


<p>UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI</p>  <p>FACULTATEA DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ</p>	<p>PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ privind</p> <p>DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN REGIM ON-LINE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2019-2020 ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ</p> <p>COD: PO-FSEFI-08</p>	<p>Ediția 1</p> <p>Revizia 0</p> <p>Nr. de ex.2</p> <p>Nr. Pagini: 12</p> <p>Exemplar nr.1</p>
---	--	--


AVIZAT
în data de 04.05.2020

APROBAT,
În ședința Consiliului FSEFI
din data de 05.05.2020

DECAN
Conf. univ.dr. Julien Leonard FLEANCU

PROCEDURĂ
privind
**DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN REGIM ON-
LINE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2019-2020 ÎN CADRUL
FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI
INFORMATICĂ**

COD: PO-FSEFI-08

	Procedură operațională privind DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN REGIM ON-LINE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2019-2020 ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ COD: PO-FSEFI-08	Ediția 1 Revizia 0
---	--	---

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI

Elemente privind responsabilități/operațiuni	Responsabili cu elaborarea/verificarea ediției	FUNCȚIA	DATA	SEMNĂTURA
1.	2.	3.	4.	5.
Elaborare	Lect. univ. dr. Alina TRUȚĂ	Prodecan FSEFI		
Verificare	Lect. univ. dr. Gabriel BRATU	Prodecan FSEFI		
Avizare	Conf. univ. dr. Leonard Fleancu	Decan FSEFI		
Aviz juridic	Elena Mateescu	Consilier Juridic		

2. INDICATORUL APROBĂRILOR ȘI AL REVIZIILOR


Nr. crt.	Revizia / Data aplicării	Numărul capitolului și paginilor revizuite	Conținutul modificării	Nume și prenume			
				Elaborat	Verificat	Avizat	Aprobat

3. SCOP

Procedura stabilește modalitățile de desfășurare a activităților de evaluare finale și finalizare a studiilor, în regim *on-line*, pentru programele de studii din Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică, cu respectarea procesului didactic, a integrității academice și cu asumarea răspunderii publice.

Prezenta procedură de lucru se utilizează pentru:

- Cunoașterea, respectarea și aplicarea modalităților de desfășurare a activităților de evaluare finale și finalizare a studiilor, în regim *on-line* la Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică;
- Evaluarea modului în care se desfășoară activităților de evaluare finale și finalizare a studiilor, în regim *on-line*, constituind document de referință.

	Procedură operațională privind DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN REGIM ON-LINE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2019-2020 ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ COD: PO-FSEFI-08	Ediția 1 Revizia 0
---	--	-------------------------------

4. DOMENIU DE APLICARE

Procedura se aplică în FACULTATEA DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ tuturor celor care participă la desfășurarea programelor de studii.

5. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

5.1 Externe

- Legea Educației Naționale nr 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr.404/2006, privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat.
- OM 3235/10.02.2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență;
- OM 3928/2005 privind asigurarea calității serviciilor educaționale în instituțiile de învățământ superior;
- Metodologia de evaluare externă, standardele, standardele de referință și lista indicatorilor de performanță a ARACIS;
- Decretul nr.195/2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României
- Decretul nr.240/2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României
- Hotărârea nr.7/2020 a Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență (CNSSU);
- Ordinul Ministrului educației și Cercetării nr. 4020/07.04.2020.
- Ordonanța de urgență nr. 58/2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ

5.2. Interne

- Hotărârile Senatului Universității din Pitești;
- Hotărârile Consiliului de Administrație al Universității din Pitești;
- Regulamentul privind examinarea și notarea studenților – REG-CMCPU-09;
- Hotărârile Consiliului Facultății de Științe, Educație Fizică și Informatică.
- METODOLOGIE privind DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN REGIM ON-LINE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2019-2020 LA UNIVERSITATEA DIN PITEȘTI

6.DEFINIȚII ȘI ABREVIERI


UPIT – Universitatea din Pitești;

FSEFI - Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică

CF - Consiliul Facultății

CEAC-F - comisia de evaluare și asigurare a calității la nivelul facultății

RCD - responsabil calitate la nivelul departamentului

	Procedură operațională privind DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN REGIM ON-LINE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2019-2020 ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ COD: PO-FSEFI-08	Ediția 1 Revizia 0
---	--	---

DAMK- Departamentul Aistență Medicală și Kinetoterapie
DEFS - Departamentul Educație Fizică și Sport
DIMSIA - Departamentul Ingineria Mediului și Științe Inginerești Aplicate
DMI - Departamentul Matematică Informatică
DSN - Departamentul Științe ale Naturii.
E – examen;
C – colocviu;
V – verificare.

7. DESCRIEREA ACTIVITĂȚII

7.1. Generalități


Procesul de învățământ se desfășoară după principii, reguli, regulamente, metodologii și proceduri care urmăresc asigurarea calității învățământului în Facultatea de Științe, Educație fizică și Informatică din cadrul UPIT. Cadrele didactice care desfășoară activități de curs, seminar, laborator, proiect, lucrări practice pot fi titulare sau asociate, în condițiile legii. În cadrul fiecărei discipline se cuantifică activități de: curs (C), seminar (S), laborator/lucrări practice (L/LP), evaluare pe parcurs și evaluare finală (examen, colocviu, verificare - E, C, V).

7.2. Descrierea activității

7.2.1 Prezenta procedura operațională se aplică la nivelul tuturor programelor de studii din cadrul FSEFI pentru activitățile de evaluare (examene/colocvii/verificări), pentru anul universitar 2019-2020, semestrul al II-lea. Procedura se poate aplica, dacă situația o va impune, și în alte perioade de timp, funcție de reglementările în vigoare.

7.2.2 Cadrul didactic titular de disciplină împreună cu responsabilul activităților de seminar/laborator/proiect au obligația de a încărca pe platforma e-learning a UPIT toate materialele și informațiile necesare studentului pentru a învăța și a se informa, oferind astfel o zonă de acces transparentă tuturor studenților. Aceste informații pot fi transmise și prin orice altă modalitate de comunicare on-line acceptată de studenți (ZOOM, Skype, Google Meeting, Google Clasroom, e-mail, etc), urmând să se verifice că informația a ajuns la fiecare dintre cei interesați.

7.2.3 Cadrul didactic titular de disciplină, prin consultare cu responsabilul de seminar/laborator/proiect, stabilește modalitatea de evaluare conform fișei disciplinei (scris sau oral). Se recomandă următoarele instrumente de evaluare, cu respectarea standardelor academice de calitate: teste pe platforma electronică, evaluări orale on-line, evaluare în scris în regim on-line, referate sau eseuri transmise pe cale electronică (platforma e-learning, e-mail, etc. cu confirmarea primirii documentului de către cadrul didactic), efectuare de activități practice prin care să poată fi evaluate abilitățile dobândite pentru discipline vocaționale (educație fizică și sport, muzică, etc.).

	Procedură operațională privind DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN REGIM ON-LINE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2019-2020 ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ COD: PO-FSEFI-08	Ediția 1 Revizia 0
---	--	-------------------------------

7.2.4 În cazul în care varianta de evaluare aleasă nu coincide cu cea precizată în fișa disciplinei, cadrul didactic are posibilitatea de a modifica fișa și de a o prezenta spre aprobare directorului de departament. Modalitatea de evaluare aleasă trebuie comunicată studenților.

7.2.5 Planificarea susținerii evaluărilor finale este făcută de șefii de grupă ai anilor de studii, de comun acord cu cadrul didactic titular de disciplină, prin completarea formularului prezentat în Anexa 1 (formular F01- REG-DSG-03) cu respectarea următoarelor reguli:

- evaluările finale pentru examene și colocvii se programează pe grupe de studii;
- între evaluările finale ale fiecărei grupe de studii trebuie să existe o perioadă liberă de cel puțin două zile (exceptând zilele de examen);
- planificarea trebuie să acopere întreaga perioadă a sesiunii.

7.2.6 Șeful de grupă trimite prin e-mail formularul completat către îndrumătorul de an, adăugând în CC cadrele didactice ale căror examene sunt prevăzute în formular; îndrumătorul de an verifică corectitudinea întocmirii formularului, îl semnează electronic și transmite forma finală către secretariatul facultății.

7.2.7 Secretariatul întocmește programul de desfășurare a sesiunii, pe ani și grupe de studii, respectiv pe zile (Anexa 2). Programul se aduce la cunoștința studenților cu cel puțin o săptămână înaintea începerii sesiunii, prin afișare la avizierul facultății și publicare pe site-ul facultății.

7.2.8 Pentru sesiunea de refacere evaluări finale, programarea examenelor va fi realizată de către secretariat de comun acord cu cadrul didactic titular de curs și va fi comunicată studenților în timp util prin publicare pe site-ul facultății.

7.2.9 Pentru orice probă de evaluare online, cadrul didactic titular va păstra dovezile care să ateste desfășurarea sesiunii respective de evaluare.

7.2.10 Nota atribuită de cadrele didactice în urma fiecărei evaluări trebuie comunicată individual studenților.


7.2.11 Indiferent de forma de evaluare, studenții vor confirma prezența la evaluare, astfel:

(1) pentru evaluarea scrisă fiecare student va transmite înaintea evaluării (într-un interval de timp stabilit de profesor și la o adresă indicată) poza cu carnetul de student (pagina care conține fotografia și numărul de înmatriculare) sau CI în cazul în care a pierdut carnetul de student.

(2) pentru evaluarea orală fiecare student va prezenta carnetul de student (pagina care conține fotografia și numărul de înmatriculare) sau CI în cazul în care a pierdut carnetul de student.

7.2.12 Indiferent de forma de evaluare, fiecare student va transmite înaintea evaluării, într-un interval de timp stabilit de profesor și la o adresă indicată, Declarația pe propria răspundere (Anexa 3) completată, datată și semnată olograf, în format pdf sau jpg.

7.2.13 Evaluarea prin probă scrisă (cu timp limitat de lucru):

	Procedură operațională privind DEFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN REGIM ON-LINE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2019-2020 ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ COD: PO-FSEFI-08	Ediția 1 Revizia 0
---	---	-------------------------------

- (1) **Defășurarea evaluărilor scrise:** un cadru didactic va elabora minim 2 variante de subiecte și va distribui studenților varianta aleasă, conform catalogului.
- (2) **Timpul acordat** evaluării on-line prin probă scrisă din momentul transmiterii subiectului va fi stabilit de cadrul didactic titular de disciplină și comunicat studenților în momentul transmiterii subiectelor.
- (3) La expirarea timpului de lucru, studenții transmit lucrările la **adresa indicată de profesor pe varianta de subiect**. Depășirea timpului alocat pentru rezolvarea subiectului, atrage după sine depunerea studentului.
- (4) **Comunicarea rezultatelor evaluării și contestarea rezultatelor:** profesorul va aduce la cunoștința studenților evaluați rezultatele obținute, în termen de maxim 48 ore de la data susținerii evaluării.
- (5) **Rezultatele vor fi transmise individual**, în aceeași modalitate aleasă pentru transmiterea subiectelor, către fiecare student.

7.2.14. Evaluarea prin examinare orală:


- (1) **Defășurarea evaluărilor orale** se face prin înregistrarea evaluării pe o platforma aleasă de profesor, prin prezența în același timp a minim 3 studenți. Studenții vor fi programați anterior de către cadrul didactic.
- (2) **Timpul acordat evaluării** este de minim 10, maxim 15 minute pentru fiecare student.
- (3) **Comunicarea rezultatelor evaluării și contestarea rezultatelor:** cadrul didactic va aduce la cunoștința fiecărui student evaluat rezultatul obținut, la finalul sesiunii video.

7.2.15 Rezultatele fiecărei probe de concurs se comunică de către cadrul didactic evaluator, în termen de cel mult 48 de ore de la data susținerii acesteia, în mod direct fiecărui student în parte, în conformitate cu prevederile GDPR (<https://www.upit.ro/ro/protectia-datelor-personale>).

7.2.16 Contestații

- (1) Se pot formula contestații numai pentru probele scrise.
- (2) Eventualele contestații privind rezultatele unei probe se depun prin posta electronică la secretariatul facultății în termen de 24 de ore de la comunicarea rezultatelor și se rezolvă în timp de 48 de ore de la data depunerii, de către Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor. Deciziile comisiilor de analiză și soluționare a contestațiilor sunt definitive. Rezultatele obținute la probele orale, de aptitudini sportive sau artistice nu pot fi contestate.
- (3) Comisia de analiză și soluționare a contestațiilor este propusă de decan, numită prin decizia Rectorului Universității din Pitești și este formată din cadre didactice din specialitatea probei contestate, dar care nu au participat în comisia de susținere a probei respective.
- (4) Conform legii, membrii comisiei de analiză și soluționare a contestațiilor nu se pot afla, cu cei examinați sau între ei, în relație de soți, afini și rude până la gradul al III-lea inclusiv.

7.2.17 În situația în care un candidat nu poate accesa, din diverse motive, platforma pe care se susțin examenele sau întâmpină probleme tehnice legate de conexiunea la Internet, comisia de evaluare poate

	Procedură operațională privind DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN REGIM ON-LINE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2019-2020 ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ COD: PO-FSEFI-08	Ediția 1 Revizia 0
---	--	---

decide, la solicitarea acestuia, asupra reprogramării studentului în condițiile respectării prevederilor legate de desfășurare a examenului (perioadă, comisie etc.).

8. RESPONSABILITĂȚI

Conducerile facultăților, precum și directorii de departamente au obligația comunicării prezentei procedurii operaționale tuturor cadrelor didactice și tuturor studenților din universitate.

Prezenta procedură operațională va fi dusă la îndeplinire de către conducerile facultăților, conducerile departamentelor, secretariatele facultăților, de către toate cadrele didactice din universitate și de către toți studenții înmatriculați în anul universitar 2019-2020 la Universitatea din Pitești.

Directorul de departament și cadrele didactice: răspund pentru buna desfășurare a procesului de evaluare, în regim *on-line*.

Studentul are obligația de a participa la activitățile de învățare și evaluare on-line stabilite de cadrele didactice și de a transmite Anexa 1.

Secretariatul Facultății asigură respectarea prezentei proceduri.

9. ANEXE ȘI FORMULARE

Anexa 1. Formular programarea evaluărilor finale

Anexa 2. Planificarea evaluărilor finale

Anexa 3. Declarație pe propria răspundere


Dispoziții finale

Prezenta procedură a fost dezbătută și aprobată în ședința Consiliului Facultății de Științe, Educație Fizică și Informatică din data de 05.05.2020

FACULTATEA
PROGRAMUL DE STUDII.....
Anul de studii.....

PLANIFICAREA EVALUĂRILOR FINALE
din sesiunea de vară a anului universitar 2019 – 2020

Nr. crt.	Denumirea disciplinei	Cadrul didactic titular de disciplină	Cadrul didactic asistent la examen	Grupa	Data evaluării	Forma de evaluare online (Scris /Oral/Practic)
1						
2						
3						
4						
5						

	Procedură operațională privind DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN REGIM ON-LINE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2019-2020 ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ COD: PO-FSEFI-08	Ediția 1 Revizia 0
---	--	-------------------------------

Anexa 3

Universitatea din Pitești
Facultatea de Științe, Educație fizică și Informatică
Departamentul Științe ale naturii
Anul de studiu.....
Disciplina.....

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a) student (ă) la Facultatea de Științe, Educație fizică și Informatică din cadrul Universității din Pitești, domiciliat (ă) în str. nr., bloc scara etaj apart., sector/judet, posesor al CI, seria nr. eliberat de la data de

Cunoscând dispozițiile articolului 292 Cod penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie răspundere următoarele:

- voi respecta cerințele de securitate pe durata desfășurării oricărei evaluări on-line.
- nu este permisă prezența altor persoane în locul de susținere a evaluării.


Încălcarea acestor reguli reprezintă abateri care sunt sancționate conform Regulamentelor Universității, corelate cu legislația din învățământul universitar.

Mă angajez să depun prezenta anexă în format original, la secretariatul facultății, la revenirea în activitate.

Data,


Semnătura declarant*,

*declarantul certifică prin semnătură olograf

	Procedură operațională privind DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN REGIM ON-LINE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2019-2020 ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ COD: PO-FSEFI-08	Ediția 1 Revizia 0
---	--	-------------------------------

10. LISTA DE DIFUZARE

Nr. crt.	Departament/ Compartiment	Nume prenume	Data primirii	Semnătură	Data retragerii	Semnătură
1.	Membri DAMK					
2.	Membri DEFS					
3.	Membri DIMSIA					
4.	Membri DMI					
5.	Membri DSN					
6.	Secretariatul FSEFI					
	Pagina WEB FSEFI					

	Procedură operațională privind DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE ÎN REGIM ON-LINE ÎN ANUL UNIVERSITAR 2019-2020 ÎN CADRUL FACULTĂȚII DE ȘTIINȚE, EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI INFORMATICĂ COD: PO-FSEFI-08	Ediția 1 Revizia 0
---	--	-------------------------------

11. CUPRINS

Nr. crt.	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
	Pagina de gardă	1
1.	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției	2
2.	Indicatorul aprobărilor și al reviziilor	2
3.	Scop	2
4.	Domeniu de aplicare	3
5.	Documente de referință	3
6.	Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură	3
7.	Descrierea activității	4
8.	Responsabilități	7
9.	Anexe și formulare	7
10.	Anexa 1	8
11.	Anexa 2	9
12.	Anexa 3	10
13.	Lista de difuzare	11
14.	Cuprins	12