinatoare.

3.19. 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 on-line, prin videoconferință.

4. Dispoziții finale

4.1. Atunci când situația la nivel național se va modifica și va permite reluarea activităților didactice față în față, prevederile prezentei proceduri își vor înceta valabilitatea.

4.2. Prezenta procedură a fost aprobată de Consiliul Facultății de Horticultură, în ședința din data de 12.05.2020.

DECAN,
Prof.univ.dr.ing. Cosmulescu Sina-Niculina