



REGULAMENT / PROCEDURĂ
privind desfășurarea online
a activităților didactice și a evaluării
online a cunoștințelor studenților

2020

REGULAMENT / PROCEDURĂ

privind desfășurarea online a activităților didactice și a evaluării cunoștințelor studenților

Capitolul 1. Desfășurarea online a activităților didactice

Art. 1. Obiect și scop

1.1. Această parte a regulamentului se referă la desfășurarea online a activităților didactice (cursuri, seminarii, laboratoare etc.) din planurile de învățământ ale Universității "Constantin Brâncoveanu" (UCB) în perioada suspendării activităților didactice față-în-față.

Art. 2. Modalitatea de desfășurare și locul unde se vor realiza activitățile online

2.1. În perioada suspendării activităților didactice față-în-față toate acestea se vor desfășura integral în sistem de învățământ on-line (la distanță) prin comunicații electronice.

2.2. Activitate didactică desfășurată on-line constă în interacțiunea directă prin mijloace electronice a cadrului didactic cu studenții pe durata stabilită prin planul de învățământ și orar. Interacțiunea directă prin mijloace electronice între cadrul didactic și studenți reprezintă comunicarea în timp real, în ambele sensuri, prin mijloace audio, video sau mesaje scrise scurte.

2.3. UCB va desfășura activitatea didactică online prin intermediul platformelor: zoom.us. sau Microsoft Teams.

2.4. Cadrele didactice titulare de disciplină transmit studenților materialele didactice suport și pe care le trimit și directorului de departament din care fac parte și decanului facultății unde desfășoară activitățile didactice.

Art. 3. Aspecte organizatorice

3.1. Decanatele împreună cu secretariatele tehnice ale facultăților elaborează orarele pentru activitățile online, în care includ ID-urile și parolele pentru accesul studenților, la aceste activități, pe platforma zoom.us sau credențialele pentru platforma Microsoft Teams. ID-urile și parolele vor fi comunicate la decanat, de fiecare cadru didactic, după programarea activităților din orar (cursuri, seminarii, etc.) pe platformă sau, în cazul în care facultățile dispun de ID-uri, acestea vor fi alocate de către decanate.

3.2. Secretariatele tehnice și decanatele transmit studenților și afișează orarele cu ID-urile activităților didactice online.

3.3. Toate activitățile didactice online se vor desfășura cu prezența cadrului didactic într-un sediu al Universității. Toate evaluările care au loc în cursul semestrului (lucrări decanale, lucrări de control, teste de verificare, susțineri de proiecte etc) se vor desfășura online, cu prezența cadrului didactic într-unul din sediile Universității.

3.4. La începutul activității didactice studenții:

- se vor înregistra pe chat;
- vor fi autentificați prin semnal video, prin carnetul de student/C.I. etc,
- și obligatoriu, își vor da acordul, pe chat, pentru înregistrare, printr-o mențiune în acest sens.

Activitățile didactice online vor fi înregistrate total sau parțial, iar ulterior înregistrările vor fi transmise pentru arhivare serviciilor IT ale universității.

3.5. Studenții vor fi anunțați asupra obligativității furnizării semnalului video necesar pentru autentificarea studentului și pentru participarea la activitățile didactice online. Studenții care refuză să mențină deschis semnalul video vor fi eliminați de la activitatea didactică online de către cadrul didactic care susține cursul ori seminarul.

3.6. Pentru participarea la dezbateri, prezentarea de proiecte, participarea la activitățile de seminar sau la orice activitate didactică online cadrul didactic care o conduce poate solicita studenților și furnizarea semnalului audio. În cazul în care studentul refuză să furnizeze semnalul audio vor fi eliminați de la curs sau seminar.

3.7. Cazurile în care studenții refuză să furnizeze semnal video și/sau vor fi raportate operativ decanatului, de către cadrul didactic care a ținut prelegerea sau a condus seminarul și vor depune online în 24 de ore la decanat un referat în care vor prezenta cazul.

3.8. Nu pot participa la activitățile didactice on-line, persoane din afara comunității academice a

Universității "Constantin Brâncoveanu" din Pitești, iar studenții din afara seriilor sau grupelor cărora li se adresează cursul sau seminarul pot participa doar cu acordul conducerii universității/facultății sau al cadrului didactic care ține prelegerea sau conduce seminarul.

3.9. Modalitățile de desfășurare a cursurilor și seminariilor în varianta online rămân la latitudinea cadrului didactic, dar trebuie menționate în fișa disciplinei și se recomandă schimbul de opinii, în cadrul departamentelor, cu colegii care gestionează aceeași disciplină în celelalte centre ale universității.

Art. 4. Evidența activităților desfășurate online

4.1. Cadrele didactice raportează săptămânal, operativ, către decanate și, eventual, directorii de departamente modul în care s-au desfășurat activitățile didactice și numărul de studenți prezenți.

4.2. Lunar cadrele didactice vor raporta prin intermediul fișelor de pontaj [OMEC 4206/6 mai 2020] activitatea didactică desfășurată online, incluzând următoarele informații: data, denumirea programului de studii universitare de licență sau masterat, denumirea disciplinei, ziua și intervalul orar de desfășurare a activității didactice, platforma de învățământ la distanță utilizată/ID, numele cadrului didactic și natura activității didactice (activitate de predare – curs, activități aplicative – seminar, proiect sau laborator), tematica abordată. Cadrele didactice confirmă corectitudinea informațiilor raportate prin semnătură olografă sau prin comunicare electronică (email transmis de pe adresa oficială a cadrului didactic declarată la facultate).

4.2. Suplimentar informațiilor menționate la punctul anterior, cadrul didactic va pune la dispoziția decanatelor și materialele care să ateste desfășurarea activității conform programului orar (lista materialelor didactice transmise studenților, modul în care s-a desfășurat activitatea și s-au transmis materialele didactice).

Art. 5. Cazuri speciale

5.1. În cazul în care, din motive întemeiate, activitatea didactică săptămânală la o disciplină nu se poate desfășura online, cadrul didactic titular de disciplină va informa decanul care, împreună cu conducerea universității, va decide asupra modalității de desfășurare / recuperare, după consultarea cadrului didactic.

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

5.3. În situații bine justificate în care accesul la infrastructura electronică de comunicații este deficitar sau cadrul didactic nu se poate adapta noii tehnologii conducerea facultății, cu avizul conducerii universității poate decide desfășurarea on-line în comun a activităților didactice cu o altă grupă/serie de studenți de la altă facultate din Universitate.

Capitolul 2. Desfășurarea online a evaluării cunoștințelor studenților

Art. 1. Obiect și scop

1.1. Prezentul regulament stabilește modalitățile și procedurile de desfășurare a activităților didactice online și cele privind evaluarea online a cunoștințelor studenților prin examene, verificări pe parcurs, inclusiv, la discipline precum Practica de specialitate, Educație fizică sau evaluările semestriale care au în vedere realizarea lucrării de licență/disertație, desfășurate în cadrul Universității "Constantin Brâncoveanu" (UCB), indiferent de nivelul studiilor (studii universitare de licență și de masterat), respectiv, forma de învățământ (IF, IFR) și are ca scop realizarea acestora în condiții optime și unitare.

Art. 2. Locul unde se vor realiza activitățile online

2.1. Platformele pe care se va realiza evaluarea studenților sunt zoom.us și Microsoft Teams, unde se vor înregistra toate cadrele didactice din UCB și toți studenții înmatriculați în prezent în UCB, folosind exclusiv, numele și prenumele, cu care aceștia apar în evidențele UCB.

Art. 3. Informarea studenților

3.1. Decanatele și secretariatele tehnice ale facultăților vor realiza o bază de date actualizată cu adresele de e-mail și numerele de telefon ale tuturor studenților, folosindu-se pentru realizarea acestora fișele de înscriere ale studenților, caietele/evidențele tutorilor de ani, grupurile/conturile de social media și orice altă cale de comunicare.

3.2. Baza de date va fi folosită de decanatele și secretariatele tehnice ale facultăților pentru a informa operativ studenții asupra activităților didactice și a evaluărilor programate. Decanatele și secretariatele tehnice ale facultăților se vor asigura că toți studenții 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. 4. Comunicarea cu studenții

4.1. Studenții vor comunica cu decanatele facultăților unde sunt înmatriculați, folosind adresele oficiale ale acestora și anume:

FMMAE PITEȘTI	ucb.fmmae.pitesti@gmail.com
FFC PITEȘTI	ucb_ffc_pitesti@yahoo.com
FSJAC PITEȘTI	fsjac@yahoo.com
FMMAE BRĂILA	ucb_braila@yahoo.com
FMMAE RM. VÂLCEA	ucb_vl@yahoo.com

4.2. La aceleași adrese se pot trimite contestații, observații sau reclamații ale studenților. Decanatele vor monitoriza zilnic adresele de e-mail oficiale, confirmând către expeditori primirea mesajelor.

4.3. Comunicarea dintre studenți 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 mail declarate oficial de către cadrele didactice, a căror listă va fi realizată de compartimentele resurse umane ale centrelor universității, până cel târziu în 20 mai și va fi transmisă de decanate studenților. Este interzisă folosirea unor alte adrese de e-mail în afara celor declarate oficial de către cadrele didactice. Cadrele didactice își vor monitoriza zilnic adresele de mail oficiale, confirmând către expeditori primirea mesajelor și răspunzând la acestea în termen rezonabil (cel târziu a doua zi).

4.4. Comunicarea dintre cadrele didactice și studenți se poate realiza și prin intermediul platformelor zoom.us sau Microsoft Teams, dar păstrând dovezi ale comunicării.

4.5. Transmiterea de către cadrele didactice către studenți a notelor de curs (inclusiv cele din ultimele două săptămâni ale semestrului) și a tematicii de examen cu cel puțin 10 zile înainte de începerea sesiunii. Directorii de departament, pentru disciplinele gestionate și decanatele, pentru cadrele didactice care își desfășoară activitatea în facultate, vor monitoriza permanent dacă studenții sunt informați și despre cum se realizează comunicarea.

4.6. Secretariatele tehnice, coordonate de decanatele, vor informa studenții asupra modalităților de evaluare și de desfășurare a evaluărilor, modalitatea de acces pe platformele zoom.us sau Microsoft Teams, datele și orele la care au fost programate evaluările cu cel puțin 10 zile înainte de începerea sesiunii. Studenții sunt obligați să confirme primirea programării evaluărilor și a modalităților de evaluare și acces pe platformă.

4.7. Cadrele didactice care au desfășurat activități de seminar/laborator au obligația să comunice studenților și președintelui comisiei de evaluare, până la începutul sesiunii, rezultatele evaluărilor din timpul semestrului.

4.8. 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.

Art. 5. Modalitățile de evaluare și de desfășurare a evaluărilor online

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

- Proiecte individuale sau de echipă, stabilite de comun acord (cadre didactice și studenți), solicitate din timp studenților, transmise și recepționate prin email sau prin intermediul platformei. Acestea vor fi evaluate offline de către cadrele didactice.

- 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.
- Lucrare scrisă sub formă de text introdus pe calculator (întrebări cu răspuns deschis, eseu, subiecte de sinteză, programe rulate pe calculator etc).
- Lucrare scrisă de mână de către studenți (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.
- Evaluare orală, cu video permanent. În cazul evaluării orale biletul cu întrebările va fi extras de evaluator și citit/enunțat studentului.
- Variante combinate ale situațiilor prezentate anterior.

5.2. În cazul tuturor evaluărilor online ale disciplinelor programate în sesiune comisia de evaluare va fi prezentă într-un sediu al Universității, evaluarea prin intermediul platformelor zoom.us sau Microsoft Teams, făcându-se din de la un calculator din acel sediu.

5.3. În cadrul tuturor evaluărilor online comisia de evaluare va 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Decanatele vor avea în vedere alegerea unitară a modalității de susținere a evaluării pentru aceeași disciplină, din cadrul aceluiași centru, pe care o vor aduce la cunoștința studenților cu cel puțin 10 zile înainte de finalizarea activităților didactice.

5.7. Cadrele didactice care nu dispun de resursele necesare sau expertiză privind evaluarea online se pot adresa, din timp, conducerii universității, de unde vor beneficia de asistență tehnică.

5.8. Studenții vor face toate demersurile necesare pentru a fi prezenți la evaluarea online, conform prevederilor prezentei proceduri. Studenții care nu dispun de resursele necesare sau expertiză privind evaluarea online se vor adresa înainte de începerea sesiunii conducerii facultăților unde sunt înmatriculați.

Art. 6. Programarea evaluărilor online

6.1. Programarea evaluărilor din sesiune sau din afara acesteia se vor face de către secretariatele tehnice comunicând cu cadrele didactice evaluatoare și sub monitorizarea decanatelor.

6.2. După definitivarea programărilor, cadrele didactice din comisiile de evaluare vor transmite ID-urile pentru datele și orele evaluărilor, iar în urma înscrierii acestora în programări vor fi transmise studenților, cu cel puțin 10 zile înaintea desfășurării acestora. După transmiterea programărilor către studenți este interzisă orice modificare în acestea.

6.3. În elaborarea programării se vor avea în vedere prevederile din Metodologia de examinare a studenților, cu următorul amendament, programările se vor face pe grupe sau, la solicitarea cadrului didactic și cu aprobarea decanatului, pe subgrupe, în corelație cu timpul estimat de desfășurare a evaluării.

Art. 7. Desfășurarea evaluărilor online

7.1. Evaluările (examene, verificări etc) vor avea loc în ziua și la ora stabilită, conform programării publicate la avizierul facultății sau pe pagina de web a universității și transmise individual studenților.

7.2. Comisiile de evaluare vor deschide sesiunea de evaluare, în ziua programată, cu cel puțin 5 minute înainte de ora programată, timp în care vor explica studenților tehnica de desfășurare a evaluării, așa cum a fost aprobată de Senat și cum a fost anunțată acestora la ultima întâlnire.

7.3. Durata evaluării online este fermă, fiind cea anunțată de către decanat și adusă la cunoștința studenților (cu 10 zile înainte de data evaluării). La evaluările prin întrebări orale se poate stabili și o programare orară 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 oră.

7.4. 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 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.

7.5. La evaluarea cunoștințelor online, 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. La începutul evaluării, cadrul didactic verifică identitatea studenților prezenți la evaluare. Studentul a cărui identitate nu poate fi verificată nu poate fi evaluat. Concomitent va fi verificată și îndeplinirea celorlalte obligații ale acestuia, inclusiv cele de natură financiară față de UCB.

7.6. Neprezentarea studentului la evaluarea online, echivalează cu nepromovarea evaluării studentul este consemnat în catalog cu absență.

7.8. 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 urmând să fie păstrată de evaluatori, în caz de contestație. Subiectele trebuie avizate de directorii de departament sau de decani (centrele Vâlcea și Brăila).

7.9. Răspunsurile scrise la subiectele de la evaluare sau alte documente scrise transmise de studenți pentru evaluare (inclusiv, cele transmise pe e-mailul oficial al evaluatorului, a cărui primire trebuie confirmată de evaluator) vor fi salvate și arhivate electronic și predate pe suport electronic la facultățile unde sunt înmatriculați studenții, încheind un proces verbal de predare primire cu secretariatul tehnic. Același regim vor avea și înregistrările video la răspunsurile orale formulate de studenți.

7.10. Cadrul didactic poate refuza, cu aprobarea decanului, primirea și evaluarea unei lucrări dacă studentul nu s-a conformat condițiilor de susținere online prevăzute de prezenta procedură. Situația va fi consemnată în catalog cu *Absent*. Studentul 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 concrete apărută și motivele care au condus la refuzul primirii și evaluării lucrărilor de către comisie.

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

7.12. 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. 8. Evaluarea disciplinelor finalizate prin verificare pe parcurs

8.1. 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 online, elaborarea de proiecte/portofolii etc.).

8.2. Studenții transmit materialele descrise anterior, elaborate în scopul verificării lor de către cadrul didactic prin mijloace on-line pe adresa oficială a cadrului didactic evaluator, acesta trebuind să confirme primirea materialului. Formatele utilizate pentru materialele transmise de studenți pentru evaluare sunt pdf, xls, doc, ppt sau jpg.

Art. 9. Colocviile la disciplinele prin care se verifică elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor

9.1. Evaluarea la disciplinele prin care se verifică elaborarea lucrărilor de finalizare a studiilor se face online, **comisia de evaluare va fi prezentă într-un sediu al Universității, evaluarea prin intermediul platformelor zoom.us sau Microsoft Teams, făcându-se din de la un calculator din acel sediu.**

9.2. Draft-urile lucrărilor de licență/disertație vor fi trimise către comisia de evaluare prin email (de regula, e-mailul îndrumătorului, iar dacă acesta nu face parte din comisia de evaluare, pe e-mailul președintelui comisiei de evaluare).

9.3. Lucrările finale de finalizare a studiilor necesare susținerii examenului de licență/disertație, se vor depune pe suport de hârtie, dar și în format electronic.

Art. 10. Practica de specialitate

10.1. Evaluarea la *Disciplina „Practica de specialitate”* se face online, **comisia de evaluare va fi prezentă într-un sediu al Universității, evaluarea prin intermediul platformelor zoom.us sau Microsoft Teams, făcându-se din de la un calculator din acel sediu.**

10.2. Studentul va prezenta o adeverința din care a rezultă că a efectuat practica (fie și parțial), un proiect de practică și convenția de practică, semnată și ștampilată de instituția parteneră. În cazul în care adeverința din care a rezultata că a efectuat practica nu a fost eliberată, studentul va prezenta o confirmare scrisă de la îndrumătorul/tutorele de practică din partea UCB. Documentele vor fi trimise către comisia de evaluare prin email, examenatorul confirmând studentului primirea acestora.

Art. 11. Notele acordate

11.1. Notele acordate se transmit individual fiecărui student, folosindu-se **platformele zoom.us sau Microsoft Teams sau** se vor transmite prin intermediul e-mailului oficial al facultății. Comunicarea notelor se poate face imediat după evaluare în cazul evaluărilor orale, sau la a anumită oră comunicată studenților, după corectarea lucrărilor și stabilirea notelor finale.

11.2. După finalizarea evaluării online și stabilirea notelor finale, evaluatorii consemnează notele în catalogul disciplinei.

13.5. Cataloagele în care vor trecute notele vor avea menționată ca modalitate de examinare, forma, fie de examen, fie de verificare pe parcurs, iar în paranteză va fi scris ”evaluare on line”. Aceste mențiuni vor fi făcute și în cataloagele din semestrul I, în cazul în care se adaugă note cu evaluare online, în acest din urmă caz mențiunea va fi făcută la rubrica unde se consemnează comisia pentru sesiunea curente.

Art. 12. Contestații

12.1. Eventualele contestații cu privire la rezultatele evaluărilor se depun, la decanatul facultății (prin email) 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. Pentru soluționarea contestațiilor se au în vedere prevederile Regulamentului privind activitatea studenților.

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

Art. 13. Păstrarea lucrărilor și materialelor în baza cărora s-a făcut evaluarea

13.1. Facultățile arhivează electronic materialele elaborate de către studenți pentru evaluare pentru o perioadă de minim un an de zile.

13.2. În cazul accesului deficitar la infrastructura electronică de comunicații, studenții pot solicita conducerii facultății, după caz, pe baza unei cereri transmisă la secretariatul facultății, reprogramarea evaluării la o dată ulterioară, în cadrul unei sesiunii de examene desfășurate față în față. Conducerea facultății și universității decid asupra reprogramării examinării după consultarea cadrului didactic titular de disciplină.

Art. 14. Imposibilitatea evaluării și etica academică

14.1. **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 la care s-a prezentat, este considerat absent, iar în catalogul disciplinei va fi consemnat cu *Absent*.** El poate solicita, prin cerere, evaluarea ulterioară, într-o sesiune la care examinarea se poate face și față în față.

14.2. **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 infracțiune, va putea să oprească evaluarea acelu student, va anunța operativ decanatul, iar acesta din urmă va informa rectoratul. Ulterior, dar în aceeași zi, comisia de evaluare va consemna într-u raport / referat situația cu care s-a confruntat, iar conducerea facultății și universității, vor lua împreună cea mai buna decizie pentru rezolvarea situației, mergându-se până la sesizarea comisiei de etică a universității.**

Art. 15. Dispoziții finale

15.1. Prevederile referitoare la Evaluarea cunoștințelor cuprinse în Regulamentul privind activitatea profesională a studenților și în Metodologia de examinare a studenților rămân valabile numai în măsura în care sunt aplicabile și sistemului de evaluare online.

15.2. În cazul studenților aflați în ultimul an de studiu (programe de studii universitare de licență sau masterat), pentru a permite finalizarea studiilor, la propunerea Consiliilor de facultate, Senatul U.C.B. poate decide organizarea unei sesiuni de examinare de reprogramare adiționale, pentru studenții care nu s-au putut prezenta la examen la evaluările online.

15.3. 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 conducerea facultăților și conducerea universității. În situații bine justificate, cererile studenților privind situațiile particulare care contravin prevederilor acestui regulament pot fi supuse aprobării Senatului universitar, la propunerea conducerii facultăților.

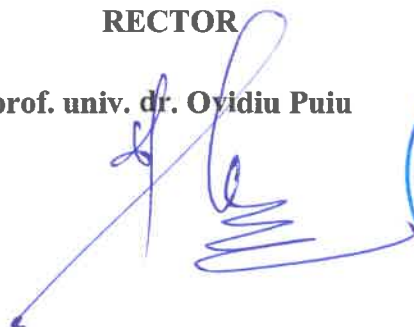
Prezentul regulament a fost aprobat de ședința Senatului Universității „Constantin Brâncoveanu” din Pitești din 14 mai 2020.

Prezentul regulament a fost actualizat în ședința Senatului Universității „Constantin Brâncoveanu” din Pitești din 22 septembrie 2020.

Prezentul regulament a fost actualizat în ședința Senatului Universității „Constantin Brâncoveanu” din Pitești din 22 ianuarie 2021.

RECTOR

prof. univ. dr. Ovidiu Puiu



PREȘEDINTELE SENATULUI

prof. univ. dr. Ion Scurtu

