

UNIVERSITATEA „VALAHIA” DIN TÂRGOVIȘTE



EVALUAREA ONLINE A STUDENȚILOR, STUDENȚILOR-DOCTORANZI, CURSANȚILOR ȘI CERCETĂTORILOR POST-DOCTORALI

COD: PO 07.41

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ

Aprobat Senat:

Prof. univ. dr. Constantin PEHOIU




Responsabilități	Nume, prenume	Funcția	Semnătura	Data
Elaborat	Conf. univ. dr. ing. COANDĂ Henri-George	Prorector – învățământ și asigurarea calității		28.04.2020
Verificat	Prof. univ. dr. DOGARU-ULIERU Valentin	Președinte Comisia 1		14.05.2020
	Lect. univ. dr. MASTACAN Olivian	Președinte Comisia 2		
Avizat	Conf. univ. dr. GORGHIU Laura-Monica	Rector – Președinte Comisie de Monitorizare		11.05.2020


EDIȚIA: 1

REVIZIA: 0 1 2 3 4 5

Prezenta procedură a fost avizată în ședința Comisiei de monitorizare din data 11.05.2020 și a fost aprobată în ședința Senatului universitar din data de 14.05.2020. Prezenta procedura intră în vigoare pe data aprobării de către Senatul universitar.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.41	
	EVALUAREA ONLINE A STUDENȚILOR, STUDENȚILOR-DOCTORANZI, CURSANȚILOR ȘI CERCETĂTORILOR POST-DOCTORALI	Pag./Total pag.	2/10
		Data	28.04.2020
		Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3 4 5

Pagina de gardă.....	1
Cuprins.....	2
Scop.....	3
Domeniu de aplicare.....	3
Documente de referință	3
Definiții și abrevieri	3
Descrierea procedurii	4
Responsabilități	6
Informații documentate.....	7
Anexe.....	7
Formular evidență modificări.....	8
Listă de difuzare.....	9
Formular analiză.....	10

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.41	
	EVALUAREA ONLINE A STUDENȚILOR, STUDENȚILOR-DOCTORANZI, CURSANȚILOR ȘI CERCETĂTORILOR POST-DOCTORALI	Pag./Total pag.	3/10
		Data	28.04.2020
	Ediție/Revizie	<u>1</u> / 0 1 2 3 4 5	

1. SCOP

Procedura descrie modul de organizare și desfășurare a activităților de evaluare, în sistem online, în cadrul UVT.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică la nivelul programelor de studiu din cadrul UVT pentru toate formele de evaluare (*examene/colocvii/verificări*) pentru studenții ciclurilor de licență, master și doctorat respectiv cursanților DPPD în sesiunile de examene și refacere de credite prevăzute în structura anului universitar, sau pentru studenții-doctoranzii / post-doctorali care susțin raportul de progres al cercetării, în principal pentru anul universitar 2019-2020, pe perioada stării de urgență, a stării de alertă sau în alte situații excepționale prevăzute de lege sau aprobate de Senatul universitar.

3. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- O.M. nr. 4020/07.04.2020 – Ordin privind derogarea de la prevederile legale în domeniul învățământului în domeniul învățământului superior, pe durata stării de urgență pe teritoriul României.
- O.G. 58/29.04.2020 - Ordonanța de urgență privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ
- Regulamentul privind examinarea și notarea studenților.
- OM nr. 4026/6.05.2020 – Ordin privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România
- Carta universității


4. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

4.1 Definiții

- Document electronic - fișier digital care permite afișare și tipărire.
- *Semnare document electronic* – tipărire document electronic, semnare document tipărit și scanare pentru reconversie în format electronic sau inserție imagine semnătură în fișier document electronic.

4.2 Abrevieri

UVT	Universitatea Valahia din Târgoviște
O.M.	Ordinul Ministrului
CF	Consiliul Facultății
IOSUD	Instituție Organizatoare de Studii de Doctorat
CSUD	Consiliul Studiilor Universitare de Doctorat
DPPD	Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
CDPPD	Consiliul Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.41	
	EVALUAREA ONLINE A STUDENȚILOR, STUDENȚILOR-DOCTORANZI, CURSANȚILOR ȘI CERCETĂTORILOR POST-DOCTORALI	Pag./Total pag.	4/10
		Data	28.04.2020
		Ediție/Revizie	<u>1</u> / <u>0</u> 1 2 3 4 5

5. DESCRIEREA PROCEDURII


5.1. Considerații generale

Pentru toate formele de evaluare se pot utiliza: platforma Moodle a UVT (sau echivalente, inclusiv email, utilizate în perioada stării de urgență) și unul din instrumentele de videoconferință agreate de cadrul didactic evaluator. Recomandăm Microsoft Teams, Cisco Webex Meetings, Zoom, Google Meet, Skype.


- 5.1.1. Cadrul didactic titular de curs prin consultare cu responsabilii activităților de seminar/laborator/proiect stabilește modalitatea de evaluare, adaptată noului context. Recomandăm metode alternative de evaluare: teste pe platforma Moodle (sau echivalente), evaluări orale online, predarea de teme de casă/teste de capitole de curs/referate de laborator etc. prin încărcare pe platforma Moodle (sau echivalente) și/sau expediere prin email. Oricare altă variantă identificată de cadrul didactic este valabilă, cât timp standardele academice sunt asigurate.
- 5.1.2. Studenții care nu dispun de condițiile tehnice necesare evaluării agreate vor informa titularul de disciplină (cu minim 24 de ore înaintea evaluării), acesta urmând să ofere modalități alternative de examinare.

5.2. Implementare

- 5.2.1. Cadrul didactic titular de disciplină împreună cu responsabilii activităților de seminar/laborator/proiect vor încărca pe platforma Moodle (sau echivalente) și/sau vor expedia prin e-mail toate materialele și informațiile necesare studentului/cursantului pentru a învăța și a se informa. Soluția utilizată trebuie să permită studenților accesul la informațiile necesare învățării și evaluării.
- 5.2.2. Cadrul didactic titular va face o analiză a modului de evaluare din fișa disciplinei și va păstra acele metode care se potrivesc evaluării online respectiv va identifica acele metode noi care urmează să fie implementate. Este recomandabil ca acestea să fie prezentate și discutate cu studenții identificându-se problemele care ar putea apărea și soluțiile pentru rezolvarea acestora. Orice variantă identificată este valabilă, cât timp standardele academice sunt asigurate. Profesorii titulari de curs, împreună cu titularii de seminar/laborator/proiect, pot propune modificări punctuale ale fișelor disciplinelor. Modificările vor fi avizate de Consiliul Departamentului sau, după caz, de directorul Școlii Doctorale.
- 5.2.3. Propunerile privind metodele de evaluare se vor expedia de către cadrul didactic titular directorului de departament, prin email. Directorul le centralizează și le supune aprobării Consiliului Facultății. În cazul DPPD, propunerile vor fi aprobate de către CDPPD.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.41	
	EVALUAREA ONLINE A STUDENȚILOR, STUDENȚILOR-DOCTORANZI, CURSANȚILOR ȘI CERCETĂTORILOR POST-DOCTORALI	Pag./Total pag.	5/10
		Data	28.04.2020
		Ediție/Revizie	<u>1</u> / 0 1 2 3 4 5

- 5.2.4. Șeful de grupă/doctorandul înaintează, prin email, secretariatului facultății/IOSUD/DPPD tabelul cu datele de examen (dată și oră), intermediind în prealabil consultarea asupra acestui subiect între titularul de disciplină și studenți. Aceste date sunt verificate cu privire la respectarea reglementărilor interne și se vor posta pe site-ul facultății.
- 5.2.5. Pentru verificarea identității studenților examinați, cadrul didactic și titularii de seminar/laborator/proiect pot solicita prezentarea unui act de indentitate (carte de identitate, legitimația de student/cursant etc.) în cazul interacțiunii video, sau folosirea unei adrese instituționale, în cazul examenelor care nu folosesc interacțiunea video.
- 5.2.6. Studenții restanțieri sau cei care au de susținut examene de diferență vor trimite la secretariat, prin email, o cerere în care menționează examenele pe care doresc să le susțină. Cererea este însoțită de dovada plății realizate online.
- 5.2.7. Pentru proiecte/teme de casă/referate de laborator/teste de capitol studenții vor încărca aceste documente pe platforma Moodle (sau echivalente) sau le vor expedia prin email până la data stabilită de titularul disciplinei.
- 5.2.8. Pentru examenul scris, se poate utiliza oricare dintre metodele anterior precizate. Trebuie aleasă cea mai bună variantă, existând limitări pentru fiecare dintre platforme. Este responsabilitatea cadrelor didactice care asigură supravegherea examinării cu privire la respectarea elementelor de integritate pe parcursul desfășurării online a acestei evaluări, conform Codului de etică și deontologie profesională universitară al UVT.
- 5.2.9. Pentru evaluările orale, se va utiliza un instrument de videoconferință, evaluarea fiind individuală, cu fiecare student/cursant. Este responsabilitatea cadrelor didactice care asigură supravegherea examinării cu privire la respectarea elementelor de integritate pe parcursul desfășurării online a acestei evaluări, conform Codului de etică și deontologie profesională universitară al UVT.
- 5.2.10. În situațiile în care din considerente tehnice (conexiune la Internet necorespunzătoare, lipsa unui dispozitiv care să suporte o conexiune audio/video decentă sau oricare din soluțiile de videoconferință agreate etc.) studentul/cursantul apreciază că se va afla în imposibilitatea de a susține evaluarea (*anunțând aceste aspecte cu minim 24h înainte de ora evaluării*), facultatea va permite utilizarea resurselor sale într-o sală special amenajată pentru astfel de cazuri, studentul/cursantul având datoria să se prezinte la evaluare în locația indicată, conform orarului de examinare.

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.41	
	EVALUAREA ONLINE A STUDENȚILOR, STUDENȚILOR-DOCTORANZI, CURSANȚILOR ȘI CERCETĂTORILOR POST-DOCTORALI	Pag./Total pag.	6/10
		Data	28.04.2020
		Ediție/Revizie	<u>1</u> / 0 1 2 3 4 5

5.2.11. Dacă pe parcursul evaluării online condițiile tehnice devin inadecvate (calitate slabă semnal audio/video, conexiune la servere imposibilă etc.) evaluatorii pot decide reprogramarea evaluării la o dată ulterioară, cu acordul conducerii facultății, pentru zona din procesul de evaluare care nu s-a putut valida.

5.3. Implementare pentru susținerea rapoartelor de cercetare în Școli Doctorale

5.3.1. Studentul expediază prin email cererea completată de susținere a raportului de progres al cercetării spre conducătorul științific, acesta o înaintează spre directorul Școlii Doctorale care la rândul său o înaintează spre secretariatul IOSUD. La fiecare pas se va utiliza una dintre cele două variante de semnare a documentului.

5.3.2. Programarea datei de susținere a raportului de cercetare se realizează de către conducătorul lucrării, cu aprobarea directorului școlii doctorale și a directorului CSUD. Se va preciza platforma de videoconferință utilizată.

5.3.3. În ziua și la ora stabilite președintele comisiei de evaluare deschide o sesiune de lucru prin intermediul uneia dintre platformele de videoconferință agreate și pentru care a distribuit anterior link-ul sau cheia de alăturare în conferință a membrilor comisiei și a studentului doctorand.

5.3.4. Studentul doctorand/post-doctorand va prezenta raportul de progres al cercetării prin partajarea ecranului și va răspunde întrebărilor comisiei.

5.3.5. În urma deliberării, comisia semnează procesul verbal acesta fiind expediat de președintele comisiei spre secretariat IOSUD. În document se va introduce mețiunea – *Întocmit online*.

5.3.6. Dacă pe parcursul evaluării online condițiile tehnice devin inadecvate (calitate slabă semnal audio/video, conexiune la servere imposibilă etc.) comisia poate decide reprogramarea evaluării la o dată ulterioară, cu acordul directorului școlii doctorale.

6. RESPONSABILITĂȚI

Prorector – Învățăământ și Asigurarea Calității


- răspunde de aplicarea prezentei proceduri;
- coordonează procesul de evaluare online.

Decan facultate/Director DPPD

- răspunde de asigurarea condițiilor tehnice și sanitare pentru sala de examen amenajată în facultate și avizează, după caz, reprogramările examenelor;

Consiliul facultății

- aprobă metodele de evaluare online primite dinspre departamente;

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ	Cod document PO 07.41	
	EVALUAREA ONLINE A STUDENȚILOR, STUDENȚILOR-DOCTORANZI, CURSANȚILOR ȘI CERCETĂTORILOR POST-DOCTORALI	Pag./Total pag.	7/10
		Data	28.04.2020
		Ediție/Revizie	<u>1</u> / 0 1 2 3 4 5

Consiliul departamentului/Consiliul DPPD

- avizează modificările metodelor de evaluare în fișele disciplinelor corespunzătoare;

Director de Departament

- centralizează și avizează metodele de evaluare online;
- răspunde de desfășurarea activităților de evaluare.

Titular disciplină

- propune metode de evaluare online;
- planifică evaluarea online și, după caz, reprogramările evaluărilor online;
- elaborează subiecte;
- examinează studenții individual sau în grup;
- completează catalogul electronic.

Secretariat facultate/IOSUD/DPPD

- răspunde de centralizarea datelor de evaluare și asigură informarea titularilor de disciplină (cu două zile înainte) asupra cererilor de restanțe/diferențe;
- verifică completarea cataloagelor electronice.
- verifică raportul comisiei (IOSUD)


Președinte comisie îndrumare raport de progres al cercetării

- răspunde de buna organizare a ședinței de susținere a raportului de cercetare;
- completează și depune la secretariatul IOSUD procesul verbal.

7. INFORMAȚII DOCUMENTATE

Cod formular	Denumirea documentului	Elaborare	Aprobare	Nr. exemplare	Păstrare/ Perioada de păstrare	Arhivare/ Perioada de arhivare
-	Centralizator date susținere evaluări/specializare	Responsabil de an	Cadre didactice	1	Cf. Legislației în vigoare	Cf. Legislației în vigoare
-	Cerere de reexaminare	Student/Cursant	-	1	Cf. Legislației în vigoare	Cf. Legislației în vigoare
-	Centralizator discipline și metode de evaluare	Director departament	Consiliul facultății	1	Cf. Legislației în vigoare	Cf. Legislației în vigoare
-	Extras proces verbal sedință CF pentru aprobare metode de evaluare online	Decan	-	1	Cf. Legislației în vigoare	Cf. Legislației în vigoare
-	Listă planificare evaluări	Secretariat	-	1	Cf. Legislației în vigoare	Cf. Legislației în vigoare
-	Listă programare evaluări online individuale	Cadru didactic titular	-	1	Cf. Legislației în vigoare	Cf. Legislației în vigoare
F356.2012	Cerere susținere raport de progres	Doctorand	Director SD Director CSUD	1	Cf. Legislației în vigoare	Cf. Legislației în vigoare
F357.2012	Proces verbal susținere raport cercetare	Comisie de îndrumare	-	1	Cf. Legislației în vigoare	Cf. Legislației în vigoare

8. ANEXE

	PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ		Cod document PO 07.41	
	EVALUAREA ONLINE A STUDENȚILOR, STUDENȚILOR-DOCTORANȚI, CURSANȚILOR ȘI CERCETĂTORILOR POST-DOCTORALI		Pag./Total pag.	8/10
			Data	28.04.2020
			Ediție/Revizie	<u>1</u> / 0 1 2 3 4 5

FORMULAR EVIDENȚĂ MODIFICĂRI

Nr. crt.	Ediția	Data ediției	Revizia	Data reviziei	Cap./ Pag./ Parag.	Descriere modificare	Semnătura persoanei care a avizat modificarea procedurii
1.	1	28.04.2020	-	-	-	Elaborare inițială	