

ROMÂNIA
MINISTERUL APĂRĂRII NAȚIONALE
ACADEMIA FORTELOR TERESTRE
„NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU
A/U 235/14.02.2023

NECLASIFICAT
Exemplar unic



M E T O D O L O G I A

ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII **ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE** **ÎN MODUL MIXT (FORMAT HIBRID)**

 **EDITURA ACADEMIEI FORTELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU”**
– SIBIU, 2023 –



ŞEFUL COLECTIVULUI DE ELABORARE:

– *Col.conf.univ.dr.* Nicolae MORO

COLECTIVUL DE ELABORARE:

- *Lt.col.prof.univ.dr.ing.* Dorel BADEA
- *Lt.col.conf.univ.dr.* Paul TUDORACHE
- *Conf.univ.dr.* Sabin GUȚAN

NECLASIFICAT

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



DISPOZIȚIE

PENTRU APROBAREA
METODOLOGIEI ORGANIZĂRII ȘI DESFĂȘURĂRII
ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE
ÎN MODUL MIXT (FORMAT HIBRID)

COMANDANTUL (RECTORUL) ACADEMIEI FORȚELOR
TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU” DIN SIBIU,
în baza prevederilor articolului 142 paragraful 2 din *Legea educației naționale*
nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare,

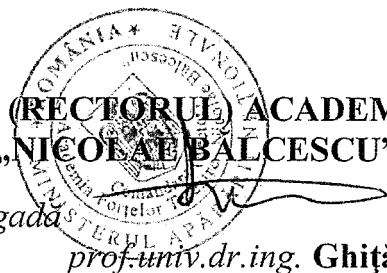
emite prezenta dispoziție:

Art. 1. În baza aprobării de către Senatul Universitar, prevederile *Metodologiei organizării și desfășurării activităților didactice în modul mixt (format hibrid)* intră în vigoare începând cu anul universitar 2022-2023.

Art. 2. Documentul va fi tipărit în Editura Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” și difuzat prin grija Bibliotecii Universitare a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu”.

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

General de brigadă



prof.univ.dr.ing. Ghiță BÂRSAN

NECLASIFICAT

3 din 20

CUPRINS

CAPITOLUL I

PRECIZĂRI GENERALE	5
---------------------------------	----------

CAPITOLUL II

MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE ÎN MODUL MIXT (FORMAT HIBRID)	7
<i>SECȚIUNEA 1 – Aspecte organizatorice generale privind forma de organizare a programelor de studii cu frecvență în modul mixt (format hibrid)</i>	<i>7</i>
<i>SECȚIUNEA a 2-a – Ponderea maximă a activităților de învățare, predare, cercetare și aplicații practice în format „on-line sincron” în cadrul formei de organizare cu frecvență în modul mixt (format hibrid)</i>	<i>8</i>
<i>SECȚIUNEA a 3-a – Aspecte pedagogice specifice privind forma de organizare a programelor de studii cu frecvență în modul mixt (format hibrid)</i>	<i>9</i>
<i>SECȚIUNEA a 4-a – Responsabilități pentru desfășurarea activităților didactice în modul mixt (format hibrid)</i>	<i>10</i>
<i>SECȚIUNEA a 5-a – Tehnologii informaționale și de comunicații</i>	<i>13</i>

CAPITOLUL III

MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A CUNOȘTINȚELOR ÎN MODUL MIXT (FORMAT HIBRID)	14
<i>SECȚIUNEA 1 – Aspecte organizatorice generale privind forma de organizare a activităților de evaluare în modul mixt (format hibrid))</i>	<i>14</i>
<i>SECȚIUNEA a 2-a – Aspecte organizatorice generale privind desfășurarea activităților de evaluare în modul mixt (format hibrid)</i>	<i>15</i>

<i>Anexa nr. 1 – Model de raport privind activitatea didactică</i>	<i>19</i>
--	-----------

CAPITOLUL I PRECIZĂRI GENERALE

Art. 1. Activitățile didactice în modul mixt (format hibrid) în Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu (AFTNB) pot fi organizate și desfășurate la programele de studii universitare de licență și masterat ca măsură alternativă de susținere a activităților didactice și au la bază următoarele documente de referință:

- *Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;*
- *Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 69/2022 pentru modificarea și completarea Legii educației naționale nr. 1/2011 și prorogarea unor termene;*
- *Standardele de calitate cu privire la modul de desfășurare a activităților de predare, învățare, cercetare, aplicații practice și evaluare, la forma de învățământ cu frecvență, prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații sincrone specifice aprobate în Ședința Extraordinară a Consiliului ARACIS din data de 5 august 2022, prin Hotărârea nr. 85/H/05.08.2022;*
- *Carta universitară a Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu;*
- *Procedura operațională privind efectuarea activităților educaționale pe platforma E-learning Moodle, cod: P.O. – 01512 – 29.03 – 030.*

Art. 2. Prezenta metodologie stabilește modalitățile și procedurile de desfășurare în modul mixt (format hibrid) a activităților didactice (cursuri, seminarii, laboratoare, proiecte etc.) ale AFTNB în conformitate cu planurile de învățământ la programele de studii universitare de licență și de masterat desfășurate în cadrul AFTNB și are ca scop realizarea acestora în condiții optime și unitare și cu asigurarea deplină a unui nivel maxim de obiectivitate și legalitate.

Art. 3. (1) Forma de organizare a programelor de studii cu frecvență, conform prevederilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, este *„caracterizată prin activități de învățământ și/sau de cercetare programate pe durata întregii zile, specifice fiecărui ciclu de studii universitare, aproximativ uniform distribuite săptămânal/zilnic pe parcursul semestrului și presupunând întâlnirea studenților cu cadrele didactice și de cercetare în spațiul universitar. Unele activități de învățământ și/sau de cercetare din cadrul formei de învățământ cu frecvență se pot desfășura prin utilizarea unor resurse electronice, informatice și de comunicații sincrone*



NECLASIFICAT

specifice prevăzute în standardele de calitate elaborate și aprobate de ARACIS”.

(2) Activitățile de evaluare continuă și evaluare sumativă de tip examen, în cazul formelor de organizare cu frecvență a programelor de studii universitare de licență și masterat, se realizează în condițiile întâlnirii nemijlocite în spațiul universitar a studenților/cursanților cu cadrele didactice și de cercetare.

(3) Prin modificarea adusă *Legii educației naționale nr. 1/2011* prin *Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 69/2022*, cursurile on-line sincrone sunt definite ca fiind: „*cursuri la care studenții și cadrele didactice participă în același timp, dar în locații separate, în general altele decât campusul universitar*”.

Art. 4. Metodologia se aprobă de către Senatul Universitar și se publică pe site-ul instituției și pe platformele informatice utilizate.

CAPITOLUL II

MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE ÎN MODUL MIXT (FORMAT HIBRID)

SECȚIUNEA 1

Aspecte organizatorice generale privind forma de organizare a programelor de studii cu frecvență în modul mixt (format hibrid)

Art. 5. (1) În contextul prezentat la art. 2, forma de organizare a programelor de studii cu frecvență permite ca activitățile didactice și/sau de cercetare cuprinse într-un semestru universitar să se desfășoare alternativ, atât în spațiul universitar în sistem „față în față”, cât și în afara spațiului universitar, prin utilizarea de resurse și tehnologii informaționale și de comunicații specifice învățământului „on-line sincron”, într-un mod de organizare denumit *mixt (hibrid)*.

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

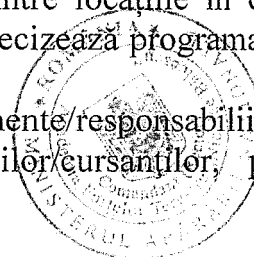
Art. 6. (1) Proiectarea, dezvoltarea și implementarea activităților au în vedere respectarea principiilor învățării și predării centrate pe student/cursant și dezvoltarea de resurse, metode și medii de învățare inovative, valorificând instrumente bazate pe tehnologiile informaționale.

(2) Studenții/cursanții beneficiază de resurse de învățare în format digital interactiv, disponibile pe o platformă informatică securizată, dar și de asistență suplimentară din partea cadrelor didactice, în afara spațiului universitar, elemente ce contribuie semnificativ la facilitarea parcursului academic al acestora și, totodată, la creșterea participării la activitățile didactice.

(3) În vederea valorificării oportunităților furnizate de resursele și platformele informatice, studenții/cursanții au la dispoziție instrucțiuni clare, detaliat etapizate și ușor de accesat, prezentate sub forma unui ghid.

Art. 7. (1) Programarea orară a activităților de învățare, predare, aplicative și de cercetare, precum și cea a evaluărilor trebuie să fie disponibile inclusiv pe platforma informatică utilizată de instituția de învățământ și întocmite astfel încât să permită desfășurarea succesivă a activităților sincrone „față în față” atât în spațiul universitar, cât și în afara acestui spațiu, în format „on-line sincron”, ținând cont spre exemplu de timpul necesar deplasării între locațiile în care acestea se desfășoară sau din care sunt accesate. Orarul precizează programarea activităților în format fizic, respectiv on-line.

(2) Decanii facultăților (prin directorii de departamente/responsabili de program) au obligativitatea de consultare a studenților/cursanților, prin



reprezentanții de an, pentru a corecta eventualele solicitări de realizare a activităților didactice în modul mixt (format hibrid).

(3) Secretariatele facultăților transmit studenților/cursanților la începutul anului planificarea întâlnirilor în sistem „față în față” și a celor ce se vor desfășura în sistem „on-line sincron”.

SECȚIUNEA a 2-a

Ponderea maximă a activităților de învățare, predare, cercetare și aplicații practice în format „on-line sincron” în cadrul formei de organizare cu frecvență în modul mixt (format hibrid)

Art. 8. (1) Ponderea activităților de învățare, predare, cercetare și de aplicații practice se stabilește ținând cont de tipul activității, de domeniul de studii universitare și de ciclul de studii universitare.

(2) Valorile maxime pentru ponderea activităților în format „on-line sincron”, diferențiat pe tip de activitate și ciclu de studii universitare, sunt:

<i>Tipul activității didactice</i>	<i>Ponderea maximă a orelor de activități didactice „on-line sincron” din totalul orelor din planul de învățământ</i>	
	<i>Licență</i>	<i>Masterat</i>
Activități de învățare – predare	40 %	55 %
Aplicații practice și cercetare	25 %	35 %

(3) Ponderea activităților în format „on-line sincron” sunt stabilite prin raportare la totalul orelor incluse în planul de învățământ pentru activitățile de predare – învățare, respectiv aplicații practice și de cercetare și se recomandă ca ponderea să fie păstrată și la nivelul fiecărei discipline.

Art. 9. În situații bine justificate, cum ar fi acelea în care activitățile aferente unei discipline sunt susținute de cadre didactice care activează în instituții de învățământ superior din străinătate, acestea pot fi desfășurate în format exclusiv on-line.

Art. 10. (1) Aplicațiile practice de tip laborator sau similar se vor desfășura de regulă (atât cât este posibil) în format „față în față” în spațiul universitar.

(2) Prin excepție, aplicațiile practice, pentru care desfășurarea pe platforme sau utilizând programe informatice specifice conduce la o îmbunătățire a calității actului de învățare – predare, pot fi desfășurate în format on-line.

Art. 11. (1) Personalul didactic propune modalitatea adecvată de desfășurare a activităților academice în sistem hibrid (mixt), în urma unei analize care are la bază criteriile cum ar fi: nevoile specifice de învățare ale studenților/cursanților și modul optim în care acestea pot fi atinse, rezultatele învățării vizate, conținuturile care trebuie parcurse și măsura în care acestea pot fi abordate în format on-line, avantajele aduse de tehnologie pentru a crește

calitatea proceselor de învățare, predare sau cercetare, precum și disponibilitatea acestora pentru toți studenții/cursanții.

(2) Fișele de disciplină precizează temele și numărul de ore de activități în sistem „față în față”, respectiv „on-line sincron” și acestea vor fi comunicate studenților/cursanților la începutul anului universitar prin publicare inclusiv pe platforma informatică utilizată.

SECȚIUNEA a 3-a

Aspecte pedagogice specifice privind forma de organizare a programelor de studii cu frecvență în modul mixt (format hibrid)

Art. 12. (1) Pe toată durata desfășurării „on-line sincron” a activităților didactice, atât cadrele didactice, cât și studenții/cursanții vor păstra camerele video deschise, în scopul facilitării comunicării.

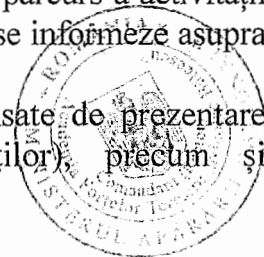
(2) Studenții/cursanții sunt îndrumați și solicitați să se implice activ în activitățile de învățare, predare și cercetare, în mod deosebit în cele care se desfășoară în format on-line, activitatea lor fiind considerată și apreciată în cadrul evaluării pe parcurs. În contextul învățământului on-line, abilitățile studenților/cursanților de învățare autoreglată sunt cu deosebire importante în ceea ce privește însușirea rezultatelor învățării vizate.

Art. 13. (1) Resursele de învățare trebuie să fie diverse, accesibile, îmbogățite permanent atât în privința modului de abordare a conținuturilor cât și referitor la forma de prezentare, fiind disponibile studenților/cursanților, în orice moment, pe platforme informatice. Acestea pot fi: cursuri video preînregistrate, notițe de curs în format digital, fișiere audio/video, bibliografie cu acces digital, baze de date specifice, facilități de documentare prin internet, simulări, resurse educaționale deschise (RED) etc.

(2) Elaborarea cursurilor și susținerea prelegerilor trebuie să se realizeze în format interactiv, conținuturile să fie prezentate într-o manieră logică și intuitivă, organizate pe unități de studiu secvențiale, ușor gestionabile de către studenți/cursanți, cu precizarea rezultatelor învățării vizate, incluzând instrucțiuni clare cu privire la ceea ce se așteaptă să fie finalizat, până când, cum și în ce ordine. Navigarea în conținutul materialelor de studiu trebuie să fie logică și intuitivă.

(3) Sarcinile de lucru vor fi formulate clar, cu recomandarea ca acestea să fie incluse în structura cursului, explicit sau prin linkuri, sau se gestionează astfel încât studenții/cursanții să poată identifica cu ușurință ce au de făcut și în ce termene. Se pot utiliza sisteme informatice de monitorizare și notare pe parcurs a activității studenților/cursanților, fiecare student/cursant putând astfel să se informeze asupra rezultatelor evaluărilor.

(4) Este recomandată utilizarea unor instrumente avansate de prezentare digitală (care solicită și implicarea studenților/cursanților), precum și



instrumente software care asigură comunicarea facilă și personalizată dintre profesori și studenți/cursanți. În materialele de studiu pot fi incluse resurse disponibile pe internet (videoclipuri, cursuri înregistrate, sarcini de lucru interactive, linkuri către alte resurse digitale etc.), cu scopul de a antrena studenții/cursanții să participe activ la diversele tipuri de activități de învățare.

(5) Formele de evaluare curente, pe parcurs, precum și cele sumative se desfășoară în spațiul universitar în condițiile întâlnirii nemijlocite în spațiul universitar a studenților/cursanților cu cadrele didactice și de cercetare, fiind posibilă utilizarea, pe timpul acestor întâlniri, a metodelor de evaluare asistate de tehnologie.

SECȚIUNEA a 4-a
Responsabilități pentru desfășurarea activităților didactice
în modul mixt (format hibrid)

Art. 14. (1) Responsabilitățile la nivelul Academiei Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu pentru organizarea și desfășurarea activităților de învățământ în modul mixt (format hibrid) sunt:

a) de a se asigura de posibilitatea ca activitățile didactice și/sau de cercetare cuprinse într-un semestru universitar să se poată desfășura alternativ, atât în spațiul universitar în sistem „față în față”, cât și în afara spațiului universitar, prin utilizarea de resurse și tehnologii informaționale și de comunicații specifice învățământului „on-line sincron”, în modul de organizare *mixt (hibrid)*;

b) de a se asigura că toți studenții/cursanții au acces gratuit și adecvat la platformele informatice și resursele digitale și pot să desfășoare în bune condiții toate activitățile de învățare, predare, cercetare sau aplicative incluse în planul de învățământ;

c) de a asigura accesul și comunicarea cu studenții/cursanții și cadrele didactice în mod securizat, utilizând adrese de e-mail instituționale;

d) de a pune la dispoziția studenților/cursanților ghiduri pentru utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicații utilizate, servicii de consiliere, cursuri sau seminare destinate susținerii și pregătirii acestora pentru a dezvolta abilități de învățare autoreglată;

e) de a oferi studenților/cursanților suport tehnic din partea personalului specializat, asistență de tip help-desk etc.;

f) de a dezvolta și aplica proceduri și de a realiza material-suport specifice activităților didactice și de cercetare desfășurate on-line, tratând inclusiv aspecte care vizează comportamentul sau hărțuirea în mediul on-line, plagiatul, confecționarea de date sau dreptul de proprietate intelectuală;

g) de a se asigura că platforma educațională a universității este „punctul unic de intrare” pentru toate aplicațiile și resursele educaționale utilizate, precum și pentru gestionarea activității academice a studentului/cursantului.

(2) În vederea creșterii participării studenților/cursanților la activitățile de învățare, predare, aplicații practice și cercetare, AFTNB poate asigura, în baza autonomiei universitare, acces și în format on-line la activitățile desfășurate „față în față” în spațiul universitar.

(3) Cadrele didactice care desfășoară activități în format on-line participă la programe de formare continuă pentru dezvoltarea competențelor digitale organizate de sau cu sprijinul universității.

Art. 15. Responsabilitățile decanului facultății care organizează și desfășoară activități de învățământ în modul mixt (format hibrid) sunt:

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

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

Art. 16. Responsabilitățile directorului de departament/responsabilului de program care gestionează programe de studii universitare care se desfășoară în modul mixt (format hibrid) sunt:

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

b) de a monitoriza modul de întocmire a programării orare și a activităților de evaluare, efectuate de secretariatele facultăților;

c) de a asigura derularea activităților de predare – învățare desfășurate în mediul on-line, precum și concordanța acestora cu activitățile didactice din planurile de învățământ;

d) de a descărca orele desfășurate în sistem on-line în baza *Rapoartelor personale privind activitatea desfășurată (Anexa nr. 1)*, după finalizarea orelor programate.

Art. 17. Responsabilitățile cadrelor didactice care susțin activități de învățământ în modul mixt (format hibrid) sunt:

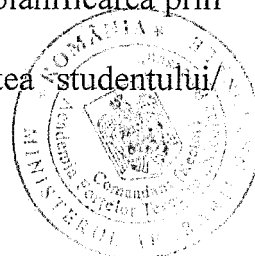
a) de a adapta și de a încărca pe platformă resursele de învățare și materialele din curriculumul disciplinei la care este titular;

b) de a organiza activitățile specifice și de a monitoriza accesul studenților/cursanților pe platforma E-learning Moodle;

c) de a utiliza metode de predare aplicabile desfășurării activităților didactice în mediul on-line: limbaj audio-vizual, problematizare, modelare acțiune simulată sau alte metode specifice;

d) de a încărca materiale ajutătoare sau de a desfășura activități care să vină în sprijinul studentului/cursantului (opțional), înainte de planificarea prin programarea orară;

e) de a stabili modalități prin care evaluează activitatea studentului/cursantului;



f) de a se asigura că materialele încărcate pe platformă, puse la dispoziția studentului/cursantului, vor conține numai informații cu conținut liber la publicare;

g) de a întocmi lunar, după finalizarea orelor programate, *Raportul personal privind activitatea desfășurată* și de a-l încărca pe platforma E-learning Moodle în secțiunea dedicată.

Art. 18. Responsabilitățile secretarului-șef al universității sunt:

a) de a verifica modul de întocmire a programării orare și a activităților de evaluare, efectuate de secretariatele facultăților;

b) de a monitoriza încărcarea/descărcarea și arhivarea cataloagelor de examen, la nivelul fiecărui secretariat al facultăților.

Art. 19. Responsabilitățile secretarului-șef al facultății care organizează și desfășoară activități de învățământ în modul mixt (format hibrid) sunt:

a) de a realiza o bază de date actualizată cu elementele de evidență a studenților și cursanților (adresele de e-mail și numerele de telefon), folosindu-se pentru realizarea acestora fișele de înscriere ale studenților/cursanților;

b) de a informa operativ studenții/cursanții asupra activităților didactice și a evaluărilor programate;

c) de a se asigura că datele și informațiile necesare cadrelor didactice și studenților/cursanților, necesare desfășurării activităților educaționale, sunt încărcate pe platforma E-learning Moodle (programare orară, addendă la programarea orară etc.);

d) de a ține evidența și de a asigura arhivarea rapoartelor personale ale cadrelor didactice ce desfășoară activități pe platforma E-learning Moodle;

e) de a realiza descărcarea și arhivarea cataloagelor de examen, la nivelul fiecărui secretariat al facultăților;

f) de a centraliza rapoartele săptămânale ale cadrelor didactice și de a întocmi la nivelul facultății situația centralizatoare privind modul de desfășurare a activităților de învățământ în mediul on-line;

g) de a asigura descărcarea, evidența și arhivarea rapoartelor cadrelor didactice care desfășoară activități didactice în format on-line.

Art. 20. Responsabilitățile studenților și cursanților care participă la activități de învățământ în modul mixt (format hibrid) sunt:

a) de a participa la cursurile, seminariile și laboratoarele desfășurate on-line pe platforma E-learning Moodle, conform programării orare;

b) de a accesa materialele puse la dispoziție de cadrele didactice, conform programării orare;

c) de a rezolva sarcinile educaționale trasate de către cadrele didactice;

d) de a respecta termenele stabilite de cadrele didactice pentru rezolvarea sarcinilor educaționale;

e) de a răspunde pentru propria pregătire;

f) de a participa la toate activitățile stabilite/ordonate pe platformă.

Art. 21. Responsabilitățile administratorilor de rețea sunt:

a) de a actualiza ori de câte ori situația o impune, pe baza datelor primite de la secretariatele facultăților, conturile și drepturile utilizatorilor, în scopul derulării procesului educațional la nivelul academiei;

b) de a genera conturile și de a transmite utilizatorilor instrucțiunile de conectare și utilizare;

c) de a defini/gestiona categoriile, programele de studii, disciplinele și alocările corespunzătoare, pe baza informațiilor primite de la secretariatele facultăților și cu avizul decanului.

Art. 22. 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/cursanți pentru prelucrare, transmiterea unor materiale video sau fotografice privind lucrările de laborator etc.).

Art. 23. (1) În cazul în care, din motive întemeiate, activitatea didactică săptămânală la o disciplină nu se poate desfășura „on-line sincron”, cadrul didactic titular de disciplină va informa decanul care, împreună cu conducerea universității, va decide asupra modalității de desfășurare/recuperare.

(2) Consiliul facultății analizează raportările 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 sincron” nu s-a organizat într-o manieră eficientă, conducerea facultății sau conducerea academiei, după caz, poate decide replanificarea acestor ore.

SECȚIUNEA a 5-a ***Tehnologii informaționale și de comunicații***

Art. 24. Tehnologiile informaționale și de comunicații care pot asigura suportul în modul de organizare *mixt (hibrid)* a activităților didactice includ componente cum ar fi:

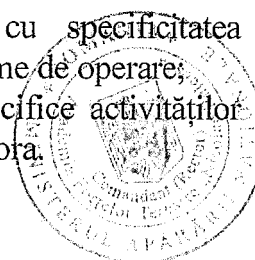
a) dispozitive informatice (calculatoare, tablete, echipamente și instrumente de videoconferință, echipamente multimedia etc.);

b) acces la internet cu bandă largă;

c) resurse digitale specifice (bibliotecă virtuală, inclusiv acces la baze de date de pe calculatoare din afara campusului, canal radio/TV, cloud, site web dedicat, resurse educaționale deschise etc.);

d) platforme informatice configurate în conformitate cu specificitatea programului de studii, accesibile de pe diferite dispozitive și sisteme de operare;

e) aplicații pentru comunicarea pe diferite dispozitive, specifice activităților cuprinse în programele de studii sau care permit gestionarea acestora.



CAPITOLUL III

MANAGEMENTUL ACTIVITĂȚILOR DE EVALUARE A CUNOȘTINȚELOR ÎN MODUL MIXT (FORMAT HIBRID)

SECȚIUNEA I

Aspecte organizatorice generale privind forma de organizare a activităților de evaluare în modul mixt (format hibrid)

Art. 25. (1) Activitățile specifice de evaluare continuă și sumativă cuprinse într-un semestru universitar se desfășoară în spațiul universitar în sistem „față în față”.

(2) În anumite situații cu totul excepționale, la anumite discipline, pentru motive bine întemeiate, și numai cu aprobarea Consiliului facultății și după informarea conducerii academiei, anumite activități specifice de evaluare continuă și sumativă se pot organiza și desfășura cu studenții în spațiul universitar, prin utilizarea de resurse și tehnologii informaționale și de comunicații specifice învățământului „on-line sincron”, în modul de organizare denumit *mixt (hibrid)*.

(3) Activitatea didactică de evaluare desfășurată „on-line sincron” constă în interacțiunea directă prin platforma E-learning a cadrului didactic cu studenții pe durata stabilită prin programarea orară. Interacțiunea directă prin mijloace electronice între cadrul didactic și studenți/cursanți reprezintă comunicarea în timp real, în ambele sensuri, prin mijloace audio și video.

Art. 26. Directorii de departamente și responsabili de programe se vor asigura că toți studenții/cursanții sunt informați despre modalitățile de evaluare și de desfășurare a evaluărilor, despre tematicile de examen, modalitatea de acces pe platforma pe care se realizează evaluarea, datele și orele la care au fost programate evaluările, transmiterea notelor de curs etc.

Art. 27. (1) Comunicarea dintre studenți/cursanți și cadrele didactice titulare de curs sau seminar (pentru notele de curs, tematici, referate, subiecte pentru evaluare etc.) se va realiza doar pe adresele de e-mail declarate oficial de către cadrele didactice și pe platforma Moodle. 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. 28. Transmiterea de către cadrele didactice către studenți/cursanți a notelor de curs și a tematicii de examen se realizează cu cel puțin 10 zile înainte de începerea sesiunii. Directorii de departamente și decanatele vor monitoriza permanent dacă studenții/cursanții sunt informați și modul în care se realizează comunicarea.

Art. 29. (1) Programarea evaluărilor din sesiune sau din afara acesteia, precum și a reexaminărilor se vor realiza de către secretariatele facultăților,

în colaborare cu directorii de departamente și cu cadrele didactice evaluatoare, sub monitorizarea decanatelor.

(2) Secretariatele facultăților vor informa studenții/cursanții asupra datelor și orelor la care au fost programate evaluările, cu cel puțin 10 zile înainte de începerea sesiunii.

(3) Studenții/cursanții sunt obligați să confirme primirea programării evaluărilor și a modalităților de evaluare și acces pe platformă.

Art. 30. Cadrele didactice care au desfășurat activități de seminar/laborator au obligația să comunice studenților/cursanților, până la începutul sesiunii, rezultatele evaluărilor din timpul semestrului.

Art. 31. 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, inclusiv prin realizarea unor simulări.

SECȚIUNEA a 2-a

Aspecte organizatorice generale privind desfășurarea activităților de evaluare în modul mixt (format hibrid)

Art. 32. Indiferent de prevederile fișei disciplinei, cadrele didactice titulare de disciplină propun Consiliilor de facultate următoarele tipuri de modalități de desfășurare on-line a evaluării:

a) proiecte individuale sau de echipă, stabilite de comun acord (cadre didactice și studenți/cursanți), solicitate din timp studenților/cursanților, transmise și recepționate prin e-mail sau prin intermediul platformei; acestea vor fi evaluate offline 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/cursanții;

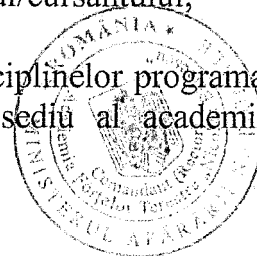
c) lucrare scrisă sub formă de text introdus pe calculator (întrebări cu răspuns deschis, eseu, subiecte de sinteză, programe rulate pe calculator etc.);

d) lucrare scrisă de mână de către studenți/cursanți (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) evaluare orală, cu video permanent; în cazul evaluării orale, biletul cu întrebările va fi extras de evaluator și citit/enunțat studentului/cursantului;

f) variante combinate ale situațiilor prezentate anterior.

Art. 33. (1) În cazul tuturor evaluărilor on-line ale disciplinelor programate în sesiune, 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) În cadrul tuturor evaluărilor on-line, comisia de evaluare va înregistra, individual sau pe grupe de studenți/cursanți, dialogul purtat pe durata evaluării cunoștințelor. Studenții/cursanții vor fi anunțați asupra obligativității furnizării, la cererea comisiei de evaluare, a semnalului video pentru autentificarea studentului/cursantului 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/cursanți, permițând conectarea unui nou student/cursant numai după ce a fost deconectat un student/un cursant a cărui evaluare a fost finalizată.

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

Art. 34. (1) Cadrele didactice vor alege modalitățile de susținere care se apropie cel mai mult de formele declarate în fișa disciplinei și le vor comunica decanilor și directorilor de departamente.

(2) Decanatele vor avea în vedere alegerea unitară a modalității de susținere a evaluării pentru aceeași disciplină, pe care o vor aduce la cunoștința studenților/cursanților cu cel puțin 10 zile înainte de finalizarea activităților didactice.

Art. 35. (1) Studenții/cursanții vor face toate demersurile necesare pentru a fi prezenți la evaluarea on-line, conform prevederilor prezentei proceduri.

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

Art. 36. (1) Evaluările (examene, verificări etc.) vor avea loc în ziua și la ora stabilite, conform programării publicate pe platforma Moodle.

(2) Comisiile de evaluare vor deschide sesiunea de evaluare în ziua programată, cu cel puțin cinci minute înainte de ora programată, timp în care vor explica studenților/cursanților tehnica de desfășurare a evaluării, așa cum a fost anunțată acestora la ultima întâlnire.

Art. 37. Durata evaluării on-line este fermă, fiind cea anunțată de către decanat și adusă la cunoștința studenților/cursanților (cu 10 zile înainte de data evaluării). La evaluările prin întrebări orale se poate stabili și o programare orară a studenților/cursanților, fixându-se un număr de studenți/cursanți posibil de evaluat pe oră, de regulă, opt studenți/cursanți pentru o ședință de 60 de minute.

Art. 38. Comisia de evaluare poate 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/cursanții despre reprogramare. De asemenea,

în situații bine argumentate și pe baza cererii studentului/cursantului, cu aprobarea decanului, comisia de evaluare a cunoștințelor poate decide reprogramarea studentului/cursantului pentru evaluare cu o altă grupă/serie care susține aceeași evaluare și în aceeași modalitate tehnică.

Art. 39. (1) La evaluarea cunoștințelor on-line, studenții/cursanții sunt obligați să deschidă camerele video pe toată durata prezenței la evaluare, să aibă asupra lor carnetul de student/ cartea de identitate/pașaport și să le prezinte comisiei.

(2) La începutul evaluării, cadrul didactic verifică identitatea studenților/cursanților prezenți la evaluare. Studentul/cursantul 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/cursantului la evaluarea on-line echivalează cu nepromovarea evaluării. Studentul/cursantul este consemnat în catalog cu absență.

Art. 40. (1) Transmiterea subiectelor către studenți/cursanți 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 urmând să fie păstrată de evaluatori, în caz de contestație.

(2) Subiectele trebuie avizate de directorii de departament sau de decani.

Art. 41. Răspunsurile scrise la subiectele de la evaluare sau alte documente scrise transmise de studenți/cursanți pentru evaluare vor fi salvate și arhivate electronic și predate pe suport electronic la facultățile unde sunt înmatriculați studenții/cursanții, încheind un proces-verbal de predare – primire cu secretariatul tehnic. Același regim vor avea și înregistrările video la răspunsurile orale formulate de studenți/cursanți.

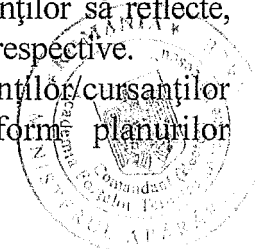
Art. 42. (1) Cadrul didactic poate refuza, cu aprobarea decanului, primirea și evaluarea unei lucrări dacă studentul/cursantul nu s-a conformat condițiilor de susținere on-line prevăzute de prezenta procedură. Situația va fi consemnată în catalog cu *Absent*.

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

Art. 43. Dacă între subiectele de la evaluare au figurat și aplicații practice, studii de caz sau probleme cantitative, cadrele didactice vor afișa pe platformă și baremul care stă la baza evaluării.

Art. 44. Comisiile de evaluare sunt obligate să ia toate măsurile pentru ca dificultatea subiectelor utilizate pentru evaluarea studenților/cursanților să reflecte, în mod realist, cantitatea și calitatea materiei predate la disciplinele respective.

Art. 45. (1) Evaluarea rezultatelor profesionale ale studenților/cursanților la disciplinele prevăzute cu verificare pe parcurs, conform planurilor



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/cursanții transmit materialele descrise anterior, elaborate în scopul verificării lor de către cadrul didactic prin mijloace on-line pe adresa oficială a cadrului didactic evaluator, care confirmă primirea materialelor. Formatele utilizate pentru materialele transmise de studenți/cursanți pentru evaluare sunt pdf, xls, doc, ppt sau jpg.

Art. 46. (1) Notele acordate se transmit individual fiecărui student/cursant, folosindu-se platforma Moodle. Comunicarea notelor se poate face imediat după evaluare, în cazul evaluărilor orale, sau la a anumită oră comunicată studenților/cursanților, după corectarea lucrărilor și stabilirea notelor finale.

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

Art. 47. Cataloagele în care vor fi trecute notele vor avea menționată ca modalitate de examinare, forma evaluării (examen sau verificare pe parcurs), iar în paranteză va fi scris „evaluare on-line”.

Art. 48. (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. 49. Facultățile arhivează electronic materialele elaborate de către studenți/cursanți pentru evaluare pentru o perioadă de minimum un an de zile.

Art. 50. (1) Studentul/cursantul care nu poate fi autentificat, refuză să deschidă camera video în timpul evaluării, nu prezintă documentele care îi dovedesc identitatea, refuză să fie înregistrat sau care nu și-a achitat obligațiile financiare, pierde dreptul de a fi examinat în sesiunea la care s-a prezentat, 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. 51. (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/cursantul comite o infracțiune, va putea să oprească evaluarea acelui student/cursant, va anunța operativ decanatul, iar acesta din urmă va informa rectoratul.

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

Discutat și adoptat în ședința Senatului Universitar din 21.02.2023.

NECLASIFICAT

Academia Forțelor Terestre „Nicolae Bălcescu” din Sibiu

Anexa nr. 1

Facultatea de _____

Departamentul _____

Grad, nume, prenume _____

RAPORT

PRIVIND ACTIVITATEA DIDACTICĂ DESFĂȘURATĂ ÎN PERIOADA: _____

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

<i>Nr. crt.</i>	<i>Data/modul</i>	<i>Disciplina</i>	<i>Tip de program</i>	<i>Programul de studiu/grupă</i>	<i>Număr de studenți/cursanți participanți</i>	<i>Număr de studenți/cursanți absenți</i>	<i>Observații</i>

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

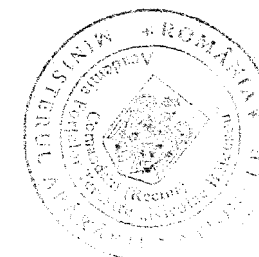
III. Activități de cercetare științifică (doar pentru cadrele didactice din academie):

Data:

Semnătură

NECLASIFICAT

19 din 20



NECLASIFICAT

Tehnoredactare computerizată:

Octavia-Andreea MOLDOVAN

Corectură:

Bianca BICHIȘ

Înmulțire:

Florin CUNȚAN

Finisare:

Valentin BRAȘOVEANU

Iulian CREȚU

 EDITURA ACADEMIEI FORȚELOR TERESTRE „NICOLAE BĂLCESCU”

Nr. 90 din 03.02.2023

C 1/2023

– *Gratuit* –

NECLASIFICAT

20 din 20