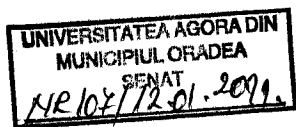


din data de 11.01.2021



PROCEDURĂ PRIVIND
ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ÎN FORMAT ONLINE
A ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A STUDENȚILOR
ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE JURIDICE ȘI ADMINISTRATIVE
DIN UAO

I. DISPOZIȚII GENERALE

(1) Prezenta procedură stabilește, în baza ”Procedurii de organizare și desfășurare în format online a activităților de evaluare a studenților în cadrul UAO”, aprobată de Senatul UAO în ședința de Senat din 12.05.2020, modificată și actualizată în ședința de Senat din data de 12.01.2021, cu respectarea calității actului didactic și cu asumarea răspunderii publice, modalitățile de organizare și desfășurare a tuturor formelor de evaluare aferente planurilor de învățământ a studenților înmatriculați la studii universitare de licență și masterat, învățământ cu frecvență, din cadrul Universității Agora din municipiul Oradea (UAO), Facultatea de Științe Juridice și Administrative (FSJA), în condițiile suspendării activităților didactice față în față și până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, în actualul context epidemiologic.

(2) Scopul acestei proceduri este de a asigura desfășurarea, în condiții optime și unitare, a procesului de evaluare online a tuturor studenților în cadrul FSJA-UAO.

II. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE

Art. 1

1. În conformitate cu precizările Ordinul MEC nr. 5.650/2020 și MS nr. 1.670/2020 privind modificarea Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului sănătății nr. 5.487/1.494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2; în baza prevederilor art. 136, 137, 138, 143, 144 și ale art. 300 din Legea educației naționale nr. 1/2011. Având în vedere infrastructura din

universității, activitățile de evaluare a studenților se pot desfășura și online, în baza prezentei proceduri aprobate de către Consiliul Facultății, cu respectarea ”Procedurii de organizare și desfășurare în format online a activităților de evaluare a studenților în carul UAO” aprobată de Senatul UAO.

Art. 2

Fiecare titular de disciplină poate opta pentru varianta cea mai bună/accesibilă/potrivită profilului disciplinei predate. Cadrul didactic poate reconfigura, acolo unde este cazul, fișele disciplinelor în scopul adaptării activităților didactice, inclusiv examinarea la distanță impusă de starea actuală.

Art.3

Transmiterea materialelor de curs, în format electronic, utilizate pentru evaluarea finală, se va face conform fișei disciplinei. Materia pentru examenele semestriale va fi constituită atât din ceea ce a fost predat față în față cât și din ceea ce a fost predat prin activități de curs și seminar desfășurate în sistem online, cu toate modificările și ajustările (modificări de conținut didactic, adaptări ale instrumentelor sau metodelor de evaluare), făcute de titularii de disciplină în Fișa disciplinei. Titularul de disciplină are obligația să facă cunoscute studenților toate modificările care au fost operate în fișa disciplinei și să o trimită în timp util spre publicare pe pagina web a universității.

Art.4

Studenții vor fi informați, cu privire la examenele desfășurate online printr-un anunț transmis în prealabil acestora (avizier/site/email), care trebuie să conțină toate elementele necesare (date de ordin tehnic, informații privind modalitățile de evaluare, alte informații necesare) desfășurării lor în condiții optime.

Art. 5

Când se consideră necesar, examenele online pot fi precedate de simulări, prin care să se verifice îndeplinirea condițiilor (conexiuni internet, timp alocat examinării, programarea studenților pe grupe etc.) în care se vor desfășura.

Art. 6

Având în vedere resursele tehnice disponibile din Facultatea de Științe Juridice și Administrative din UAO, precum și aspectele care țin de securitatea examenului, inclusiv sub aspectul validării identităților studenților participanți, opțiunile de examinare vor fi:

- a) Examen on-line scris instrumentat și gestionat în platforma Moodle a Universității Agora;
- b) Examen on-line scris gestionat prin intermediul poștei electronice de pe

domeniul @univagora.ro

c) Examen on-line oral instrumentat și gestionat în platforma Zoom prin intermediul contului privat de Zoom al Universității Agora.

Art. 7

Cadrele didactice (titulare sau asociate) trebuie să transmită Secretariatului facultății, până la o dată stabilită de Decanatul Facultății, lista cu opțiunile de examinare semestriale alese pentru sesiunea de examene (inclusiv măriri, restanțe, refaceri, diferențe), pentru a fi aprobate în Consiliul Facultății.

Art. 8

Dacă se optează pentru varianta *examen on-line scris în platforma Moodle*, atunci cadrele didactice (titulare sau asociate) vor putea să instrumenteze și să gestioneze examenul având la dispoziție două activități de evaluare:

1) Examen on-line scris organizat ca "Temă de lucru"

a) Această variantă presupune ca la data și ora stabilită a examenului profesorul afișează în cadrul cursului pe care îl conduce în platforma Moodle subiectele de examen, iar la momentul programat de finalizare a examenului studentul încarcă în platformă rezolvarea subiectelor de examen.

b) Profesorul se va asigura că studenții nu au întâmpinat probleme tehnice de logare, conexiune internet oferind, dacă este nevoie, studenților și opțiunea alternativă de încărcare a subiectelor prin intermediul poștei electronice de e-mail de pe domeniul @univagora.ro specificând, în acest caz, un interval orar de maxim o jumătate de oră după terminarea subiectelor pentru acest demers alternativ.

c) Profesorul va nota în termen de 48 de ore lucrările încărcate de fiecare student și va afișa nota acordată în platformă

2) Examen on-line scris organizat ca "Test"

a) Această variantă presupune ca la data și ora stabilită a examenului profesorul afișează și deschide "Testul de examen" în cadrul cursului pe care îl conduce în platforma Moodle. Testul va fi programat cu durata de timp stabilită de profesor și va poate să conțină două tipuri de itemi: itemi cu alegere multiplă și itemi de tip eseu. Itemii cu alegere multiplă vor avea cel puțin două variante de răspuns și un singur răspuns corect. Numărul itemilor trebuie să fie corelat cu obiectivele și durata evaluării. Durata evaluării va fi de cel puțin 1 oră și maxim 2 ore.

b) Dacă profesorul alcătuiește subiectele utilizând și itemi de tip eseu, atunci în termen de 48 ore va corecta răspunsurile încărcate sau redactate de către studenți și va afișa

nota acordată în platformă.

c) Profesorul se va asigura că studenții nu au întâmpinat probleme tehnice de logare, conexiune internet oferind, dacă este nevoie, studenților și opțiunea alternativă de încărcare a subiectelor prin intermediul poștei electronice de e-mail de pe domeniul @univagora.ro specificând, în acest caz, un interval orar de maxim o jumătate de oră după terminarea subiectelor pentru acest demers alternativ.

Art.9.

Dacă se optează pentru varianta *examen on-line scris gestionat prin intermediul poștei electronice (e-mail)* de pe domeniul @univagora.ro, atunci cadrele didactice (titulare sau asociate) vor putea să instrumenteze și să gestioneze examenul respectând următoarele condiții de organizare a evaluării:

a) La ora programată de începere a examenului cadrul didactic va trimite email studenților care sunt supuși evaluării cu: tema referatului, eseului sau proiectului sau cu grila de evaluare cu itemi și timpul alocat rezolvării subiectului.

b) Studentul va avea la dispoziție un număr limitat de ore (minim 1 oră – maxim 2 ore) să trimită lucrarea pe email.

c) Lucrarea va fi trimisă cadrului didactic ca răspuns (email reply) la emailul primit de la acesta. În CC (carbon copy-copie de informare) va fi trecută și adresa de examene online gestionată de secretariatul facultății – online.fsja@univagora.ro.

d) Rezultatele evaluării vor fi transmise secretariatului facultății în termen de 72 ore de la finalizarea timpului de trimitere a lucrării în format pdf/scan, semnate și datate sau pot fi depuse la sediul universității.

Art. 10

Pentru a preîntâmpina tendința de a da răspunsuri la subiecte direct din curs subiectele formulate de către cadrele didactice vor presupune abordări sintetice sau aplicații ale cunoștințelor teoretice la cazuri concrete, obiectivul fiind acela de a stimula facultatea de judecată și creativitatea studentului și nu reproducerea unui conținut didactic.

Art. 11

Examenele orale (sistem videoconferință), desfășurate în prezența profesorului titular de disciplină și a profesorului asistent, se vor desfășura în *platforma Zoom* prin intermediul contului de Zoom al Universității. Examenul oral trebuie să fie înregistrat integral și să respecte condiția co-prezenței în videoconferință a cel puțin 3 studenți.

Art.12

După desfășurarea evaluării, rezultatele vor fi transmise în format electronic către

secretariat, semnate și datate sau pot fi depuse la sediul universității și vor fi aduse la cunoștință studenților prin intermediul comunicării online.

Art.13

Eventualele contestații la examenele desfășurate online vor fi transmise în format pdf/scanat, semnate și datate pe email la adresa online.fsja@univagora.ro. Contestațiile se vor putea depune și personal la secretariat la sediul universității în maxim 24 de ore după anunțarea rezultatelor de către cadrul didactic evaluator, dacă este cazul.

Art. 14

(1) În vederea respectării prevederilor Regulamentului UE 216/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, studenții trebuie să își exprime în prealabil acordul cu privire la înregistrarea audio/video a examenelor și să îl transmită scanat prin e-mail secretariatului facultății și cadrului didactic.

(2) Cadrul didactic examinator are obligația de a se asigura că sunt întrunite toate condițiile pentru o bună desfășurare a examenului.

Art.15

Studenții care, din motive obiective, nu pot participa la examenele online trebuie să anunțe acest lucru în prealabil, în termenul stabilit de către facultate, precizând cauzele care îi împiedică să participe.

Art. 16

În cazul constatării existenței unor studenți, care nu au mijloacele tehnice de accesare a platformelor și instrumentelor electronice utilizate, titularii de disciplină pot oferi variante alternative de examinare a respectivilor studenți, care vor fi transmise acestora.

Art. 17

(1) Activitățile didactice de tipul laboratoare, proiecte, practică de specialitate etc., care impun interacțiunea „față în față”, vor fi recuperate în sistem modular, intensiv, după încetarea stării de urgență și a eventualelor consecințe care decurg din aceasta, în condițiile legislației în vigoare la momentul respectiv.

(2) Evaluarea la disciplina Educație fizică se va face online. Cadrul didactic va pregăti materiale video cu antrenamente și exerciții fizice, care vor fi puse la dispoziția studenților. Pentru a promova disciplina Educație Fizică și a obține creditelor aferente, studenții vor pune în practică aceste antrenamente la domiciliu.

(3) Evaluarea la disciplina Practică de specialitate se va face online. Pentru a promova disciplina Practică de specialitate și a obține creditelor aferente, studenții vor

transmite dosarul de practică (ce va conține în mod obligatoriu adeverința și convenția de practică) în format electronic, scanat, cadrului didactic conform cerințelor acestuia, urmând ca acesta să fie predat și în format tipărit, după eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort.

Art. 18

Pe parcursul ultimei săptămâni de activitate didactică, în timpul cursului și/sau seminarului, cadrele didactice sunt obligate să comunice cu studenții, să le ofere îndrumare și să le prezinte acestora modalitatea de desfășurare a procesului de evaluare a cunoștințelor și durata acesteia, inclusiv prin realizarea unor simulări.

Art. 19

La începutul lunii septembrie a fiecărui an, pe baza unui calendar aprobat de către Consiliul de Administrație, va fi organizată o sesiune specială de examene, dedicată studenților care nu au putut să-și finalizeze situația școlară la finalul semestrului al doilea din cauza problemelor legate de accesul la Internet, deținerea echipamentelor necesare conectării la Internet, lipsa accesului la sursele de documentare în vederea elaborării diferitelor proiecte, lucrări practice etc.

III. DISPOZIȚII FINALE

Art. 20

Prezenta procedură se aplică pe perioada stării de alertă și a eventualelor consecințe care decurg din aceasta, până la eliminarea restricțiilor privind adunările publice de către autoritățile de resort, pentru toate tipurile de evaluări (curențe, restanțe, refaceri, diferențe etc.), care se desfășoară în perioada respectivă.

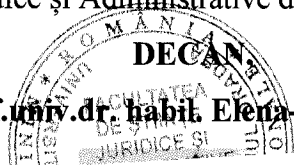
Art. 21

Prezenta procedură se completează cu prevederile "Procedurii de organizare și desfășurare în format online a activităților de evaluare a studenților în cadrul UAO", aprobată de Senatul UAO în ședința de Senat din 12.05.2020, modificată și actualizată în ședința de Senat din 12.01.2021.

Art. 22

Prezenta procedură a fost aprobată în ședința Consiliului Facultății de Științe Juridice și Administrative din data de 12.05.2020.

Prof.univ.dr. habil. Elena-Ana Iancu



Avizat juridic,

