

## DISPOZITIE

**Nr. nr. 02/cn-19 din 07.05.2020**

*Cu privire la organizarea sesiunii ordinare de vară USDC  
în anul academic 2019-2020 în condițiile stării de urgență*

În condițiile stării de urgență și carantinei impuse în scopul prevenirii pandemiei de coronavirus (COVID-19) și în conformitate cu ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, nr. 366 din 20.03.2020 „Cu privire la organizarea activităților didactice în instituțiile de învățământ superior”

DISPUN:

1. Sesiunea ordinară de vară se va desfășura în perioada 25 mai -14 iunie 2020 în regim on-line cu utilizarea instrumentelor TIC care oferă posibilitatea de a vedea și auzi persoana evaluată (MOODLE; Skype, Zoom etc.) și a-i evalua în mod obiectiv cunoștințele și competențele acumulate.
2. **Decanatul Facultății Științe Fundamentale (dr. Daniela Elenciuc)**
  - a. va organiza și monitoriza desfășurarea sesiunii ordinare a studenților de la anul I și II, ciclul I, licență și a studenților de la anul I, ciclul II, master;
  - b. va colecta borderourile completate și semnate de șefii departamentelor academice și va organiza transmiterea a câte o copie cadrului didactic responsabil.
  - c. va organiza și va monitoriza înregistrarea în timp util a calificativelor obținute de studenți la examenele din sesiunea ordinară și a notei finale în registrul electronic al USDC.
3. **Cadrelle științifico-didactice** care asigură predarea-evaluarea disciplinelor academice din planurile de învățământ, anul I și II, studii de licență și anul I, studii de master:
  - a. vor elabora teste de evaluare a performanțelor academice ale studenților în conformitate cu modelul instituțional și vor urmări ca sarcinile/itemii să evalueze finalitățile de studiu înscrise în curriculumul la disciplina. Testele vor fi elaborate astfel, încât să omită posibilitatea copierii mecanice a răspunsurilor de către student;
  - b. vor respecta orarul sesiunii ordinare și forma de evaluare a finalităților de studii indicată în curriculumul la disciplina respectivă (**oral sau scris**);

în cazul examenului scris:

- ✓ vor expedia, în ziua și la ora stabilite prin Orarul examenelor, câte un test fiecărui student;
- ✓ vor oferi studenților 3 (trei) ore academice pentru formularea răspunsurilor la testul de evaluare finală la disciplina academică;

- ✓ vor evalua răspunsurile studenților în conformitate cu baremul aprobat și vor introduce calificativele într-un borderou;
- ✓ timp de 48 de ore de la încheierea examenului, vor completa și expedia borderoul completat pe adresa șefului departamentului academic la care este angajat;
- ✓ studenții vor fi anunțați despre rezultatele evaluării timp de 48 de ore de la încheierea examenului ținând cont de respectarea Legii nr.133 /2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- ✓ vor colecta într-un fișier și vor transmite metodistei de la departament testele și răspunsurile evaluate ale studenților.

în cazul examenului oral:

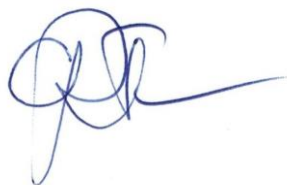
- ✓ vor realiza examenul cu utilizarea instrumentelor TIC care oferă posibilitatea de a vedea și auzi persoana evaluată (MOODLE; Skype, Zoom etc.) și vor înregistra ședințele de evaluare;
- ✓ vor transmite studenților câte un test la ora deschiderii ședinței de examinare;
- ✓ vor asigura participarea tuturor studenților la ședințele de evaluare;
- ✓ vor rezerva câte minimum 30 min. pentru evaluarea orală a fiecărui student;
- ✓ vor fixa calificativul evaluării pentru fiecare student într-un borderou pe care îl vor transmite șefului de departament în cel mult 1 oră de la finalizarea examenului;
- ✓ studenții vor fi anunțați despre rezultatele evaluării în ziua examenului cu respectarea **Legii nr.133 /2011 privind protecția datelor cu caracter personal**;

4. **Serviciul TIC** (dr. Rodion Domenco):

- a. va elabora borderourile pentru înregistrarea notelor obținute de studenți (ciclul I și II) la evaluările din sesiunea ordinară în conformitate cu planurile de învățământ aprobate;
- b. va expedia cadrelor științifico-didactice responsabile borderourile în ziua examenului;
- c. va asigura asistența tehnică cadrelor științifico-didactice și studenților în organizarea și desfășurarea examenelor;

5. **Secția Studii și managementul calității** (dr. Adelina Revenco) va coordona și monitoriza activitatea decanatului Facultății de Științe fundamentale.

6. Controlul asupra executării prezentei dispoziții mi-l asum.



Prim-prorector

dr., conf. univ. Liliana ROTARU