

UNIVERSITATEA CREȘTINĂ „DIMITRIE CANTEMIR”



Str. Splaiul Unirii, nr. 176, sector 4, București
Tel: +40-21-3307900, Fax: +40-21-3308774,
E-mail office@ucdc.ro

Universitatea Creștină „Dimitrie Cantemir”



APROBAT
PREȘEDINTE SENAT

PROCEDURĂ **privind**

ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA **EVALUĂRILOR/EXAMENELOR AFERENTE ANULUI** **UNIVERSITAR 2020-2021, CA URMARE A DECIZIEI** **SENATULUI UCDC NR. 6 DIN DATA DE 17.12.2020, ÎN** **CONDIȚIILE SUSPENDĂRII ACTIVITĂȚILOR DIDACTICE** **FAȚĂ ÎN FAȚĂ**

PO -16
Ediția 2

PRESEDINTE,
COMISIE CEAC

EVIDENȚA MODIFICĂRILOR

Revizia	1	2	3	4	5
Nr. pagini	16	18	5		
Data	20.05.2020	17.12.2020			
L.S.					

1. DOMENIU

Procedura stabilește cadrul general, conținutul și organizarea, responsabilitățile și documentele necesare pentru desfășurarea procesului de evaluare semestrială on-line a cunoștințelor studenților/cursanților (examene scrise sau orale, probe de verificare, colocviu de practică) desfășurate în cadrul UCDC, indiferent de ciclul de pregătire profesională a studenților și cursanților (programe de studii universitare de studii de licență, de masterat, programe de studii postuniversitare, inclusiv cele organizate de DPPD, nivel I și nivel II, programe de conversie profesională) și de forma de învățământ (IF și IFR), în conformitate cu Hotărârea Senatului UCDC nr. din data de 17.12.2020.

2. SCOP

Procedura are drept scop asigurarea desfășurării în condiții optime și unitare a procesului de evaluare semestrială on-line a studenților/cursanților UCDC, precum și asigurarea respectării calității actului didactic în procesele de predare-învățare-evaluare, având în vedere:

- Decretul Președintelui României nr. 195/16.03.2020 privind instituirea stării de urgență pe teritoriul României;
- Decretul Președintelui României nr. 240/14.04.2020 privind prelungirea stării de urgență pe teritoriul României;
- Ordonanțele Militare în vigoare emise de Ministerul Afacerilor Interne în contextul pandemiei de SARS-CoV-2
- Adresa MEC Nr. 8725/17.03.2020;
- Decizia MEC nr. 217/GP/ 1.04.2020;
- OMEC nr. 4206/06.05.2020;
- OMEC nr. 4259/827/2020 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 și Cercetării
- Hotărârea Senatului UCDC nr. 20/10.03.2020 și Hotărârea Consiliului de Administrație al UCDC nr. 12/10.03.2020, privind suspendarea activitatilor didactice față în față, începând cu data de 11 martie 2020
- Hotărârea Senatului UCDC nr. 26 din data de 7.05.2020, privind desfășurarea procesului de evaluare semestrială în format on-line a cunoștințelor studenților/cursanților UCDC.
- Hotărârea Senatului UCDC nr. 6 din data de 17.12.2020, privind desfășurarea procesului de evaluare semestrială în format on-line a cunoștințelor studenților/cursanților UCDC.

3. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI:

UCDC- Universitatea Crestina „Dimitrie Cantemir”

On-line –Conectat în direct la o rețea sau un sistem de comunicare (internet) pe o platformă de servicii de videoconferință

Zoom – Platforma de servicii de video-conferinta

Collaborate Space - Platforma de servicii de video-conferinta

Webex - - Platforma de servicii de video-conferinta

4. DESCRIEREA PROCEDURII

Comisia de implementare a măsurilor necesare privind continuarea studiilor on-line pe durata suspendării cursurilor față în față, numită prin Decizia Rectorului nr. 59/16.03.2020 a stabilit următoarele reguli procedurale:

Art 1. Regulamentele si procedurile UCDC:

- RE01 - Regulament privind activitatea de formare profesională a studenților;
- RE02 - Regulament privind desfășurarea activității academice pe baza ECTS;
- RE03 - Regulament privind organizarea și desfășurarea practicii de specialitate;
- PO6 - Procedura privind evaluarea pe parcursul semestrului a rezultatelor studenților;

- RE06 - Regulament privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- RE07 - Regulament privind organizarea și funcționarea programelor postuniversitare de formare și dezvoltare profesională continuă;
- RE08 - Regulament privind organizarea și funcționarea programului de conversie profesională (program de formare continuă) pedagogia învățământului primar și preșcolar;
- PO6 - Procedura privind evaluarea pe parcursul semestrului a rezultatelor studenților;
- PO7 - Procedura privind desfășurarea examenelor în UCDC,

se completează, conform Hotărârii Senatului nr 6/17 decembrie 2020 cu prevederile prezentei proceduri, valabile până la momentul reluării activităților didactice față în față.

Art. 2. Sesiunile de examene/probe de verificare, colocvii precum și restanțele aferente anului universitar 2020-2021 se vor desfășura conform calendarului stabilit prin Structura anului universitar din Anexa nr. 1 la prezenta procedură.

Art. 3. Examenele nepromovate din anii anteriori (credite sau diferențe) vor desfășura conform calendarului stabilit prin Structura anului universitar din Anexa nr. 1 la prezenta procedură.

Art. 4. Procesul de evaluare semestrială on-line a cunoștințelor studenților/cursanților (examene scrise sau orale, probe de verificare, colocviu de practică), din cadrul UCDC, indiferent de ciclul de pregătire profesională a studenților și cursanților (programe de studii universitare de studii de licență, de masterat, programe de studii postuniversitare, programul DPPD nivel I pentru studenții Facultății de Limbi și Literaturi Străine) și de forma de învățământ (IF și IFR), se vor desfășura on-line, pe platformele pe care s-au desfășurat activitățile didactice (Collaborate Space, Zoom, Webex, Moodle, alte platforme) sau prin alte forme de evaluare/platforme cuprinse în prezenta procedură.

Art. 5. În vederea desfășurării în condiții optime a procesului de evaluare semestrială on-line a cunoștințelor studenților/cursanților (examene scrise sau orale, probe de verificare, colocviu de practică) desfășurate în cadrul UCDC, secretariatele UCDC vor verifica în perioada precedentă desfășurării examenelor/evaluărilor, validitatea și completitudinea informațiilor cu privire la datele de contact ale studenților/cursanților. În acest sens vor fi utilizate informațiile existente în baza de date a UCDC (telefon, email) și se va solicita studenților să confirme primirea emailului/apelului telefonic și să ofere informații de contact, dacă acestea s-au modificat.

Art. 6. Persoanele angajate în cadrul Secretariatelor UCDC care gestionează formații de studiu de licență/master/studii postuniversitare/conversie se vor asigura că toți studenții/cursanții au luat la cunoștință de modalitatea de evaluare on-line ale cunoștințelor. Eventualele modificări în aplicația pentru studenți vor fi anunțate Departamentului Informatică de către persoanele responsabile din cadrul secretariatelor UCDC.

Art. 7. Modalitatea de evaluare a cunoștințelor și modul de stabilire a notei finale va fi adus la cunoștința studenților prin afișare în conturile lor, înainte de începerea sesiunii de examinare (Anexa nr. 2).

Art. 8. Pentru fiecare examen/evaluare a cunoștințelor, conducerea facultății va stabili o comisie de evaluare formată din cel puțin două cadre didactice, respectiv titularul disciplinei asistat cel puțin un cadru didactice.

Art. 9. Conducerea facultății și titularii de disciplină se vor asigura de încărcarea în conturile studenților a tuturor materialelor de curs/seminar/caiete de lucrări practice utilizate pe parcursul semestrului în pregătirea studenților, în vederea pregătirii studenților/cursanților și desfășurării corespunzătoare a procesului de evaluare a cunoștințelor acestora cu cel puțin o săptămână înainte de începerea sesiunilor de examinare. Decanatele și directorii de departament au obligația de a verifica încărcarea în conturile studenților a materialelor de studiu mai sus menționate.

Art. 10. Cadrele didactice care au desfășurat activități de seminar/laborator au obligația să comunice studenților (la ultima întâlnire on-line) și titularului de disciplină, până la începutul sesiunii, rezultatele evaluărilor din timpul semestrului.

Art. 11. Comisiile de evaluare, în concordanță cu fișele de disciplină, au obligația de a asigura uniformitatea procesului de evaluare la nivelul unei discipline, prin utilizarea, ca modalitate de susținere a evaluării on-line, a uneia dintre următoarele variante de examinare sau a unei combinații ale acestora:

a) examen oral on-line pe bază de subiecte de examen sau susținerea unui proiect/referat/eseu/studiu de caz/portofoliu trimis în prealabil pe adresa instituțională a titularului de disciplină, sau încărcat pe platforma Moodle cu prezența unui anumit număr de studenți, stabilit de către cadrul didactic titular, pe una din platformele ZOOM, Collaborate Space, Webex, Moodle, alte platforme (Anexa nr. 3 – Instrucțiuni de derulare a examenului oral on-line);

b) proiecte/referate/eseuri/studii de caz/portofolii, a căror tematică este stabilită în prealabil. În acest caz, evaluarea se va desfășura offline (Anexa nr. 4 – Instrucțiuni de derulare a examenului prin evaluarea unor proiecte/referate/eseuri/studii de caz/portofolii)

c) examen scris on-line, tip grilă, cu una sau mai multe variante de răspuns, prin extragerea întâmplătoare a unui anumit număr de grile dintr-o bancă de întrebări prin utilizarea platformei Moodle (Anexa nr. 5 – Instrucțiuni de derulare a examenului tip grilă pe platforma Moodle)

d) examen scris on-line, tip întrebări deschise, cu răspuns sub formă de “eseu” sau răspuns întrebare deschisă, cu sau fără stabilirea unor limite maxime privind numărul de cuvinte sau numărul de pagini, sub formă de text scris olograf (lucrare scrisă de mână) transmisă titularului de disciplină pe adresa instituțională în format pdf sau jpeg (Anexa nr 6 – Instrucțiuni de derulare a examenului on-line tip întrebări deschise).

Art. 12. Cadrele didactice care nu dispun de resursele necesare sau de expertiză tehnică privind evaluarea on-line, au obligația de a anunța cu cel puțin 48 de ore înainte, decanatele UCDC și Comisia de implementare a măsurilor necesare privind continuarea studiilor on-line pe durata suspendării cursurilor față în față, pentru programarea evaluării on-line în laboratoarele UCDC, unde vor beneficia de asistență tehnică. Atunci când există studenți/cursanți care nu dispun de resursele necesare sau de expertiză tehnică privind evaluarea on-line, la cererea acestora, li se va asigura resurse și asistență tehnică în cadrul laboratoarelor UCDC, luând în considerare toate măsurile medicale necesare pentru prevenirea și combaterea pandemiei, asigurând uniformitatea procesului de evaluare la nivelul unei discipline, prin utilizarea, a aceleiași modalitate de evaluare

Art. 13. Studenții/cursanții vor face toate demersurile necesare pentru a fi prezenți la evaluarea on-line conform prezentei proceduri. Neprezentarea studentului/cursantului la evaluarea on-line echivalează cu nepromovarea examenului, iar studentul/cursantul se consemnează în catalog cu absență.

Art. 14. Pentru eliminarea unor riscuri de natură tehnică examenele/evaluările cunoștințelor studenților vor fi programate în mai multe serii de studenți/cursanți, pe intervale orare. În situații justificate de către student/cursant (prin email către cadrul didactic titular pe

adresa instituțională și către emailul alocat facultății respective) și cu aprobarea Decanului, studentul poate fi reprogramat pentru examinarea cu altă serie/grupă care susține același examen, cu același cadru didactic titular și cu aceeași modalitate de examinare, cu respectarea prevederilor regulamentelor privind activitatea didactică pentru studiile universitare de licență și masterat. În acest sens studentul/cursantul va completa olograf o cerere semnată și datată în care va preciza motivele absenței și o va transmite în cel mai scurt timp, înainte de examenul următor, la adresele mai sus menționate.

Art. 15. În vederea derulării corespunzătoare a examenelor/evaluărilor cunoștințelor studenților, secretariatele UCDC au obligația de a transmite pe adresa instituțională a cadrului didactic titular, cu 24 de ore înainte de susținere, formularul de proces-verbal de derulare a examenului (Anexa nr. 7 – Proces verbal desfășurare examen on line) și Tabelul cu studenții care au dreptul să intre la examinare (Anexa nr. 8 - Tabel prezența studenți). Cele două documente vor fi completate și semnate de către titularul de disciplină, avizate de către membrii comisiei de evaluare și predate odată cu catalogul de disciplină, completat cu rezultatele examinării, secretariatului facultății.

Art. 16. Durata examinării este stabilită și anunțată de către titularul de disciplină și adusă la cunoștința studenților/cursanților, prin afișare pe conturile lor de către secretariatele facultăților. În documentul “Programarea examenelor” din conturile studenților se vor menționa, pe lângă informațiile privind disciplina, ziua, nume și prenume cadru didactic titular și numele platformei, linkul corespunzător, adresa instituțională a cadrului didactic titular, precum și repartizarea studenților pe intervale orare/grupe/serii. În situații justificate (conectare cu întârziere, întrerupere legătură, alte probleme tehnice), comisia de examinare poate decide prelungirea duratei de examinare, cu precizarea acestui aspect în Anexa nr. 7 – Proces verbal desfășurare examen on line.

Art. 17. La evaluarea cunoștințelor on-line, studenții sunt obligați să aibă la dispoziție carnetul de student și/sau cartea de identitate. Pe parcursul evaluării comisia de evaluare verifică identitatea studenților la examen. Atunci când evaluarea se desfășoară pe bază de proiecte/referate/eseuri/studii de caz/portofolii (off-line), studenții vor transmite pe adresa instituțională sau vor încărca în platforma Moodle, la solicitarea cadrului didactic titular, o declarație scrisă de mână (olograf) în format pdf sau jpeg cu privire la asumarea creației proprii (Anexa nr. 9 - Declarație).

Art. 18. Cadrul didactic titular de disciplină poate refuza primirea și evaluarea unei lucrări dacă studentul/cursantul nu s-a conformat condițiilor de susținere on-line din prezenta procedură. Situația este tratată similar cu eliminarea din examen și va fi consemnată în Procesul verbal de desfășurare a examenului on-line și înregistrată în catalog cu Absent. Studentul/cursantul va putea susține examenul/proba de verificare în sesiunile de reprogramare.

Art. 19. În funcție de modalitatea de examinare, fiecare cadru didactic titular de disciplină se va ocupa de salvarea și arhivarea electronic a lucrărilor. După finalizarea evaluării, cadrul didactic titular de disciplină va preda la secretariatul facultății procesul verbal privind desfășurarea examenului, lucrările în format electronic sau PrtSc la anumite momente de pe parcursul examinărilor orale, precum și catalogul completat cu notele/absențele studenților.

Art. 20. În funcție de modalitatea de examinare, se admit contestații depuse prin email doar în termen de 24 ore de la afișarea notelor în conturile studenților. Examenele orale nu se pot contesta. Celelalte prevederi privind regimul contestațiilor din RE01 - Regulament privind activitatea de formare profesională a studenților și RE02 - Regulament privind desfășurarea activității academice pe baza ECTS, rămân neschimbate.

Art. 21. Evaluarea la disciplina “Practica de specialitate” se face conform prevederilor de la art.4. În lipsa adevărului, se pot lua în calcul modalități alternative de justificare a desfășurării stagiului, de exemplu, confirmarea prin e-mail din partea partenerului de practică. Prin derogare de la structura anului universitar, evaluarea la disciplina “Practica de specialitate” se va realiza și în luna septembrie cu decalarea perioadei de efectuare a stagiului de practică în funcție de situația la nivel național și cu aprobarea Consiliului facultății. Pentru anii terminali, evaluarea studentilor la disciplina „Practica de specialitate”, din planul de învățământ sau restanta din anii anteriori, se poate realiza, la propunerea titularului de disciplină și cu aprobarea Consiliului Facultății, prin înlocuirea sarcinilor specifice disciplinei cu alte sarcini realizabile online care pot conduce la dobândirea competențelor asemănătoare, cu plata taxei de restanță/reexaminare.

Art. 22. Evaluarea la disciplina “Educație fizică”, prevăzută cu un număr de credite peste cele 30 de credite ale semestrului se va realiza în sesiunea de restanțe/reexaminări, din luna septembrie fără achitarea taxei de restanță/reexaminare. Pentru evaluarea restanță din anii anteriori pentru anii terminali, se va desfășura față în față în sala de sport, în condiții de distanțiere fizică.

5. RESPONSABILITĂȚI

a) Comisia de implementare a măsurilor necesare privind continuarea studiilor on-line pe durata suspendării cursurilor față în față pentru verificarea respectării prevederilor prezentei proceduri, în vederea asigurării calității actului didactic derulat on-line;

b) Conducerea facultăților UCDC pentru asigurarea comunicării cu cadrele didactice, cu studenții, cu secretariatele și personalul administrativ al UCDC;

c) Cadrele didactice din UCDC pentru asigurarea materialelor de curs utilizate în evaluarea periodică și evaluarea finală, pentru programarea activităților didactice de examinare/evaluare în mediul on-line în vederea asigurării calității actului didactic derulat on-line;

d) Cadrele didactice și studenții pentru respectarea prevederilor prezentei proceduri

6. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta procedură, aprobată în ședința de Senat din 20.05.2020, modificată și completată în ședința de Senat din data de 17.12.2020, intră în vigoare începând cu aceeași dată. Prezenta Procedură este valabilă până la reluarea activităților didactice față în față.

7. ANEXE

Următoarele anexe fac parte integrantă din prezenta procedură:

- Anexa 1: Structura anului universitar 2020-2021;
- Anexa 2: Modalitatea de evaluare a cunoștințelor și modul de stabilire a notei finale;
- Anexa 3: Instrucțiuni de derulare a examenului oral on-line;
- Anexa 4: Instrucțiuni de derulare a examenului prin evaluarea unor proiecte / referate / eseuri / studii de caz/ portofolii;
- Anexa 5: Instrucțiuni de derulare a examenului tip grilă pe platforma Moodle;
- Anexa 6: Instrucțiuni de derulare a examenului on-line tip întrebări deschise.
- Anexa 7: Proces verbal desfășurare examen on line;
- Anexa 8: Tabel prezența studenți;
- Anexa 9: Declarație de originalitate.

STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR 2020-2021

Programul de studii universitare de licență: **Drept**, FSJA București, Drept Cluj – Napoca

SEMESTRUL I al anului universitar

Anul I (sem. I), Anul II (sem. III), Anul III (sem.V) - 14 săptămâni

05.10.2020 – 20.12.2020 – activitate didactică (11 săptămâni)

21.12.2020 – 03.01.2021 – vacanță de iarnă (2 săptămâni)

04.01.2021 – 24.01.2021 – activitate didactică (3 săptămâni)

25.01.2021 – 14.02.2021 – sesiune de examene – sem. I, III, V (3 săptămâni)

15.02.2021 – 21.02.2021 – vacanță intersemestrială (1 săptămână)

12.03.2021 – 21.03.2021 – sesiune de restanțe – sem. I, III, V (1 săptămână)

Anul IV (sem. VII) – 12 săptămâni

05.10.2020 – 20.12.2020 – activitate didactică (11 săptămâni)

21.12.2020 – 03.01.2021 – vacanță de iarnă (2 săptămâni)

04.01.2021 – 10.01.2021 – activitate didactică (1 săptămână)

11.01.2021 – 31.01.2021 – sesiune de examene – sem. VII (3 săptămâni)

01.02.2021 – 07.02.2021 – vacanță intersemestrială (1 săptămână)

02.03.2021 – 11.03.2021 – sesiune de restanțe – sem. VII

SEMESTRUL II al anului universitar

Anul I (sem. II), Anul II (sem. IV), Anul III (sem VI) - 14 săptămâni

22.02.2021 – 06.06.2021 - activitate didactică (14 săptămâni) *se va specifica perioada de practica, daca aceasta se desfășoară compact*

29.04.2021 - 05.05.2021 - Vacanța de Paști

07.06.2021 – 27.06.2021 – sesiune de examene – sem. II și IV, VI (3 săptămâni)

01.09.2021 – 08.09.2021 – sesiune de restanțe – sem. II și IV, VI (1 săptămână)

09.09.2021 – 16.09.2021 – sesiune de reexaminări - sem. I, II, III, IV, V, VI, credite și mariri de note (1 săptămână)

Anul IV (sem. VIII) – 12 săptămâni

08.02.2021 – 18.04.2021 – activitate didactică (10 săptămâni)

19.04.2021 – 09.05.2021 – finalizarea lucrării de licență (2 săptămâni)

29.04.2021 - 05.05.2021 - Vacanța de Paști

10.05.2021 – 30.05.2021 – sesiune de examene – sem VIII (3 săptămâni)

31.05.2021 – 06.06.2021 – sesiune de restanțe – sem. VIII (1 săptămână)

07.06.2021 – 16.06.2021 – sesiune de reexaminări – sem. VII, VIII, credite – sem. I, II, III, IV, V, VI și mariri de note (1 săptămână)

09.09.2021 – 16.09.2021 - sesiune de reexaminări - sem. I, II, III, IV, V, VI, VII și VIII, credite și mariri de note (1 săptămână)

EXAMEN(E) DE LICENȚĂ

Sesiunea FEBRUARIE 2021

Înscrieri licență sesiunea FEBRUARIE:

Examenul de licență proba scrisă:

Susținerea lucrării de licență:

Sesiunea IULIE 2021

Înscrieri licență sesiunea IULIE:

Examenul de licență proba scrisă:

Susținerea lucrării de licență:

STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR 2020-2021

Programe de studii universitare de licență: ECTS; FB; CIG; EAI; Marketing; CRP; AP

Facultati: MTC București, MTC Timisoara, FEAA Bucuresti, Stiinte Economice Cluj-Napoca, Științe ale Comunicării București, FSJA Bucuresti

SEMESTRUL I al anului universitar

Anul I (sem. I), Anul II (sem. III), Anul III (sem. V) - 14 săptămâni

05.10.2020 – 20.12.2020 – activitate didactică (11 săptămâni)

21.12.2020 – 03.01.2021 – vacanță de iarnă (2 săptămâni)

04.01.2021 – 24.01.2021 – activitate didactică (3 săptămâni)

25.01.2021 – 14.02.2021 – sesiune de examene – sem. I, III, V (3 săptămâni)

15.02.2021 – 21.02.2021 – vacanță intersemestrială (1 săptămână)

12.03.2021 – 21.03.2021 – sesiune de restanțe – sem. I, III, V (1 săptămână)

SEMESTRUL II al anului universitar

Anul I (sem. II) – 14 săptămâni

22.02.2021 – 06.06.2021 - activitate didactică (14 săptămâni)

29.04.2021 - 05.05.2021 - Vacanta de Paști

07.06.2021 – 27.06.2021 – sesiune de examene – sem. II (3 săptămâni)

01.09.2021 – 08.09.2021 – sesiune de restanțe – sem. II (1 săptămâna)

09.09.2021 – 16.09.2021 – sesiune de reexaminări - sem. I, II si mariri de note (1 săptămâna)

Anul II (sem. IV) - 14 săptămâni

22.02.2021 – 06.06.2021 - activitate didactică (14 săptămâni se va specifica perioada de practica, daca aceasta se desfasoara compact)

29.04.2021 - 05.05.2021 - Vacanta de Paști

07.06.2021 – 27.06.2021 – sesiune de examene – sem. IV (3 săptămâni)

01.09.2021 – 08.09.2021 – sesiune de restanțe – sem. IV (1 săptămâna)

09.09.2021 – 16.09.2021 – sesiune de reexaminări - sem. III, IV, credite sem I, II si mariri de note (1 săptămâna)

Anul III (sem. VI) – 14 săptămâni

22.02.2021 – 23.05.2021 – activitate didactică (12 săptămâni)

29.04.2021 - 05.05.2021 - Vacanta de Paști

24.05.2021 – 06.06.2021 – finalizarea lucrării de licență (2 săptămâni)

07.06.2021 – 27.06.2021 – sesiune de examene – sem. VI (3 săptămâni)

28.06.2021 – 04.07.2021 – sesiune de restanțe – sem. VI (1 săptămâna)

05.07.2021 – 11.07.2021 – sesiune de reexaminări – sem. V, VI, credite – sem. I, II, III, IV si mariri de note (1 săptămâna)

09.09.2021 – 16.09.2021 - sesiune de reexaminări - sem. V, VI, credite – sem. I, II, III, IV, si mariri de note (1 săptămâna)

EXAMEN(E) DE LICENȚA

Sesiunea FEBRUARIE 2021

Înscrieri licență sesiunea FEBRUARIE:

Examenul de licență proba scrisă:

Susținerea lucrării de licență:

Sesiunea IULIE 2021

Înscrieri licență sesiunea IULIE:

Examenul de licență proba scrisă:

Susținerea lucrării de licență:

STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR 2020-2021

Programe de studii universitare de licență: **Pedagogia învățământului primar și preșcolar; Limbă și literatură**; Facultati: FSE București, LLS București

SEMESTRUL I al anului universitar

Anul I (sem. I), Anul II (sem. III), Anul III (sem.V) - 14 săptămâni

05.10.2020 – 20.12.2020 – activitate didactică (11 săptămâni)

21.12.2020 – 03.01.2021 – vacanță de iarnă (2 săptămâni)

04.01.2021 – 24.01.2021 – activitate didactică (3 săptămâni)

25.01.2021 – 14.02.2021 – sesiune de examene – sem. I, III, V (3 săptămâni)

15.02.2021 – 21.02.2021 – vacanță intersemestrială (1 săptămână)

12.03.2021 – 21.03.2021 – sesiune de restanțe – sem. I, III, V (1 săptămână)

SEMESTRUL II al anului universitar

Anul I (sem. II) - 14 săptămâni

22.02.2021 – 06.06.2021 - activitate didactică (14 săptămâni) *se va specifica perioada de practica, daca aceasta se desfasoara compact*

Vacanta de Paști in perioada 29.04-05.05.2021

07.06.2021 – 27.06.2021 – sesiune de examene – sem. II (3 săptămâni)

01.09.2021 – 08.09.2021 – sesiune de restanțe – sem. II (1 saptamana)

09.09.2021 – 16.09.2021 – sesiune de reexaminări -sem. I, II si mariri de note (1 saptamana)

Anul II (sem. IV) -14 săptămâni

22.02.2021 – 06.06.2021 - activitate didactică (14 săptămâni) *se va specifica perioada de practica, daca aceasta se desfasoara compact*

29.04.2021 - 05.05.2021 - Vacanta de Paști

07.06.2021 – 27.06.2021 – sesiune de examene – sem. IV (3 săptămâni)

01.09.2021 – 08.09.2021 – sesiune de restanțe – sem. IV (1 saptamana)

09.09.2021 – 16.09.2021 – sesiune de reexaminări -sem. III, IV, credite - sem. I, II si mariri de note (1 saptamana)

Anul III (sem. VI) – 14 săptămâni

22.02.2021 – 23.05.2021 – activitate didactică (12 săptămâni)

29.04.2021 - 05.05.2021 - Vacanta de Paști

24.05.2021 – 04.06.2021 – finalizarea lucrării de licență (2 săptămâni)

05.06.2021 – 25.06.2021 – sesiune de examene – sem. VI (3 săptămâni)

26.06.2021 – 29.06.2021 – sesiune de restanțe – sem. VI

30.06.2021 – 04.07.2021 - sesiune de reexaminări – sem. V, VI, credite –sem. I, II, III, IV si mariri de note (1 saptamana)

09.09.2021 – 16.09.2021 – sesiune de reexaminări - sem. V, VI, credite - sem. I, II, III, IV si mariri de note (1 saptamana)

EXAMEN(E) DE LICENTA

Sesiunea FEBRUARIE 2021

Înscrieri licență sesiunea FEBRUARIE:

Examenul de licență proba scrisă:

Susținerea lucrării de licență:

Sesiunea IULIE 2021

Înscrieri licență sesiunea IULIE:

Examenul de licență proba scrisă:

Susținerea lucrării de licență:

STRUCTURA ANULUI UNIVERSITAR 2020–2021

Programe de studii universitare de master

SEMESTRUL I al anului universitar

ANUL I (sem. I), Anul II (sem III) – 14 saptamani

05.10.2020 – 20.12.2020– activitate didactică (11 saptamani)

21.12.2020– 03.01.2021– vacanța de iarnă (2 saptamani)

04.01.2021– 24.01.2021 - activitate didactică (3 saptamani, se va specifica perioada de practica, daca aceasta se desfasoara compact)

25.01.2021 – 14.02.2021–sesiune de examene – semestrele I, III - (3 saptamani)

15.02.2021– 21.02.2021 – vacanță intersemestrială (1 saptamana)

12.03.2021 – 21.03.2021 – sesiune de restante, semestrele I si III (1 saptamana)

SEMESTRUL II al anului universitar

ANUL I (sem. II) – 14 saptamani

22.02.2021 – 06.06.2021 - activitate didactică (14 saptamani, se va specifica perioada de practica, daca aceasta se desfasoara compact)

29.04.2021 - 05.05.2021 - Vacanta de Pasti

07.06.2021– 27.06.2021 – sesiune de examene – semestrul II - (3 saptamani)

01.09.2021– 08.09.2021 – sesiune de restante, semestrul II

09.09.2021 – 16.09.2021 – sesiune de reexaminări (sem. I - II) și măriri de note

ANUL II (sem. IV) – 14 saptamani

22.02.2021– 23.05.2021 - activitate didactică (12 saptamani)

29.04.2021 - 05.05.2021 - Vacanta de Pasti

24.05.2021– 06.06.2021 – finalizarea lucrării de disertatie (2 saptamani)

07.06.2021– 27.06.2021 – sesiune de examene – semestrul IV- (3 saptamani)

28.06.2021– 01.07.2021 – sesiune de restante, semestrul IV

02.07.2021 –06.07.2021 – sesiune de reexaminări -sem. III– IV, credite -sem. I –II si măriri de note

***Din 01.07.2021 pot începe înscrierile la examenul de disertație.**

EXAMEN DE DISERTAȚIE- IULIE 2021

Inscrieri la examenul de disertatie:

Sustinerea lucrării de disertatie:

Modalitatea de evaluare a cunoștințelor și modul de stabilire a notei finale pe discipline la Facultatea (model)

Programul de studii universitare de licență/masterat _____

Anul de studii _____

Forma de învățământ _____

Nr. crt.	Disciplina din planul de învățământ	Cadru didactic titular de disciplină	Email instituțional cadru didactic titular	Forma de evaluare	Platforma utilizată	Observații și îndrumări cu privire la modalitatea de evaluare și modul de stabilire a notei finale

Decan

Secretar

Programarea examenelor (model)

Programul de studii universitare de licență/masterat _____

Anul de studii _____

Forma de învățământ _____

Nr. crt.	Data	Interval orar (pe serii/grupe/numar studenti)	Disciplina din planul de învățământ	Cadru didactic titular de disciplină	Email instituțional cadru didactic titular	Forma de evaluare scris/oral/scris si oral	Platforma utilizată

Decan

Secretar

Nota: Se va evita suprapunerea examenelor pe discipline.

Instrucțiuni de derulare a examenului oral on-line

Conform Art. 11 din prezenta procedură examenul oral on-line se poate desfășura:

A. pe bază de subiecte de examen;

B. susținerea unui proiect/referat/eseu/studiu de caz/portofoliu trimis în prealabil pe adresa instituțională a titularului de disciplină, cu prezența unui anumit număr de studenți, stabilit de către cadrul didactic și aprobat de conducerea facultății, pe una din platformele ZOOM, Collaborate Space, Webex sau alte platforme stabilite de Consiliul facultății.

Instrucțiuni:

- Cadrul didactic titular și comisia de evaluare vor fi prezenți în aplicație la data și ora stabilite în Programarea examenelor, conform Hotărârii Consiliului Facultății. Pentru logare se va lua în considerare prevederile din Anexa 3: Tutorial de accesare și utilizare a platformei Collaborate Space de către cadrele didactice, Anexa 5: Tutorial de accesare și utilizare a platformei ZOOM de către cadrele didactice, Anexa 7: Tutorial de accesare și utilizare a platformei Moodle de către cadrele didactice și Anexa 11: Tutorial de accesare și utilizare a platformei Webex de către cadrele didactice din PO 15 – Procedura privind desfășurarea activităților didactice on-line. În cazul în care sunt utilizate alte platforme, conducerea facultății are obligația să se asigure că pe site-ul facultății există tutoriate de accesare și utilizare a platformelor respective pentru cadrele didactice.

- Studenții/cursanții vor fi logați în aplicație la data și ora stabilite în Programarea examenelor, conform Hotărârii Consiliului Facultății. Pentru logare se va lua în considerare prevederile din Anexa 4: Tutorial de accesare și utilizare a platformei Collaborate Space de către studenți și Anexa 6: Tutorial de accesare și utilizare a platformei ZOOM de către studenți, Anexa 8: Tutorial de accesare și utilizare a platformei Moodle de către studenți și Anexa 10: Tutorial de accesare și utilizare a platformei Webex de către studenți din PO 15 – Procedura privind desfășurarea activităților didactice on-line. În cazul în care sunt utilizate alte platforme, conducerea facultății are obligația să se asigure că pe site-ul facultății există tutoriate de accesare și utilizare a platformelor respective pentru studenți.

- Cadrul didactic titular și comisia de evaluare au obligația de a realiza prezența studenților ce va fi consemnată în Anexa 7: Proces verbal desfășurare examen on line și Anexa 8: Tabel prezența studenți. Legitimarea studenților se realizează pe parcursul derulării examenului, conform Art. 17. din prezenta procedură

- Cadrul didactic titular prezintă pe scurt modul de desfășurare a examenului/probei de verificare;

- Evaluarea orală se desfășoară prin întrebări adresate de către cadrul didactic titular studentului nominalizat și evaluat din bibliografia afișată și cursurile/seminariile susținute on-line. În cazul susținerii unui proiect/referat/eseu/studiu de caz/portofoliu studentul va realiza pe scurt un rezumat al lucrării sale și va răspunde la întrebările cadrului didactic titular

- Pe parcursul derulării examenului studenții au obligația de a respecta prevederile prezentei proceduri și ale metodologiilor, regulamentelor, și procedurilor UCDC aplicabile în mediul on-line.

Instrucțiuni de derulare a examenului prin evaluarea unor proiecte / referate / eseuri / studii de caz/ portofolii

Conform Art. 11 din prezenta procedură examenul prin evaluarea unor proiecte / referate / eseuri / studii de caz/ portofolii se desfășoară prin, stabilirea în prealabil a unei tematici de către cadrul didactic titular și comunicată în timp util studenților/cursanților.

Instrucțiuni:

- Cadrul didactic titular stabilește tematica care să reflecte temele din bibliografia afișată și cursurile/seminariile susținute on-line și repartizează studenții/cursanții pe temele respective;
- Tematica stabilită și repartizarea studenților este transmisă în timp util studenților/cursanților (de preferat la ultima întâlnire on-line).
- Studenții realizează proiectul / referatul / eseul / studiile de caz/ portofoliul și transmit cadrului didactic pe adresa instituțională sau vor încărca în conturile personale din platforma Moodle, înainte de începerea examenului sau într-un termen stabilit de cadrul didactic, împreună cu declarația din Anexa nr. 9, atunci când este solicitată de către acesta.
- La data și ora stabilită studenții au obligația de a intra pe platformă pentru a confirma trimiterea lucrării și a prezenței sale la examen/evaluare.
- Pe parcursul derulării examenului studenții au obligația de a respecta prevederile prezentei proceduri și ale metodologiilor, regulamentelor, și procedurilor UCDC aplicabile în mediul on-line.

Instrucțiuni de derulare a examenului tip grilă pe platforma Moodle

Conform Art. 11 din prezenta procedură examenul prin **examen scris on-line, tip grilă, cu una sau mai multe variante de răspuns**, prin extragerea întâmplătoare a unui anumit număr de grile dintr-o bancă de întrebări prin utilizarea platformei Moodle.

Instrucțiuni:

- Cadrele didactice și studenții se vor conecta la platforma: <https://elearning.ucdc.ro/> , cu numele de utilizator si parola primite.
- Cadrul didactic titular va realiza, înainte de începerea sesiunii de examene, o simulare cu studenții pe platformă în vederea însușirii etapelor de parcurgere a testului și/sau încărcare a proiectului/referatului pe platformă; realizarea acestei simulări se va face în ultima săptămână de activitate didactică, la ultimul curs/ seminar online prin postarea anunțului, cu link-ul aferent, în contul de student, pe ani de studii și forme de învățământ, de către secretariat;
- La nivelul platformei cadrul didactic titular va specifica punctajul acordat pentru testul grilă și ponderea sa în nota finală. *Ex. Evaluare= 10 puncte din oficiu pentru prezență + 60 de puncte proiect + 30 de puncte testul grilă.*
- Proiectele/ referatele, solicitate din timp studenților, transmise și recepționate prin e-mail-ul instituțional al cadrelor didactice titulare și/sau prin intermediul platformei vor fi evaluate offline.
- Studenții/cursanții se vor conecta pe platformă și în aplicația Webex la data și ora afișate pentru examenul respectiv, conform documentului ”Programarea examenelor” existent în contul de student.
- Conform art.17, pe parcursul evaluării comisia de evaluare verifică identitatea studenților la examen, camera video și microfonul rămânând deschise pe tot parcursul examenului. Se va utiliza aplicația ~~BigBlueButton~~ Webex integrată în platformă.
- Înainte de a începe examenul, cadrul didactic titular face prezența studenților **prezenți pe platformă** (unde se înregistrează automat prezența) și prezintă pe scurt modul de desfășurare a examenului/probei de verificare și durata acesteia, prin intermediul aplicației Webex;
- Transmiterea subiectelor către studenți, respectiv testul grilă de rezolvat, se face de către cadrele didactice titulare pe platforma elearning.ucdc.ro prin opțiunea ~~Quiz~~ Test din platformă, ceea ce va genera teste diferite din banca de întrebări, creată în prealabil de către cadrul didactic titular. Testele vor avea un număr fix de întrebări și o perioadă de timp limitată, stabilită de cadrul didactic titular și comunicată studenților la începutul examenului. Transmiterea testului spre rezolvare se face la data si ora stabilită pentru examinare conform Hotărârii Consiliului Facultății;
- Dacă testul a fost finalizat înainte de expirarea timpului alocat rezolvării studentul va trimite testul pentru evaluare.
- În maxim 60 de minute de la finalizarea timpului alocat examenului cadrele didactice evaluatoare vor afișa pe platformă baremul care stă la baza evaluării testului grilă.
- Eventualele contestații privind rezultatele evaluării se trimit prin e-mail la secretariatele facultăților în termen de 24 de ore de la postarea rezultatelor în conturile studenților și sunt soluționate conform mențiunilor din procedură.
- Orice neconcordanță privind conectarea studenților sau întreruperi apărute pe parcurs datorate conexiunii la Internet trebuie anunțate în timp util și soluționate conform mențiunilor din procedură.

Instrucțiuni de derulare a examenului scris on-line tip întrebări deschise

Conform Art. 11 din prezenta procedură examenul/evaluarea tip întrebări deschise, cu răspuns sub formă de "eseu" sau răspuns întrebare deschisă sub formă scrisă se desfășoară cu sau fără stabilirea unor limite maxime privind numărul de cuvinte sau numărul de pagini, sub formă de text scris olograf (lucrare scrisă de mână) transmisă titularului de disciplină pe adresa instituțională în format pdf sau jpeg.

Instrucțiuni:

- Cadrul didactic titular și comisia de evaluare vor fi prezenți în aplicație la data și ora stabilite în Programarea examenelor, conform Hotărârii Consiliului Facultății. Pentru logare se va lua în considerare prevederile din Anexa 3: Tutorial de accesare și utilizare a platformei Collaborate Space de către cadrele didactice, Anexa 5: Tutorial de accesare și utilizare a platformei ZOOM de către cadrele didactice, Anexa 7: Tutorial de accesare și utilizare a platformei Moodle de către cadrele didactice și Anexa 11: Tutorial de accesare și utilizare a platformei Webex de către cadrele didactice din PO 15 – Procedura privind desfășurarea activităților didactice on-line. În cazul în care sunt utilizate alte platforme, conducerea facultății are obligația să se asigure că pe site-ul facultății există tutoriate de accesare și utilizare a platformelor respective pentru cadrele didactice.

- Studenții/cursanții vor fi în aplicație la data și ora stabilite în Programarea examenelor, conform Hotărârii Consiliului Facultății. Pentru logare se va lua în considerare prevederile din Anexa 4: Tutorial de accesare și utilizare a platformei Collaborate Space de către studenți, Anexa 6: Tutorial de accesare și utilizare a platformei ZOOM de către studenți, Anexa 8: Tutorial de accesare și utilizare a platformei Moodle de către studenți și Anexa 10: Tutorial de accesare și utilizare a platformei Webex de către studenți din PO 15 – Procedura privind desfășurarea activităților didactice on-line. În cazul în care sunt utilizate alte platforme, conducerea facultății are obligația să se asigure că pe site-ul facultății există tutoriate de accesare și utilizare a platformelor respective pentru studenți.

- Cadrul didactic titular și comisia de evaluare au obligația de a realiza prezența studenților ce va fi consemnată în Anexa 7: Proces verbal desfășurare examen on line și Anexa 8: Tabel prezența studenți. Legitimarea studenților se realizează pe parcursul derulării examenului, conform Art. 17. din prezenta procedură

- Cadrul didactic titular prezintă pe scurt modul de desfășurare a examenului/probei de verificare;

- Cadrul didactic titular prezintă subiectele pentru eseu sau întrebările deschise și eventualele completări;

- În termenul stabilit, studenții au obligația de a realiza lucrarea scrisă olograf și de a transmite către cadrul didactic pe adresa instituțională lucrarea instituțională în format pdf sau jpeg.

- Depășirea termenului de examinare și transmitere a lucrării atrage după sine posibilitatea cadrului didactic titular de a refuza primirea și evaluarea lucrării, conform Art. 18. din prezenta procedură.

Proces verbal desfășurare examen on line

Facultatea _____

Anul de studiu _____

Forma de învățământ _____

DISCIPLINA
TITULAR DISCIPLINĂ
DATA ȘI ORA
FORMA DE EVALUARE
PLATFORMA UTILIZATĂ
MEMBRII COMISIEI
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
OBSERVAȚII/CONSTATĂRI
NR. STUDENȚI EXAMINAȚI

Membrii comisiei (semnătura):

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

NOTĂ : Prezentul proces verbal se completează și se predă la Decanat împreună cu lista studenților care au fost prezenți la examen

Tabel prezența studenți

DISCIPLINA _____

An disciplină:

Prezentarea:

Cadru didactic _____

Nr. crt.	Nume, inițiala tatălui și prenumele studentului	Matricol	An de studii	Grupa	Taxa școlară / Datorie	Nr. foi scrise predate	Semnătura studentului pentru predarea lucrării *

NOTĂ : Prezentul tabel de prezență se completează de către cadrul didactic la semnătura studentului cu precizarea prezent/absent sau nota propusă și se predă la Decanat împreună cu procesul verbal de desfășurare a examenului on-line.

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE PRIVIND ORIGINALITATEA
CONȚINUTULUI REFERATULUI/ESEULUI/PROIECTULUI CU TITLUL

Subsemnatul(a) , student al Facultății , din cadrul Universității
Creștine „Dimitrie Cantemir” București, programul de studii universitare de licență/master
....., anul de studiu , forma de învățământ , **declar pe proprie
răspundere**, că proiectul / referatul / eseul cu titlul
elaborat/elaborată la disciplina în vederea susținerii/evaluării on-
line în sesiunea este o lucrare originală și este creație proprie.

Data,

Semnătura,