



Universitatea
„George Bacovia” din Bacău

MANUAL DE PROCEDURI

Cod document: PO-

Titlu: **DESFĂȘURAREA ONLINE A EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR
STUDENȚILOR/CURSAȘILOR PENTRU SEMESTRUL II AL ANULUI
UNIVERSITAR 2019-2020**

Ediția: I

Data: 07.05.2020

Pagini: 7

APROBAT

RECTOR – Conf. univ. Dr. Andrei Octavian Paraschivescu

DESFĂȘURAREA ONLINE A EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR STUDENȚILOR/CURSAȘILOR PENTRU SEMESTRUL II AL ANULUI UNIVERSITAR 2019-2020

PO – 23

VERSIUNEA 01

VERIFICAT

Conf. univ. Dr. Mihai Florin Căprioară

ELABORAT

Lect. univ. Dr. Ovidiu Bontaș

EXEMPLAR NR.....

EVIDENȚA MODIFICĂRIILOR

Revizia	1	2	3	4	5
Nr. pag.					
Data					
LS					



Universitatea
„George Bacovia” din Bacău

MANUAL DE PROCEDURI

Cod document: PO-01

Titlu: **DEFĂȘURAREA ONLINE A EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR
STUDENȚILOR/CURSANȚILOR PENTRU SEMESTRUL II AL ANULUI
UNIVERSITAR 2019-2020**

Ediția: I

Data: 07.05.2020

Pagini: 7

LISTA DE DIFUZARE A DOCUMENTULUI

Rector	
Responsabil managementul calității	
Decan	
Directorii departamentelor	
Secretar șef	
Secretar facultate	

CUPRINS

Capitol	Titlu
1.	Scop
2.	Domeniu de aplicare
3.	Definiții și prescurtări
4.	Documente de referință
5.	Procedura

1. SCOP

Scopul acestei proceduri este de a asigura desfășurarea , în condiții optime și unitare, a procesului de evaluare semestrială online a studenților în cadrul Universității ”George Bacovia” din Bacău.

2. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică la nivelul Facultății și Departamentului Didactic și de Cercetare de către Decan și de către Directorul de departament pentru desfășurarea procesului de monitorizare a activităților didactice desfășurate în cadru UGB, indiferent de ciclul de pregătire profesională a studenților / cursanților (programe de studii universitare de licență, master și programe de studii postuniversitare) și de forma de învățământ.

3. DEFINIȚII ȘI PRESCURTĂRI

3.1 Definiții

Pentru scopurile acestei proceduri se aplică termenii și definițiile din Manualul Calității al UGB, Capitolul 3.

3.2 Prescurtări

Pentru scopurile acestei proceduri se aplică prescurtările din Manualul Calității al UGB, Capitolul 3.

4. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

4.1 SR EN ISO 9000:2015 Sisteme de management al calității. Principii fundamentale și vocabular.

4.2 SR EN ISO 9001:2015 Sisteme de management al calității. Cerințe.

4.3 SR EN ISO 9004:2018 Sisteme de management al calității. Linii directoare pentru îmbunătățirea performanței.

4.4 OU 75/2005 privind Asigurarea calității educației aprobată prin Legea 87/2006

4.5 H.G. nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă a standardelor de referință și aliste indicatorilor de performanță a Agenției Române de Asigurare a Calității în învățământul superior.

4.6 Regulamente și reglementări ale UGB.

4.7 MC – Manualul Calității al UGB.

4.8 Carta Universității.

4.9 Codul etic al UGB

4.10 OMEC nr. 4135 / 21.04.2020.

4.11 O.M. nr. 4206/06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România;

4.12 Propunerile online făcute de personalul academic din cadrul Universității „George Bacovia” din Bacău;

4.13 Consultarea conducerii Facultății de Științe Economice, Juridice și Administrative din cadrul Universității „George Bacovia” din Bacău, s-a elaborat prezentul Ghid.

5. PROCEDURA

- 5.1.** Secretariatul va verifica, în perioada 7 – 15 mai a.c., validitatea și completitudinea informațiilor cu privire la datele de contact ale studenților/cursanților. În acest sens, vor fi folosite email-urile furnizate și se va solicita studenților să confirme primirea email-ului și să transmită numărul de telefon la care pot fi contactați, precum și tipul și disponibilitatea resurselor informatice necesare evaluării online (laptop, PC, telefon mobil – smart phone).
- 5.2.** Persoanele angajate în cadrul secretariatului facultății, care gestionează formațiile de studiu de la un program de studiu de licență/mater, se vor asigura că toți studenții înmatriculați la acel program de studiu apar în lista grupei de email și că toți studenții au luat la cunoștință de modalitatea de evaluare online a cunoștințelor. Eventualele completări și corecții vor fi transmise secretarului șef pentru operarea lor în UMS.
- 5.3.** Studenții care susțin examene la disciplinele nepromovate din anii de studii anteriori vor fi constituiți în grupe distincte de maxim 10 studenți. Listele de email vor fi transmise președintelui comisiei de evaluare de către persoanele angajate în cadrul secretariatului facultății, care gestionează programele de studiu de la un program de studiu licență/master, pentru a conecta studenții la platforma online, prin transmiterea acestora a conținutului aferent disciplinei, în scopul accesului la subiectele de examen, la momentul susținerii evaluării.
- 5.4.** Pentru desfășurarea în bune condiții a procesului de evaluare semestrială online a studenților în cadrul Universității ”George Bacovia” din Bacău, cadrele didactice vor utiliza aplicația “Google Classroom” din cadrul pachetului de servicii, “Google for Education”.
- 5.5.** În timpul evaluării, se interzice membrilor comisiei de evaluare a cunoștințelor studenților folosirea de platforme necunoscute (neutilizate în timpul activităților didactice de către cadrele didactice) sau inaccesibile studenților, precum și utilizarea altor platforme decât cele anunțate, în prealabil, pe www.ugb.ro.
- 5.6.** Transmiterea prin email sau încărcarea pe “Google Classroom”, de către cadrele didactice titulare de disciplină, a tuturor materialelor de curs/seminar/lucrări practice care trebuie studiate de către studenți în vederea evaluării cunoștințelor se va face, obligatoriu, cu cel puțin o lună înainte de data susținerii examenului, respectiv în prima săptămână a lunii mai, pentru probele de verificare.
Directorul de departament va verifica încărcarea pe platforma “Google Classroom”, de către cadrele didactice titulare de disciplină, a tuturor materialelor de curs/seminar/lucrări practice care trebuie studiate de către studenți în vederea evaluării cunoștințelor, în termenul prevăzut mai sus.
- 5.7.** Pentru activitățile didactice desfășurate în ultimele patru săptămâni, pe lângă materialele încărcate anterior, cadrele didactice, titulare de disciplină, pot încărca materiale didactice suplimentare, chiar dacă perioada de până la examen este mai mică de 30 zile.

5.8. Cadrele didactice care au desfășurat activități de seminar/lucrări practice au obligația să comunice studenților și cadrului didactic/președintelui comisiei de evaluare, până la începutul sesiunii, rezultatele evaluărilor din timpul semestrului, cu respectarea prevederilor din Fișa disciplinei.

5.9. 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 și să le prezinte acestora modalitatea de desfășurare a procesului de evaluare a cunoștințelor, inclusiv prin realizarea unor simulări.

5.10. Comisiile de evaluare, în concordanță cu prevederile Fișelor de disciplină, au obligația de a asigura uniformitatea desfășurării procesului de evaluare la nivelul unei discipline, prin utilizarea, ca modalitate de susținere a evaluării online, a unei dintre următoarele variante de examinare:

- a) proiecte individuale sau de echipă, stabilite de comun acord (cadre didactice și studenți), solicitate din timp studenților, transmise și recepționate prin email sau prin intermediul platformei;
- 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 premutări 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.). 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) ce permit introducerea de volume mari de text, din care cadrul didactic să identifice și să aleagă textul care se încadrează în răspunsul la subiectele de examen.
- d) 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.
- e) 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, 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.

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 cu două săptămâni înainte de finalizarea activităților didactice.

5.11. Cadrele didactice care nu dispun de resursele necesare sau expertiză privind evaluarea online se pot adresa, din timp, departamentelor de specialitate, pentru programarea online în laboratoarele din UGB, unde vor beneficia de asistență tehnică.

Studentii vor face toate demersurile necesare pentru a fi prezenți la evaluarea online conform prevederilor prezentei proceduri.

5.12. Examenele scrise /online vor avea loc în ziua și la ora stabilită de comun acord, de către cadrele didactice și studenți, conform programării și se publică la avizierul electronic al facultății.

5.13. Cu cel puțin două săptămâni înainte de finalizarea activităților didactice, fiecare cadru didactic este obligat să anunțe pe platforma “Google Classroom” data și ora examenului, precum și modalitatea de susținere a evaluării online și durata acesteia. Programarea inițială poate fi modificată doar în condiții foarte bine justificate, de către cadrul didactic titular, cu aprobarea directorului de departament și a decanului și de comun acord cu studenții.

5.14. Durata examinării online este fermă, fiind cea anunțată de către Comisia de evaluare și este adusă la cunoștința studenților (cu două săptămâni înainte de data examenului și cu reamintirea înainte de începerea acesteia), 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 grup (serie) care susține același examen și în aceeași modalitate tehnică, cu respectarea prevederilor regulamentelor privind activitatea didactică pentru studiile universitare de licență și mater pentru anul universitar 2019 – 2020.

5.15. La evaluarea cunoștințelor online, studenții sunt obligați să aibă la dispoziție carnetul de student și/sau cartea de identitate. Pe parcursul evaluării, cadrul didactic verifică identitatea studenților prezenți la examen (în condițiile în care se folosesc alte platforme decât “Google Classroom”).

5.16. La începutul examenului, fiecare cadru didactic/comisie de evaluare are obligația să verifice prezența online a studenților/cursanților pe platforma “Google Classroom” (unde se înregistrează automat prezența, chiar dacă ulterior se utilizează o altă platformă online). Neprezentarea studentului la evaluarea online echivalează cu nepromovarea examenului, iar studentul se consemnează în catalog cu absență.

5.17. Transmiterea subiectelor către studenți se face prin încărcarea fișierelor, de către cadrele didactice evaluatoare pe platforma “Google Classroom” și, dacă este cazul, ca element de siguranță, ca document atașat la e-mail adresat studenților sau prin utilizarea diverselor opțiuni ale platformelor. Transmiterea subiectelor pe e-mail, de către cadrele didactice, se va face la adresele studenților.

5.18. 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, în interval de 5 minute, 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, pentru o verificare suplimentară a identității.

- 5.19.** Cadrul didactic poate refuza primirea și evaluarea unei lucrări dacă studentul nu s-a conformat condițiilor de susținere online 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 reprogramare.
Pentru asemenea situații, cadrul didactic/președintele comisiei de evaluare a cunoștințelor va înaintea 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 cadrul didactic/comisie.
- 5.20.** Fiecare cadru didactic evaluator se va asigura, în funcție de modalitatea de susținere a evaluării și de platforma online folosită, de salvarea și păstrarea lucrărilor studenților, cu respectarea prevederilor regulamentelor privind activitatea didactică pentru studiile universitare de licență master și postuniversitare pentru anul universitar 2019 – 2020.
- 5.21.** Eventualele contestații cu privire la rezultatele evaluărilor se depun, la secretariatul facultății (prin e-mail), în termen de 24 ore de la anunțarea rezultatelor și sunt analizate de comisia de soluționare a contestațiilor, care le va primi, prin e-mail, de la secretariatul facultății. Pentru soluționarea contestațiilor se au în vedere prevederile Regulamentului privind activitatea didactică pentru studii universitare de licență/master/cursuri postuniversitare în vigoare.
- 5.22.** Cadrul didactic titular/Comisiile de evaluare sunt obligate să ia toate măsurile pentru ca dificultatea subiectelor utilizate pentru evaluarea studenților să reflecte, în mod realist, cantitatea și calitatea materiei predate la disciplinele respective.
- 5.23.** Evaluarea la disciplina ”*Practica de specialitate*” se face online. În cazul în care, studentul nu deține adeverința/convenția de practică, semnate și ștampilate de instituția parteneră, acesta poate prezenta, la examen, o confirmare scrisă de la tutorele alocat de partenerul de practică, prin e-mail, a efectuării stagiului de practică, în care se menționează numărul de ore prevăzut în Fișa disciplinei. Dacă studentul nu a putut efectua ”*Practica de specialitate*” în perioada prevăzută din motive impuse de starea de urgență poate susține, fără taxă, examenul la această disciplină în sesiunea de restanțe programată în septembrie.
- 5.24.** Prevederile cuprinse în capitolele *Evaluarea cunoștințelor* din regulamentele privind activitatea didactică pentru studiile de licență/master/cusuri postuniversitare pentru anul universitar 2019 – 2020 rămân valabile numai în măsura în care sunt aplicabile sistemului de evaluare online.