

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU



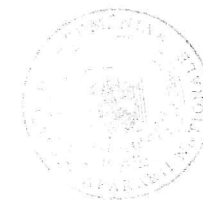
**REGULAMENTUL PRIVIND DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE
ASISTATE PRIN COMUNICAȚII ELECTRONICE
LA DISTANȚĂ (ON-LINE)
PENTRU CICLURILE DE LICENȚĂ ȘI MASTER
ÎN ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU**

 Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”
Sibiu, 2020

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU



**REGULAMENTUL PRIVIND DESFĂȘURAREA
ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE
ASISTATE PRIN COMUNICAȚII ELECTRONICE
LA DISTANȚĂ (ON-LINE)
PENTRU CICLURILE DE LICENȚĂ ȘI MASTER
ÎN ACADEMIA FORȚELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU**



 Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”
Sibiu, 2020

ŞEFUL COLECTIVULUI DE ELABORARE:

– Col.conf.univ.dr. Marius MILANDRU

COLECTIVUL DE ELABORARE:

- Col.conf.univ.dr. Dumitru IANCU
- Col.conf.univ.dr. Lucian ISPAS
- Col.conf.univ.dr. Nicolae MORO
- Lt.col.conf.univ.dr. Paul TUDORACHE
- Pcc Livia DOICAN

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAŢIONALE
ACADEMIA FORŢELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU



DISPOZIŢIE

PENTRU APROBAREA
REGULAMENTULUI PRIVIND DESFĂŞURAREA ACTIVITĂŢILOR
DIDACTICE ASISTATE PRIN COMUNICAŢII ELECTRONICE
LA DISTANŢĂ (ON-LINE) PENTRU CICLURILE
DE LICENŢĂ ŞI MASTER ÎN ACADEMIA FORŢELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORŢELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU,

în baza prevederilor art. 25 alin. (7) şi (8) din *Legea nr. 187/2020* pentru completarea *Legii educaţiei naţionale nr. 1/2011*, cu modificările şi completările ulterioare şi ale *Hotărârii Senatului Universitar nr. 566 din 22.09.2020*,

emite prezenta dispoziţie:

Art. 1. Se aprobă *Regulamentul privind desfăşurarea activităţilor didactice asistate prin comunicaţii electronice la distanţă (on-line) pentru ciclurile de licenţă şi master în Academia Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu*, care intră în vigoare la data de 02.11.2020.

Art. 2. Documentul va fi tipărit la Editura Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu” şi difuzat prin grija Bibliotecii Universitare a Academiei Forţelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORŢELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU

General de brigadă

prof.univ.dr.ing. Ghiţă BÂRSAN

CUPRINS

Capitolul I	
DISPOZIȚII GENERALE.....	5
Capitolul II	
DESFĂȘURAREA ON-LINE A ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE.....	6
<i>SECȚIUNEA 1 ASPECTE ORGANIZATORICE.....</i>	<i>6</i>
<i>SECȚIUNEA a 2-a RESPONSABILITĂȚI.....</i>	<i>7</i>
Capitolul III	
DESFĂȘURAREA ON-LINE A EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR	
STUDENȚILOR ȘI MASTERANZILOR	9
<i>SECȚIUNEA 1 ORGANIZAREA EVALUĂRIILOR</i>	<i>9</i>
<i>SECȚIUNEA a 2-a DESFĂȘURAREA EVALUĂRIILOR ON-LINE</i>	<i>10</i>
Capitolul IV	
DISPOZIȚII FINALE.....	14
Anexa nr. 1 Model de raport privind activitatea didactică	15

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Prezentul regulament este valabil pe durata stării de alertă și a stării de urgență, până la reluarea activităților educaționale în regim față în față.

Art. 2. Regulamentul este elaborat în conformitate cu:

- *Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 55 din 15 mai 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei COVID-19;*
- *Legea nr. 203 din 16.09.2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19;*
- *Ordonanța de Urgență nr. 58 din 29.04.2020 privind luarea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ;*
- *Adresa Ministerului Educației și Cercetării nr. 217/GP din 01.04.2020;*
- *Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 4267/18.05.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile de învățământ, instituțiile publice și toate structurile aflate în subordonarea sau coordonarea Ministerului Educației Naționale;*
- *Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 4266/18.05.2020 pentru punerea în aplicare a măsurilor privind sistemul de învățământ în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României;*
- *Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 4259 din 15.05.2020 pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2 în unitățile/instituțiile publice și toate structurile aflate în subordinea sau coordonarea Ministerului Educației și Cercetării;*
- *Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 4206 din 06.05.2020 privind luarea unor măsuri în domeniul învățământului superior din România;*
- *Ordinul comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății nr. 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activităților în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2;*
- *Ordinul comun al ministrului educației și cercetării și ministrului sănătății nr. 5650/1670/2020 privind modificarea Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului sănătății nr. 5487/1494/2020 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;*

– Dispoziția șefului Direcției Management Resurse Umane DGMRU nr. 9 din 23.03.2020, privind organizarea și desfășurarea activităților educaționale în unitățile și instituțiile de învățământ militar în perioada stării de urgență.

Art. 3. Scopul prezentului regulament îl reprezintă reglementarea la nivel instituțional a modului de efectuare a activităților didactice în sistem on-line pe platforma E-learning Moodle a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu, denumită în continuare (AFTNB), ca măsură alternativă de susținere a activităților didactice.

Art. 4. Regulamentul se aplică pentru organizarea și desfășurarea activităților didactice asistate prin comunicații electronice la distanță (on-line) pentru ciclurile de licență și master în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu.

CAPITOLUL II

DESFĂȘURAREA ON-LINE A ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE

SECȚIUNEA I

Aspecte organizatorice

Art. 5. (1) Regulamentul asigură desfășurarea on-line a activităților didactice (cursuri, seminarii, laboratoare, activități de evaluare etc.) ale Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu în perioada suspendării activităților didactice față în față, în conformitate cu planurile de învățământ la programele de studii universitare de licență, de masterat, respectiv programele de studii postuniversitare.

(2) Prezentul regulament stabilește modalitățile și procedurile de desfășurare a activităților didactice on-line și are ca scop realizarea acestora în condiții optime, unitare, transparente și obiective.

Art. 6. (1) În perioada suspendării activităților didactice față în față, acestea se vor desfășura integral în sistem de învățământ on-line (la distanță) prin platforma E-learning Moodle.

(2) Activitatea didactică desfășurată on-line constă în interacțiunea prin platforma E-learning Moodle a cadrului didactic cu studenții pe durata stabilită prin planul de învățământ și programarea orară. Interacțiunea prin mijloace electronice între cadrul didactic și studenți reprezintă comunicarea în timp real, în ambele sensuri, prin mijloace audio, video sau mesaje scrise scurte.

(3) Cadrele didactice titulare de disciplină transmit studenților materialele didactice suport în conformitate cu fișa disciplinei.

Art. 7. (1) Secretariatul Universității împreună cu secretariatele facultăților elaborează programările orare pentru activitățile on-line.

(2) Secretariatele facultăților transmit studenților programările orare cu activitățile didactice ce se vor desfășura în sistem on-line, prin încărcarea acestora pe platforma E-learning Moodle a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu.

(3) Decanatele au obligativitatea de consultare a studenților, prin reprezentanții de an, pentru a implementa eventualele solicitări de realizare de activități didactice suplimentare.

SECȚIUNEA a 2-a

Responsabilități

Art. 8. (1) Responsabilitățile decanului:

a) verifică respectarea procedurii privind efectuarea activităților educaționale pe platforma E-learning Moodle;

b) asigură derularea activităților de predare – învățare desfășurate în mediul on-line, precum și concordanța acestora cu activitățile didactice din planurile de învățământ.

(2) Responsabilitățile cadrelor didactice:

a) adaptează și încarcă pe platformă resursele de învățare și materialele din curriculumul disciplinei repartizate prin încărcarea didactică;

b) organizează activitățile specifice și monitorizează accesul studenților pe platforma E-learning Moodle;

c) utilizează cu preponderență metode de predare aplicabile desfășurării activităților didactice în mediul on-line: limbaj audiovizual, problematizare, modelare acțiune simulată, alte metode specifice;

d) încarcă materiale ajutoare sau desfășoară activități care să vină în sprijinul studentului/cursantului, prin monitorizare asincronă (acolo unde este cazul);

e) stabilesc modalitățile prin care evaluează activitatea studentului/masterandului/cursantului;

f) materialele încărcate pe platformă, puse la dispoziția studentului, vor conține numai informații cu conținut liber la publicare;

g) întocmesc *Raportul personal privind activitatea desfășurată* săptămânal, conform *Anexei nr. 1*, după finalizarea orelor programate și îl încarcă pe platformă în secțiunea dedicată facultății.

(3) Responsabilitățile secretarului-șef al universității:

a) verifică modul de întocmire a programării orare și a planificării sesiunii de examene, efectuate de secretariatele facultăților;

b) monitorizează încărcarea/descărcarea și arhivarea cataloagelor de examen, la nivelul fiecărui secretariat al facultăților;

c) verifică modul de centralizare a rapoartelor săptămânale ale cadrelor didactice, întocmite de secretariatele facultăților și înaintează eșalonului superior *Situația privind modul de desfășurare a activităților de învățământ în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu*, în mediul on-line.

(4) Responsabilitățile secretarului-șef al facultății:

- a) asigură datele și informațiile necesare cadrelor didactice și studenților/cursanților, necesare desfășurării activităților educaționale pe platforma E-learning Moodle (programare orară, addendă la programarea orară etc.);
- b) realizează descărcarea și arhivarea cataloagelor de examen, la nivelul fiecărui secretariat al facultăților;
- c) asigură descărcarea, evidența și arhivarea rapoartelor săptămânale ale cadrelor didactice care desfășoară activități didactice în format on-line;
- d) întocmește, la nivelul facultății, situația centralizatoare privind modul de desfășurare a activităților de învățământ în mediul on-line;
- e) ține evidența și asigură arhivarea rapoartelor personale ale cadrelor didactice ce desfășoară activități pe platforma E-learning Moodle.

(5) Responsabilitățile studenților și cursanților:

- a) participă la cursurile, seminariile și laboratoarele desfășurate on-line pe platforma E-learning Moodle, conform programării orare;
- b) accesează materialele puse la dispoziție de cadrele didactice, conform indicațiilor acestora;
- c) rezolvă sarcinile educaționale trasate de către cadrele didactice;
- d) respectă termenele stabilite de cadrele didactice pentru rezolvarea sarcinilor educaționale;
- e) răspund pentru propria pregătire;
- f) participă la toate activitățile stabilite/ordonate pe platformă.

Art. 9. (1) Cadrele didactice raportează săptămânal, către directorii de departamente, modul în care s-au desfășurat activitățile didactice și numărul de studenți prezenți.

(2) Raportul privind activitatea didactică desfășurată on-line va include următoarele informații: data, denumirea programului de studii, denumirea disciplinei, ziua și intervalul orar de desfășurare a activității didactice, numele cadrului didactic și natura activității didactice (activitate de predare – curs, activități aplicative – seminar, proiect sau laborator).

(3) Suplimentar informațiilor menționate la punctul anterior, cadrul didactic va pune la dispoziția decanatelor, la cerere, și materiale care să ateste desfășurarea activității conform programului orar (capturi ale ecranului de la începutul și sfârșitul unei sesiuni de curs, seminar etc., lista materialelor didactice transmise studenților, modul în care s-a desfășurat activitatea).

Art. 10. Cadrul didactic titular de disciplină și directorul de departament identifică modalitățile de desfășurare on-line a activităților didactice de laborator (înregistrarea video a lucrărilor de laborator și postarea on-line pe platforme de streaming-video, transmiterea datelor înregistrate experimental către studenți pentru prelucrare, transmiterea unor materiale video sau fotografice privind lucrările de laborator etc.).

Art. 11. (1) În cazul în care, din motive întemeiate, activitatea didactică săptămânală la o disciplină nu se poate desfășura on-line, cadrul didactic titular de disciplină va informa decanul care, împreună cu conducerea academiei, va decide asupra modalității de desfășurare/recuperare.

(2) Consiliul departamentului analizează raportările săptămânale/lunare ale cadrelor didactice și decid asupra disciplinelor pentru care nu s-a organizat on-line activitatea didactică asistată într-o manieră eficientă. În cadrul grupelor/seriilor la care activitatea didactică on-line nu s-a organizat într-o manieră eficientă, conducerea departamentului, a facultății sau conducerea academiei, după caz, poate decide recuperarea acestor discipline.

CAPITOLUL III **DESFĂȘURAREA ON-LINE A EVALUĂRII CUNOȘTINȚELOR** **STUDENȚILOR ȘI MASTERANZILOR**

SECȚIUNEA I **Organizarea evaluărilor**

Art. 12. (1) Decanatele și secretariatele facultăților vor realiza o bază de date actualizată cu elementele de evidență ale studenților, masteranzilor și cursanților.

(2) Baza de date va fi folosită de decanatele și secretariatele facultăților pentru a realiza conturile de acces ale studenților, masteranzilor și cursanților la platforma E-learning Moodle.

(3) Decanatele și secretariatele facultăților vor verifica, prin titularii de disciplină și șefii de grupă, că toți studenții sunt informați despre modalitățile de evaluare și de desfășurare ale evaluărilor, datele și orele la care au fost programate evaluările etc.

Art. 13. (1) Comunicarea dintre studenți și cadrele didactice titulare de curs sau seminar (pentru notele de curs, tematici, referate, subiecte pentru evaluare etc.) se va realiza pe platforma E-learning Moodle și doar pe adresele de e-mail declarate oficial de către cadrele didactice (unde este cazul). Este interzisă folosirea unor alte adrese de e-mail în afara celor declarate oficial de cadrele didactice.

(2) Cadrele didactice își vor monitoriza zilnic adresele de e-mail oficiale, confirmând către expeditori primirea mesajelor și răspunzând la acestea.

Art. 14. Transmiterea de către cadrele didactice către studenți a notelor de curs și a tematicii de examen se realizează cu cel puțin 10 zile înainte de începerea sesiunii. Directorii de departamente vor monitoriza permanent dacă studenții sunt informați și modul în care se realizează comunicarea.

Art. 15. (1) Secretariatele facultăților vor informa studenții asupra modalităților de evaluare conform planificării sesiunii de examene, datele și orele la care au fost programate evaluările, cu cel puțin 7 zile înainte de începerea sesiunii, prin postare pe platforma E-learning Moodle.

(2) Studenții, prin șefii de grupă, sunt obligați să se informeze și să confirme secretariatelor facultăților despre luarea la cunoștință a programării evaluărilor, a modalităților de evaluare și acces pe platformă.

Art. 16. Cadrele didactice care au desfășurat activități de seminar/laborator au obligația să comunice studenților, până la începutul sesiunii, rezultatele evaluărilor din timpul semestrului.

Art. 17. 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.

Art. 18. (1) Programarea evaluărilor din sesiune sau din afara acesteia, precum și a reexaminărilor, se va realiza de către secretariatele facultăților, în colaborare cu cadrele didactice evaluatoare și prin consultarea studenților, sub monitorizarea decanatelor.

(2) După definitivarea programărilor, cadrul didactic titular la disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile (laboratoarele, lucrările practice) vor confirma studenților datele și orele evaluărilor, cu cel puțin 7 zile înaintea desfășurării acestora. După transmiterea programărilor către studenți este interzisă orice modificare a acesteia.

SECȚIUNEA a 2-a **Desfășurarea evaluărilor on-line**

Art. 19. Indiferent de prevederile fișei disciplinei, cadrele didactice titulare de disciplină propun următoarele tipuri de modalități de desfășurare on-line a evaluării:

a) 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 off-line de către cadrele didactice;

b) evaluare/test/lucrare 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;

c) lucrare scrisă sub formă de text introdus pe calculator (întrebări cu răspuns deschis, eseu, subiecte de sinteză, programe rulate pe calculator etc.);

d) lucrare scrisă de mână de către studenți (text, scheme, ecuații etc.), care să fie fotografiată/scanată pagină cu pagină și transmisă cadrului didactic, spre evaluare, sub formă de fișier PDF sau alte formate uzuale;

e) evaluare orală, cu video permanent; în cazul evaluării orale, biletul cu întrebările va fi extras de evaluator și citit/enunțat studentului;

f) variante combinate ale situațiilor prezentate anterior.

Art. 20. (1) În cazul tuturor evaluărilor on-line ale disciplinelor programate în sesiune, cadrul didactic titular la disciplina respectivă, asistat de cadrul didactic care a condus seminariile (laboratoarele, lucrările practice) și/sau de un alt cadru didactic numit de către directorul de departament, vor fi prezenți, de regulă, într-un spațiu al academiei.

(2) În cadrul evaluărilor orale, în sistem on-line, cadrele didactice vor 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 evaluării și își vor da acordul pentru înregistrare.

(3) În cazul evaluării orale, comisia de evaluare 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.

(4) În cazul evaluării orale se va asigura prezența la evaluarea on-line a studentului evaluat și încă a cel puțin 1-2 studenți, în calitate de martori.

Art. 21. Decanatele vor avea în vedere alegerea unitară a modalității de susținere a evaluării pentru aceeași disciplină, prin grija titularului de disciplină, pe care o vor aduce la cunoștința studenților cu cel puțin 7 zile înainte de începerea sesiunii de examene.

Art. 22. (1) Studenții vor face toate demersurile necesare pentru a fi prezenți la evaluarea on-line, conform prevederilor prezentei proceduri.

(2) Studenții care nu dispun de resursele necesare privind evaluarea on-line se vor adresa înainte de începerea sesiunii conducerii facultăților unde sunt înmatriculați.

Art. 23. (1) Evaluările (examene, verificări etc.) vor avea loc în ziua și la ora stabilită, conform programării publicate pe platforma E-learning Moodle.

(2) Cadrele didactice titulare vor deschide sesiunea de evaluare în ziua programată, cu cel puțin 10 minute înainte de ora programată, timp în care vor explica studenților tehnica de desfășurare a evaluării.

Art. 24. Durata evaluării on-line este fermă, fiind cea anunțată prin programarea orară și adusă la cunoștința studenților. La evaluările prin întrebări orale se poate stabili și o programare pe oră a studenților, fixându-se un număr de studenți posibil de evaluat pe oră, de regulă 6 pentru o ședință de 40 minute sau 8 pe 60 minute.

Art. 25. Cadrele didactice participante la evaluare pot decide, doar în situații bine justificate (conectare întârziată, întrerupere legătură etc.), prelungirea timpului de evaluare. În caz de imposibilitate tehnică de desfășurare a evaluării, cu aprobarea decanului, se poate reprograma evaluarea în cursul aceleiași zile, la o oră ulterioară și anunțând studenții despre reprogramare. De asemenea, în situații bine argumentate și pe baza cererii studentului, cu aprobarea decanului, comisia de evaluare a cunoștințelor poate decide reprogramarea studentului pentru evaluare cu o altă grupă/serie care susține aceeași evaluare și în aceeași modalitate tehnică.

Art. 26. (1) La evaluarea cunoștințelor on-line, studenții sunt obligați să deschidă camerele pe toată durata prezenței la evaluare, să aibă asupra lor carnetul de student și cartea de identitate și să le prezinte comisiei.

(2) La începutul evaluării, cadrul didactic verifică identitatea studenților prezenți la evaluare. Studentul a cărui identitate nu poate fi verificată nu poate fi evaluat.

(3) Concomitent va fi verificată și îndeplinirea celorlalte obligații ale acestuia, inclusiv cele de natură financiară față de academie.

(4) Neprezentarea studentului la evaluarea on-line echivalează cu nepromovarea evaluării. Studentul este consemnat în catalog cu absență.

Art. 27. (1) Transmiterea subiectelor către studenți se face în funcție de modalitatea de susținere, fie prin încărcarea unor fișiere cu întrebări și aplicații, fie prin afișarea acestora pe platformă, fie prin întrebări adresate. O copie a acestora urmează să fie păstrată de evaluatori, în caz de contestație.

(2) Subiectele trebuie avizate de directorii de departament.

Art. 28. Răspunsurile scrise la subiectele de la evaluare sau alte documente scrise transmise de studenți pentru evaluare vor fi salvate și arhivate electronic și predate pe suport electronic la facultățile unde sunt înmatriculați studenții. Același regim vor avea și înregistrările video la răspunsurile orale formulate de studenți.

Art. 29. (1) Cadrul didactic poate refuza primirea și evaluarea unei lucrări dacă studentul nu s-a conformat condițiilor de susținere on-line prevăzute de prezenta procedură. Situația va fi consemnată în catalog cu *Absent*.

(2) Studentul aflat în această situație va putea susține evaluarea/proba de verificare în sesiunile de reexaminare. Într-o astfel de situație, comisia de evaluare va înainta conducerii facultății un raport în care consemnează situația concretă apărută și motivele care au condus la refuzul primirii și evaluării lucrărilor de către comisie.

Art. 30. Dacă între subiectele de la evaluare au figurat și aplicații practice, studii de caz, probleme cantitative, cadrele didactice vor afișa pe platformă și baremul care stă la baza evaluării.

Art. 31. 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.

Art. 32. (1) Evaluarea rezultatelor profesionale ale studenților la disciplinele prevăzute cu verificare pe parcurs, conform planurilor de învățământ, se va face prin evaluarea activităților studenților realizate pe parcursul semestrului (realizarea de studii de caz, aplicații, probleme, prezentarea și susținerea de referate/recenzii/eseuri, lucrări de control, teste, răspunsuri la activitățile on-line, elaborarea de proiecte/portofolii etc.).

(2) Studenții transmit materialele descrise anterior, elaborate în scopul verificării lor de către cadrul didactic, pe platforma E-learning Moodle, în secțiunile dedicate/indicate. În cazuri excepționale, transmiterea acestor materiale se realizează prin mijloace on-line, pe adresa oficială a cadrului

didactic evaluator, care confirmă primirea materialelor. Formatele utilizate pentru materialele transmise de studenți pentru evaluare sunt pdf, xls, doc, ppt sau jpg.

Art. 33. (1) Evaluarea la disciplinele prin care se verifică elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor se face on-line, comisia de evaluare va fi prezentă într-un sediu al academiei, evaluarea prin intermediul platformei Moodle făcându-se de la un calculator/laptop din acel sediu.

(2) Forma finală a lucrărilor necesare susținerii examenului de licență/disertație, se vor depune pe suport de hârtie și se vor încărca în format electronic pe platforma de E-learning Moodle la Cursurile/topicurile create în acest sens, în termenele stipulate în metodologia de finalizare a studiilor.

Art. 34. (1) Notele acordate se transmit, folosindu-se platforma E-learning Moodle. Comunicarea notelor se poate face după evaluare în aceeași zi în cazul evaluărilor orale sau după corectarea lucrărilor și stabilirea notelor finale, cel târziu în 48 ore de la evaluarea propriu-zisă.

(2) După finalizarea evaluării on-line și stabilirea notelor finale, evaluatorii consemnează notele în catalogul disciplinei.

Art. 35. Catalogele în care vor fi trecute notele vor avea menționată ca modalitate de examinare, forma evaluării (examen, colocviu, verificare, proiect, verificare pe parcurs), iar în paranteză va fi scris „*evaluare on-line*” în dreptul denumirii disciplinei.

Art. 36. (1) Eventualele contestații cu privire la rezultatele evaluărilor se depun la decanatul facultății (prin e-mail) sau în scris la secretariatele facultăților, în termen de 24 de ore de la anunțarea rezultatelor și vor fi analizate de o comisie de soluționare a contestațiilor, numită de decan.

(2) Nu se admit contestații la evaluările prin răspunsuri orale, chiar dacă acestea au fost înregistrate.

Art. 37. Facultățile arhivează electronic materialele elaborate de către studenți pentru evaluare pentru o perioadă de minimum un an de zile.

Art. 38. (1) Studentul care nu poate fi autentificat, refuză să deschidă camera în timpul evaluării, nu prezintă documentele care-i dovedesc identitatea, refuză să fie înregistrat sau nu și-a achitat obligațiile financiare, pierde dreptul de a fi examinat în sesiunea curentă, este considerat absent, iar în catalogul disciplinei va fi consemnat cu *Absent*.

(2) Acesta poate solicita, prin cerere, evaluarea ulterioară, într-o sesiune la care examinarea se poate face și față în față.

Art. 39. (1) În cazul în care comisia de evaluare constată că în timpul desfășurării evaluării nu sunt respectate toate normele eticii academice, dar și uzanțele privind desfășurarea evaluărilor sau are dovezi că studentul comite o fraudă, oprește evaluarea celui student, anunță operativ decanatul, iar acesta din urmă va informa rectoratul.

(2) Ulterior, comisia de evaluare va consemna într-un raport situația cu care s-a confruntat, iar conducerea facultății/universității, va lua cea mai bună decizie pentru rezolvarea situației, mergându-se până la sesizarea comisiei de etică a universității.

CAPITOLUL IV DISPOZIȚII FINALE

Art. 40. Prevederile referitoare la evaluarea cunoștințelor cuprinse în *Regulamentul activității profesionale a studenților* și în *Regulamentul privind examinarea și notarea studenților* rămân valabile numai în măsura în care sunt aplicabile și sistemului de evaluare on-line.

Art. 41. Practica de specialitate/stagiul și modulele de pregătire militară generală și de specialitate (Bazele tehnice ale armei/Bazele tactice ale armei) se replanifică în perioade în care aceste activități se pot desfășura în formatul *față în față*.

Art. 42. În cazul studenților aflați în ultimul an de studii (programe de studii universitare de licență sau masterat), pentru a permite finalizarea studiilor, la propunerea consiliilor de facultate, Senatul Universitar poate decide organizarea unei sesiuni de reexaminare, pentru studenții care nu s-au putut prezenta la examen la evaluările on-line.

Art. 43. (1) Situațiile particulare (asociate unor discipline, modalități de examinare, dificultăți informatice la nivelul cadrelor didactice și/sau studenților etc.) neacoperite prin prevederile acestui regulament sunt analizate și rezolvate de conducerile facultăților și conducerea universității.

(2) În situații bine justificate, cererile studenților privind situațiile particulare care contravin prevederilor acestui regulament pot fi supuse aprobării Senatului Universitar, la propunerea conducerii facultăților.

ACADEMIA FORTELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU
FACULTATEA DE _____
DEPARTAMENTUL _____
GRAD, NUME, PRENUME _____

RAPORT PRIVIND ACTIVITATEA DESFĂȘURATĂ ÎN PERIOADA *:

I. Activități specifice normei didactice (activități de predare, seminar, lucrări practice, proiect, laborator etc.) desfășurate pe platforma E-learning MOODLE:

Nr. crt.	Data/modul	Disciplina	Tip program	Programul de studii/grupă	Număr studenți participanți	Număr studenți absenți	Observații

II. Alte activități desfășurate pe platformă sau într-o altă formă (doar pentru cadrele didactice din academie):

III. Activități de cercetare științifică (doar pentru cadrele didactice din academie):

Data:

Semnătura:

Tehnoredactare computerizată:

Marcela GREGER

Corectură:

Alina TUN-COMȘA

Împlicare:

Florin CUNȚAN

Finisare:

Valentin BRAȘOVEANU

 EDITURA ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU”

– Gratuit –